

Bruselj, 27. oktober 2023
(OR. en)

SN 2826/1/23
REV 1

SPREMNI DOPIS

Zadeva: Objava prostega delovnega mesta – CONS/AD/190/23 –
koordinator/koordinatorka EU za boj proti terorizmu

SVET EVROPSKE UNIJE

Objava prostega delovnega mesta

CONS/AD/190/23

SPLOŠNE INFORMACIJE

Položaj	koordinator/koordinatorka EU za boj proti terorizmu
Oddelek	Koordinacija boja proti terorizmu
Kraj dela	Bruselj, stavba Justus Lipsius
Naziv delovnega mesta	direktor/direktorica
Funkcionalna skupina in razred	AD 14
Zahtevana stopnja varnostnega preverjanja	Stopnja tajnosti SECRET UE/EU SECRET

ROK ZA ODDAJO PRIJAV **10. november 2023** – 12.00 (opoldne) po bruseljskem času

Kdo smo

Generalni sekretariat Sveta (GSS) zagotavlja pomoč Evropskemu svetu, Svetu EU in njunim pripravljalnimi telesom na vseh področjih njihovih dejavnosti. Njegove naloge vključujejo svetovanje in zagotavljanje podpore članicam in članom Evropskega sveta in Sveta ter njunima predsedujočima na vseh področjih delovanja, vključno s svetovanjem o pravnih in političnih vprašanjih, usklajevanjem z drugimi institucijami, oblikovanjem kompromisov in pripravo dokumentov, nadzorovanjem in organiziranjem vseh praktičnih vidikov, ki so potrebni za nemoteno pripravo in izvedbo sej in zasedanj Evropskega sveta in Sveta.

Evropski svet je leta 2004 vzpostavil položaj koordinatorja za boj proti terorizmu. Takrat je pojasnil, da bo koordinator za boj proti terorizmu deloval v okviru Generalnega sekretariata Sveta in usklajeval delo Sveta na področju boja proti terorizmu ter vzdrževal pregled nad vsemi instrumenti, ki so na voljo Uniji, da bi se Svetu redno poročalo ter na podlagi sklepov Sveta nadalje učinkovito ukrepalo. Evropski svet je leta 2010 nadalje opredelil mandat koordinatorja za boj proti terorizmu v okviru stockholmskega programa.

Koordinator za boj proti terorizmu je pristojen za Direktorat za koordinacijo boja proti terorizmu, tj. službo, ki je neposredno podrejena generalnemu sekretarju in je v podporo koordinatorju za boj proti terorizmu.

Direktorat sestavljajo koordinator za boj proti terorizmu, sedem svetovalcev in trije pomočniki.

Kaj ponujamo

Položaj koordinatorja za boj proti terorizmu je zahtevno, politično zanimivo in visoko delovno mesto v GSS.

Ob neposrednem poročanju generalnemu sekretarju boste morali:

- usklajevati delo Sveta na področju boja proti terorizmu in ob ustreznem upoštevanju pristojnosti Komisije vzdrževati pregled nad vsemi instrumenti, ki so na voljo Uniji, da bi se Svetu redno poročalo in na podlagi sklepov Sveta nadalje učinkovito ukrepalo;
- prispevati h krepitvi sodelovanja in dialoga v zvezi s pobudami za boj proti terorizmu med institucijami Unije, visokim predstavnikom ter ustreznimi organi, uradi in agencijami Unije, s čimer boste pripomogli k zagotavljanju skladnega pristopa k boju proti terorizmu v okviru Unije;
- prispevati k spodbujanju boljše komunikacije med Unijo in tretjimi državami;
- prispevati k spremljanju izvajanja in ocenjevanja strategije EU za boj proti terorizmu;
- Evropskemu svetu, njegovemu predsedniku, Svetu, predsedstvu in pripravljalnim telesom svetovati na visoki ravni o politikah in postopkih glede vseh vidikov zadev, ki bodo v vaši pristojnosti.

Sodelovali boste na sejah in po potrebi na informativnih sestankih in/ali v pogajanjih, da bi pomagali pri doseganju kompromisov in iskanju rešitev.

Odgovorni boste tudi za pobude in nadzor v zvezi z dejavnostmi analize politik, s katerimi se zagotavlja svetovanje pri odločanju na navedenih področjih.

Delo boste lahko načrtovali in organizirali prožno ob upoštevanju delovnega časa in razporeda sej, ki zadevajo področje dejavnosti v pristojnosti direktorata. Vi in vaše osebe boste lahko delali v skladu z ureditvijo dela v GSS, tudi kar zadeva delo na daljavo.

