

**Съвместно предприятие „Интелигентни мрежи и услуги“ (СП ИМУ)****Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор на съвместното предприятие „Интелигентни мрежи и услуги“****(срочно нает служител — степен AD 14)****COM/2022/20078**

(2022/C 206 A/02)

**Кои сме ние**

Съвместното предприятие „Интелигентни мрежи и услуги“ (СП ИМУ) е едно от европейските партньорства в рамките на програмата „Хоризонт Европа“, създадени с Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета<sup>(1)</sup>, наричан по-нататък „Регламентът за създаване на СП“. То се основава на два стълба: научни изследвания и иновации по програмата „Хоризонт Европа“ за технологии и системи за интелигентни мрежи и услуги в посока към 6G, както и координиране на действията за внедряване на 5G, финансирани от европейски или национални програми за финансиране. Партньорството е от ключово значение, за да се гарантира европейският технологичен капацитет в тези области в съответствие с промишлената стратегия на ЕС и инструментариума за киберсикурност на 5G. В този контекст то се стреми да даде възможност на европейските участници да разработят технологичен капацитет за 6G системи като основа за бъдещите цифрови услуги до 2030 г. Европейската комисия отговаря за създаването и първоначалната дейност на СП ИМУ, докато то стане автономно, т.е. службата на СП функционира изцяло и са осигурени всички необходими помощни услуги, което се очаква в началото на 2023 г.

Планира се СП ИМУ първоначално да разполага с персонал от 16 души в допълнение към изпълнителния директор.

**Какво предлагаме**

Изпълнителният директор е главният изпълнителен ръководител, който отговаря за управлението на съвместното предприятие.

Той е законният представител на СП и носи цялостна отговорност за неговите дейности, включително изпълнението на бюджета, както и за осигуряване на координацията между различните органи и служби на СП ИМУ, които включват самата служба на СП, управителния съвет, групата на представителите на държавите и групата на заинтересованите страни. В това си качество той ще играе основна роля в изпълнението на целите на СП ИМУ, които са от решаващо значение за конкурентоспособността на Европа в тази област.

Той ще изпълнява задачите си независимо и ще се отчита пред управителния съвет, който се състои от представители на Комисията и на частния сектор.

Той ще осигурява надзора на стратегическата програма на СП ИМУ, договорена с управителния съвет, и ще отговаря за ежедневното вземане на решения. Последното включва по-специално организирането, ръководенето и надзирането на дейностите и персонала на СП ИМУ в съответствие с Регламента за създаване на СП. Той ще установява контакти и ще работи в тясно сътрудничество с представители на всички съответни заинтересовани страни и членове на СП ИМУ (Комисията и частния(те) член(ове), както и консултативните органи на СП ИМУ).

В съответствие с член 19 от Регламента за създаване на СП отговорностите на изпълнителния директор ще включват, наред с друго:

- осигуряване на устойчиво и ефикасно управление на съвместното предприятие и ефикасно изпълнение на работната програма на СП ИМУ;
- подготвяне и представяне за приемане на управителния съвет на проекта на работна програма на СП ИМУ, включително проекта на годишен бюджет и проекта на шатно разписание на персонала, както и други документи на високо равнище, като например годишните отчети и консолидирания годишен отчет за дейността;
- осигуряване на изпълнението на стратегическата програма за научни изследвания и иновации на СП ИМУ, включително подготвяне на работните програми за научни изследвания и иновации, координиране на процедурата по приемането ѝ в тясно сътрудничество с консултативните органи на СП, стартиране на покани за представяне на предложения, оценяване на предложенията, подписване на индивидуални споразумения за отпускане на безвъзмездни средства и на решения за отпускане на безвъзмездни средства от името на съвместното предприятие и осъществяване на мониторинг на проектите;

<sup>(1)</sup> 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, (ЕО) № 557/2014, (ЕО) № 558/2014, (ЕО) № 559/2014, (ЕО) № 560/2014, (ЕО) № 561/2014 и (ЕО) № 642/2014 (ОВ L 427, 30.11.2021 г., стр. 17).

