

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЪЛЖНОСТ PE/262/S — ДИРЕКТОР (Ж/М)

(функционална група AD, степен 14)

(2021/C 178 A/01)

ПРАВНА СЛУЖБА — ДИРЕКЦИЯ ПО ЗАКОНОДАТЕЛНИ ВЪПРОСИ

1. Свободна длъжност

Председателят на Европейския парламент взе решение да открие процедура по заемане на длъжността **директор** ⁽¹⁾ (AD, степен 14) в Правната служба — Дирекция по законодателни въпроси въз основа на член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз ⁽²⁾ (по-долу „Правилникът за длъжностните лица“).

Тази процедура за подбор, която цели разширяване на възможностите за избор на органа по назначаването, ще се проведе успоредно с вътрешната процедура и междуинституционалната процедура за заемане на длъжности.

Назначаването ще бъде в степен AD 14 ⁽³⁾. Основното месечно възнаграждение е 14 941,46 EUR. Към основното месечно възнаграждение, което се облага с общностен данък и се освобождава от национално облагане, могат да бъдат добавени някои надбавки при условията, предвидени в Правилника за длъжностните лица.

На кандидатите се обръща внимание, че тази длъжност се урежда от Правилника относно политиката за мобилност, приет от Бюрото на Европейския парламент на 15 януари 2018 г.

Тази длъжност изисква от длъжностното лице да бъде на разположение и да осъществява многобройни вътрешни и външни контакти, по-специално с членовете на Европейския парламент. Директорът ще трябва да осъществява чести командировки в различните места на работа на Европейския парламент и извън тях.

2. Място на работа

Брюксел. Тази длъжност може да бъде пренасочена към някое от другите места на работа на Европейския парламент.

3. Равни възможности

Европейският парламент прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

⁽¹⁾ Всяко позоваване в настоящото обявление на лице от мъжки пол се отнася и за лице от женски пол и обратно.

⁽²⁾ Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и последно с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

⁽³⁾ Длъжностното лице се класира при назначаването съгласно разпоредбите на член 32 от Правилника за длъжностните лица.

4. Описание на функциите

На директора — високопоставено длъжностно лице — се възлага, в рамките на насоките и решенията, установени от Парламентарния орган и от юристконсулта, изпълнението на следните задачи ⁽¹⁾:

- осигуряване на доброто функциониране на голяма структурна единица на Генералния секретариат, включваща няколко отдела, които обхващат правомощията на дирекцията;
- управление, ръководене, мотивиране и координиране на един или повече екипи от служители — оптимизиране на използването на ресурсите на структурната единица, като се гарантира качествено обслужване (организация, управление на човешките и бюджетните ресурси, иновации и др.) в съответните области на дейност;
- предоставяне на консултации на институцията и нейните органи в правната област;
- представляване на институцията в качеството на представител във важни съдебни производства;
- ръководене на дейностите за осигуряване на правна помощ във връзка с административни и финансови въпроси или други въпроси, възложени на юристконсулта;
- подпомагане на юристконсулта, по негово искане или в негово отсъствие, заместване на юристконсулта на заседанията на парламентарните органи;
- представляване на ЕП в рамките на междуинституционалните контакти.

5. Условия за допускане

Тази процедура за подбор е отворена за кандидати, които към крайния срок за подаване на кандидатурите отговарят на следните условия:

а) Общи условия

В съответствие с член 28 от Правилника за длъжностните лица е необходимо кандидатът:

- да бъде гражданин на една от държавите — членки на Европейския съюз ⁽²⁾,
- да се ползва от своите граждански права,
- да е изпълнил задълженията, наложени му от законите по отношение на военната служба,
- да притежава необходимите нравствени качества за изпълняване на съответните служебни задължения.

б) Специални условия

i) Изисквания за документи, дипломи и професионален опит

- Образователна степен, съответстваща на завършено висше юридическо образование, удостоверена с диплома, в съответствие с член 5 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз;
- Поне **дванадесет години** професионален опит, придобит след получаване на съответните квалификации, посочени по-горе, от които поне **шест години** на ръководни длъжности.

ii) Необходими познания

- Отлично познаване на Европейския парламент на Европейския съюз и институциите му, както и на Договорите и законодателството на Европейския съюз,
- отлично разбиране на вътрешните, националните и международните политически предизвикателства,

⁽¹⁾ За основните задължения вж. приложението.

⁽²⁾ Държавите — членки на Европейския съюз, са: Австрия, Белгия, България, Германия, Гърция, Дания, Естония, Ирландия, Испания, Италия, Кипър, Латвия, Литва, Люксембург, Малта, Нидерландия, Полша, Португалия, Румъния, Словакия, Словения, Унгария, Финландия, Франция, Хърватия, Чехия и Швеция.