Položaj zahteva redne misije v tujini, tudi zunaj EU.

Kakšnega kandidata oziroma kandidatko iščemo

Iščemo vodjo z izkušnjami na področju boja proti terorizmu in oblikovanja politik EU, ki so bile pridobljene v institucijah EU ali upravah držav članic. Izkušnje z oblikovanjem politik EU na področju pravosodja in notranjih zadev in/ali področju zunanjih odnosov EU ter dobro poznavanje institucionalnih vprašanj EU bi se štele za prednost.

Pri izvajanju nalog boste upoštevali nedavni in potencialni razvoj na področju boja proti terorizmu, tudi v zvezi z novimi grožnjami, ki so se pojavile v zadnjih letih, kot so kibernetске in hibridne grožnje, radikalizacija, dezinformacije, lažne novice itd.

Iščemo kandidate in kandidatke z dobrimi komunikacijskimi in predstavitvenimi spretnostmi, zlasti za pomoč pri razlagi politik EU na področju boja proti terorizmu in varnostnih politik EU. Kandidati in kandidatke bi morali imeti sposobnosti za sodelovanje in vzpostavljanje odličnih delovnih odnosov z različnimi sogovorniki iz več različnih skupnosti, kot so organi kazenskega pregona, obveščevalne službe, tožilci, diplomati, vojska, deležniki na humanitarnem in razvojnem področju, uradniki iz najrazličnejših ministrstev držav članic, akademski krogi, nevladne organizacije in zasebni sektor.

Pod vodstvom generalnega sekretarja boste profesionalno vodili in koordinirali direktorat in njegove vire, organizirali njegove dejavnosti ter podpirali in motivirali osebje pri delu. Zagotavljali boste kakovost storitev in produktov direktorata ter učinkovito komunikacijo in sodelovanje znotraj direktorata, z drugimi službami GSS ter s številnimi zunanjimi deležniki.

Od celotnega vodstvenega osebja GSS pričakujemo, da bo svetovalo svojim nadrejenim in deležnikom, skrbelo za osebje in finančne vire ter zastopalo GSS. Ta pričakovanja so predstavljena v horizontalnem vodstvenem profilu GSS¹.

Poleg tega mora oseba na tem delovnem mestu:

- znati strateško razmišljati in načrtovati, predvideti in identificirati potencialne probleme ter predlagati izvedljive kompromise in rešitve;
- imeti sposobnosti vodenja in znati spodbujati močan timski duh ter usmerjati, motivirati in opolnomočati osebje v večkulturnem in tudi sicer raznolikem okolju, s posebnim poudarkom na razvoju človeških virov;
- imeti diplomatski čut in sposobnost presoje, kdaj popustiti in kdaj vztrajati, ter biti natančna, ne da bi izgubila celovit pregled;

¹ <https://www.consilium.europa.eu/media/53271/gsc-manager-profile-sl.pdf>

- znati spodbujati in vzdrževati dobre delovne odnose z različnimi notranjimi in zunanjimi sogovorniki;
- znati dosegati skupne dogovore in skupne cilje, in sicer s ciljno usmerjenim svetovanjem deležnikom ter z učinkovitim in konstruktivnim usmerjanjem razprav;
- znati organizirati celotno delo direktorata, zato da se bodo spoštovali ključni roki in da bosta zagotovljena pravična razporeditev dela znotraj ekipe in kadrovske načrtovanje;
- znati spoprijeti se s spremembami in osebju pri tem zagotavljati ustrezno podporo;
- imeti odlične komunikacijske sposobnosti, tudi na medosebni ravni.

POLITIKA ZAPOSLOVANJA

Mandat koordinatorja za boj proti terorizmu bo trajal pet let.

Kandidati in kandidatke (v nadaljnjem besedilu: kandidati) morajo ob prijavi izpolnjevati naslednje zahteve:

(a) Splošni pogoji

- državljanstvo države članice Evropske unije;
- uživanje vseh državljanskih pravic;
- izpolnjene vse obveznosti glede služenja vojaškega roka v skladu z zakonodajo.

Prijave se bodo sprejemale izmed uradnikov iz uprav držav članic, ki imajo vsaj 15 let ustreznih delovnih izkušenj.

