**IZBOR ZAČASNIH USLUŽBENCEV / ZAČASNIH USLUŽBENK (RAZRED AD 13)**

**ZA GENERALNI DIREKTORAT ZA KOMUNICIRANJE**

**COM/2019/20048**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Evropska komisija organizira zunanji izbirni postopek za zapolnitev delovnega mesta VODJE PREDSTAVNIŠTVA v Sofiji. Delovno mesto je v Sofiji v Bolgariji. Predstavništvo je del Generalnega direktorata za komuniciranje (Direktorat DGA1.C – „Predstavljanje in komuniciranje v državah članicah“).

1. **OPIS NALOG**

Odgovornosti vodje predstavništva v Sofiji vključujejo:

* vlogo uradnega govorca oziroma govorke Evropske komisije v državi članici gostiteljici,
* pojasnjevanje politik Komisije in ustvarjanje podpore zanje,
* spremljanje in poročanje o političnih, gospodarskih in socialnih zadevah,
* splošno odgovornost za dejavnosti komuniciranja z mediji za ustvarjanje pozitivne podobe Komisije in posredovanje političnih sporočil Komisije medijem in prek njih,
* usklajevanje in izvajanje dejavnosti predstavništva ob zagotavljanju njihove skladnosti in doslednosti s prednostnimi komunikacijskimi nalogami Komisije,
* usklajevanje obveščanja splošne javnosti, vključno prek informacijskih in dokumentacijskih mrež Generalnega direktorata za komuniciranje,
* upravljanje in usklajevanje človeških in finančnih virov predstavništva,
* usklajevanje pobud z informacijsko pisarno Evropskega parlamenta,
* navezovanje stikov z nacionalnimi in lokalnimi organi ter analiziranje političnih razmer v službi Komisije.

Vodja predstavništva skrbi tudi za doseganje letnih ciljev predstavništva, določenih v dogovoru z višjim vodstvom Generalnega direktorata za komuniciranje.

Vodja predstavništva nadzira vsa področja predstavništva in deluje kot odredbodajalec oziroma odredbodajalka na podlagi nadaljnjega prenosa pooblastil; delovno mesto se zato obravnava kot „občutljivo“ in mandat je najprej omejen na tri leta z možnostjo enkratnega podaljšanja za dve leti.

1. **VRSTA IN TRAJANJE POGODBE**

Uspešni kandidatki ali kandidatu se lahko ponudi začasna pogodba na podlagi člena 2(b) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije[[1]](#footnote-1) v skladu s Sklepom Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev[[2]](#footnote-2). Zaposlitev se najprej sklene za tri leta z možnostjo podaljšanja pogodbe za največ dve leti.

Pri najdaljšem trajanju pogodbe se upoštevajo tudi ustrezne določbe Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o najdaljšem trajanju zaposlitve nestalnega osebja (sedem let v obdobju dvanajstih let[[3]](#footnote-3)) ter ustrezne določbe Sklepa Komisije z dne 31. julija 2008 o pravilih glede rotacije (največ pet let na tem mestu kot vodja predstavništva[[4]](#footnote-4)).

**KRAJ ZAPOSLITVE:** Sofija, Bolgarija

**RAZRED:** AD 13

1. **POGOJI ZA PRIJAVO IN MERILA ZA IZBOR**

**3.1 Splošni pogoji**

Kandidati in kandidatke morajo izpolnjevati pogoje iz člena 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, kar med drugim pomeni, da morajo imeti državljanstvo države članice Evropske unije.

**3.2 Posebni pogoji**

**3.2.1 Kvalifikacije**

Do roka za oddajo prijav morajo kandidati in kandidatke imeti:

raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več,

ali

raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu vsaj triletnemu visokošolskemu študiju, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

Za te zahtevane vsaj enoletne delovne izkušnje se šteje, da so sestavni del diplome, in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

Upoštevale se bodo samo diplome, ki so bile podeljene v državah članicah EU ali ki so jih organi ene od teh držav članic priznali kot enakovredne s potrdilom o enakovrednosti diplom.

