

**Съвместно предприятие „Ключови цифрови технологии“****Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор****(Срочно нает служител — степен AD 14)****СОМ/2022/20081**

(2022/C 221 A/02)

**Кои сме ние**

**Съвместното предприятие „Ключови цифрови технологии“ (КЦТ)** е публично-частно европейско партньорство, имащо за цел да стимулира инвестициите в сектора на електрониката в Европа за проучване и разработване на иновативни ключови цифрови технологии. Съвместното предприятие КЦТ насърчава сътрудничеството в областта на научните изследвания и иновациите между заинтересованите страни, например промишлеността, публичните органи, академичните среди, както и научноизследователски и технологични организации, като обединява и насочва усилията им. Стратегията на съвместното предприятие КЦТ е съгласувана с Рамковата програма „Хоризонт Европа“ и програмите на участващите държави за привличане на частни инвестиции и за подобряване на ефективността на публичната подкрепа, като се избягват ненужното дублиране и разпокъсаността на усилията и по този начин се допринася за развитието на силен и конкурентоспособен в световен мащаб сектор в Европейския съюз. Седалището на съвместното предприятие КЦТ е в Брюксел, Белгия.

Като част от многогодишната финансова рамка (МФР) за периода 2021—2027 г. и в съответствие с Рамковата програма „Хоризонт Европа“, съвместното предприятие КЦТ е едно от деветте съвместни предприятия, създадени с Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета <sup>(1)</sup>. То е правоприменикът на бившето съвместно предприятие „Електронни компоненти и системи за водещи позиции на Европа“ (ECSEL) <sup>(2)</sup>. КЦТ подкрепя текущите проекти на ECSEL, тъй като е законният и универсален правоприменик по отношение на всички договори, включително трудовите договори и споразуменията за отпускане на безвъзмездни средства, задълженията и придобитото имущество на съвместното предприятие ECSEL.

Съвместното предприятие КЦТ работи по ясно определени теми, които ще укрепят технологичната автономност на Съюза по отношение на електронните компоненти и системи, поставя ЕС на водещо място в областта на високите научни постижения и иновациите при нововъзникващите технологии за компоненти и системи, както и гарантира, че компонентите и системите ще отговорят на обществените и екологичните предизвикателства в Европа.

През периода на съществуване на съвместното предприятие КЦТ от 2021 г. до 2031 г. максималното финансово участие на Европейския съюз в него ще бъде около 1,8 милиарда евро. В същото време държавите, участващи в това предприятие, ще направят обща вноска, която е съизмерима с вноската на Съюза. Частноправните членове на съвместното предприятие КЦТ, които са същите като в съвместното предприятие ECSEL (промишлените сдружения AENEAS, INSIDE (бившето сдружение ARTEMISIA) и EPOSS или техните съставни и свързани с тях субекти), ще участват финансово с най-малко 2,5 милиарда евро. Административните разходи на съвместното предприятие КЦТ по време на неговия срок на съществуване ще бъдат от порядъка на 50 милиона евро. Тези административни разходи ще бъдат разпределени поравно между Съюза и частноправните членове.

Понастоящем съвместното предприятие КЦТ има 30 служители. За допълнителна информация, моля, посетете уебсайта на СП КЦТ на адрес: <https://www.kdt-ju.europa.eu/>

На 8 февруари 2022 г. Комисията предложи Европейски законодателен акт за интегралните схеми — всеобхватен набор от мерки за гарантиране на сигурността на доставките, устойчивостта и технологичното лидерство на ЕС в областта на полупроводниковите технологии и приложения <sup>(3)</sup>. В рамките на Законодателния акт за интегралните схеми бе предложено да се измени Регламент (ЕС) 2021/2085 <sup>(4)</sup>, за да се разшири обхватът на дейностите на настоящото съвместно предприятие КЦТ, като бе предложено то да бъде преименувано на съвместното предприятие „Интегрални схеми“. Очаква се преименуваното съвместно предприятие „Интегрални схеми“ да започне допълнителните си дейности след влизането в сила на Законодателния акт за интегралните схеми. То ще продължи да изпълнява дейностите на съвместното предприятие КЦТ, както и основната част от инициативата „Интегрални схеми за Европа“, създадена със Законодателния акт за интегралните схеми. Това ще включва инвестиции в иновации и дейности за изграждане на капацитет, като например пилотни линии, проектантски инфраструктури и експертни центрове.