(b) Posebni pogoji

- univerzitetna diploma²;
- vsaj tri leta zadevnih delovnih izkušenj, med katerimi so dejansko opravljali vodstvene in organizacijske naloge. Tri leta izkušenj na delovnem mestu z znatno odgovornostjo v smislu usklajevanja bo obravnavano kot enakovredno zahtevanim vodstvenim izkušnjam;
- v komunikaciji znotraj GSS in z drugimi institucijami prevladujeta francoščina in angleščina, zato se zahteva odlično znanje enega od teh dveh jezikov in dobro znanje drugega. Znanje drugih uradnih jezikov EU je prednost.

² V členu 5(3)(c) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije (kadrovski predpisi) je določeno, da morajo imeti kandidati najmanj:

- (i) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali
- (ii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, in primerne, najmanj enoletne poklicne izkušnje, če študij običajno traja najmanj tri leta.

Opomba:

- (1) Za to delovno mesto je potrebno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov, ki omogoča dostop do tajnih dokumentov (stopnja SECRET UE/EU SECRET). Kandidati, ki vložijo prijavo za delovno mesto, morajo soglašati z varnostnim preverjanjem v skladu s Sklepom Sveta 2013/488/EU³. Kandidat brez opravljenega varnostnega preverjanja bo zaposlen, dokler ne bo zaključen postopek varnostnega preverjanja. Če izbrani kandidat ne pridobi veljavnega dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, se pogodba prekine.

IZBIRNI POSTOPEK

- Organu za imenovanje bo pri izbiri uspešnega kandidata pomagal svetovalni izbirni odbor. Slednjega bo podpiral ocenjevalni center, ki ga vodijo zunanji svetovalci in svetovalke za zaposlovanje. Poročila, ki jih ocenjevalni center pripravi za isto vrsto delovnega mesta, prenehajo veljati dve leti po datumu zadevnih preverjanj ali ob prenehanju veljavnosti okvirne pogodbe med GSS in zadevnim ocenjevalnim centrom, kar je prej.
- Svetovalni izbirni odbor bo na podlagi prijav najprej ocenil in primerjal kvalifikacije, izkušnje in motivacijo vseh kandidatov. Na podlagi te primerjalne ocene bo sestavil ožji seznam tistih kandidatov, ki so po njegovem mnenju najprimernejši, da se povabijo na prvi razgovor. Ta prvi izbor temelji na primerjalni oceni prijav, zato izpolnjevanje zahtev za zadevno prosto delovno mesto ne zagotavlja povabila na prvi razgovor. Na podlagi razgovorov bo svetovalni izbirni odbor opravil predizbor kandidatov, ki jih bodo preverili v ocenjevalnem centru, temu pa bo sledil drugi razgovor s svetovalnim izbirnim odborom.

Predvideni potek izbirnega postopka:

- kandidati, ki bodo izbrani za razgovore, bodo o tem obveščeni predvidoma v sredini novembra 2023;
- prvi razgovori bodo predvidoma v drugi polovici novembra 2023;
- preverjanje v ocenjevalnem centru bo predvidoma v prvi polovici decembra 2023;

³ Sklep Sveta 2013/488/EU z dne 23. septembra 2013 o varnostnih predpisih za varovanje tajnih podatkov EU (UL L 274, 15.10.2013, str. 1).

- drugi krog razgovorov bo predvidoma v drugi polovici decembra 2023.

Opomba: Zgornji časovni raspored je zgolj okvirjen in se lahko spremeni.

PRAVNA PODLAGA

Uspešnemu kandidatu, če ni uradnik EU, bo ponujena pogodba na podlagi člena 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev⁴ za obdobje petih let, ki se lahko podaljša.

Hkrati s to objavo prostega delovnega mesta je delovno mesto objavljeno v vseh institucijah Evropske unije v skladu s členom 29, odstavka 1 in 2, Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

PRIJAVNI POSTOPEK

Rok za oddajo prijav je 10. november 2023 do 12.00 (opoldne) po bruseljskem času.

Prijave sprejemamo samo po elektronski pošti na naslov

applications.management@consilium.europa.eu⁵ najpozneje do izteka navedenega roka. **Prepozne prijave ne bodo upoštevane.**

Navedeni elektronski naslov uporabljajte za vso korespondenco v zvezi z izbirnim postopkom (elektronsko sporočilo mora imeti v naslovu naslednje besedilo: CONS/AD/190/23 CTC).

Pred prijavo morajo kandidati skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje, naštete zgoraj v razdelku „Politika zaposlovanja“, da ne bi bili samodejno izključeni iz izbirnega postopka.

