

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

ЕВРОСТАТ

Обявление за свободно работно място за длъжността заместник генерален директор (AD 15) — Люксембург

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

COM/2018/10378

(2018/C 106 A/01)

За нас

Евростат е генерална дирекция на Европейската комисия. Тя предоставя на Европейския съюз висококачествени услуги, свързани със статистическа информация, като обслужва европейските институции, държавите членки, финансовите пазари, деловите среди, медиите и широката общественост.

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. Евростат отговаря за всички законодателни предложения на ЕС в сферата на статистиката. Генералната дирекция координира също така усъвършенстването на статистическите системи в страните кандидатки, както и в международната общност в по-общ план.

В структурата на Евростат нейният заместник генерален директор отговаря за дирекции В, Е, F и G, които наброяват около 550 служители (в това число служители на временни договори и стажанти). Заместник генералният директор е подчинен на генералния директор на Евростат, който е главният статистик на Европейския съюз. Евростат се намира в Люксембург.

Ние предлагаме

Заместник генералният директор оказва помощ на генералния директор за общата стратегическа ориентация и управлението на Евростат. Той отговаря по-специално за дирекциите „Методика; статистически и информационни услуги в предприятията“ (ESTAT.B), „Регионална и секторна статистика“ (ESTAT.E), „Социална статистика“ (ESTAT.F) и „Обща статистика за стопанската дейност“ (ESTAT.G) и за работната група за големите информационни масиви.

Той направлява и следи дейностите на службите, които са на негово пряко подчинение, и допринася, наред с другото, за изготвянето и изпълнението на стратегията и работните програми на Евростат, за разработването, изготвянето и разпространението на европейската статистика и за представляването на Евростат на срещи и мероприятия на високо равнище.

Заместник генералният директор работи под ръководството на генералния директор и го замества в негово отсъствие.

Ние търсим

Успешно преминалият подбора кандидат трябва да бъде динамична личност с изключителни професионални качества и да може да демонстрира следните умения:

- отлични аналитични умения и способност за идентифициране на ключови проблеми, за разработване и набелязване на стратегически цели и за превръщането им в практически и реалистични планове за действие,
- значителни ръководни и управленски постижения, както и умения за общуване, включващи управлението на големи екипи и финансови средства на високо равнище,

- отлични умения за определяне на приоритети и съсредоточаване върху тях, за предприемане на последващи действия, за оценяване на напредъка и за мониторинг на изпълнението,
- развити умения за междуличностно общуване, за вземане на решения и за водене на преговори на високо равнище и много добро умение за ефективна и ефикасна комуникация с всички заинтересовани страни в Комисията и извън нея и за изграждане на отношения на доверие с тях,
- много добро познаване на политиките, които са в сферата на компетентност на Евростат, и по-специално в сферата на компетентност на заместник генералния директор.

Кандидатите трябва (критерии за допустимост)

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, на които трябва да отговарят към крайния срок за подаване на кандидатурите:

Гражданство: Кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

Степен или диплома за висше образование: Кандидатите трябва да имат:

- i) образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
- ii) 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 професионален опит, придобит след получаването на дипломата).

Професионален опит: Кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит след дипломирането си на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.

Управленски опит: Поне 5 години от този професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽¹⁾ в пряка връзка с област, свързана с предлаганата длъжност.

Езици: Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽²⁾ и да владеят на задоволително ниво още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на едно или няколко събеседвания 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 възрастта 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 персонала) ⁽³⁾.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпят в длъжност, от кандидатите се изисква да декларират, че ще действат независимо в полза на обществения интерес и че нямат интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта им.

Назначаване и условия на работа

Европейската комисия ще избере и назначи заместник генералния директор на Евростат съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа *Compilation Document on Senior Officials Policy* (Кратък обзор на политиката по отношение на висшите служители) ⁽⁴⁾). В рамките на тази процедура за подбор кандидатите, които са поканени на събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия, ще бъдат оценени преди това с помощта на тестове по модела „център за оценяване“, които ще бъдат проведени от външни консултанти за подбор на персонал.

⁽¹⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1) наименование и задачи на заеманите ръководни длъжности; 2) брой подчинени служители; 3) размер на управлявания бюджет; и 4) брой йерархични нива над и под длъжността, която са заемали, както и брой длъжности на същото ниво.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=BG>

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

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

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 ⁽⁵⁾.

За заплатата и условията на работа се прилагат разпоредбите на Правилника за персонала за длъжностните лица на Европейския съюз на степен AD 15. Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно 9-месечен изпитателен срок.

Местоработата на заместник генералния директор на Евростат се намира в Люксембург.

Равни възможности

Европейската комисия прилага активна политика за равни възможности (по-специално по отношение на равенството между половете) с цел допълнително увеличаване на дела на жените на ръководни функции, и по-конкретно насърчава представянето на кандидатури от жени.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Кандидатите трябва“), по-специално на изискванията относно вида диплома и професионален опит, както и на тези за езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от условията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

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 на процедурата за подбор. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна във Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните кандидатурата си, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). 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, автобиографията и мотивационното писмо трябва да бъдат съставени на английски, немски или френски език.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. Това електронно писмо ще съдържа и регистрационен номер, който ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани с Вашата кандидатура. Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите хода на кандидатурата си онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

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

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **24 април 2018 г.** в 12.00 ч. на обяд брюкселско време, след което онлайн регистрациите вече няма да бъдат възможни.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си 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 изтичане на срока за регистрация повече няма да имате възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членовете на тези комисиии.

⁽⁵⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на ЕС и за свободното движение на такива данни ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.