

Generalni direktorat za komuniciranje

(GD za komuniciranje)

Objava prostega delovnega mesta vodje predstavništva v Sofiji –

predstavništvo v Bolgariji (razred AD 14)

(člen 29(2) kadrovskih predpisov)

COM/2023/10433

Predstavitev delodajalca

Generalni direktorat za komuniciranje (v nadaljnjem besedilu: GD za komuniciranje) kot služba za korporativno komuniciranje, odgovorna predsednici Evropske komisije, spodbuja politične prednostne naloge Evropske komisije in prispeva k približevanju Evrope državljanom in državljanom.

Predstavništva, ki so del GD za komuniciranje, so oči, ušesa in glas Evropske komisije na terenu v vseh državah članicah EU.

- Predstavništva predstavljajo Evropsko komisijo v posameznih državah članicah: izražajo mnenja Evropske komisije pri komuniciranju z nacionalnimi, regionalnimi in lokalnimi organi, parlamenti, državljani in državljanke ter drugimi.
- Podpora članicam in članom kolegija: predstavništva prispevajo k uspešni izvedbi obiskov komisarjev in komisark v posameznih državah članicah z organizacijo srečanj in medijske pokritosti, pripravo seznanitvenih dokumentov o najnovjšem političnem dogajanju in nadaljnjim ukrepanjem po obiskih.
- Politične in gospodarske informacije in analiza: predstavništva poročajo o političnem in gospodarskem dogajanju v državah članicah ter predsednico in kolegij preskrbujejo z najnovjšimi informacijami o trendih in dogodkih po vsej EU.
- Sodelovanje z nacionalnimi, regionalnimi in lokalnimi mediji: predstavništva skupaj s službo za odnose z javnostmi novinarje preskrbujejo z informacijami o prednostnih nalogah in delu Evropske komisije, organizirajo tiskovne konference, odgovarjajo na vprašanja ter po potrebi pojasnjujejo stvari. Sporočilo Evropske komisije prilagodijo lokalnim potrebam.
- Komuniciranje z državljani in državljanke: predstavništva so središče informacij o EU v državah članicah. Navezujejo stike, usklajujejo delo informacijskih mrež ter komunicirajo z državljani in državljanke – osebno in prek družbenih medijev.

Delovno mesto

Ponujamo delovno mesto vodje Predstavništva Evropske komisije v Sofiji (Bolgarija).

Odgovornosti vključujejo:

— vlogo uradnega govornca oziroma govornice Evropske komisije v državi članici gostiteljici,

- razvoj in izvajanje strategije za pojasnjevanje politik Evropske komisije in ustvarjanje podpore zanje, tudi na visoki ravni,
- spremljanje političnega, gospodarskega in socialnega dogajanja ter poročanje o njem,
- strateško upravljanje dejavnosti predstavništva, vključno s človeškimi in finančnimi viri, ob zagotavljanju njihove skladnosti in doslednosti s komunikacijskimi prednostnimi nalogami Evropske komisije v skladu z letnimi cilji,
- usmerjanje informacijskih mrež Evropske komisije v državi članici gostiteljici,
- usklajevanje sodelovanja s pisarno Evropskega parlamenta za stike.

Vodja predstavništva nadzira vsa področja predstavništva in deluje kot odredbodajalec oziroma odredbodajalka na podlagi nadaljnjega prenosa pooblastil; delovno mesto se zato obravnava kot občutljivo. Mandat je najprej omejen na tri leta v skladu s pravili o rotaciji (C/2008/3983).

