

Обява за свободно работно място за длъжността директор на Европейския институт за иновации и технологии (ЕИТ), Будапеща**(срочно нает служител — степен AD 14)****COM/2018/20026**

(2018/C 187 A/02)

За нас

Европейският институт за иновации и технологии (ЕИТ)⁽¹⁾ е орган на ЕС, целящ да се превърне във водещ пример за високи постижения в областта на европейските иновации. Понастоящем ЕИТ предоставя безвъзмездни средства на шест общности на знание и иновации (ОЗИ), като през 2018 г. ще бъдат създадени още две такива общности. Бюджетът на ЕИТ между 2014 и 2020 г. възлиза на 2,3 милиарда евро, а ОЗИ следва да привлекат допълнително финансиране от Европейския съюз и от национални и частни източници на стойност над 7,5 милиарда евро.

ЕИТ е първата европейска инициатива за насърчване на европейските иновации чрез пълно интегриране на трите страни на „триъгълника на знанието“ (висше образование, научни изследвания, предприятия и иновации) в ОЗИ. Насърчаването на предприемачеството е от основно значение за ЕИТ и за ОЗИ като основен двигател на иновациите и като „сплавта“ в триъгълника на знанието. ЕИТ се стреми да се изяви като институт за иновации от световна величина, който вдъхновява и е двигател за промени в съществуващите европейски университети, институти за научни изследвания и предприятия, както нови, така и утвърдени, като обхваща МСП и големи мултинационални компании.

Създаден с ясна насоченост към пазара, ЕИТ действа като катализатор за устойчив икономически растеж и за разкриване на работни места в Съюза чрез създаване на нови умения, продукти, услуги и стопански дейности, отговарящи както на търсенето от страна на обществеността, така и на нуждите на икономиката на знанието. Една от важните цели на ЕИТ е да действа като образец за насърчване на нови систематични подходи към иновациите.

Стратегическото управление на ЕИТ се координира и решава от управителен съвет, съставен от признати европейски лидери в областта на иновациите от триъгълника на знанието.

ОЗИ представляват силно интегрирани публично-частни мрежи от университети, научноизследователски организации, предприемачи и предприятия. Прякото участие на заинтересовани страни от бизнеса, включително МСП и фондации, във всички стратегически, оперативни и финансови аспекти на ЕИТ е крайъгълният камък на инициативата.

ЕИТ разполага с годишен бюджет от приблизително 450 милиона евро и около 70 души персонал.

Седалището на ЕИТ се намира в Будапеща. Повече информация може да бъде намерена на следния уебсайт:
<http://eit.europa.eu>

Какво предлагаме

Директорът отговаря за работата и текущото управление на ЕИТ и е негов законен представител. Директорът отговаря пред управителния съвет и периодично му докладва за развитието на дейността на ЕИТ. По-конкретно директорът:

- а) организира и ръководи дейността на ЕИТ;
- б) подпомага работата на управителния съвет и на изпълнителния комитет, осигурява секретариат за провеждането на заседанията им и предоставя цялата необходима информация за изпълнението на техните задължения;
- в) изготвя проект за стратегическа иновационна програма (СИП), предварителна тригодишна работна програма, проекти за годишен доклад и за годишен бюджет, които се предават на управителния съвет;
- г) подготвя и ръководи административна процедурата за избор на ОЗИ, като гарантира, че различните етапи на тази процедура се провеждат прозрачно и обективно;
- д) подготвя, договаря и сключва договорни споразумения с ОЗИ;
- е) организира форум на заинтересованите страни, включително специалния състав на представителите на държавите членки;

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 294/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 11 март 2008 г. за създаване на Европейски институт за иновации и технологии (ОВ L 97, 9.4.2008 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕС) № 1292/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013 г.

- ж) гарантира осъществяването на ефективни процедури за наблюдение и оценка, свързани с резултатите от дейността на ЕПТ, в съответствие със задължението на ЕПТ да гарантира, че дейността му е предмет на постоянно и систематично наблюдение и периодична независима оценка съгласно член 16 от Регламента за ЕПТ;
- з) отговаря за административните и финансовите въпроси, включително за изпълнението на бюджета на ЕПТ, като взема под внимание препоръките, отправени от функцията по вътрешен одит;
- и) отговаря за всички кадрови въпроси;
- й) чрез изпълнителния комитет представя проекта за годишния финансов отчет и за счетоводния баланс на функцията по вътрешен одит, а след това и на управителния съвет;
- к) гарантира изпълнението на задълженията на ЕПТ във връзка със сключени от ЕПТ договори и споразумения;
- л) осигурява ефективна комуникация с институциите на Съюза;
- м) действа в интерес на ЕПТ, като защитава по независим и прозрачен начин неговите цели и мисия, идентичност, автономия и съгласуваност.