- много добро разбиране на различните култури, представени в рамките на европейските институции,
- отлични познания в областта на съдебните спорове,
- отлично познаване на производствата пред съдилищата на Европейския съюз и доказан практически опит в съдебните спорове пред тях,
- отлично познаване на структурата на Генералния секретариат, на неговата организация и среда и на различните участници,
- отлични умения за изготвяне на текстове, доклади и правни становища, свързани с европейската интеграция и развитието на Съюза,
- отлични умения за изразяване пред публика,
- много добри административни познания (в сферата на човешките ресурси и/или управлението, и/или бюджета, и/или финансите, и/или информационните технологии, и/или правните аспекти, и др.),
- отлично владееене на управленските техники.

iii) *Езикови познания*

Изискват се задълбочени познания по един от езиците на производствата на Съда, както и много добри познания по поне още един от тези езици.

Консултативният комитет ще вземе под внимание познанията по други официални езици на Европейския съюз.

iv) *Необходими умения*

- Стратегически усет,
- умения за изпълняване на ръководни функции,
- умения за прогнозиране,
- способности за реагиране,
- стриктност,
- умение за общуване.

6. Процедура за подбор

С оглед на улесняване на избора на органа по назначаване Консултативният комитет по назначаването на високопоставени длъжностни лица ще състави списък с имената на кандидатите и ще препоръча на Бюрото на Европейския парламент кои от тях да бъдат поканени за събеседване. Бюрото ще изготви окончателния списък, а Комитетът ще проведе събеседванията и ще представи окончателния си доклад на Бюрото за вземане на решение. В рамките на тази процедура Бюрото може да пристъпи към изслушване на кандидатите.

7. Подаване на кандидатурите

Крайният срок за подаване на кандидатурите е

28 май 2021 г., 12:00 ч. (обед), брюкселско време.

Кандидатите се приканват да изпратят единствено по електронна поща във формат pdf мотивационно писмо (*на вниманието на г-н Генералния секретар на Европейския парламент, обявление за заемане на длъжност PE/262/S*) и автобиография във формат Europass⁽¹⁾, като посочат референтния номер на обявлението за заемане на длъжност (PE/262/S) в предмета на съобщението, на следния адрес:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

За дата и час на изпращане се приемат датата и часа на изпращане на съобщението по електронната поща.

Кандидатите трябва да се уверят, че сканираните документи са четливи.

⁽¹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/bg>

Обръща се внимание на кандидатите, поканени за събеседване, че към момента на провеждане на събеседването те следва да предоставят, единствено под форма на копия или ксерокопия, необходимите документи, удостоверяващи тяхното образование и професионален опит, както и служебните задължения, които те изпълняват понастоящем ⁽¹⁾. Нито един от тези документи няма да бъде върнат на кандидатите.

Личните данни, предадени от кандидатите в рамките на настоящата процедура за подбор, ще бъдат третираны в съответствие с Регламент (ЕО) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽²⁾, по-специално що се отнася до тяхната поверителност и сигурност.

⁽¹⁾ Това не се отнася за кандидатите, които към крайния срок за подаване на кандидатурата са на служба в Европейския парламент.
⁽²⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета 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 (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРАВНА СЛУЖБА — ДИРЕКЦИЯ ПО ЗАКОНОДАТЕЛНИ ВЪПРОСИ

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

(Структурна единица, състояща се от 27 служители: 23 длъжностни лица, 1 срочно нает служител и 3 договорно наети служители)

- Изпълнение на ръководните функции на дирекцията,
- Предоставяне на консултации на институцията и нейните органи,
- Управление на проекти в рамките на портфейла от парламентарни проекти на Правната служба,
- Представяване на институцията в съдебни производства.

ОТДЕЛ ЗА ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТТА НА ИКОНОМИКАТА И НАУКАТА

- Предоставяне на правна помощ на комисиите AIDA, BECA, ECON, EMPL, ENVI, IMCO, ITRE и на подкомисията FISC,
- Разглеждане на споровете в съответните сектори,
- Принос за проектите в рамките на портфейла от парламентарни проекти на Правната служба.

ОТДЕЛ ЗА СТРУКТУРНИ ПОЛИТИКИ И ПОЛИТИКА НА СБЛИЖАВАНЕ

- Предоставяне на правна помощ на комисиите AGRI, PECH, TRAN, REGI, CULT,
- Представяване на ЕП пред юрисдикциите на Съюза,
- Принос за проектите в рамките на портфейла от парламентарни проекти на Правната служба.

ОТДЕЛ ПО ПРАВОСЪДИЕ И ГРАЖДАНСКИ СВОБОДИ

- Предоставяне на правна помощ на комисиите LIBE, JURI, FEMM, PETI,
 - Разглеждане на споровете в съответните области на компетентност;
 - Принос за проектите в рамките на портфейла от парламентарни проекти на Правната служба;
 - Други задачи: проучвания, документация, разглеждане на досиета и др.
-