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

vodstvene spretnosti

- sposobnost zaposlovanja in zadržanja usposobljenega osebja,
- sposobnost določanja prednostnih nalog in osredotočanja nanje ter spremljanja in ocenjevanja dela za doseganje zastavljenih ciljev,
- sposobnost tesnega sodelovanja kljub geografski oddaljenosti,
- sposobnost vodenja in motiviranja večdisciplinarne in večkulturne ekipe v kompleksnem političnem okolju,
- sposobnost zastavljanja in prilagajanja ciljev predstavništva v skladu z glavnimi komunikacijskimi dejavnostmi Evropske komisije,

strokovne spretnosti in izkušnje

- velika prednost: delovne izkušnje na področju komuniciranja, medijev ali političnih in gospodarskih zadev, vključno s sodelovanjem v pogajanjih na visoki ali politični ravni ali njihovo pripravo ter ustrezno mrežo kontaktov v državi članici gostiteljici,
- razumevanje administrativnih in finančnih tokov na Evropski komisiji,
- odlično poznavanje političnih razmer in medijev v državi gostiteljici,
- odlično poznavanje političnih prednostnih nalog Evropske komisije in medinstitucionalnih odnosov,
- sposobnost tekočega komuniciranja v nacionalnem jeziku države gostiteljice,

osebne lastnosti

- dokazano sposobnost določanja prednostnih nalog, opredeljevanja ukrepov in hitrega odzivanja na hitro spreminjajoče se okoliščine,
- odlične komunikacijske in predstavitvene spretnosti,
- dobro sposobnost grajenja pozitivnih in za sodelovanje ugodnih delovnih odnosov z notranjimi in zunanjimi partnerji in deležniki na visoki ravni.

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 diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo 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 izkušenj¹ po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi,
- vodstvene izkušnje: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju²,
- jeziki: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije³ 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: biti morajo mlajši od običajne upokojitvene starosti, ki jo uradnice in uradniki Evropske unije dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 52(a) kadrovskih predpisov⁴).

Izbor in imenovanje

Izbor in imenovanje bosta potekala v skladu s postopki Evropske komisije za izbor in zaposlovanje (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy*⁵).

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.

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidatke oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v

¹ 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.

² 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.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_sl#vacancies (na voljo samo v angleščini).

nadaljnem 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 zadevne funkcije.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo opravili razgovor pristojni člani oziroma članice Evropske komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela odločitev o imenovanju.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter biti moralno in fizično primeren oziroma primerna za opravljanje predvidenih nalog.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti veljavno potrdilo svojega nacionalnega varnostnega organa za dostop do tajnih podatkov ali možnost, da ga pridobi. Dovoljenje za dostop do tajnih podatkov je upravna odločba, ki se izda na podlagi varnostnega preverjanja, ki ga opravi pristojni nacionalni varnostni organ po veljavnih nacionalnih varnostnih predpisih, in ki potrjuje, da se osebi lahko dovoli dostop do tajnih podatkov do določene stopnje tajnosti. (Kandidat oziroma kandidatka ne more sam oziroma sama začeti postopka za izdajo tega dovoljenja, to lahko stori le delodajalec.)

Dokler zadevni kandidat ali kandidatka od svoje države članice ne pridobi dovoljenja za dostop do tajnih podatkov in se postopek za pridobitev dovoljenja ne dokonča z zakonsko predpisano seznanitvijo, ki jo organizira direktorat Evropske komisije za varnost, ne more dostopati do tajnih podatkov EU s stopnjo tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ali višje niti se udeleževati sestankov, na katerih se razpravlja o takšnih tajnih podatkih EU.

Enake možnosti

Evropska komisija si v skladu s členom 1d kadrovske predpisev prizadeva izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca svojega sedanjega mandata ter izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v kadrovske predpisih.

Izbrani kandidat ali kandidatka se zaposli kot uradnik oziroma uradnica v razredu AD 14⁶ ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrsti v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Po kadrovske predpisih mora vse novozaposleno osebje uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

⁶ Korekcijski koeficient, ki se uporablja za osebne prejemke in pokojnine uradnikov in drugih uslužbencev Evropske unije, za Bolgarijo od 1. julija 2022 znaša 65 %. Koeficient se prilagodi vsako leto.

Kraj zaposlitve je Sofija (Bolgarija).

Delovno mesto je na voljo od 1. septembra 2023.

Neodvisnost in izjava o interesih

Od kandidatk oziroma kandidatov se bo zahtevala izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njihovo neodvisnost.

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 kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta⁷. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

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 Europass⁸, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

⁷ 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).

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.

⁸ Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.