<sup>(1)</sup> Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета от 19 ноември 2021 г. за създаване на съвместните предприятия в рамките на програмата „Хоризонт Европа“ и отмяна на Регламенти (ЕО) № 219/2007, (ЕС) № 557/2014, (ЕС) № 558/2014, (ЕС) № 559/2014, (ЕС) № 560/2014, (ЕС) № 561/2014 и (ЕС) № 642/2014 (ОВ L 427, 30.11.2021 г., стр. 17).

<sup>(2)</sup> Регламент (ЕС) № 561/2014 на Съвета от 6 май 2014 г. за създаване на съвместното предприятие ECSEL (ОВ L 169, 7.6.2014 г., стр. 152) (Регламент на Съвета относно ECSEL).

<sup>(3)</sup> [https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/bg/IP\\_22\\_729](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/bg/IP_22_729)

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:52022PC0047>

Предложената максимална финансова вноса от Европейския съюз в съвместното предприятие „Интегрални схеми“ е в размер на общо 4,175 милиарда евро (за периода на съществуване на предприятието до 2031 г.), със съизмерима вноса от участващите държави. Съгласно предложението административните разходи на съвместното предприятие „Интегрални схеми“ по време на неговия период на съществуване ще бъдат от порядъка на 80 милиона евро.

С оглед на това се предлага персоналът на преименуваното съвместно предприятие „Интегрални схеми“ да бъде увеличен на 50 служители до 2026 г.

### Какво предлагаме

Изпълнителният директор е законният представител на съвместното предприятие. Той представлява съвместното предприятие в сектора на ключовите цифрови технологии. Изпълнява своите задачи самостоятелно и се отчита пред управителния съвет.

Изпълнителният директор ръководи и управлява съвместното предприятие и носи цялостна отговорност за неговите дейности, включително за изпълнението на бюджета, като същевременно осигурява постигането на целите на съвместното предприятие.

Въз основа на член 19 от Регламент (ЕС) 2021/2085 отговорностите и задачите на изпълнителния директор ще включват:

- да действа като главния изпълнителен ръководител, който отговаря за ежедневното управление на съвместното предприятие в съответствие с решенията на управителния съвет. Той предоставя на управителния съвет цялата информация, необходима за осъществяването на неговите функции. Без да се засяга съответната компетентност на институциите на Съюза и на управителния съвет, изпълнителният директор не може да иска, нито да получава указания от никое правителство или друг орган;
- да действа като законния представител на съвместното предприятие. Той се отчита пред управителния съвет на съвместното предприятие;
- да изпълнява бюджета на съвместното предприятие;
- да изпълнява следните задачи за съвместното предприятие:
  - осигурява устойчиво и ефективно управление на съвместното предприятие,
  - подготвя и представя за приемане на управителния съвет проекта за годишен бюджет и щатното разписание на персонала,
  - подготвя и представя за приемане на управителния съвет работната програма и съответните прогнози за разходите на съвместното предприятие за изпълнение на стратегическата програма за научни изследвания и иновации,
  - представя на управителния съвет за становище годишния счетоводен отчет за съвместното предприятие,
  - подготвя и представя за оценка и одобрение на управителния съвет консолидирания годишен отчет за дейността,
  - следи вноските, посочени в член 11, параграф 1, букви а) и б) от Регламент (ЕС) 2021/2085, докладва редовно на управителния съвет за напредъка спрямо целите и предлага коригиращи мерки, когато е необходимо,
  - установява официално и редовно сътрудничество с европейските партньорства, посочени в стратегическата програма за научни изследвания и иновации и в съответствие със стратегическата насоченост, определена от управителния съвет,
  - представлява съвместното предприятие на заседания в рамките на управлението на „Хоризонт Европа“,
  - представя за одобрение на управителния съвет списъка с действия, които ще бъдат избрани за финансиране от съвместното предприятие,
  - оценява заявленията за асоциирани членове до съвместното предприятие след открита покана за заявяване на интерес и представя предложения за асоциирани членове до управителния съвет,
  - информира редовно другите органи на съвместното предприятие по всички въпроси, имащи отношение към тяхната роля,
  - в рамките на правомощията си подписва от името на съвместното предприятие отделните споразумения и решения за отпускане на безвъзмездни средства,
  - подписва договори за възлагане на обществени поръчки от името на съвместното предприятие,

