

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Съвместно предприятие „Кръгова биотехнологична Европа“ (СП КБЕ)**Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор****(срочно нает служител — степен AD 14)****СОМ/2022/20077**

(2022/C 206 A/01)

Ние сме

Съвместното предприятие „Кръгова биотехнологична Европа“ (СП КБЕ), създадено с Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета ⁽¹⁾, е публично-частно партньорство между Европейската комисия и консорциума „Биотехнологични производства“ (КБП), което има за цел да подкрепя основани на устойчивостта иновации за създаване на местно равнище на стойност от отпадъци и биомаса. То ще бъде насочено към разработването на устойчиви и неутрални по отношение на климата технологии и към замаяната на невъзобновяемите изкопаеми и минерални ресурси с биомаса и отпадъци, за да се получат възобновяеми продукти и хранителни вещества. СП КБЕ е правопреемник и заменя съвместното предприятие „Биотехнологични производства“ (СП БП), създадено с Регламент (ЕС) № 560/2014 на Съвета ⁽²⁾.

Задачите на СП КБЕ са:

- повишаване на кръговостта на биотехнологичните системи чрез разработване на съобразени с кръговата икономика, климата и околната среда решения на всички етапи от жизнения цикъл на продуктите на биологична основа — от снабдяването и обработването до пазарните приложения и потреблението;
- разработване и разширяване на устойчивото снабдяване и използване на суровини, включително биологични остатъци, странични потоци и потоци от отпадъци, например от селското стопанство, аквакултурите и рибарството, горското стопанство, промишлеността и общинските сектори;
- подкрепа за разработването на нови, по-ефективни и по-малко замърсяващи методи за преобразуване на биомаса в продукти на биологична основа чрез многомашабна преработка в рафинерии за биогорива;
- създаване на нови кръгови вериги за създаване на стойност за продукти на биологична основа и проучване на нови пазари;
- подкрепа за съживяването и развитието на селските, крайбрежните и периферните региони чрез разработване на подходящи технологични решения и приобщаване и овластяване на местните участници в биоикономиката.

СП КБЕ ще мобилизира значителни ресурси от публичния и частния сектор, необходими за постигане на неговите цели, и ще изпълни бюджет в размер до 2 милиарда евро. Предприятието ще има приблизително 30 служители. Повече информация относно СП КБЕ можете да намерите в Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета, по-специално в членове 46—56 от него, както и на уебсайта на СП КБЕ на адрес <https://www.cbe.europa.eu>.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета от 19 ноември 2021 г. за създаване на съвместните предприятия в рамките на програмата „Хоризонт Европа“ и отмяна на Регламенти (ЕО) № 219/2007, (ЕС) № 557/2014, (ЕС) № 558/2014, (ЕС) № 559/2014, (ЕС) № 560/2014, (ЕС) № 561/2014 и (ЕС) № 642/2014 (ОВ L 427, 30.11.2021 г., стр. 17).

⁽²⁾ Регламент (ЕС) № 560/2014 на Съвета от 6 май 2014 г. за създаване на съвместно предприятие „Биотехнологични производства“ (ОВ L 169, 7.6.2014 г., стр. 130).

Какво предлагаме

Изпълнителният директор е законният представител на съвместното предприятие и неговото лице пред обществеността. Той изпълнява своите задачи самостоятелно и се отчита пред Управителния съвет. Той осигурява ръководство и направлява дейностите на СП КБЕ и ще играе централна роля за осигуряване на ангажираност на персонала и насърчаване на положителна и здравословна работна среда.

Изпълнителният директор ще поеме цялостната отговорност за дейностите на СП КБЕ, включително изпълнението на бюджета и осигуряването на постигане на целите на съвместното предприятие.

Изпълнителният директор ще отговаря за ежедневното управление на СП КБЕ в съответствие с решенията на управителния съвет и ще му бъдат възложени, наред с другото, следните задачи:

- изготвянето и представянето на управителния съвет на основни документи, като например проекта за годишен бюджет и шатното разписание на персонала, работната програма, консолидирания годишен отчет за дейността;
- действието като посредник между СП КБЕ и по-специално институциите на Съюза и други органи на Съюза и европейските партньорства. Той отговаря също така за координирането на необходимото взаимодействие и информиране на всички органи на СП КБЕ;
- надзора на поканите за представяне на предложения, техните процеси на управление и оценка и подписването на споразумения за отпускане на безвъзмездни средства за избраните предложения;
- осъществяването на комуникационната политика на съвместното предприятие;
- надзора на системата за вътрешен контрол на СП КБЕ и на неговите оценки на риска и управление на риска, като същевременно продължава да носи цялостната отговорност за защита на финансовите интереси на Съюза в контекста на операциите му;
- назначаването и персонала на съвместното предприятие и упражняването на надзор върху него, насърчавайки добрата работа в екип и добрата работна среда.

По-подробно описание на задачите можете да намерите в Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета. СП КБЕ замени и пое дейностите на предшестващото го СП БП на 30 ноември 2021 г. и поради това задачите на изпълнителния директор на СП КБЕ ще обхващат също все още текущите дейности на СП БП.