**3.2.2 Izkušnje**

Na dan roka za oddajo prijav iz tega razpisa morajo kandidati in kandidatke poleg zahtevanih kvalifikacij dokazati vsaj 15 let delovnih izkušenj, pridobljenih po diplomi, ki se zahteva za pripustitev k izbirnemu postopku. Od teh 15 let delovnih izkušenj morajo biti vsaj štiri leta pridobljena na vodstvenih položajih.

* + 1. **Merila za izbor**

**Splošne zmožnosti vodenja:**

uspešni kandidat ali kandidatka ima dokazane vodstvene sposobnosti ter zlasti:

* sposobnost vodenja in motiviranja večdisciplinarne in večkulturne ekipe kvalificiranega osebja v kompleksnem političnem okolju,
* sposobnost zastavljanja in prilagajanja ciljev predstavništva v skladu z glavnimi komunikacijskimi dejavnostmi Komisije,
* sposobnost določanja prednostnih nalog in osredotočanja nanje ter spremljanja in ocenjevanja dela za doseganje zastavljenih ciljev v sodelovanju z ekipo,
* sposobnost zaposlovanja in motiviranja sodelavcev, ki bodo v celoti prispevali k doseganju ciljev predstavništva;

**strokovno znanje:**

* odlično poznavanje političnih prednostnih nalog Komisije in medinstitucionalnih odnosov,
* odlično poznavanje političnih razmer in nacionalnih medijev v državi gostiteljici ter razmer v sosednjih državah;

**komunikacijske in pogajalske spretnosti:**

* sposobnost oblikovanja in sporočanja jasnih in relevantnih sporočil ter pozitivne podobe evropskih institucij na splošno in zlasti Komisije za vse vrste občinstva,
* sposobnost uspešnega obvladovanja težkih situacij,
* sposobnost konstruktivnega sodelovanja z različnimi kontakti predstavništva, tudi tistimi na visoki ravni (večinoma politični organi in mediji),
* sposobnost vodenja razprav in doseganja optimalnih rezultatov, hkrati pa vzdrževanja dobrih delovnih odnosov z vsemi zadevnimi stranmi,
* dobre medijske in komunikacijske spretnosti,
* zelo dobra sposobnost učinkovitega in uspešnega komuniciranja z vsemi deležniki znotraj in zunaj Komisije;

**medosebni odnosi:**

* sposobnost učinkovitega in spoštljivega sodelovanja z vsemi kontaktnimi osebami in sodelavci, s čimer se vzpostavljajo trdni delovni odnosi,
* sposobnost ohranjanja duha sodelovanja z oddelki na sedežu Komisije kljub zemljepisni oddaljenosti,
* dinamičnost in vzdržljivost;

**administrativni, finančni in nadzorni postopki:**

* razumevanje administrativnih in finančnih tokov v institucijah,
* razumevanje s tem povezanih postopkov se šteje za prednost,
* razumevanje pravil upravljanja človeških virov na Komisiji.

**Naslednji elementi se štejejo za veliko prednost:**

1. dokazane delovne izkušnje na področju informiranja, komuniciranja, medijev in političnih/gospodarskih zadev, vključno s političnimi pogajanji na visoki ravni in mrežo kontaktov na visoki ravni v državi članici gostiteljici;

2. dokazane izkušnje pri delu z novinarji in/ali vodenju komunikacijskih projektov ali kampanj;

3. dokazane izkušnje z vodenjem in/ali usklajevanjem ekipe, vključno z upravljanjem človeških in finančnih virov;

4. dobro znanje bolgarščine pomeni prednost.

**3.2.4 Jeziki**

Kandidati in kandidatke morajo imeti v skladu s točko (e) člena 12(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije dobro znanje enega od uradnih jezikov EU[[5]](#footnote-5) in zadovoljivo znanje še enega od jezikov EU.

Od kandidatk in kandidatov se pričakujejo odlične sposobnosti ustnega in pisnega komuniciranja za učinkovito in tekočo komunikacijo z notranjimi in zunanjimi deležniki.

