

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

## Генерална дирекция „Миграция и вътрешни работи“

## Обява за свободно работно място за длъжността главен съветник (степен AD14)

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

СОМ/2021/10407

(2021/C 411 A/01)

**Кои сме ние**

ГД „Миграция и вътрешни работи“ (НОМЕ) отговаря за Шенген, миграцията и вътрешната сигурност — три от най-трудните политики, които Европа трябва да провежда и по които гражданите очакват Европа да постигне резултати.

Ресорът на ГД „Миграция и вътрешни работи“ включва политики, свързани със законната и незаконната миграция, убежището, интеграцията, обратното приемане и връщането, управлението на външните граници на ЕС, борбата с организираната престъпност и тероризма, полицейското сътрудничество. ЕС също така си сътрудничи активно с държави извън ЕС, за да работи заедно с тях по предизвикателствата, свързани с миграцията и вътрешната сигурност.

Всички дейности на генералната дирекция включват значителни взаимодействия с органите на държавите членки, отношения с другите институции и съответните заинтересовани страни, международни преговори, както и интензивни контакти между службите.

Генералната дирекция се подпомага от седем агенции: Европейската агенция за гранична и брегова охрана (Frontex), Европейската полицейска служба (Европол), Европейската служба в областта на убежището (EASO), Европейската агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), Агенцията на Европейския съюз за обучение в областта на правоприлагането (Cepol), Европейския център за мониторинг на наркотици и наркомании (ЕЦМНН) и Изпълнителната агенция за научни изследвания (REA).

За да приведе политиката на ЕС в действие, ГД „Миграция и вътрешни работи“ управлява Фонд „Убежище, миграция и интеграция“ (ФУМИ) и Фонд „Вътрешна сигурност“ (ФВС), чийто бюджет за периода 2014—2020 г. възлиза на 10,9 милиарда евро. Освен това ГД „Миграция и вътрешни работи“ управлява 1,2 милиарда евро за научни изследвания в областта на сигурността по програма „Хоризонт 2020“.

**Какво предлагаме**

Под политическото ръководство на комисаря по вътрешните работи Йохансон и под надзора на генералния директор на ГД „Миграция и вътрешни работи“ координаторът по въпросите на връщането ще оказва подкрепа на заместник генералния директор, отговарящ за хоризонталните въпроси и миграцията, и ще работи в тясно сътрудничество с директора, отговарящ за миграцията, убежището и визите.

Координаторът по въпросите на връщането ще допринесе за създаването на ефективна и обща европейска система за връщане, основана на по-силни правни, оперативни и управленски стълбове, чрез насърчаване на оперативното сътрудничество с държавите членки и между тях в управлението на процесите на връщане, обратно приемане и реинтеграция.

От него ще се изисква:

- да подкрепя разработването на общ и съгласуван подход по отношение на връщането;
- да допринася за изготвянето на оперативна стратегия, направляваща изпълнението на мандата на координаторите по въпросите на връщането, както и работата на мрежата на високо равнище;

- да подкрепя и насърчава сътрудничеството между държавите членки при изпълнението на тази оперативна стратегия и да следи за нейното изпълнение;
- да подкрепя изпълнението на операции по връщане, като насърчава сътрудничеството между държавите членки, Комисията и агенциите на Съюза, както и обмена на добри практики;
- да улеснява практическото развитие на солидарността между държавите членки в областта на връщането като част от общата европейска система за връщане;
- да допринася за разработването и изпълнението на Европейската стратегия за управление на убежището и миграцията въз основа на опита, придобит при изпълнението на оперативния мандат;
- да осигурява тясно сътрудничество с бъдещия заместник изпълнителен директор на Frontex по въпросите на връщането;
- да председателства и ръководи работата на мрежата на високо равнище;
- да представлява генералната дирекция при външни и вътрешни прояви, свързани с мандата на координатора по въпросите на връщането;
- да поддържа редовни контакти със съответните вътрешни служби, държавите членки, заинтересованите страни и външните органи;
- да осъществява надзор върху малък екип, под прякото началство на координатора по въпросите на връщането;
- да комуникира с външни и вътрешни заинтересовани страни относно дейностите на координатора по въпросите на връщането.

