

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Правосъдие и потребители“

Публикуване на обявление за длъжността генерален директор (степен AD 15)

(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

COM/2020/10395

(2020/C 292 A/01)

Ние сме

Европейският съюз е правова общност, основана на защитата на правата и свободите на личността, която гарантира, че Съюзът е място на равенство, равноправие и социална справедливост. Политиките на ГД „Правосъдие и потребители“ се основават на тези основни ценности и принципи. Те са съсредоточени върху стремежа към социална справедливост в най-широкия смисъл, от върховенството на закона до предотвратяването на престъпления, съдебното сътрудничество и защитата на потребителите, като отстояват и укрепват правата на живеещите в Европейския съюз, където и да се намират те в него, независимо дали действат като граждани, като предприемачи, като потребители или като работници.

По-специално ГД „Правосъдие и потребители“:

- координира работата по гарантиране на спазването на върховенството на закона в целия Европейски съюз, като ръководи приноса на Комисията към европейския механизъм за върховенството на закона в тясно сътрудничество с държавите членки и Европейския парламент,
- укрепва сътрудничеството по въпросите, свързани с върховенството на закона, със Съвета на Европа и други международни организации, по-специално с Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие,
- ръководи работата в областта на защитата на потребителите, по-специално при трансграничните и онлайн сделки, като предоставя възможност на потребителите да правят информиран избор и да играят активна роля при екологичния и цифровия преход;
- улеснява и подобрява съдебното сътрудничество между държавите членки, като оптимизира обмена на информация и развива пространството на правосъдие, и като използва максимално новите цифрови технологии за подобряване на ефикасността и функционирането на съдебните системи на ЕС,
- подкрепя създаването на Европейската прокуратура, като същевременно работи за разширяване на нейните правомощия, за да може тя да разследва и преследва по съдебен ред трансграничния тероризъм; осигурява цялостното изпълнение и прилагане на Общия регламент относно защитата на данните⁽¹⁾,
- насърчава европейския подход като глобален модел и допринася за законодателството за координиран подход към човешките и етичните последствия на изкуствения интелект, като гарантира, че основните права са напълно защитени в ерата на цифровите технологии,
- следи за защитата на правата, предоставени с европейското гражданство, като при необходимост предприема действия.

⁽¹⁾ ОВ L 119, 4.5.2016 г., стр. 1.

ГД „Правосъдие и потребители“ също така подкрепя ангажмента на Европа за приобщаване и равенство във всяко едно отношение, като повишава осведомеността и насърчава равенството в рамките на Съюза. Тя участва в борбата с дискриминацията, където и да съществува такава, предлага ново законодателство за борба с дискриминацията, с което се засилват подкрепата, защитата и правата на жертвите и се противодейства на насилието, основано на пола.

ГД „Правосъдие и потребители“ се състои от пет дирекции и 21 отдела. Общият брой на служителите е приблизително 500 души. Седалището на ГД „Правосъдие и потребители“ се намира в Брюксел.

Ние предлагаме

Длъжността генерален директор на ГД „Правосъдие и потребители“, която, под политическото ръководство на комисар РЕЙНДЕРС (отговарящ за правосъдието и потребителите) и комисар ДАЛИ (отговаряща за равнопоставеността), ще отговаря за:

- определяне на общата стратегическа насока, управление и ръководство на ГД „Правосъдие и потребители“, както и за ръководене на разработването на политиката в областта на правосъдието и потребителите,
- осигуряване на ефективно планиране и управление на дейностите на генералната дирекция, предоставяне на насоки, упражняване на надзор и контрол на изпълнението,
- осигуряване на съгласуваност и последователност на политиките на генералната дирекция с общите цели и приоритети на Комисията.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Успешният кандидат трябва да бъде динамична личност с изключителни професионални качества и да демонстрира следните умения:

