

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Регионална и селищна политика“

Обява за свободно работно място за длъжността главен съветник по международните отношения
(степен AD 14)

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

COM/2021/10401

(2021/C 90 A/01)

Кои сме ние

Генерална дирекция „Регионална и селищна политика“ (ГД REGIO) има за задача да допринася за изграждането на Европейски съюз, в който хората от всичките ни региони и градове могат да реализират пълния си потенциал. Стремим се да съдействаме за трайно подобряване на икономиката и на качеството на живота на всички граждани на ЕС, независимо от това къде живеят те, по-специално чрез подкрепа за екологичния и цифровия преход.

Генералната дирекция управлява два фонда на политиката на сближаване — Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и Кохезионния фонд. През програмния период 2014—2020 г. тези два фонда разполагат с бюджет от 274 милиарда евро. Освен това генералната дирекция управлява фонд „Солидарност“ на Европейския съюз, чийто максимален годишен бюджет е 1 милиард евро. За програмния период 2021—2027 г. е предвиден бюджет в размер на 260 милиарда евро за двата фонда (ЕФРР и Кохезионния фонд). Генералната дирекция ще отговаря също така за новия Фонд за справедлив преход (19 милиарда евро) и за резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит. Тя разполага с персонал от над 700 души.

Генералната дирекция има за цел да работи заедно с партньорите от държавите членки (съвместно управление) за постигане на максимален ефект от програмите и проектите по отношение на икономическото и социалното сближаване. Генералната дирекция се стреми да използва наличните средства за изпълнение на висококачествени програми и проекти на място.

Какво предлагаме

Основните задачи на главния съветник по международните отношения са:

- да определя международната стратегия на генералната дирекция;
- да осигурява изпълнението на действията, и по-специално на подготвителните действия и пилотните проекти на Европейския парламент в областта на международните въпроси;
- да представява генералната дирекция в провежданите в рамките на политиката диалози с трети държави по въпроси, свързани с регионите и градовете, както и в преговорите по нови споразумения на ЕС с трети държави (глави за регионалната и/или селищната политика) и в междуведомствените ръководни групи, отговарящи за международните отношения на ЕС;
- да осигурява координация с работещите в тази сфера служби, и по-специално с Европейската служба за външна дейност (ЕСВД), Службата за инструментите в областта на външната политика (FPI), генерална дирекция „Международни партньорства“ (INTPA) и генерална дирекция „Политика за съседство и преговори за разширяване“ (NEAR);
- да извършва надзор и координиране на дейностите на екипа, отговарящ за международните отношения, в генерална дирекция „Регионална и селищна политика“.

Службните задължения включват и редовни контакти с други служби на Комисията, по-специално с новата генерална дирекция „Подкрепа на структурните реформи“ (REFORM) в контекста на по-тясно сътрудничество, като се има предвид, че и двете генерални дирекции са под ръководството на комисаря, отговарящ за сближаването и реформите. Освен това ще се осъществяват редовни контакти и с генерална дирекция „Човешки ресурси“ (HR), генерална дирекция „Информатика“ (DIGIT), генерална дирекция „Бюджет“ (BUDG), Службата за вътрешен одит (IAS), генерална дирекция „Комуникации“ (COMM), генерална дирекция „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“ (EMPL), генерална дирекция „Морско дело и рибарство“ (MARE) и генерална дирекция „Земеделие и развитие на селските райони“ (AGRI).

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Идеалният кандидат за мястото трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който отговаря на следните критерии за подбор:

а) Консултантски умения:

- способност да се формулира ясна стратегическа визия за ролята на главния съветник;
- много добри аналитични и концептуални умения, както и способност за добра политическа преценка и вземане на решения, съчетани с явен стремеж за предлагане и реализиране на нови идеи;
- много добри организационни умения, включително способност за надзор и координиране на дейностите на високоефективни екипи;
- способност за работа на различни организационни нива;
- способност да се предоставят стратегически съвети относно чувствителни от политическа гледна точка области.

б) Специализирани умения и опит:

- много добро разбиране на регулаторните аспекти на политиката на сближаване;
- много добро разбиране на международните отношения в контекста на политиката на сближаване;
- много добро разбиране и познаване на общите политики и насоки на Комисията.

в) Лични качества:

- много добри умения за водене на преговори и способност за ефективни и ефикасни дискусии с централните служби на Комисията, както и с външни заинтересовани страни и с институции на високо равнище;
- отлични умения за представяне и за комуникация и междуличностни умения, както и способност да се ръководи ефективна комуникационна стратегия за генералната дирекция.

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 ⁽¹⁾ на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в област, свързана с обявената длъжност.
- *Консултантски опит*: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша консултантска длъжност ⁽²⁾.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽³⁾ 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*: 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 ⁽⁴⁾).

Подбор и назначаване

Европейската комисия ще подбере и назначи главния съветник по международните отношения съгласно процедурите си за подбор и наемане на работа на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители ⁽⁵⁾).

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.

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 изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността главен съветник.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване с члена на Комисията, отговарящ за регионалната и селищната политика.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

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 подзаконовни 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.)

⁽¹⁾ 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.

⁽²⁾ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили консултантски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите длъжности; 2) точната област, както и на какво ниво в организацията е била длъжността (брой йерархични нива над и под длъжността); 3) йерархичната структура за всяка длъжност.

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

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>.

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

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато 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 ⁽⁶⁾.

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽⁷⁾ Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за длъжностните лица ⁽⁸⁾.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа като длъжностно лице със 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.

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 генерална дирекция „Регионална и селищна политика“.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от главния съветник 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.

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 заредите автобиографията си във формат PDF 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

⁽⁶⁾ Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **21 април 2021 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 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 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 се отнася по-специално до 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).