Da bi bila prijava veljavna, mora vključevati naslednje dokumente v formatu PDF (opomba: zaklenjeni, z geslom zaščiteni ali elektronsko podpisani dokumenti niso dovoljeni):

⁴ Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Unije, določeni v Uredbi Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), konsolidirano besedilo dostopno na: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

⁵ Ta elektronski naslov je povezan z namenskim poštnim predalom in lahko obdeluje le sporočila z nastavitvijo občutljivosti „običajno“; elektronske pošte, poslana z drugačnimi nastavitvami (npr. „osebni podatki“, „zasebno“, „zaupno“ ali šifrirana elektronska pošta), ni mogoče obdelati. Zato prosimo, da izberete nastavitev „običajno“. Vaša elektronska pošta ne sme preseči 25 MB. Če je vaše elektronsko sporočilo skupaj s prilogami večje od tega, prosimo, da svoje priloge razdelite v več elektronskih sporočil.

- (a) pravilno izpolnjen in datiran prijavni obrazec (datoteko je treba poimenovati „XXX (VAŠ PRIIMEK) - Application form.pdf“); za prenos tega obrazca v elektronski obliki (v angleščini ali francoščini) kliknite na ustrezno povezavo spodaj ali jo kopirajte/prilepite v brskalnik⁶:

https://www.consilium.europa.eu/media/62493/gsc-application_form_senior_management_en.docx

https://www.consilium.europa.eu/media/62492/gsc-application_form_senior_management_fr.docx

- (b) podroben življenjepis v angleškem ali francoskem jeziku (brez fotografije), po možnosti v obliki Europass (<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>; <https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>), v katerem je opisana celotna poklicna pot kandidata in so med drugim navedeni njegova izobrazba, znanje jezikov, izkušnje in sedanje naloge (datoteko je treba poimenovati „XXX (VAŠ PRIIMEK) - CV.pdf“);
- (c) motivacijsko pismo v angleškem ali francoskem jeziku (datoteko je treba poimenovati „XXX (VAŠ PRIIMEK) - Motivation letter.pdf“).

Če ti dokumenti ne bodo vključeni, prijava ne bo veljavna.

Opomba: Kandidati, izbrani v predizboru in povabljeni na prvi krog razgovorov, bodo morali predložiti fotokopije diplom o izobrazbi ter fotokopije dokumentov in potrdil v zvezi s poklicnimi izkušnjami. Dokazila mora izdati tretja oseba.

Dokazila morajo biti zaporedno oštevilčena (priloga 1, 2 itd.) in združena v **enem dokumentu v formatu PDF** (datoteko je treba poimenovati „XXX (VAŠ PRIIMEK) - Supporting documents.pdf“), ki mora vključevati kazalo.

To, da dokazila niso v celoti predložena najpozneje dan pred prvim razgovorom, lahko šteje kot razlog za izključitev.

Prijave, poslane po pošti ali prek sistemov za shranjevanje podatkov v oblaku ali prek portalov datotek za skupno rabo, ne bodo upoštevane.

Izbrani kandidat bo moral predložiti izvornike navedenih dokumentov.

Kandidati bodo prejeli elektronsko pošto s potrditvijo prejema njihove prijave. Kljub vsemu se lahko pri pošiljanju elektronskih sporočil pojavijo tehnične težave. Če torej kandidati ne prejmejo

⁶ Če potrebujete več informacij in/ali naletite na tehnične težave, pišite na e-naslov: applications.management@consilium.europa.eu.

elektronske pošte, s katero se potrjuje prejem njihove prijave, naj kontaktirajo applications.management@consilium.europa.eu. Ker bo svetovalni izbirni odbor delo začel kmalu po izteku roka za prijavo, je treba vso potrebno korespondenco glede prejema prijave opraviti v tednu po tem roku.

RAZNOLIKOST IN VKLJUČEVANJE

GSS je zavezan raznolikosti in vključevanju. Več informacij je v ustrezni izjavi: <https://www.consilium.europa.eu/sl/general-secretariat/jobs/diversity-and-inclusion/>.

PONOVNI PREGLED PRIJAV

Več informacij o postopkih v zvezi z zahtevki za pritožbe, pritožbami in predložitvijo zadeve Evropskemu varuhu človekovih pravic je na voljo na: <https://www.consilium.europa.eu/media/56652/complaint-sl.pdf>.

VARSTVO PODATKOV

Pravila o obdelavi osebnih podatkov v povezavi s tem izbirnim postopkom so določena v izjavi o varstvu osebnih podatkov: <https://www.consilium.europa.eu/media/56676/jobs-data-protection-083r00-sl.pdf>.