

Евростат**Публикуване на обявление за длъжността директор на дирекция „Социална статистика“ (степен AD14)**

(DG ESTAT.F)

(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

COM/2020/10394

(2020/C 190 A/02)

Кои сме ние

Евростат е генерална дирекция на Европейската комисия. Тя предоставя на Европейския съюз висококачествени услуги, свързани със статистическа информация, като обслужва институциите на ЕС, държавите членки, финансовите пазари, деловите среди, гражданите, научните изследователи и медиите. Евростат отговаря за координирането и засилването на управлението на Европейската статистическа система (ЕСС) с цел да осигури лесен достъп на всички потребители до навременни, надеждни и сравними статистически данни на равнището на ЕС. Дирекцията отговаря за всички законодателни предложения на ЕС в сферата на статистиката. Евростат си сътрудничи също и с международните организации в областта на статистиката и помага на държави извън ЕС да усъвършенстват статистическите си системи.

Дирекция F „Социална статистика“ се състои от 5 отдела, в които работят около 135 служители (на постоянни и временни договори), и разполага с оперативен бюджет от над 7 милиона евро. Тя се занимава с различни статистически данни, които описват социалното положение в Европа, по-специално в областта на населението, демографията и миграцията, пазара на труда, доходите и условията на живот, потреблението, качеството на живот, въпросите, свързани с разпределянето и неравенството, образованието, културата и спорта, здравеопазването, социалната закрила и престъпността.

Евростат се намира в Люксембург.

Ние предлагаме:

Стимулиращата и високопоставена длъжност на директор на дирекция „Социална статистика“ в Евростат включва следните основни отговорности:

- лидерство и стратегическо управление в областта на социалната статистика, включително процес на непрекъснато развитие, свързан по-специално с процеса на модернизиране на социалната статистика;
- стратегическото управление на всички ключови статистически процеси и резултати, както и разпространението и съобщаването на статистически и други данни в дирекцията;
- управление на ключови отношения с другите служби на Комисията, други институции на Европейския съюз, националните статистически органи и международни организации, както и представителство на дирекцията в тези отношения;
- управление на човешки и финансови ресурси.

Позицията предполага полагането на значителни интелектуални усилия по сложни методологични въпроси, както и пътуване.

Директорът ще действа като вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити в съответствие с финансовите правила и разпоредби на Комисията.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор):

Успешният кандидат следва да притежава:

а) *управленски опит, и по-специално:*

- изявена способност да управлява и ръководи административен орган, както на стратегическо, така и на управленско ниво;
- доказан успешен опит на ръководна позиция, включваща управление на човешки и финансови ресурси;

- разбиране за планирането, изпълнението и наблюдението на работата на Евростат в рамките на процедурите, прилагани в Европейската комисия;
- отлично умение да ръководи и мотивира голям многонационален екип с многосекторен състав;

Кандидатът ще бъде част от управленския екип на генералната дирекция. Поради това наличието на солиден опит в работата в управленски екип е предимство;

б) *технически знания и опит, и по-специално:*

- добро познаване на приоритетите на Комисията и на съответните политики на ЕС в областта на социалните, икономическите, екологичните и регионалните политики;
- задълбочено разбиране на развитието, производството и използването на европейска статистика и функционирането на ЕСС;
- солидният опит и/или разбиране на статистическите данни, по-специално в областта на социалната статистика, биха били предимство.

в) *комуникация/водене на преговори и други умения, и по-специално:*

- много добри умения за комуникация, междуличностно общуване, работа в мрежа и водене на преговори, позволяващи на кандидата да води дискусии, да общува ясно, да работи ефективно при представяване на Комисията и да установява добри работни отношения с други институции на ЕС и извън ЕС;
- отлични аналитични умения и способност за разрешаване на организационни и оперативни проблеми чрез подход, ориентиран към резултатите;
- точна преценка и доказан стремеж към иновации, предлагане и реализиране на нови идеи;
- способност за ясна и точна преценка по политически чувствителни въпроси.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- *Гражданство:* Кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- *Степен или диплома за висше образование:* Кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу опит, придобит след получаване на дипломата).
- *Професионален опит:* кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Най-малко 5 години от този професионален опит трябва да бъдат в областта на статистиката или свързани области.
- *Управленски опит:* най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽¹⁾ в област, свързана с настоящата позиция.

⁽¹⁾ В автобиографията си кандидатите трябва ясно да посочат за всичките години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управляваните бюджети; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

- *Езикови умения:* Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз⁽²⁾ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владеене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език;
- *Възрастова граница:* Кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица⁽³⁾).

Освен това кандидатите трябва да са изпълнили задълженията, наложени от закона по отношение на военната служба. Те трябва да предоставят подходящи препоръки за годността си да изпълняват своите задължения и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

Процедура по подбор и назначаване

Европейската комисия ще подбере и назначи директора съгласно процедурите си за подбор и наемане на работа на служители (вж.: Document on Senior Officials Policy⁽⁴⁾) (Документ относно политиката по отношение на висшите служители).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и посочва кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Европейския консултативен комитет по назначенията (ККН). Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри в рамките на център за оценяване, което ще бъде извършено от външни консултанти за подбор, освен в случаите, когато те вече са били оценени чрез център за оценяване, организиран по искане на генерална дирекция „Човешки ресурси и сигурност“ на Европейската комисия за длъжност на същото равнище като тази, за която кандидатстват, през двете години, предшестващи датата на събеседването с ККН. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН ще изготви списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността директор.

Лицата от списъка с предварително подбрани кандидати, изготвен от ККН, ще бъдат поканени на събеседване с члена на Комисията, отговарящ за Евростат⁽⁵⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език⁽⁶⁾.

Равни възможности

Европейският съюз прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица⁽⁷⁾. Предвид ниския процент на жените на ръководни позиции Комисията би приветствала по-специално кандидатури на жени.

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁵⁾ Освен ако съответният член на Комисията е делегирал тази задача на друг член на Комисията в съответствие с Решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811).

⁽⁶⁾ Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за длъжностните лица ⁽⁸⁾.

Успелият кандидат ще бъде назначен като длъжностно лице със степен AD 14. В зависимост от продължителността на преходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Люксембург, където се намира седалището на Евростат.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от директора ще бъде поискано да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които може да бъдат счетени за накърняващи независимостта му.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално изискванията относно вида диплома, професионалния опит и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография може да бъде подадена и мотивационното Ви писмо да бъде попълнено на всеки от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на Вашата кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас във връзка със състоянието на Вашата кандидатура.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **8 юли 2020 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията в срок. Настоятелно ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След като срокът за подаване на регистрациите изтече, няма да имате повече възможност да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на различните комисии за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽⁹⁾. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽⁹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).