Изисквания към кандидатите (критерии за допустимост):

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, които трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за подаване на кандидатури:

- гражданство: кандидатите трябва да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз;
- висше образование или диплома: кандидатите трябва да притежават:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на университетското обучение 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 университетското обучение е поне три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в следдипломния професионален опит, изискван по-долу);
- професионален опит: поне 15 години опит след дипломирането на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години трябва да са придобити чрез дейност, свързана със сферите на работа на ЕПТ: иновации, научни изследвания, стопанска дейност и/или висше образование;
- управленски опит: кандидатите трябва да докажат, че са придобили поне пет години от опита си, като са управлявали пряко персонал и бюджети или са работили в управленски структури с достатъчно високо равнище на отговорност ⁽²⁾;
- езици: кандидатите трябва да владеят отлично един от официалните езици на Европейския съюз ⁽³⁾ и в задоволителна степен още един от тези официални езици на необходимото за изпълнението на задълженията си ниво. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на част от събеседването на този друг език;
- възрастова граница: към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да могат да завършат 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 ⁽⁴⁾).
- освен това кандидатите трябва да са изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба; да предоставят подходящи препоръки за годността си да изпълняват своите задължения и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

⁽²⁾ Наред с другото, в автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези пет години, през които са придобили опит на управленска длъжност с достатъчно високо равнище на отговорност: 1) наименованието и естеството на заеманите ръководни длъжности, 2) броя подчинени служители, 3) размера на управлявания бюджет и 4) броя йерархични нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя длъжности на еквивалентно ниво.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

Какво търсим (критерии за подбор):

Подходящият кандидат следва да притежава:

- А. много добри аналитични и организационни умения, както и способност за изготвяне на дългосрочни стратегии и за управление на голяма европейска или международна структура, както на стратегическо, така и на управленско равнище;
- Б. добро познаване и разбиране на функционирането на институциите на ЕС и тяхното взаимодействие;
- В. доказан опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в европейски или международен контекст;
- Г. доказан опит в политиката и практиката, имащи отношение към висшето образование, научноизследователската дейност, стопанската дейност или иновациите, както и ръководен опит в една от тези области;
- Д. отлични умения за писмена и устна комуникация, както и сериозни умения за водене на преговори, и по-конкретно способност за комуникация с обществеността и за ефективно и ефикасно сътрудничество с всички заинтересовани страни (европейски, международни, национални и местни органи, международни организации и т.н.);
- Е. умение да ръководи и мотивира голям екип в европейска, мултикултурна и многоезична среда, включително способност да определи и съобщава цели, да поставя работни приоритети и да гарантира тяхното изпълнение;
- Ж. добро разбиране на политиките, процедурите и международните дейности на ЕС от значение за дейностите на ЕИТ;
- З. много доброто владение на английски език — работния език на ЕИТ — ще бъде допълнително предимство.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от директора 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.

Подбор и назначаване

Директорът ще бъде назначен от управителния съвет на ЕИТ по списък на Европейската комисия с най-подходящите кандидати.

Европейската комисия организира подбора съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители⁽⁵⁾). За тази цел тя ще сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия ще анализира всички кандидатури и ще определи известен брой кандидати, чийто профил отговаря в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор. Тези кандидати могат да бъдат поканени на събеседване с комисията за предварителен подбор.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор ще изготви своите заключения и ще предложи списък с кандидати за следващо събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. С оглед на заключенията на комисията за предварителен подбор ККН ще реши кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, поканени на събеседване с ККН, ще участват в целодневна оценка за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, която ще бъде извършена от външни консултанти за подбор. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН ще изготви списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността директор.

Подбраните от ККН кандидати ще бъдат поканени на събеседване със съответния комисар или комисари.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на ЕИТ. Включването в списъка на Европейската комисия с най-подходящи кандидати не е гаранция за назначение.

Впоследствие управителният съвет на ЕИТ ще проведе събеседване с кандидатите. Той ще определи директора измежду включените в списъка кандидати.

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език ⁽⁶⁾.

Равни възможности

Европейският съюз и ЕП прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за персонала ⁽⁷⁾.

Условия за работа

Директорът ще бъде назначен като срочно нает служител със степен AD14 съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз ⁽⁸⁾ за срок от четири години, който може да бъде удължен веднъж, както е посочено в Регламента за ЕП.

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 Будапеща (Унгария), където се намира седалището на ЕП.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Изисквания към кандидатите“), по-специално на изискванията относно вида диплома и професионален опит, както и на тези за езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от условията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет, като посетите следния уебсайт и следвате дадените там указания 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 идентифициране на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата за подбор. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака).

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. Това електронно писмо съдържа и регистрационен номер, който ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани с Вашата кандидатура. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Обръщаме Ви 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 **29 юни 2018 г., 12.00 ч. на обяд брюкселско време**, след което онлайн регистрациите вече няма да бъдат възможни.

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 като срокът за регистрация изтече, няма да имате повече възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

⁽⁶⁾ Комисията за одбор ще гарантира, че не се предоставя неправомерно преимущество на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

⁽⁷⁾ Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия, стр. 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

⁽⁸⁾ Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия, стр. 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

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 комисиии.

Защита на личните данни

Европейската комисия и ЕП ще гарантират, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.