

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ИКОНОМИЧЕСКИ И СОЦИАЛЕН КОМИТЕТ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА СВОБОДНА ДЪЛЖНОСТ № 25/2021

за длъжност директор (М/Ж) в дирекция D „Комуникация и междуинституционални отношения“

(Обявлението се публикува на основание член 29, параграфи 1 и 2 от Правилника за длъжностните лица)

(2021/C 150 A/01)

Краен срок за подаване на кандидатурите: 28 май 2021 г. в 12:00 ч. (брюкселско време).

1. Свободна длъжност: AD14

2. Задължения

Пряко подчинен на генералния секретар, заеманият длъжността ще ръководи дирекция „Комуникация и междуинституционални отношения“ (Дирекция D) на Европейския икономически и социален комитет (ЕИСК). Дирекция D се състои от приблизително 60 души, с бюджет от около 1,5 милиона евро. Директорът отговаря за стратегическото развитие на дирекцията.

Задачите му са, както следва:

- организиране, координиране, управление и надзор на работата на различните отдели и сектора, съставляващи дирекция D: „Преса“, „Посещения и публикации“, „Онлайн информация“, „Междуинституционални отношения“, „Отношения с националните икономически и социални съвети и гражданското общество“ и сектор „Информационен център и управление на документацията“;
- разработване и изпълнение на стратегическия план за комуникация;
- разработване на стратегически контакти с председателството на Комитета и членовете; осигуряване на административно съдействие и управление на Комисията по комуникация на ЕИСК;
- проследяване и развиване на отношенията с медиите и различните организации и мрежи на гражданското общество; популяризиране на работата на ЕИСК;
- развиване на междуинституционалните контакти в областите, обхванати от дирекцията;
- участие в заседанията на Бюрото;
- участие в заседанията на Управителния съвет на секретариата на ЕИСК; във връзка с това принос за подготовката и актуализирането на плана за развитие и изпълнението на решенията;
- популяризиране на дейностите и становищата на Комитета и развиване на съответните функции;
- управление на човешките ресурси на дирекцията;

- управление на финансовите ресурси на дирекцията (изпълняване на функциите на вторично оправомощен от генералния секретар разпоредител с бюджетни кредити).

Кои сте ние:

Европейският икономически и социален комитет (ЕИСК) е консултативен орган на Европейския съюз, който се състои от представители на организации на работодатели, работници и други групи, представляващи гражданското общество, по-специално в социално-икономическата, гражданската, професионалната и културната област. ЕИСК допринася за укрепването на демократичната легитимност и ефективността на Европейския съюз, като дава възможност на организациите на гражданското общество от държавите членки да изразяват мнението си на европейско равнище.

Дирекция D се ангажира гласът на ЕИСК да се чува на значими места, да повиши видимото присъствие на работата на ЕИСК и да повиши осведомеността за Комитета и неговата добавена стойност, както в Брюксел, така и в държавите членки. Целта на дирекцията е да помогне на членовете и служителите на ЕИСК в комуникирането на посланието на Комитета и да водят видим, надежден и признат диалог с другите институции и с организираното гражданско общество, осигурявайки широк набор от комуникационни инструменти и услуги. Укрепвайки сътрудничеството с институциите на ЕС, дирекцията се стреми да увеличи максимално влиянието и добавената стойност на ЕИСК в европейския процес на вземане на решения, като по този начин повиши участието на гражданското общество в изготвянето на европейската политика.

За повече информация, моля, посетете уебсайта на ЕИСК: <http://www.eesc.europa.eu>.

Какво предлагаме:

- приветлива и динамична работна среда, в която се ценят високо ефективното управление, високата инициативност, колективният дух и гъвкавостта;
- съвременен подход към човешките ресурси, който благоприятства гъвкавите режими на работа, за да се гарантира по-добър баланс между професионалния и личния живот.

3. Допустимост

Органът по назначаването взе решение да открие процедура по заемане на длъжността директор на дирекция в съответствие с член 29, параграфи 1 и 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

Към крайната дата за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да изпълняват следните условия:

1) Общи условия

- да са граждани ⁽¹⁾ на една от държавите — членки на ЕС, и да се ползват от пълния обем на гражданските си права;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба;
- да представят подходящи препоръки за пригодност за изпълнението на съответните служебни задължения ⁽²⁾. Кандидатите се приканват да обърнат внимание на наложените от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз ограничения относно упражняването на външни дейности, изборни длъжности и конфликти на интереси (членове 11, 11а, 12б, 13 и 15 от Правилника за длъжностните лица);
- да са физически годни да изпълняват служебните си задължения ⁽³⁾;
- да не са навършили пенсионна възраст, която за длъжностните лица на Европейския съюз се определя в края на месеца, в който навършват 66 години;

2) Специални условия**i) Изисквания за квалификации и умения**

Кандидатите трябва да притежават образователна степен, която съответства на завършен пълен курс на университетско образование, удостоверена с официално призната в държава — членка на ЕС, диплома ⁽⁴⁾ в област, свързана с естеството на служебните задължения, посочени в точка 2:

- с продължителност поне четири години, когато нормалната продължителност на обучението за въпросната степен е четири или повече години,

⁽¹⁾ Съгласно член 28, буква а) от Правилника за длъжностните лица.

