

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

## Съвместно предприятие „Чист водород“

## Обява за свободно работно място за длъжността „изпълнителен директор“

(срочно нает служител — степен AD 14)

СОМ/2023/20089

(2023/C 16 A/01)

**Кои сме ние**

Съвместното предприятие „Чист водород“, създадено с Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета<sup>(1)</sup> и правопримемник на съвместното предприятие „Горивни клетки и водород 2“ (СП ГКВ 2).

Съвместното предприятие „Чист водород“, наричано по-долу „СП“, е публично-частно партньорство в подкрепа на научноизследователските и иновационните дейности в областта на чистия водород в Европа. Неговата цел е да се подсили и интегрира научният капацитет на ЕС, за да се ускори разработването и подобряването на усъвършенствани приложения за чист водород, като това се съчетава с укрепване на конкурентоспособността на веригата на Съюза за създаване на стойност във връзка с чистия водород. Тримата членове на съвместното предприятие са Европейската комисия от името на Съюза, промишлената група, представлявана от Hydrogen Europe AISBL, и научноизследователската група, представлявана от Hydrogen Europe Research AISBL.

За периода 2021—2027 г. ЕС ще подкрепи съвместното предприятие със сума в размер на 1 милиард евро, допълнени с поне равностойна сума под формата на частни инвестиции (от двамата членове на партньорството от частния сектор), с което общият бюджет ще се увеличи до над 2 милиарда евро.

Научноизследователските и иновационните дейности на съвместното предприятие се ръководят до голяма степен от стратегията на ЕС за водорода<sup>(2)</sup> и развитието на политиката в този контекст, включително плана за действие REPowerEU<sup>(3)</sup>, който допринася за нейното изпълнение. Основният им акцент е върху производството на водород от възобновяеми източници, както и върху преноса, разпределението и съхранението на водород, наред с избрани технологии за горивни елементи, насочени към крайното потребление в транспорта, сградите и промишлеността.

Съвместното предприятие „Чист водород“ се състои от 25 служители, включително изпълнителния директор.

(<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, (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).

(<sup>2</sup>) Съобщение на Комисията до Европейския парламент, Съвета, Европейския икономически и социален комитет и Комитета на регионите — Стратегия за използването на водорода за неутрална по отношение на климата Европа; COM/2020/301 final; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52020DC0301>

(<sup>3</sup>) Съобщение на Комисията до Европейския парламент, Европейския СЪВЕТ, съвета, Европейския икономически и социален комитет и Комитета на регионите — План REPowerEU; COM/2022/230 final; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=COM%3A2022%3A230%3AFIN>

**Какво предлагаме**

Длъжността на изпълнителен директор на СП, който изпълнява функциите на главен управител, отговаря за ежедневното управление на съвместното предприятие в съответствие с решенията на управителния съвет, е негов законен представител и се отчита пред управителния съвет на съвместното предприятие. Той/тя осигурява ръководството и направлява дейностите на СП и ще играе централна роля за осигуряването на ангажираност на персонала и за насърчаването на положителна и здравословна работна среда.

Наред с други задачи изпълнителният директор:

1. Изпълнява бюджета на съвместното предприятие и осигурява добро финансово управление на бюджетите, включително ефективна и ефикасна система за вътрешен контрол
2. Осигурява устойчиво и ефикасно управление на СП;
3. Изготвя и осигурява изпълнението на работната програма на СП
4. Изготвя и носи отговорност за бюджетните и отчетните документи на СП (годишен бюджет, щатно разписание, годишен отчет за дейността)
5. Установява официално и редовно сътрудничество с европейските партньорства, определени в стратегическата програма за научни изследвания и иновации на СП
6. Изпълнява комуникационната политика на СП
7. Предоставя на управителния съвет всички документи, поискани от него, и изпълнява функциите на секретариат на управителния съвет
8. Гарантира, че консултативните органи на СП получават навременна и пълна информация
9. Носи цялостната отговорност по отношение на персонала на СП

По-подробно описание на задачите може да бъде намерено в член 19 и член 83 от Регламент (ЕС) 2021/2085.