Без да се засягат съответните правомощия на Европейската комисия и на управителния съвет, в който членуват представители на Европейската комисия и на промишлени сдружения, изпълнителният директор носи пълната отговорност за задачите, поверени на съвместното предприятие, и подлежи на годишната процедура за освобождаване от отговорност от Европейския парламент във връзка с изпълнението на бюджета.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Изпълнителният директор на съвместното предприятие следва да отговаря на следните критерии за подбор:

- *Ръководни умения:*
 - капацитет за разработване, популяризиране и изпълнение на далновидна визия и стратегии, за определяне на приоритети и изпълнение на стратегическите цели на съвместното предприятие;
 - високи постижения в ръководенето, управлението и общуването, включващи управлението на екипи и финансови ресурси на равнище, съизмеримо с естеството на съвместното предприятие,
 - способност за ръководене, набелязване на нуждите, управление и мотивиране на екип, включващ както административен, така и технически персонал в европейски, мултикултурен и многоезичен контекст;
 - добри умения за вземане на решения, включително капацитет за постигане на въздействие при спазване на определен бюджет и срок.
- *Специализирани умения и опит:*
 - отлично разбиране на научните изследвания и иновациите в биоикономиката и нейните вериги за създаване на стойност, по-специално на научните изследвания и иновациите в промишлеността и на предизвикателствата пред внедряването на биотехнологични решения;

- познаване на регионалните, националните, междуправителствените и/или европейските програми за изследвания, развитие и иновации;
 - доказан опит в сътрудничеството между различни заинтересовани страни в областта на научните изследвания, свързани с биотехнологиите, като например сътрудничеството между промишлеността и академичната общност;
 - задълбоченото познаване на институциите на ЕС, тяхното функциониране и взаимодействие, както и на политиките на ЕС и международните дейности, които имат отношение към дейностите на съвместното предприятие, ще бъде предимство;
 - опитът в трансфера на технологии, патентоването, стандартизацията, отворените иновации, публикуването на (академични) документи, преговорите за сключване на договори ще бъде предимство.
- *Лични качества:*
- способност за свободно и ефикасно общуване и изграждане на добри работни взаимоотношения с различни вътрешни и външни заинтересовани страни;
 - отлични междуличностни умения и умения за създаване и поддържане на контакти, развито чувство за отговорност и способност да проявява тактичност, политическа коректност и дипломатичност в действията си;
 - високо равнище на устойчивост;
 - солиден опит във воденето на преговори в международна среда.

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:* кандидатът трябва да бъде гражданин на държава — членка на Европейския съюз.
- *Степен или диплома за висше образование:* кандидатите трябва да имат:
 - образователно равнище, което съответства на пълен курс университетско обучение, удостоверено с диплома, когато нормалната продължителност на обучението е четири или повече години,
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на висшето образование е най-малко три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).
- *Професионален опит:* Кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит⁽³⁾, придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации (поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на съвместното предприятие).
- *Управленски опит:* най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност⁽⁴⁾ в област, свързана с обявената длъжност.
- *Езици:* кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз⁽⁵⁾ 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.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички 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 управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

— *Възrastова граница*: към крайната дата за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да бъдат в състояние да изпълнят целия четиригодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз) ⁽⁶⁾.

Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет на съвместното предприятие въз основа на списък на най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия. Откритата и прозрачна процедура за подбор ще зачита принципа на равенство между половете.

За да изготви този списък на най-подходящите кандидати, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители ⁽⁷⁾).

Като част от настоящата процедура за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор, която в съответствие с Регламента за създаване на съвместното предприятие ще бъде съставена от представител, посочен от всяка категория членове на съвместното предприятие, различни от Съюза, и от един наблюдател, назначен от управителния съвет. Тази комисия за предварителен подбор анализира всички кандидатури 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 ще изготви списък с кандидатите, които смята за подходящи да изпълняват длъжността „изпълнителен директор“ на съвместното предприятие.

Кандидатите от списъка на ККН ще преминат събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията със съвместното предприятие ⁽⁸⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия ще състави списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на съвместното предприятие. Управителният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите, преди да назначи изпълнителния директор измежду включените в списъка на Комисията кандидати. Включването в списъка на най-подходящите кандидати не е гаранция за назначение.

От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към горепосочените. От тях също така може да се изиска да направят изявление пред съответната комисия или съответните комисии на Европейския парламент.

Равни възможности

Европейската комисия и съвместното предприятие прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽⁹⁾. Приветстват се кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс. В Регламента на Съвета за създаване на съвместните предприятия в рамките на програмата „Хоризонт Европа“ изрично се посочва, че при процедурата ще се спазва принципът на баланс между половете, и поради това кандидатурите на жени за тази длъжност специално се насърчават.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условието за работа на другите служители.

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет като срочно нает служител със степен AD 14 по силата на членове 2а и 10 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁷⁾ 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)

⁽⁸⁾ Освен ако съответният член на Комисията не е делегирал 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).

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Избраният кандидат ще бъде назначен за първоначален мандат от четири години с възможност за удължаване с най-много три години.

Кандидатите трябва да обърнат внимание, че съгласно Условието за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Мястото на работа е Брюксел, където се намират помещенията на СП КБЕ.

Длъжността е свободна от 1 октомври 2022 г.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от изпълнителния директор ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществен 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.

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“⁽¹⁰⁾, 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 **13 юни 2022 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 въвеждате 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.

⁽¹⁰⁾ Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

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 ⁽¹⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

⁽¹⁾ 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).