⁽²⁾ Преди назначаването си одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо, че няма криминални прояви.

⁽³⁾ Преди назначаването избраният кандидат ще бъде подложен на медицински преглед в един от медицински центрове на ЕС, за да се потвърди, че отговаря на изискванията на член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица.

⁽⁴⁾ Ще се приемат само дипломи и удостоверения, издадени в държава — членка на ЕС, или придружени от удостоверение за приравнено образование, издадено от властите на съответната държава членка.

или

- с продължителност поне три години, последвани от една година професионален опит в област, свързана с длъжностната характеристика, когато нормалната продължителност на обучението за въпросната степен е три или повече години. Тази година професионален опит няма да бъде взета предвид при оценката на необходимия професионален опит съгласно точка 3, буква б), подточка ii).

ii) Изисквания за професионален опит

След придобиването на образователните степени, предвидени в точка 3, буква б), подточка i), кандидатите трябва да са придобили най-малко 15 години професионален опит, свързан с длъжностната характеристика, от които най-малко 5 години на ръководна длъжност.

iii) Владееене на езици

Кандидатите трябва да имат задълбочени познания по един от официалните езици на ЕС и да владеят задоволително друг официален език на ЕС. По оперативни съображения се изисква добро говоримо и писмено владееене на английски и френски език (минимално ниво B2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците).

Кандидатите се уведомяват, че изискванията по отношение на езиците в настоящото обявление за свободна длъжност са продиктувани от интересите на службата, които налагат новият директор да може да поеме задълженията си незабавно и да бъде в състояние да комуникира ефективно в ежедневната си работа. Според дългогодишната практика за вътрешна комуникация в ЕИСК се използват предимно английски и френски език и това най-често са и езиците, необходими за комуникация с външни заинтересовани страни.

За длъжностни лица на ЕС:

Съгласно член 29, параграф 1, буква а), подточка i) от Правилника за длъжностните лица, за тази позиция могат да кандидатстват длъжностни лица на ЕИСК със степен най-малко AD14. В случай че бъде избрано такова длъжностно лице, то ще бъде назначено на заеманата от него степен.

Съгласно член 29, параграф 1, буква а), подточка iii) от Правилника за длъжностните лица, ако бъде избрано длъжностно лице на ЕИСК със степен AD13 и най-малко две години прослужено време в тази степен, то ще бъде повишено в степен AD14.

Съгласно член 29, параграф 1, буква б) от Правилника за длъжностните лица, в контекста на междуинституционалната мобилност за тази позиция могат да кандидатстват длъжностни лица от степен AD14. Ако бъде избрано такова длъжностно лице, ще бъде поискано неговото прехвърляне и длъжностното лице ще бъде назначено на заеманата от него степен.

Съгласно член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, длъжностни лица с по-ниска степен могат да кандидатстват, ако отговарят на условията, посочени в точка 3, букви а) и б).

4. Критерии за подбор

Ако са изпълнени критериите за допустимост, посочени в точка 3 („Допустимост“), букви а) и б), подадените кандидатури, включващи автобиография и мотивационно писмо, ще бъдат оценявани въз основа на изложените по-долу критерии за подбор:

- най-малко пет години доказан опит на оперативна ръководна длъжност, в частния сектор или публичната администрация, включващ комуникация относно стратегията на организацията и постигнатите резултати пред всички заинтересовани страни;
- доказан опит в прилагането на брандинг стратегии и максимално увеличаване на обхвата чрез съчетаване на различни инструменти за комуникация, както онлайн, така и офлайн, насочени към съответните медии;
- способност успешно да подкрепя и осъществява комуникационната стратегия, разработена от Бюрото на ЕИСК;
- способност за разработване и осъществяване на стратегии за промяна и за ръководене на екип чрез промяна;
- способност за изготвяне на новаторски стратегии и определяне на бъдещи цели за дирекцията и очертаване и отчитане на постигнатите резултати;

- задълбочено познаване на различните сфери на дейност и функционирането на институциите на Европейския съюз и по-специално на ЕИСК или способност за бързото му придобиване;
- добро познаване на настоящите основни междуинституционални въпроси на равнището на ЕС;
- солиден опит в управлението на големи екипи и бюджети;
- добро разбиране на променящия се медиен свят;
- отлични умения в областта на анализа, работата в мрежа и управлението на преговори на високо равнище, както и способност за постигане на синергии с други европейски институции и представляване на интересите на ЕИСК на междуинституционално равнище;
- отлични умения за комуникация (както писмено, така и устно), което означава, че кандидатът може да общува лесно и ефективно с членовете на Комитета, служителите и заинтересованите страни, както вътрешни, така и външни;
- способност за справяне с чувствителни въпроси, добри дипломатически умения и издръжливост;
- безупречна почтеност, дискретност и зачитане на етичните принципи.