- осъществява комуникационната политика на съвместното предприятие,
- организира, направлява и контролира дейността и персонала на съвместното предприятие в рамките на правомощията, делегирани от управителния съвет,
- създава ефективна и ефикасна система за вътрешен контрол, осигурява нейното функциониране и докладва на управителния съвет за всяка значителна промяна в нея,
- защитава финансовите интереси на Съюза чрез прилагането на превантивни мерки срещу измама, корупция и всякакви други незаконни дейности, чрез ефективни проверки и при установяването на нередности — чрез събирането на недължимо платените суми и когато е уместно, чрез налагането на ефективни, пропорционални и възпиращи административни и финансови санкции,
- осигурява извършването на оценки на риска и управлението на риска за съвместното предприятие,
- предприема всякакви други мерки, необходими за оценка на напредъка на съвместното предприятие към постигане на неговите цели,
- подготвя и представя за приемане на управителния съвет план за постепенното прекратяване на финансирането от програмата „Хоризонт Европа“ за съвместното предприятие,
- изпълнява всякакви други задачи, които са му възложени или делегирани от управителния съвет или които може да се изискват съгласно Регламент (ЕС) 2021/2085,
- има правомощието да делегира своите правомощия на други членове на персонала при спазване на правилата, които трябва да бъдат приети в съответствие с последната алинея на член 17, параграф 4 от Регламент (ЕС) 2021/2085;
- да създаде програмна служба, действаща под негово ръководство, за изпълнение на всички спомагателни задачи на съвместното предприятие, произтичащи от Регламент (ЕС) 2021/2085. Програмната служба се състои от персонала на съвместното предприятие и изпълнява по-специално следните задачи:
  - подпомага установяването и управлението на подходяща счетоводна система в съответствие с финансовите правила за съвместното предприятие,
  - управлява изпълнението на работната програма на съвместното предприятие през целия цикъл на изпълнение,
  - предоставя на членовете и на органите на съвместното предприятие цялата съответна информация и подкрепа, необходими за изпълнение на техните задължения,
  - действа като секретариат на органите на съвместното предприятие и оказва подкрепа на създадените от управителния съвет консултативни групи.

Спрямо изпълнителния директор ще се прилагат и специфичните правила, определени в членове 126—141 от Регламент (ЕС) 2021/2085 относно съвместното предприятие КЦТ.

#### **Какви кандидати търсим (критерии за подбор)**

Идеалният кандидат за мястото следва да изпълнява следните критерии за подбор:

##### **а) Ръководни умения:**

- способност да ръководи и мотивира екип от административен, финансов и технически персонал в европейска, мултикултурна и многоезична среда;
- солиден опит в управлението на значителни финансови средства в национална, европейска и/или международна среда с финансиране от публични източници;
- солиден опит във внедряването и управлението на системи за гарантиране и контрол на качеството и методики за управление на риска.

##### **б) Специализирани умения и опит:**

- много добро познаване на политическите приоритети и политиките на Европейския съюз;
- задълбочено познаване на институциите на ЕС, тяхното функциониране и взаимодействие, както и на международните дейности, които имат отношение към дейностите на съвместното предприятие.

**в) Лични качества:**

- отлични умения за комуникация с цел ефективно, ефикасно и свободно поддържане на връзка, комуникация и сътрудничество, писмено и устно, с вътрешни и външни международни заинтересовани страни и представяване на съвместното предприятие на външни форуми;
- способност за изграждане на ефективни работни отношения с всички съответни заинтересовани страни, за да се гарантира, че дейностите на съвместното предприятие представляват съгласувана част от промишлената стратегия за електронните компоненти и системи;
- умения за работа в екип.

**Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)**

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- **Гражданство:** кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- **Степен или диплома за висше образование:** кандидатите трябва да притежават:
  - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
  - 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 се включва в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).
- **Професионален опит:** кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит, придобит след получаване на дипломата <sup>(5)</sup>, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на съвместното предприятие.
- **Управленски опит:** най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да е придобит на висша ръководна длъжност <sup>(6)</sup> в област, свързана с обявената длъжност.
- **Езици:** кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(7)</sup> и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владеене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- **Възрастова граница:** към крайната дата за кандидатстване кандидатите трябва да могат да завършат целия четиригодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз <sup>(8)</sup>).

<sup>(5)</sup> Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално въз основа на удостоверения процент изработени часове на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват на професионален опит дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се зачита само веднъж.

<sup>(6)</sup> В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

<sup>(7)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(8)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

## Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет на съвместното предприятие КЦТ въз основа на списък с кандидати, предоставен от Европейската комисия. За да изготви този списък с кандидати, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители<sup>(9)</sup>).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея. В съответствие с Регламент (ЕС) 2021/2085 тази комисия за предварителен подбор ще включва представител, определен от всяка категория членове на съвместното предприятие, различни от Съюза<sup>(10)</sup>, и наблюдател, определен от управителния съвет.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН ще изготви списък с кандидатите, които смята за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор на съвместното предприятие.

Кандидатите от списъка на ККН ще преминат събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията със съвместното предприятие<sup>(11)</sup>.

След тези събеседвания Европейската комисия ще състави списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на съвместното предприятие. Управителният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите, преди да назначи изпълнителния директор измежду включените в списъка на Комисията кандидати. Включването в списъка на най-подходящите кандидати не е гаранция за назначение.

От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към горепосочените. От тях също така може да се изиска да направят изявление пред съответната комисия или съответните комисии на Европейския парламент.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите законови и подзаконовни актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато процедурата за проучване за надеждност не бъде приключена с нормативно изискваното съобщение на дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIAL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

## Равни възможности

Европейската комисия и съвместното предприятие прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица<sup>(12)</sup>.

<sup>(9)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (съществува само на английски език)

<sup>(10)</sup> „Членове, различни от Съюза“ означава всяка участваща държава, всеки частноправен член или всяка международна организация, които са членове на съвместно предприятие.

<sup>(11)</sup> Освен ако съответният член на Комисията е делегирал тази задача в съответствие с решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811) и от 30 септември 2020 г. (PV(2020) 2351).

<sup>(12)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

В Регламент (ЕС) 2021/2085 се подчертава, че при процедурата за подбор се спазва принципът на баланс между половете. В това отношение Комисията и съвместното предприятие КЦТ отчитат, че подходящият баланс между професионалния и личния живот е важен мотивиращ фактор за много хора и че все по-често се очаква гъвкавата работа да бъде част от съвременната работна среда. Поради това Комисията и съвместното предприятие КЦТ се ангажират да насърчават и управляват многообразието, равенството между половете и приобщаването и да приемат кандидатури от всички кандидати, независимо от техния пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, език, религия или убеждения, възраст или сексуална ориентация, включително от кандидати с увреждания. Комисията и съвместното предприятие КЦТ активно насърчават кандидатурите от всички отговарящи на условията кандидати от различни среди, с разнообразни умения и от възможно най-широка географска основа сред държавите — членки на ЕС. С цел осигуряване на равенство между половете Комисията и съвместното предприятие КЦТ насърчават подаването на кандидатури по-специално от жени. В хода на процедурата по наемане на работа може да се предостави помощ на хората с увреждания.

### Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от съвместното предприятие като срочно нает служител на степен AD 14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Избраният кандидат ще бъде назначен за първоначален мандат от четири години. Управителният съвет на съвместното предприятие може еднократно да продължи мандата за срок от не повече от три години.

На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, Белгия.

Длъжността е свободна от 1 ноември 2022 г.

### Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от изпълнителния директор ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта му.

### Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално на изискванията относно вида диплома, професионалния опит на високо равнище и 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 и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане, като използвате формата за автобиография „Европас“<sup>(13)</sup>, и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **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 относно състоянието на Вашата кандидатура.

<sup>(13)</sup> Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на адрес: <https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv>

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 септември 2022 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката могат да доведат до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

### **Важна информация за кандидатите**

На кандидатите се напомня, че работата на различните комисии за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

### **Защита на личните данни**

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработени според разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(14)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(14)</sup> 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).