

**Агенция на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA)**

**Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор**

**(срочно нает служител — степен AD 14)**

**COM/2022/20079**

(2022/C 206 A/03)

**Кои сме ние**

Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), създадена през 2011 г., се урежда с Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета <sup>(1)</sup>.

eu-LISA отговаря за оперативното управление на Шенгенската информационна система (ШИС II) <sup>(2)</sup>, Визовата информационна система (ВИС) <sup>(3)</sup> и системата Евродак <sup>(4)</sup>.

На Агенцията е възложено също така да отговаря за подготовката, разработването и оперативното управление на Системата за влизане/излизане (СВИ) <sup>(5)</sup>, DublinNet <sup>(6)</sup>, Европейската система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) <sup>(7)</sup>, образеца на приложение за свързване на ECRIS и ECRIS-TCN <sup>(8)</sup>, както и разработването на решения за оперативна <sup>(9)</sup> съвместимост между широкомащабни информационни системи. На Агенцията може да бъде възложено да отговаря за подготовката, разработването или оперативното управление на други системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието, ако това е предвидено в съответните правни актове на Съюза, уреждащи тези системи.

Целта на eu-LISA е да гарантира разработването на широкомащабни информационни системи, ефективното, сигурно и непрекъснато функциониране на широкомащабни информационни системи; ефикасно и финансовоотчетно управление на широкомащабни информационни системи; услуги с необходимото високо качество за потребителите на широкомащабните информационни системи; последователност и непрекъснатост на услугата; високо равнище на защита на данните и достатъчна степен на сигурност на данните и физическа сигурност.

<sup>(1)</sup> Регламент (ЕС) 2018/1726 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в пространството на свобода, сигурност и правосъдие (eu-LISA), за изменение на Регламент (ЕО) № 1987/2006 и Решение 2007/533/ПВР на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1077/2011 (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 99).

<sup>(2)</sup> Регламент (ЕО) № 1987/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 20 декември 2006 г. за създаването, функционирането и използването на Шенгенска информационна система от второ поколение (ШИС II) (ОВ L 381, 28.12.2006 г., стр. 4) и Решение 2007/533/ПВР на Съвета от 12 юни 2007 г. относно създаването, функционирането и използването на Шенгенска информационна система от второ поколение (ШИС II) (ОВ L 205, 7.8.2007 г., стр. 63).

<sup>(3)</sup> Регламент (ЕО) № 767/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 9 юли 2008 г. относно Визовата информационна система (ВИС) и обмена на данни между държави членки относно визите за краткосрочно пребиваване (Регламент за ВИС) (ОВ L 218, 13.8.2008 г., стр. 60).

<sup>(4)</sup> Регламент (ЕС) № 603/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 г. за създаване на система Евродак за сравняване на дактилоскопични отпечатъци с оглед ефективното прилагане на Регламент (ЕС) № 604/2013 за установяване на критерии и механизми за определяне на държавата членка, компетентна за разглеждането на молба за международна закрила, която е подадена в една от държавите членки от гражданин на трета държава или от лице без гражданство и за искане на сравнения с данните в Евродак от правоприлагащите органи на държавите членки и Европол за целите на правоприлагането и за изменение на Регламент (ЕС) № 1077/2011 за създаване на Европейска агенция за оперативното управление на широкомащабни информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието (ОВ L 180, 29.6.2013 г., стр. 1).

<sup>(5)</sup> Регламент (ЕС) 2017/2226 на Европейския парламент и на Съвета от 30 ноември 2017 г. за създаване на Система за влизане/излизане (СВИ) с цел регистриране на данните относно влизането и излизането и на данните относно отказа за влизане на граждани на трети страни, преминаващи външните граници на държавите членки, и за определяне на условията за достъп до СВИ за целите на правоприлагането и за изменение на Конвенцията за прилагане на Шенгенското споразумение и на регламенти (ЕО) № 767/2008 и (ЕС) № 1077/2011 (ОВ L 327, 9.12.2017 г., стр. 20).

<sup>(6)</sup> Регламент (ЕО) № 1560/2003 на Комисията от 2 септември 2003 г. за определяне условията за прилагане на Регламент (ЕО) № 343/2003 на Съвета за установяване на критерии и механизми за определяне на държавата членка, която е компетентна за разглеждането на молба за убежище, която е подадена в една от държавите членки от гражданин на трета страна (ОВ L 222, 5.9.2003 г., стр. 3).

<sup>(7)</sup> Регламент (ЕС) 2018/1240 на Европейския парламент и на Съвета от 12 септември 2018 година за създаване на Европейска система за информация за пътуванията и разрешаването им (ETIAS) и за изменение на регламенти (ЕС) № 1077/2011, (ЕС) № 515/2014, (ЕС) 2016/399, (ЕС) 2016/1624 и (ЕС) 2017/2226 (ОВ L 236, 19.9.2018 г., стр. 1).

<sup>(8)</sup> Регламент (ЕС) 2019/816 на Европейския парламент и Съвета от 17 април 2019 г. за създаване на централизирана система за установяване на държавите членки, разполагащи с информация за присъди срещу граждани на трети държави и лица без гражданство (ECRIS-TCN), с цел допълване на Европейската информационна система за съдимост и за изменение на Регламент (ЕС) 2018/1726 (ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 1).

