

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СЪД

ПОКАНА ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИ

(2022/C 130 A/01)

В генерална дирекция „Администрация“ на Съда на Европейския съюз ще бъде свободна длъжността директор на дирекция „Сгради и сигурност“ (степен AD 14 или AD 15). Същата ще бъде зета съгласно член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

I. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Под ръководството на генералния директор на генерална дирекция „Администрация“ директорът на дирекция „Сгради и сигурност“ (ДСС) управлява същата, като организира и координира дейността ѝ.

ДСС отговаря за ръководството и осъществяването на строителните проекти на Съда на Европейския съюз (институцията), за преобразуването и оборудването на зетите от институцията сгради и поддържането им. Тя осигурява управлението и поддръжката на техническите инсталации. Тя отговаря и за сигурността на лицата, информацията и имуществото в рамките на дейностите на институцията. ДСС отговаря също за вътрешната логистика, включително заведенията за хранене, покупките и инвентара, както и общото обслужване (по-конкретно подкрепа за провеждането на съдебните заседания, управление на автомобилния парк, куриерски услуги). Накрая, тя координира разработването на политиката за устойчиво управление на институцията и осигурява изпълнението на тази политика в съответствие с Регламента за EMAS.

Бъдещите предизвикателства ще са свързани по-специално с поддръжката на инфраструктурите, която трябва да бъде професионална, систематична и структурирана, за да се запази ефикасността им, както и с адаптирането на инфраструктурите, за да се осигури устойчивото им съответствие с развиващите се изисквания на институцията. В този контекст разширеното използване на работата от дома ще изисква особено внимание. По-нататък, ще следва да се развият и стабилизират мерките за сигурност както по отношение на техническото оборудване, така и по отношение на организационните стратегии. ДСС осъществява дейността си в дух на непрекъснато подобрене и гарантиране на качество.

В съответствие с приоритетите, определени от институцията, и предвид нейните специфични нужди във връзка с правораздавателната ѝ дейност, директорът на ДСС съветва компетентните органи на институцията и им предлага краткосрочна, средносрочна и дългосрочна стратегия по отношение на инфраструктурите, сигурността и логистиката. Той осигурява бюджетното планиране на дейностите и изпълнението на работните планове. Управлява екип от около сто и петдесет длъжностни лица и служители и следи изпълнението на договорите за доставка на услуги от външни дружества, по-специално в областите на поддръжката и управлението на техническите инсталации, почистването, охраняването и пожарната безопасност, както и заведенията за хранене. Годишният бюджет, управляван от ДСС, е приблизително 65 милиона евро.

Директорът на ДСС гарантира и съответствието на инфраструктурите с изискванията на приложимите технически правила и упражнява правомощията на вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити за разходите, свързани с дейностите на тази дирекция, при спазване на финансовата правна уредба, по-специално в областта на обществените поръчки.

В рамките на правомощията си той представлява институцията пред външни органи и форуми, сред които националните органи на държавата домакин, както и в рамките на сътрудничеството между институциите на Европейския съюз.

II. ТЪРСЕН ПРОФИЛ

Търсим лице, което да може да ръководи и мотивира голям екип от компетентни специалисти в областите на строителството, сигурността и логистиката, с отлични управленски умения и със способност да ръководи административна служба, ориентирана към предоставяне на услуги в мултикултурна среда. То трябва да има развит усет за общуване, водене на преговори и междуличностни отношения, с оглед на създаването и поддържането на конструктивни отношения както в рамките на институцията — с членовете и персонала на юрисдикциите и на службите, така и извън институцията — с другите институции и агенции на Европейския съюз, националните органи на държавата домакин (включително правоприлагащите служби), архитектурните, инженерните и консултантските бюра, както и частните предприятия.

Лицето трябва освен това да има способност за разбиране на предизвикателствата, пред които са изправени големите организации при създаването, развитието и еволюцията на инфраструктурите, сигурността и логистиката. То трябва да е способно да разработва стратегически цели за тези области, свързани с определените от институцията приоритети, и да изпълнява тези цели в предложения за конкретни действия. Желателен е опит в планирането и управлението на проекти.

Лицето трябва да има добри познания за финансовите правила, приложими по отношение на институциите на Европейския съюз, по-специално в областта на обществените поръчки, и добри познания във връзка с управлението на големи бюджети и договори.

Опитът в областта на пожарната безопасност и опитът в прилагането на системи за осигуряване на качество и управление на околната среда са предимство.

III. ИЗИСКВАНИЯ

Кандидатите трябва да отговарят на условията за назначаване на длъжностно лице, предвидени в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз („Правилникът“). Освен това за тази длъжност те трябва да отговарят на следните минимални изисквания:

- да притежават образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома,
- да имат най-малко десетгодишен професионален опит в една или няколко от областите строителство, сигурност и логистика,
- да имат най-малко петгодишен професионален опит в управлението на екипи,
- да владеят задълбочено един официален език на Европейския съюз и задоволително друг официален език на Европейския съюз. Поради естеството на службата се изисква добро владение на френски език; владението на английски и/или немски език представлява предимство.

IV. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

Възнаграждението и условията на работа са тези, които Правилникът предвижда за длъжностните лица със степен AD 14 или AD 15. За сведение месечната основна заплата на длъжностно лице със степен AD 14, стъпка 1 е 15 255 EUR, а тази на длъжностно лице със степен AD 15, стъпка 1 — 17 226 EUR. На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Правилника всяко ново длъжностно лице е длъжно да премине успешно деветмесечен изпитателен срок.

V. ПОЛИТИКА ЗА НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ

Съдът гарантира равни възможности, без да се засяга сравнителната оценка на качествата на кандидатите, и равно третиране на всички лица, които изразяват интерес към свободна длъжност. Той активно насърчава подаването на многообразни кандидатури от кандидати с разнообразен опит, качества и познания и на възможно най-широка географска основа сред гражданите на държавите — членки на Европейския съюз.

За повече информация относно операциите по обработване на лични данни, извършвани за целите на настоящата процедура за подбор, кандидатите се приканват да се отнесат за справка към информационната листовка относно назначаването в административните служби на Съда на Европейския съюз.

VI. ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИТЕ

Кандидатурите за тази длъжност се изпращат единствено по електронна поща на електронен адрес DIR-DBS@curia.europa.eu, най-късно до 22 април 2022 г. Към кандидатурите следва да се приложат подробна автобиография и всички други подходящи документи. Кандидатите трябва освен това да приложат към кандидатурата си мотивационно писмо и кратко изложение (до 5 страници) на виждането си за работата и управлението на дирекцията, за която се отнася поканата за подаване на кандидатури.

Одобрена на 15 март 2022 г.