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

Кандидатите трябва:

*Управленски умения:*

- да притежават способност да организират, направляват и контролират дейността, бюджета и персонала на СП за постигане на целите на СП.
- да притежават способност да ръководят, да мотивират и да се вслушват в нуждите на мултидисциплинарен екип в европейски мултикултурен и многоезичен контекст.
- да имат капацитет да вземат решения и да постигат въздействие в рамките на определен бюджет и график.
- да имат капацитет да управляват значителни финансови ресурси и да извършват бюджетно планиране и вътрешен контрол.

*Специализирани умения:*

- Познаване на политиките на ЕС в областта на прехода към чиста енергия и енергетиката.
- Познаване на промишлеността на ЕС и предизвикателствата, пред които тя е изправена във връзка с прехода към чиста енергия.
- Познаване на политиките на ЕС в областта на научните изследвания и иновациите.
- Познаване на структурата на ЕС за вземане на решения и за изготвяне на политики.

*Лични качества:*

- Много добри дипломатически умения, включително способност за постигане на компромиси.

- Високо професионална етика: почтеност, лоялност, справедливост, прозрачност.
- Способност за свободно и ефикасно общуване и изграждане на добри работни взаимоотношения със службите на Европейската комисия, с други европейски партньорства и с различни външни заинтересовани страни, по-специално в контекста на научните изследвания и иновациите.

### 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 следдипломен професионален опит).
- **Професионален опит:** кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит <sup>(4)</sup> на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Най-малко 5 години от този професионален опит трябва да са придобити в област, съответстваща на дейностите на съвместното предприятие.
- **Управленски опит:** най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност <sup>(5)</sup> в област, свързана с обявената длъжност.
- **Езици:** кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(6)</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 владение 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>(7)</sup>).

### 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.

<sup>(4)</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>(5)</sup> В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите 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>(6)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(7)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

За да изготви този списък с 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>(8)</sup>).

Като част от настоящата процедура за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор, която в съответствие с Регламент (ЕС) 2021/2085 ще бъде съставена от представител, посочен от всяка категория членове на съвместното предприятие, различни от Съюза<sup>(9)</sup>, и от един наблюдател, назначен от управителния съвет. 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 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<sup>(10)</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 преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към посочените по-горе. От тях също така може да се изиска да направят изявление пред съответната комисия или съответните комисии на Европейския парламент.

### **Равни възможности, многообразие и приобщаване**

Съвместното предприятие „Чист водород“ прилага политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица<sup>(11)</sup>, като насърчава кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс. В Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета изрично се посочва, че при процедурата ще се спазва принципът на баланс между половете, и поради това кандидатите на жени за тази длъжност специално се насърчават.

Съвместното предприятие отчита, че подходящият баланс между професионалния и личния живот е важен мотивиращ фактор за много хора и че все по-често се очаква гъвкавата работа да бъде част от съвременната работна среда. То предлага, наред с други предимства, добър пакет от регламентирани гъвкави схеми на работа и помощни средства като следучилищни занимални и детски ясли. В качеството си на работодател Съвместното предприятие се ангажира да предотвратява дискриминацията на каквото и да е основание. То активно насърчава кандидатури от всички отговарящи на условията кандидати, с разнообразен професионален опит и на възможно най-широка географска основа измежду държавите — членки на ЕС.

В хода на процедурата по наемане на работа може да се предостави помощ на хората с увреждания. За повече информация изпратете имейл на адрес: HR-BXL-OTHER-AGENTS-RTD@ec.europa.eu.

### **Условия за работа**

Заплатите и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

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

<sup>(8)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#temporary-jobs-for-managers](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#temporary-jobs-for-managers) (съществува само на английски език).

<sup>(9)</sup> „Членове, различни от Съюза“ означава всяка участваща държава, всеки частноправен член или всяка международна организация, които са членове на съвместно предприятие.

<sup>(10)</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>(11)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Той/тя ще бъде назначен/а за първоначален мандат от четири години с възможност за удължаване с най-много още три години в съответствие с Регламента за създаване на съвместното предприятие.

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

Мястото на работа е Брюксел, Белгия.

Длъжността е свободна от 16 май 2023 г.

### 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 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 съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(12)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

### Независимост и декларация на интереси

Преди встъпването в длъжност от изпълнителния директор ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес, както 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 висша длъжност 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>(13)</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.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

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.

<sup>(12)</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).

<sup>(13)</sup> Информация за това, как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

**Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани.** За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

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 можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

#### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **14 февруари 2023 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

---