Лични качества

- развити умения за междуличностно общуване, за вземане на решения и за водене на преговори на високо равнище (включително в политическата сфера) и много добро умение за ефективна и ефикасна комуникация с всички заинтересовани страни в Комисията и извън нея и за изграждане на отношения на доверие с тях;

Специализирани умения и опит

- отлични умения за определяне на стратегически приоритети и съсредоточаване върху тях, за оценяване на напредъка и осъществяване на надзор върху изпълнението,
- много добро разбиране на политиките от компетентността на ГД „Правосъдие и потребители“;

Управленски опит

- доказана способност за творческо и стратегическо мислене за изграждане на ясна визия и политика за генералната дирекция, като същевременно се гарантира съгласуваност с общите цели на Комисията,
- високи постижения в ръководенето, управлението и общуването, включващи управлението на големи екипи и финансови ресурси на високо равнище, способност да ръководи и мотивира висококвалифицирани специалисти.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно удостоверение за 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).

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 бъде включен в изисквания по-долу опит, придобит след получаване на дипломата).
- *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит ⁽²⁾ на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.
- *Управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽³⁾ в област, свързана с настоящата позиция.
- *Езици*: Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁴⁾ 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 владееене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- *Възрастова граница*: Кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица ⁽⁵⁾).

Освен това кандидатите трябва да са изпълнили задълженията, наложени от закона по отношение на военната служба. Те трябва да представят подходящи препоръки за годността си да изпълняват своите задължения и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

Подбор и назначаване

Европейската комисия ще подбере и назначи генералния директор съгласно процедурите си за подбор и наемане на работа на служители (вж.: Document on Senior Officials Policy (Документ относно политиката по отношение на висшите служители ⁽⁶⁾).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и посочва 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 Европейския консултативен комитет по назначенията (ККН). Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри в рамките на център за оценяване, което ще бъде извършено от външни консултанти в областта на наемането на персонал, освен в случаите, когато кандидатите вече са били оценени чрез център за оценяване, организиран по искане на генерална дирекция „Човешки ресурси и сигурност“ на Европейската комисия за длъжност на същото равнище като тази, за която кандидатстват, през двете години, предшестващи датата на събеседването с ККН. 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 генерален директор.

⁽²⁾ Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни работни отношения, определени като реална, истинска работа, на платена основа и като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуги. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално на базата на удостоверения процент от часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е в рамките на трудов договор. Докторантурите се приравняват към 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 отчита само веднъж.

⁽³⁾ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всичките 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.

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=bg>

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

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

Лицата от списъка с предварително подбрани кандидати, изготвен от ККН, ще бъдат поканени на събеседване с Председателя, с члена на Комисията, отговарящ за човешките ресурси, и с членовете на Комисията, отговарящи за ГД „Правосъдие и потребители“⁽⁷⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Докато не бъде издадено личното разрешение за достъп до класифицирана информация от съответната държава членка и не бъде приключена процедурата за проучване за надеждност 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.

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⁽⁸⁾.

Равни възможности

Европейският съюз прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица. Предвид ниския процент на жените на ръководни позиции Комисията би приветствала по-специално кандидатури на жени.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за длъжностните лица.

Успелият кандидат ще бъде назначен като длъжностно лице със степен AD 15. В зависимост от продължителността на преходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, където се намира седалището на ГД „Правосъдие и потребители“.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от генералния директор ще бъде поискано да декларира ангажмента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които може да бъдат сметени за 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 изискванията относно вида диплома, професионалния опит 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 по 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 идентифициране на Вашата регистрация и за поддръжане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна във Вашия 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). Вашата автобиография може да бъде подадена и мотивационното Ви писмо да бъде попълнено на всеки от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на Вашата кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

⁽⁷⁾ Освен ако съответният член на Комисията не е делегирал тази задача на друг член на Комисията в съответствие с Решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007)1811).

⁽⁸⁾ Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **1 октомври 2020 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 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 подаване на регистрациите повече няма да имате възможност 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 в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁽⁹⁾. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽⁹⁾ 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).