

EVROPSKA AGENCIJA ZA VARNOST HRANE

Objava prostega delovnega mesta izvršne direktorice/izvršnega direktorja v Parmi v Italiji

(začasni uslužbenec/začasna uslužbenka – razred AD 14)

COM/2023/20094

(2023/C 185 A/02)

Predstavitev delodajalca

Evropska agencija za varnost hrane (v nadaljnjem besedilu: EFSA) je neodvisna agencija EU, ustanovljena z Uredbo (ES) št. 178/2002 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾ (uredba o ustanovitvi).

Poslanstvo EFSA je zagotavljati znanstveno svetovanje in podporo zakonodaji in politikam EU na vseh področjih, ki imajo neposreden ali posreden vpliv na varnost hrane in krme, ter zagotavljati neodvisne informacije o vseh zadevah na teh področjih in opozarjati na tveganja. EFSA prispeva k visoki ravni varovanja življenja in zdravja ljudi ob upoštevanju zdravja in dobrobiti živali, zdravja rastlin in okolja v okviru delovanja notranjega trga. Zbira in analizira podatke, da omogoči ugotavljanje in spremljanje tveganj, ki imajo neposreden ali posreden vpliv na varnost hrane in krme. Njeno poslanstvo obsega tudi pripravo znanstvenega svetovanja o prehrani v zvezi z zakonodajo Unije, o drugih vprašanih v zvezi z zdravjem in dobrobitjo živali in zdravjem rastlin ter o proizvodih, ki niso živila in krma, v zvezi z gensko spremenjenimi organizmi (GSO). EFSA daje znanstvena mnenja, ki služijo kot znanstvena podlaga za pripravo in sprejetje ukrepov Unije na področjih, ki sodijo v njeno poslanstvo.

Poslanstvo in naloge EFSA so določeni v uredbi o njeni ustanovitvi. Na podlagi sklepa izvršnega direktorja o jezikovni ureditvi EFSA je delovni jezik agencije angleščina.

Več informacij, tudi o strategiji EFSA za leto 2027, je na voljo na spletišču EFSA na naslednji povezavi: <http://www.efsa.europa.eu/>.

Delovno mesto

Ponujamo delovno mesto izvršne direktorice oziroma direktorja EFSA.

Izvršni direktor oziroma direktorica pravno zastopa EFSA in jo predstavlja v javnosti ter odgovarja upravnemu odboru EFSA. Vodi in upravlja EFSA ter ima polno odgovornost za njene dejavnosti, s katerimi zagotavlja izpolnjevanje ciljev EFSA. EFSA je imela v letu 2022 proračun v višini približno 150 milijonov EUR in 584 zaposlenih.

Med odgovornostmi izvršne direktorice oziroma direktorja so zlasti:

- tekoče upravljanje EFSA v skladu z veljavno zakonodajo in odločitvami njenega upravnega odbora,
- odgovornost za upravljanje osebja EFSA ter spodbujanje timskega duha in dobrega delovnega okolja,
- priprava predlogov strategije in programov dela EFSA v posvetovanju z Evropsko komisijo ter poročanje o njihovem izvajanju upravnemu odboru,
- zagotavljanje ustrezne znanstvene, tehnične in upravne podpore za znanstveni odbor in znanstvene svete,

⁽¹⁾ Uredba (ES) št. 178/2002 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 28. januarja 2002 o določitvi splošnih načel in zahtevah živilske zakonodaje, ustanovitvi Evropske agencije za varnost hrane in postopkih, ki zadevajo varnost hrane (UL L 31, 1.2.2002, str. 1).