5. Процедура на подбор:

5.1. Допускане до процедурата на подбор

Ще бъде съставен списък на кандидатите, които са подали пълния набор от документите за кандидатстване преди крайния срок и които отговарят на общите условия, посочени в точка 3, буква а). Този списък заедно със заявленията за кандидатстване ще бъде предаден на председателя на комисията за подбор.

Комисията за подбор ще разгледа заявленията за кандидатстване и ще състави списък с кандидатите, които отговарят на специалните условия, посочени в точка 3, буква б). В своето решение тя ще се основава изключително на предоставената от кандидатите информация във формуляра за кандидатстване, подкрепена от удостоверителните документи.

Кандидатите, чиито заявления не отговарят на условията, посочени в точка 3, букви а) и б), ще се считат за неотговарящи на критериите за допустимост. Те ще бъдат съответно уведомени.

5.2. Оценка на квалификацията

Въз основа на предварително определените критерии комисията за подбор ще пристъпи към оценка на квалификацията на кандидатите, допуснати до процедурата за подбор, с оглед на изготвяне на списък от кандидати, чиито профили отговарят в най-голяма степен на естеството на служебните задължения, посочени в точка 2. За тази цел комисията за подбор първо ще определи коефициент на тежест за всеки критерий за подбор, отразяващ относителната му важност. Точките ще бъдат сумирани, за да се определят кандидатите, чиито профил отговаря в най-голяма степен на естеството на служебните задължения, които трябва да бъдат изпълнявани.

Комисията за подбор ще основе решението си на информацията, предоставена от кандидата във формуляра за кандидатстване (квалификации и професионален опит), автобиографията (CV) и мотивационното писмо.

Критериите за допустимост (общите и специалните условия) трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за подаване на кандидатурите. За да улеснят разглеждането на кандидатурите, в мотивационното си писмо кандидатите следва да акцентират върху своята мотивация и аспектите от автобиографията си, които считат за най-тясно свързани с естеството на служебните задължения.

Комисията за подбор може да ограничи броя на първоначално подбраните кандидати, които ще преминават на следващия етап, до онези, които са получили най-висок общ брой точки при оценяването на квалификацията им.

Кандидатите, които не са включени в списъка с подбрани кандидати, ще бъдат уведомени.

5.3. Събеседване

Кандидатите, които преминават успешно предходния етап, ще бъдат поканени на събеседване, за да бъдат оценени и сравнени въз основа на техните квалификации, професионален опит, умения и познания, както е посочено по-горе. В допълнение към събеседването комисията за подбор може да реши да покани кандидатите на писмен тест.

Събеседването (и тестът, ако има такъв) ще се проведат на английски и френски език.

Очаква се събеседванията да се проведат през **юни/юли 2021 г.** Те ще се проведат с помощта на видеоконферентен софтуер или, ако здравната обстановка го позволява, в седалището на ЕИСК в Брюксел⁽²⁾.

⁽²⁾ Събеседванията с кандидатите, които няма да бъдат в Брюксел по това време, могат да се проведат чрез видеоконферентна връзка/по Skype. В противен случай ЕИСК ще възстанови пътните разходи на кандидатите и ще им отпусне дневни надбавки.

Не повече от четирима кандидати, за които след събеседването (и писмения изпит, ако има такъв) бъде счетено, че отговарят в най-голяма степен на изискванията за длъжността, ще бъдат поканени в център за оценяване. Те ще бъдат своевременно уведомени за програмата и методологията и ще могат да посочат предпочитания от тях език (английски или френски). Целта на този етап от процедурата е да се оценят управленските им умения (управление на задачи, хора и информация, както и лично и междуличностно управление). Резултатът от оценяването не е обвързващ и има за цел да предостави допълнителна информация на комисията за подбор в рамките на процедурата за подбор.

5.4. Списък на подходящи кандидати

За да приключи процедурата, комисията за подбор ще изготви списък на подходящи кандидати и ще го предаде на Бюрото на ЕИСК, което действа като орган по назначаването, за вземане на окончателно решение. Бюрото може да реши да проведе събеседване с одобрените кандидати.