<sup>(9)</sup> Регламент (ЕС) 2019/818 на Европейския парламент и на Съвета от 20 май 2019 г. за създаване на рамка за оперативна съвместимост между информационните системи на ЕС в областта на полицейското и съдебното сътрудничество, убежището и миграцията и за изменение на регламенти (ЕС) 2018/1726, (ЕС) 2018/1862 и (ЕС) 2019/816 (ОВ L 135, 22.5.2019 г., стр. 85).

Седалището на агенцията е в Талин, Естония. Задачите, свързани с разработването и оперативното управление, се изпълняват в техническото звено в Страсбург, Франция. Резервно звено е установено в Санкт Йохан им Понгау, Австрия.

eu-LISA разполага с 395 служители и бюджет от 332,74 милиона евро за 2022 г.

### Какво предлагаме

Предлагаме длъжността изпълнителен директор, който ще ръководи Агенцията, ще бъде законният представител на Агенцията и ще отговаря за изпълнението на задачите, възложени на Агенцията от учредителния регламент.

Изпълнителният директор ще подпомага управителния съвет и ще се отчита пред него. Изпълнителният директор ще докладва на Европейския парламент за изпълнението на своите задължения, когато бъде поканен да направи това. Съветът може да покани изпълнителния директор да докладва за изпълнението на своите задължения.

Изпълнителният директор ръководи и управлява Агенцията и носи цялата отговорност за нейните дейности, като осигурява постигането на целите на Агенцията. Конкретните отговорности включват:

- ежедневното управление и функциониране на Агенцията;
- изготвянето и изпълнението на процедурите, решенията, стратегиите, програмите и дейностите, които са приети от управителния съвет, при спазване на ограниченията, определени от учредителния регламент, правилата за неговото прилагане и приложимото право на Съюза;
- подготовка на проектобюджета за следващата година, изготвянето на проекта на разчет на приходите и разходите на Агенцията и единния програмен документ;
- докладване относно изпълнението на работните програми, разработването или техническото функциониране на всяка широкомащабна информационна система;
- защита на финансовите интереси на Съюза чрез прилагане на мерки за предотвратяване на измамите, корупцията и всякакви други незаконни дейности, чрез ефективни проверки, а при установяване на нередности, чрез събиране на неоснователно платени суми и, когато е уместно, чрез налагане на ефективни, пропорционални и възпиращи административни, включително финансови, санкции.

### Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

- *Управленски умения:*
  - Доказани резултати в успешното управление на големи екипи и проекти, включително способност за ръководене, мотивиране и развиване на потенциала на мултинационален екип, чиито членове имат опит в различни области. Опитът, придобит в мултикултурна среда, ще се счита за предимство.
  - Опит в управлението на значителни финансови средства в национална, европейска и/или международна среда, включително административно, бюджетно планиране и вътрешен контрол.
- *Специализирани умения и опит:*
  - Доказан опит в областта на широкомащабните информационни системи, придобит в сектора на информационните технологии или в други сектори, като например в иновационния сектор, и придобит в национална, европейска или международна публична администрация или в частния сектор, включително чрез нетехнически функции.
  - Знания в областта на защитата на данните.
  - Доброто познаване на законодателството на Съюза, уреждащо обмена на информация и широкомащабните информационни системи в областта на свободата, сигурността и правосъдието, ще бъде предимство.
  - Задълбочено познаване на контекста на ЕС и на взаимодействието между националните администрации и институциите на ЕС ще бъде предимство.
- *Лични качества:*
  - Отлични междуличностни, аналитични умения, умения за вземане на решения, организационни умения и умения за водене на преговори.
  - Способност за свободно и ефикасно общуване и изграждане на добри работни отношения с институциите на Европейския съюз и с различни външни заинтересовани страни, както и способност да представлява Агенцията в рамките на международни форуми.

### 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, придобит след получаване на дипломата <sup>(10)</sup>, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на Агенцията.
- *Управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност <sup>(11)</sup> в област, свързана с обявената длъжност.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(12)</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 кандидатстване кандидатите трябва да могат да завършат целия петгодишен 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>(13)</sup>).

### Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет на eu-LISA въз основа на списък на най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия.

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 <sup>(14)</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.

<sup>(10)</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 3 години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се зачита само веднъж.

<sup>(11)</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>(12)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(13)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>(14)</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 на кандидатите, които счита за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор на eu-LISA.

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящи за генералната дирекция, която отговаря за отношенията с Агенцията <sup>(15)</sup>.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък с най-малко трима кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на eu-LISA. 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 ще се изиска да направят изявление пред компетентната(ите) комисия(и) на Европейския парламент.

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 законови и подзаконови 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**

Европейската комисия и eu-LISA прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица <sup>(16)</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 управителния съвет на Агенцията като срочно нает служител на степен AD 14 <sup>(17)</sup>. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Изпълнителният директор ще бъде назначен за първоначален мандат от 5 години с възможно удължаване за максимален срок от 5 години в съответствие с Регламента за създаване на агенцията, приложим към момента на назначаването.

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

Мястото на работа е Талин, Естония, седалището на Агенцията.

Длъжността е свободна от 1 ноември 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 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.

<sup>(15)</sup> 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).

<sup>(16)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>(17)</sup> Корекционният коефициент, приложим към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Естония, е определен на 86,3%, считано от 1 юли 2021 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

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>(18)</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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **23 юни 2022 г., 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 се обработват според разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(19)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(18)</sup> Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv>

<sup>(19)</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).