

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

## СЪВМЕСТЕН ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР НА ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ

**Обява за свободно работно място за длъжността директор „Ядрена безопасност и сигурност“  
(степен AD14)**

**(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)**

**COM/2022/10411**

(2022/C 25 A/01)

**Ние сме**

Съвместният изследователски център (JRC) е службата на Европейската комисия за наука и знания и има за задача да оказва подкрепа на политиките на ЕС през целия им цикъл, като предоставя независими данни. JRC е разположен в пет държави членки (Белгия, Германия, Италия, Нидерландия и Испания). Допълнителна информация може да бъде намерена на адрес: <https://ec.europa.eu/jrc>.

Научната работа на JRC в областта на ядрената безопасност и сигурност разглежда ключови научни и технологични аспекти, свързани с настоящите и бъдещите обществени потребности и предизвикателства. Тя се основава на трите референтни измерения на стратегията на JRC за 2030 г.: справедливост, устойчивост и конкурентоспособност. За научната работа на JRC в ядрената област е широко известно, че отговаря на най-високите стандарти благодарение на неговите умения, компетентности и съоръжения, които са уникални в световен мащаб.

**Ние предлагаме**

Предлагаме длъжността директор, който да ръководи дирекция „Ядрена научноизследователска и развойна дейност“ на JRC — Dir G Nuclear Safety and Security. Това е позиция с висока видимост с потенциал да повлияе на посоката на научните изследвания на Евратом през следващите десетилетия.

Основната задача на дирекция G на JRC е изпълнението на програмата за научни изследвания и обучение на Евратом и поддържането и разпространението на ядрени познания в Европа в подкрепа на всички държави — членки на ЕС. Тясното сътрудничество и взаимното допълване с научноизследователската политика на държавите — членки на Европейския съюз, и националните организации е от ключово значение. Дирекция G на JRC предоставя подкрепа на службите на ЕС в областта на ядрената политика и научните дипломатически инициативи чрез независим, технически и научен експертен опит и управление на знанията. Дирекция G е също така активен ключов партньор в международните мрежи и си сътрудничи с международни организации и изтъкнати академични среди, научноизследователски институти и други заинтересовани страни.

Директорът на дирекция G докладва на заместник генералния директор (DDG.1). Дирекция G се състои от девет отдела, два от които са под прекия надзор на директора, а останалите седем отдела са организирани в рамките на два тематични департамента (ядрена безопасност и ядрена сигурност и гаранции). Дирекция G е разположена в 4 различни обекта — Карлсруе (Германия), Испра (Италия), Петен (Нидерландия) и Гел (Белгия).

Директорът отговаря също така за управлението на обекта в Карлсруе, действайки като притежател на ядрената лицензия и работодател, както е определено в законодателството на приемашата държава. Директорът на обекта предприема всички необходими мерки, за да гарантира безопасността на хората и инсталациите на обекта, като установява хармонизирана политика за безопасност на работното място за целия персонал и действа като директор по извънредните ситуации на обекта във връзка с управлението и координирането на извънредни ситуации в обекта. Директорът на JRC в Карлсруе отговаря за спазването на всички мерки за безопасност и сигурност, свързани с ядрената лицензия. Директорът стимулира сътрудничеството между различните дирекции на всички служби, разположени в обекта, и поддържа открита и конструктивна връзка с представителите на местния персонал. Директорът на обекта представлява интересите на Комисията/JRC във външни и вътрешни прояви, с особен акцент върху отношенията с местните органи и Европейското училище.

Директорът ще осигурява силно и ефективно ръководство, като гарантира, че всички екипи в дирекцията са ангажирани, продуктивни и изпълняващи на ядрената стратегия на JRC за изпълнение на работната програма на Евратом в дух на сътрудничество. Директорът следва също така да допринася за дългосрочната визия за задачите на дирекцията, като допринася за цялостното изпълнение на стратегията на JRC.

### **Ние търсим (критерии за подбор)**

Кандидатите следва да отговарят на следните критерии за подбор:

#### **Ръководни умения**

- Доказана способност за управление на съответните финансови ресурси в контекста на публичния сектор.
- Добро стратегическо мислене и способност за превръщането му в практически предложения за действие, определяне на приоритети и цели.
- Доказана способност за управление, мотивиране и развитие на екипите до пълния им потенциал както при пряк контакт, така и от разстояние.
- Способността за ръководене на международни екипи и/или експертни групи в рамките на технически или приложно-изследователски проекти би била предимство.

#### **Специализирани умения и опит**

- Професионален опит, свързан с областите, управлявани в дирекцията, по-специално ядрена безопасност, сигурност или гаранции.
- Опит в институциите на ЕС и службите на Комисията или във връзка с тях, по-специално в областта на взаимодействието между науката и политиката.
- Способност за изграждане и поддържане на професионална мрежа в рамките на общностите на ядрената политика и научните изследвания.
- Способност за ефективна комуникация и взаимодействие с германските национални/местни органи, както се изисква от ролята на управител на обекта.
- Опит в областта на ядрената наука или инженерството би бил предимство.

#### **Лични качества**

- Доказана способност за изграждане на надеждни работни отношения със заинтересованите страни и способност адекватно да представя Комисията във всички контакти с вътрешни и външни заинтересовани страни, включително националните органи на ЕС и широката общественост.
- Отлични умения за комуникация и водене на преговори.
- Отлични организационни умения и способност за разрешаване на концептуални и оперативни проблеми чрез подход, ориентиран към резултатите.
- Способност за обмен на информация и сътрудничество с партньори и колеги.

### 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<sup>(1)</sup>, придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Най-малко 5 години от този опит трябва да са в област, свързана с длъжността.
- *Управленски опит*: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност<sup>(2)</sup>.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз<sup>(3)</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*: 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 персонала<sup>(4)</sup>).

### Подбор и назначаване

Подборът и назначаването ще бъдат извършени съгласно процедурите за подбор и наемане на работа на служители на Европейската комисия (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители<sup>(5)</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.

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 на кандидатите, които счита за подходящи за длъжността.

<sup>(1)</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>(2)</sup> В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите на заеманите управленски длъжности; 2) брой на подчинените служители; 3) размер на управлявания бюджет; 4) брой на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) брой на длъжностите на същото ниво.

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

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>(5)</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 от списъка на ККН ще бъдат интервюирани от съответния(те) член(ове) на Комисията, както и от членовете на Управителния съвет на JRC.

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 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 CONFIDENTIAL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

#### **Равни възможности**

В съответствие с член 1г от Правилника за персонала 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 персонала.

Избраният кандидат ще бъде назначен като длъжностно лице със степен AD 14 <sup>(6)</sup>. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Избраният кандидат следва да обърне внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Карлсруе, Германия, където се намира седалището на дирекцията.

Длъжността е свободна от 1 ноември 2022 г.

#### **Независимост и декларация на интереси**

Преди да встъпи в длъжност, от избрания кандидат 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/>

<sup>(6)</sup> Корекционният коефициент, приложен към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Карлсруе, е определен на 98 %, считано от 1 юли 2020 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддръжане 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>(7)</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

### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **15 февруари 2022 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 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 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 членове на тези комисиции. 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 според разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(8)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(7)</sup> Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

<sup>(8)</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).