- zagotavljanje, da EFSA svoje naloge opravlja v skladu s pravnimi zahtevami ter da se vsi zahtevki njenih uporabnikov obravnavajo s storitvami na ustreznih ravni in v pričakovanih časovnih okvirih,
- odgovornost za učinkovito izvedbo vseh nalog, zaupanih EFSA, vključno z nadziranjem kakovosti njenih sistemov notranje kontrole in upravljanja,
- priprava in izvrševanje proračuna EFSA ter zagotavljanje, da se ta upravlja učinkovito in v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja,
- odgovornost za finančne zadeve EFSA, med drugim tudi za končni zaključni račun in sklepe o financiranju,
- zastopanje EFSA ter sodelovanje z različnimi deležniki in javnostjo v zvezi z vsemi zadevami v okviru njenega poslanstva,
- zagotavljanje sodelovanja med EFSA, Evropsko komisijo, Evropskim parlamentom, agencijami EU, državami članicami in zadevnimi akterji na mednarodni ravni,
- upravljanje sodelovanja s pristojnimi službami v državah članicah, ki opravljajo podobne naloge kot EFSA, zlasti predsedovanje posvetovalnemu forumu,
- vzpostavljanje učinkovitih stikov s predstavniki deležnikov, kot so predstavniki potrošnikov, predstavniki proizvajalcev, predelovalci in vse druge zainteresirane strani.

Celoten opis odgovornosti izvršne direktorice oziroma direktorja je v členu 26 uredbe o ustanovitvi EFSA.

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

(a) vodstvene spretnosti

- dokazano sposobnost vodenja velike in kompleksne organizacije tako na strateški kot na operativni vodstveni ravni,
- sposobnost oblikovanja in uresničevanja strateške vizije, določanja ciljev ter vodenja in motiviranja velike ekipe v večkulturnem, večjezičnem in večdisciplinarnem okolju,
- zelo dobre odločevalske spretnosti, vključno s sposobnostjo sprejemanja odločitev o kompleksnih vprašanjih, tudi v nepredvidenih ali spreminjajočih se okoliščinah,
- jasno vizijo za spodbujanje poslanstva EFSA na ravni EU in mednarodni ravni,

(b) strokovno znanje

- zelo dobro poznavanje evropskih agencij in institucij ter njihovega delovanja in sodelovanja,
- dobro poznavanje politik EU na področju varnosti hrane in krme, zdravja in dobrobiti živali, zdravja rastlin, GSO in prehrane ljudi, povezanih mednarodnih dejavnosti in drugih politik, relevantnih za dejavnosti EFSA, ter/ali izkušnje na teh področjih,
- dobro poznavanje dejavnosti ocenjevanja tveganja in obveščanja o tveganju ter/ali praktične izkušnje na tem področju,
- praktične izkušnje z upravljanjem proračunskih, finančnih in človeških virov na nacionalni, evropski in/ali mednarodni ravni,

(c) osebnostne lastnosti in spretnosti

- sposobnost poštenega ravnanja ter učinkovite in tekoče komunikacije na vseh ravneh na pregleden in odprt način z deležniki, splošno javnostjo, evropskimi, mednarodnimi, nacionalnimi in lokalnimi javnimi organi, mednarodnimi organizacijami in mediji ter zastopanja agencije v mednarodnih forumih,
- medosebne, organizacijske in pogajalske spretnosti ter sposobnost grajenja na zaupanju temelječih delovnih odnosov z institucijami Evropske unije, agencijami EU, državami članicami in deležniki,

- zelo dobro poznavanje in spoštovanje vodilnih načel EFSA glede odprtosti, preglednosti, neodvisnosti in znanstvene odličnosti.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki **ob roku za prijavo** izpolnjujejo naslednje formalne pogoje:

- *državljanstvo*: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,
- *visokošolska izobrazba ali diploma*: imeti morajo:
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu visokošolskemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),
- *delovne izkušnje*: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj^(?) po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi, od tega vsaj pet let na področju dejavnosti EFSA,
- *vodstvene izkušnje*: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju^(?) na področju, relevantnem za to delovno mesto,
- *jeziki*: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije⁽⁴⁾ in zadovoljivo še enega od njih. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,
- *starostna omejitev*: starost kandidat in kandidatov na dan roka za prijavo mora omogočati, da lahko opravijo celotni petletni mandat, preden dosežejo upokojitveno starost. Začasni uslužbenci in uslužbenke Evropske unije upokojitveno starost dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije⁽⁵⁾).

Izbor in imenovanje

Izvršno direktorico oziroma direktorja bo imenoval upravni odbor EFSA na podlagi ožjega seznama Evropske komisije.