#### **Какви кандидати търсим (критерии за подбор)**

Кандидатите трябва да притежават:

##### *Консултантски умения*

- Доказани консултативни умения, включително солиден опит в координирането на екипи в чувствителни области на политиката.
- Способност да направлява и вдъхновява координацията и изпълнението на политиките, както и способност да води преговори в сложна от политическа гледна точка среда.
- Силна устойчивост и адекватни умения за управление на кризи, свързани с човека.
- Солидна политическа преценка.

##### *Специализирани умения и опит*

- Отлични аналитични и координационни умения, силен капацитет за разработване на политическа визия, определяне на приоритети и цели.
- Силна способност за креативно и стратегическо мислене, така че да се създаде ясна визия за целите, които трябва да бъдат постигнати в тези области, и способност за разработване и прилагане на произтичащите от нея политики.
- Добро познаване на областта на политиката, свързана с правомощията на координатора по въпросите на връщането.
- Доброто познаване на бюджетното и финансовото управление, познаването на финансовите програми на ЕС ще бъде предимство.

##### *Лични качества*

- Отлични междуличностни умения, умения за вземане на решения и водене на преговори.
- Силна способност да изгражда основани на доверие работни отношения със заинтересованите страни и да представлява Комисията в контактите с държавите членки, както и с вътрешните и външните заинтересовани страни и обществеността.
- Доказана способност за водене на преговори с представители на държавите членки, с други европейски институции и с различни заинтересовани страни, включително трети държави.

### 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 се включва в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).
- *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит<sup>(1)</sup>, придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Най-малко 5 години от този опит трябва да са в област, свързана с длъжността.
- *Консултантски опит*: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша консултантска длъжност<sup>(2)</sup>.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз<sup>(3)</sup> 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 персонала<sup>(4)</sup>).

### Подбор и назначаване

Европейската комисия ще подбере и назначи главния съветник съгласно процедурите си за подбор и наемане на работа на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители<sup>(5)</sup>).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя 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 Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността главен съветник.

<sup>(1)</sup> Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално въз основа на удостоверения процент изработени часове на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват на професионален опит дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се зачита само веднъж.

<sup>(2)</sup> В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили консултантски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите длъжности; 2) точната област, както и на какво ниво в организацията е била длъжността (брой йерархични нива над и под длъжността); 3) йерархичната структура за всяка длъжност.

<sup>(3)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>(5)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (съществува само на английски език).

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване с члена на Комисията, отговарящ за генерална дирекция „Миграция и вътрешни работи“<sup>(6)</sup>.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите закони и подзаконни актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато процедурата за проучване за надеждност не бъде приключена с нормативно изискваното съобщение на дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

#### **Равни възможности**

В съответствие с член 1г от Правилника за персонала Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

#### **Условия за работа**

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

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа като длъжностно лице със степен AD14. В зависимост от продължителността на предходния 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 персонала всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, където се намира седалището на генерална дирекция „Миграция и вътрешни работи“.

Длъжността е свободна от 1 септември 2021 г.

#### **Независимост и декларация на интереси**

Преди да встъпи в длъжност, от избрания кандидат ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да се разглеждат като 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 на изискванията относно вида диплома, професионалния опит на високо равнище 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 в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

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

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

<sup>(6)</sup> Освен ако съответният член на Комисията е делегиран тази задача в съответствие с решенията на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV (2007) 1811) и от 30 септември 2020 г. (PV(2020) 2351).

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“<sup>(7)</sup>, и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

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

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура 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 **9 ноември 2021 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

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 могат да доведат 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 можете да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

### **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 ще бъдат обработени според разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(8)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(7)</sup> Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

<sup>(8)</sup> 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 и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).