1. **POTEK POSTOPKA**

Postopek bo potekal v treh ločenih zaporednih stopnjah:

**4.1 Predizbor**

Izbirna komisija, sestavljena v skladu s členom 2(c) Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev, bo opravila predizbor na podlagi kvalifikacij in delovnih izkušenj.

**4.2 Pripustitev k izboru**

V predizboru izbrani kandidati oziroma kandidatke morajo predložiti uradna dokazila, ki potrjujejo informacije iz njihove prijave, tj.:

* kopijo dokumenta, ki dokazuje državljanstvo (osebna izkaznica ali potni list),
* kopije diplom ali potrdil za zahtevano raven izobrazbe,
* potrdila o zaposlitvi, ki dokazujejo trajanje delovnih izkušenj.

Iz teh dokumentov morajo biti jasno razvidni datum začetka in prenehanja ter neprekinjenost posameznih obdobij delovnih izkušenj, ki se upoštevajo v tem izbirnem postopku. Kandidati in kandidatke naj po možnosti predložijo potrdila o zaposlitvi svojih nekdanjih in sedanjega delodajalca. Če to ni mogoče, lahko na primer predložijo kopije naslednjih dokumentov: pogodb o zaposlitvi skupaj s prvim in zadnjim pisnim obračunom plače ter pisnim obračunom plače za zadnji mesec vsakega vmesnega leta, če je bila pogodba sklenjena za več kot eno leto, uradnih dopisov ali odločb o imenovanju na delovno mesto skupaj z zadnjim pisnim obračunom plače, evidenc o zaposlitvi, napovedi za odmero davka.

Prijava bo dokončno sprejeta le, če bodo predložena zahtevana dokazila. Če ti dokumenti ne bodo prejeti v razpisnem roku, se bo prijava štela za nično.

Od uspešnega kandidata ali kandidatke se bo pozneje zaradi potrditve istovetnosti zahtevala tudi predložitev izvirnikov vseh zahtevanih dokumentov.

**4.3 Izbor**

Kandidatkam oziroma kandidatom, pripuščenim k izboru, bo poslano vabilo na razgovor, da se objektivno in nepristransko ocenijo in primerjajo njihove kvalifikacije, delovne izkušnje in znanje jezikov, kot je določeno v tem razpisu.

Za čim hitrejše dokončanje izbirnega postopka, kar je v interesu tako kandidatk in kandidatov kot institucije, bo izbirni postopek potekal samo v angleščini in/ali francoščini[[6]](#footnote-6).

Seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov bo veljaven največ dve leti. Njegova veljavnost se lahko podaljša.

Na delovno mesto se bo zaposlila oseba s tega seznama. Pred zaposlitvijo bodo kandidati oziroma kandidatke povabljeni na enodnevno preverjanje v ocenjevalnem centru.

1. **ENAKE MOŽNOSTI**

Evropska komisija izvaja politiko enakih možnosti in nediskriminacije v skladu s členom 1d kadrovskih predpisov[[7]](#footnote-7).

1. **PRIJAVE**

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse posebne pogoje iz točke 3.2.

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

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 uspešna.**

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

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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

1. **ROK ZA PRIJAVO**

Rok za prijavo je **20. januar 2020 do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

Za pravočasno izpolnitev 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.

1. **DODATNE INFORMACIJE**

Ta razpis je objavljen na spletiščih Generalnega direktorata za komuniciranje in Evropskega urada za izbor osebja (EPSO) v 23 uradnih jezikih Evropske unije.

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo različnih 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.

1. **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 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[[8]](#footnote-8). To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

1. <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:sl:PDF>. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>. [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf>. [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2008/EN/C-2008-3983-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>. [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SL>. [↑](#footnote-ref-5)
6. Izbirna komisija bo zagotovila, da domači govorci in govorke teh jezikov ne bodo imeli neupravičene prednosti. [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SL>. [↑](#footnote-ref-7)
8. UL L 295, 21.11.2018, str. 39. [↑](#footnote-ref-8)