

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

ГД „Икономически и финансови въпроси“

Обявление за свободна длъжност — заместник генерален директор (AD 15) Брюксел**(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)****COM/2016/10364**

(2016/C 084 A/01)

Ние сме

Мисията на генерална дирекция „Икономически и финансови въпроси“ (ECFIN) е да допринесе за повишаването на икономическото благосъстояние на гражданите в Европейския съюз (ЕС) и отвъд границите му чрез насърчаването на конкурентоспособни икономики с висока заетост. За тази цел генералната дирекция допринася за разработването на политики, които са насочени към постигането на интелигентен, устойчив и приобщаващ икономически растеж, като същевременно запазват макроикономическата и финансовата стабилност чрез прилагане на необходимите структурни реформи, постигане и поддържане на стабилни публични финанси и подходящо съчетание от политики, и насърчават инвестициите в производствен и човешки капитал. Централно място в това начинание заемат процесите, насочени към постигането на един по-задълбочен и по-справедлив икономически и паричен съюз (ИПС) и към завършване на архитектурата на ИПС.

На 13 януари 2016 г. Комисията прие нова органиграма на ГД „Икономически и финансови въпроси“ с дата на влизане в сила 1 март 2016 г. В настоящото обявление се отчитат промените, които са настъпили на тази дата.

Ние предлагаме

Заместник генералният директор ще координира работата във връзка със: i) бюджетното и макроикономическото наблюдение в няколко държави членки; ii) анализа и мониторинга на макроикономическите дисбаланси; iii) структурните реформи в държавите членки и политиките на равнището на ЕС с оглед на постигането на траен растеж и на висока степен на макроикономическа стабилност; iv) финансовите въпроси, включително предоставянето и получаването на заеми, както и v) координацията на групата на Европейската инвестиционна банка (ЕИБ), Европейската банка за възстановяване и развитие (ЕБВР) и международните финансови институции (МФИ).

Заместник генералният директор ще отговаря пряко за дирекция В „Инвестиции, растеж и структурни реформи“, дирекция Е „Икономики на държавите членки III“ и дирекция L „Финанси и финансови операции“, които отговарят за тези въпроси. В съответствие с подсилената матрична структура на ГД ECFIN, която ще влезе в действие на 1 март 2016 г., йерархичната линия на хоризонталните дирекции В („Инвестиции, растеж и структурни реформи“) и С („Фискална политика и съчетание от политики“) ще се споделя от двамата заместник генерални директори на ГД ECFIN с цел да се установи по-интегриран подход към наблюдението на бюджетните и структурните политики в контекста на европейския семестър. Следователно двамата заместник генерални директори ще играят важна роля за насърчаването и координирането на работата, в която участват различни дирекции.

Заместник генералният директор подкрепя генералния директор при управлението и координирането на работата на ГД ECFIN, по-специално като демонстрира ръководни умения и упражнява надзор върху дейностите на службите, които се намират под неговото пряко ръководство. Той участва в изготвянето и изпълнението на цялостната стратегия за политиката на ГД ECFIN, представлява генералната дирекция на срещи на високо равнище и замества генералния директор, когато и където е необходимо, включително на международни форуми.

Заместник генералният директор координира и активно участва в хоризонталните дейности на генералната дирекция, когато тези дейности обхващат различни дирекции.

Ние търсим

Одобреният кандидат трябва да е динамична личност с изключителни професионални качества и да може да демонстрира следните умения:

- много добри познания и опит в областта на икономическите въпроси,
- добро разбиране на основните области на политиката, които трябва да бъдат управлявани от дирекциите под прекия контрол на заместник генералния директор,
- отлични управленски и лидерски умения, сериозен опит в надзора и координацията на големи екипи, както и много добра способност за определяне на приоритети и вземане на решения,
- солидни умения в областта на представителството и умения за водене на преговори, способност да представлява Европейската комисия ефективно и ефикасно на най-високо равнище в рамките на Комисията, пред други институции на ЕС и международни институции, както и пред държавите членки и други заинтересовани страни,
- добри познания за административните процедури на Комисията,
- много добра политическа преценка и висок идеен потенциал и способност за създаване и реализиране на нови общи стратегически планове и идеи.