Za oblikovanje tega ožjega seznama Evropska komisija organizira izbirni postopek v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlitev (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy*⁽⁶⁾).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Predizbirna komisija bo preučila vse prijave, prvič preverila izpolnjevanje pogojev za prijavo in opredelila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil najbolj ustreza navedenim merilom za izbor in ki se lahko povabijo na razgovor s predizbirno komisijo.

^(?) Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali osebe, ki opravlja storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Uspešno zaključen doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

^(?) Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti:

- (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev,
- (2) število podrejenih na teh položajih,
- (3) obseg upravljanega proračuna,
- (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter
- (5) število oseb s položajem na isti ravni.

⁽⁴⁾ Uredba št. 1 o določitvi jezikov, ki se uporabljajo v Evropski gospodarski skupnosti (UL 17, 6.10.1958, str. 385), konsolidirano besedilo
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>.

⁽⁵⁾ Uredba št. 31 (EGS), 11 (ESAE) o določitvi Kadrovske predpisev za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske gospodarske skupnosti in Evropske skupnosti za atomsko energijo (UL 45, 14.6.1962, str. 1385), konsolidirano besedilo
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

⁽⁶⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (na voljo samo v angleščini).

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidatki oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki se povabijo na razgovor.

Za kandidate oziroma kandidatke, povabljene na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, bo potekalo celodnevno preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovske svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidatki oziroma kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerne oziroma primerni za opravljanje funkcije izvršne direktorice oziroma direktorja EFSA.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo opravili razgovor člani oziroma članice Evropske komisije, ki so pristojni za generalni direktorat, odgovoren za odnose z EFSA.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela ožji seznam najprimernejših kandidatki oziroma kandidatov ter ga poslala upravnemu odboru EFSA. Uvrstitev na ožji seznam še ne zagotavlja imenovanja. Upravni odbor EFSA bo s temi kandidati oziroma kandidatkami opravil razgovore ter imenoval enega ali eno izmed njih. Upravni odbor lahko pred imenovanjem od kandidata ali kandidatke zahteva tudi, da poda izjavo pred pristojnimi odbori Evropskega parlamenta in odgovori na vprašanja poslancev in poslank.

Od kandidatki in kandidatov se lahko poleg navedenega zahteva, da se udeležijo dodatnih razgovorov in/ali testov.

Enake možnosti

Evropska komisija in EFSA si v skladu s členom 1d kadrovske predpisov⁽⁷⁾ prizadevata izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca sedanjega mandata Komisije ter izvajata politiko enakih možnosti in nediskriminacije ter spodbujata prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Izbranega kandidata ali kandidatko bo upravni odbor EFSA zaposlil kot začasnega uslužbenca oziroma uslužbenko v razredu AD 14⁽⁸⁾ ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrstil v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Izbrani kandidat ali kandidatka se imenuje za začetni petletni mandat z možnostjo podaljšanja za največ pet let v skladu z uredbo o ustanovitvi EFSA, kakor se uporablja ob imenovanju.

Po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije mora vse novozaposleno osebe uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Parma (Italija), kjer je sedež EFSA.

Delovno mesto je na voljo od 1. junija 2024.

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatki in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta⁽⁹⁾. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

⁽⁷⁾ Uredba št. 31(EGS), 11 (ESAE) o določitvi Kadrovske predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske gospodarske skupnosti in Evropske skupnosti za atomsko energijo (UL 45, 14.6.1962, str. 1385), konsolidirano besedilo <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

⁽⁸⁾ Korekcijski koeficient, ki se uporablja za osebne prejemke in pokojnine uradnikov in drugih uslužbencev Evropske unije, za Italijo od 1. julija 2022 znaša 94,7 %. Koeficient se prilagodi vsako leto.

⁽⁹⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

Neodvisnost in izjava o interesih

Od izbranega kandidata oziroma kandidatke se pred prevzemom dolžnosti zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njegovo oziroma njeno neodvisnost.

Prijavni postopek

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo (glej Pogoji za prijavo), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, so samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletišču in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v datoteki PDF, po možnosti v obliki življenjepisa Europass⁽¹⁰⁾, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidatk in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešno zabeležena.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale. Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno dokončanje spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **26. junij 2023 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

⁽¹⁰⁾ Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.