- следене на финансовите вноски и вноските в натура на членовете, различни от Съюза и допринасящите партньори, редовно докладване на управителния съвет за напредъка по постигането на целите и предлагане на коригиращи мерки, когато е необходимо;
- координиране на редовните актуализации на стратегическата програма за научни изследвания и иновации, както и на съответните стратегически програми за внедряване, в тясно сътрудничество с частните членове, консултативните органи на СП ИМУ и съответните заинтересовани страни;
- установяване на официално и редовно сътрудничество с европейските партньорства, посочени в стратегическата програма за научни изследвания и иновации и в съответствие със стратегическата насоченост, определена от управителния съвет;
- редовно информиране на другите органи на съвместното предприятие по всички въпроси, свързани с тяхната роля, и при необходимост взаимодействие със съответния състав на програмния комитет на „Хоризонт Европа“;
- осигуряване на мониторинга и оценката на напредъка по изпълнението на целите на СП ИМУ въз основа на съответните показатели за въздействието;
- изпълняване на комуникационната стратегия на СП ИМУ;
- подписване на договори за възлагане на обществени поръчки от името на СП ИМУ;
- създаване на ефективна и ефикасна система за вътрешен контрол, осигуряване на нейното функциониране и докладване на управителния съвет за всяка значителна промяна в нея.

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

Кандидатите следва да изпълняват следните критерии за подбор:

##### *— Управленски умения*

- Да притежава способност да ръководи и мотивира екипа от административен, финансов и технически персонал в европейска, мултикултурна и многоезична среда;
- да има опит в управлението на значителни финансови средства в национална, европейска и/или международна среда с финансиране от публични източници;
- да има опит в управлението на програми за научни изследвания, технологично развитие и иновации или инфраструктурни програми в европейска или международна среда в областта на ИМУ или в свързана с тях област.

##### *— Специализирани умения и опит*

- Да познава технологиите, приложенията и промишлената среда, която е от значение за областта на действие на СП ИМУ, включително въпросите от стратегическо, регулаторно и свързано с политиката естество, на национално, европейско и международно равнище;
- да има опит в прилагането и управлението на системи за гарантиране и контрол на качеството и методики за управление на риска;
- да познава институциите на ЕС, тяхното функциониране и взаимодействие, както и политиките на ЕС.

##### *— Лични качества*

- Да притежава способност за свободно и ефикасно общуване с вътрешните и външните заинтересовани страни, включително обществеността, и за изграждане на ефективни работни отношения с всички съответни заинтересовани страни и за представяване на СП ИМУ в рамките на международни форуми;
- да притежава отлични умения за водене на преговори.

#### **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>(2)</sup>, 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 <sup>(3)</sup> в област, свързана с обявената длъжност.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(4)</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*: 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 <sup>(5)</sup>).

### Подбор и назначаване

Подборът и назначаването на изпълнителния директор на СП ИМУ ще бъдат извършени съгласно условията, определени в Регламента за създаване на СП, по-специално условията, предвидени в член 18 („Назначаване, освобождаване от длъжност и удължаване на мандата на изпълнителния директор“).

Изпълнителният директор се назначава от управителния съвет въз основа на заслуги и умения от списъка с кандидати, предложен от Комисията. Откритата и прозрачна процедура за подбор ще зачита принципа на баланс 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. документа относно политиката по отношение на висшите служители <sup>(6)</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. Тази комисия за предварителен подбор ще включва представител, назначен от члена на съвместното предприятие, различен от Съюза, както и един наблюдател, назначен от управителния съвет.

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.

<sup>(2)</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>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

<sup>(5)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>.

<sup>(6)</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).

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 преминават събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията със съвместното предприятие <sup>(7)</sup>.

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 преминават 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 <sup>(8)</sup>.

### **Условия за работа**

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

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от съвместното предприятие като срочно нает служител на степен AD 14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Той ще бъде назначен за първоначален мандат от четири години с възможност за еднократно удължаване за срок от не повече от три години.

На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминават успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, Белгия, където се намира седалището на съвместното предприятие.

### **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“ <sup>(9)</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.

<sup>(7)</sup> Освен ако съответният член на Комисията не е делегирал тази задача в съответствие с решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811) и от 30 септември 2020 г. (PV(2020) 2351).

<sup>(8)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>(9)</sup> Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

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 **18 юли 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.

### **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>(10)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(10)</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).