6. Обобщение на условията за назначаване

Избраният кандидат ще бъде назначен на степен AD14, като окончателната степен ще бъде определена от ЕИСК въз основа на професионалния опит в съответствие със съответните приложими правила. Предвижда се изпитателен срок от девет месеца за длъжностното лице. С оглед на независимостта избраният кандидат трябва да е освободен от всички заемани дотогава постове до датата, на която ще започне работа на тази длъжност.

Допълнителна информация относно условията на работа може да бъде намерена в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз:

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

Мястото на работа е Брюксел.

7. Подаване на кандидатури

Кандидатите за тази длъжност трябва да попълнят онлайн формуляра за кандидатстване (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/dirD-EESC>), към който трябва да приложат следните документи на английски или френски език:

- мотивационно писмо;
- автобиография по образец Europass ⁽⁶⁾;
- копие ⁽⁷⁾ от лична карта или паспорт;
- копия от дипломи за висше образование или следдипломна квалификация;
- копия от удостоверения за трудов стаж, в които ясно се посочват естеството и продължителността на съответната дейност;
- освен ако не е ясно посочено в университетските дипломи, доказателство за владене на език под формата на удостоверение, или, ако това не е възможно, подробно обяснение за начина, по който са били придобити езиковите умения;
- за длъжностните лица на ЕС — официален документ, удостоверяващ кариерното развитие и настоящата степен.

Непълните кандидатури ще се считат за невалидни и няма да бъдат разглеждани.

На по-късен етап избраният кандидат ще трябва да представи оригиналите на всички изисквани документи.

Копията от удостоверителните документи на езици, различни от английски или френски език, трябва да бъдат съпроводени от резюме на един от тези два езика.

Крайният срок за подаване на кандидатурите е **12:00 ч.** (брюкселско време) **на 28 май 2021 г.** ЕИСК няма да разглежда кандидатури, получени след тази дата и час. На кандидатите се препоръчва настоятелно да не чакат последния ден за подаване на кандидатурата си, тъй като натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до затруднения при изпращането на кандидатурата. ЕИСК не носи отговорност за каквито и да е закъснения поради такива затруднения.

Кандидатите с увреждания или със специфични нужди, които биха могли им да създадат трудности по време на процедурата, могат да посочат това във формуляра за кандидатстване и да предоставят съответната информация, която да позволи на администрацията, по възможност, да предприеме подходящи мерки. При необходимост кандидатите се приканват да приложат към формуляра за кандидатстване отделен документ, в който да изложат подробно всички мерки за съдействие, които считат за необходими.

⁽⁶⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>.

⁽⁷⁾ Копията могат да бъдат представени на оригиналния език. Онлайн формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на английски или френски език.

8. Забележки

Органът по назначаването ще разгледа първо възможността за заемане на свободната длъжност чрез вътрешен трансфер, повишаване или междуинституционален трансфер.

Длъжността ще бъде заета, при условие че има налични бюджетни средства.

Ако на даден етап от процедурата се установи, че предоставената информация в заявлението на кандидата не може да бъде подкрепена от удостоверителни документи или че кандидатът не отговаря на всички условия, посочени в настоящото обявление за свободна длъжност, кандидатурата ще бъде обявена за недействителна.

Кандидатите не трябва при никакви обстоятелства да се опитват да установят пряк или непряк контакт с членовете на комисията за подбор. Органът по назначаването си запазва правото да изключи кандидати, които осъществяват такъв контакт.

ЕИСК подкрепя многообразието и поощрява усилено балансираното представителство на половете, на националностите от всички държави членки и на всички официални езици на Европейския съюз. Той прилага политика на равни възможности, която изключва всяка форма на дискриминация, основана на пол, увреждане, раса, политически или религиозни възгледи или сексуална ориентация. В съответствие с тези принципи и разпоредбите на Правилника за длъжностните лица силно се насърчава подаването на кандидатури от по-слабо представения пол и по-слабо представените националности.

ЕИСК се ангажира с опазването на околната среда.

В съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО⁽⁸⁾, получателят обработва личните данни само за целите, за които са били предадени.

9. Искания за преразглеждане — жалби

Независимо от правото си да подадат жалба на основание член 90, параграф 2 или да обжалват пред Общия съд на Европейския съюз на основание член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, кандидатите могат да поискат вътрешно преразглеждане на всяко решение на комисията за подбор, което пряко и непосредствено засяга техния статут по време на подбора, на основание несъответствие с правилата, уреждащи процедурата за подбор, определени в обявлението за свободна длъжност. Искането трябва да бъде изпратено по електронна поща (selection2020-dirD@eesc.europa.eu) в рамките на 10 календарни дни, считано от датата, на която кандидатът бъде уведомен за решението с електронно съобщение. В него трябва да се посочват решението и основанията за подаване на искането.

Комисията за подбор ще вземе решение и ще изпрати своевременно мотивиран отговор до кандидата.

За Бюрото,

Председател

Christa SCHWENG

⁽⁸⁾ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39