Кандидатите трябва (критерии за допустимост)

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, на които трябва да отговарят към крайния срок за подаване на кандидатурите:

Гражданство: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

Степен или диплома за висше образование: кандидатите трябва да имат:

- i) образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
- ii) или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).

Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит след дипломирането си на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.

Управленски опит: поне 5 години от този професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽¹⁾ в пряка връзка с област, свързана с предлагания пост.

Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽²⁾ и да владеят на добро ниво още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на част от интервюто на този друг език.

⁽¹⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1) наименованието и ролята на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители; 3) размера на управлявания бюджет; и 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя на длъжностите на същото ниво.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_bg.htm

Възрастова граница: Кандидатите трябва да не са достигнали възрастта за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за персонала) ⁽³⁾.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно удостоверение за разрешение за достъп (СТРОГО СЕКРЕТНО) от своя национален орган за сигурност.

Персоналното разрешение за достъп представлява административно решение, взето след приключване на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган за сигурност на лицето в съответствие с приложимите законови и подзаконовни актове в областта на националната сигурност, с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до поверителна информация до определено ниво. Моля, отбележете, че необходимата процедура за получаване на разрешение за достъп може да бъде започната само по искане на работодателя, а не от кандидата.

Назначаването на длъжността ще бъде извършено само при условие че избраният кандидат е получил валидно удостоверение за разрешение за достъп.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпят в длъжност, от кандидатите се изисква да декларират, че ще действат независимо в полза на обществен интерес и че нямат интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта им.

Назначаване и условия на работа

Европейската комисия ще избере и назначи заместник генералния директор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁴⁾). В рамките на тази процедура за подбор кандидатите, които са поканени на събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия, ще бъдат оценени преди това с помощта на тестове по модела „център за оценяване“, които ще бъдат проведени от външни консултанти за подбор на персонал.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език ⁽⁵⁾.

За заплатата и условията на работа се прилагат разпоредбите на Правилника за персонала за длъжностните лица на степен AD 15 на Европейския съюз. Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно 9-месечен изпитателен срок.

Мястото на работа на заместник генералния директор е Брюксел.

Равни възможности

Европейският съюз прилага политика на равни възможности. Предвид ниския процент на представяне на жените на ръководни функции, Комисията би приветствала по-специално кандидатури на жени.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Кандидатите трябва“), по-специално на изискванията относно вида диплома и професионален опит, както и на тези за езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт:

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

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата за подбор. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, автобиографията и мотивационното писмо трябва да бъдат съставени на английски, немски или френски език.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁵⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че не се дава неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. Това електронно писмо съдържа и регистрационен номер, който ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани с Вашата кандидатура. Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас във връзка със състоянието на Вашата кандидатура.

Ако имате увреждане, което не Ви позволява да се регистрирате онлайн, може да изпратите своята кандидатура (автобиография и мотивационно писмо) в печатен вид с препоръчано писмо на следния адрес: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, B — 1049 Brussels, като посочите ясно като референция: Vacancy for a Deputy Director General in DG ECFIN (COM/2016/10364). Датата на пощенското клеймо не може да е по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Европейската комисия и Вас ще се осъществява по пощата. В този случай към кандидатурата трябва да приложите удостоверение за увреждането, издадено от съответния компетентен орган. На отделен лист трябва също да посочите специалните условия, които според Вас ще бъдат необходими, за да се улесни участието Ви в подбората.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **6 април 2016 г., 12.00 ч. брюкселско време**, след което онлайн регистрациите вече няма да бъдат възможни.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След като срокът за подаване на регистрациите изтече, няма да имате повече възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всеки друг действащ от тяхно име се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на ЕС и за свободното движение на такива данни ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.