

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Агенция на Европейския съюз за основните права (FRA)

Обява за свободно работно място за длъжността „директор“

(срочно нает служител — степен AD 14)

СОМ/2023/20091

(2023/C 55 A/01)

**Ние сме**

Агенцията на Европейския съюз за основните права (FRA) е една от децентрализираните агенции на ЕС, създадена с Регламент (ЕО) № 168/2007 на Съвета <sup>(1)</sup> на 15 февруари 2007 г. (наричан по-нататък „Регламентът“).

Целта на Агенцията е да предоставя помощ и експертни становища по въпросите на основните права на съответните институции, органи, служби и агенции на Европейския съюз и неговите държави членки при прилагането на правото на Съюза. Агенцията има спомагателни функции и допринася с експертни познания при изготвяне на политиките в областта на основните права от вземащите решения в ЕС. Тази задача включва преди всичко основани на доказателства изследвания относно ефективното прилагане на Хартата на основните права на Европейския съюз.

При изпълнението на своите задачи Агенцията се позовава на основните права, определени в член 6 от Договора за Европейския съюз. Основните задачи на Агенцията включват:

- а) събиране, анализ и разпространение на обективна, достоверна и сравнима информация и данни;
- б) изготвяне на заключения и становища по специфични теми;
- в) публикуване на годишен доклад по въпроси, свързани с основните права и попадащи в сферата на дейност на Агенцията, годишен доклад за нейните дейности и тематични доклади;
- г) разработване на комуникационна стратегия и съдействие за диалога с гражданското общество с оглед привличане на вниманието на обществеността върху основните права, както и активно разпространяване на информация за нейната работа.

От създаването си FRA е изградила отлична репутация като агенция, която предоставя висококачествени основани на факти доклади, проучвания и съвети в областта на основните права. FRA редовно получава широко обществено и медийно внимание и нейният директор редовно бива канен да представя работата ѝ пред Съвета на Европейския съюз и Европейския парламент. Агенцията предоставя широк спектър от доклади и проучвания, като например Доклада за основните права за 2022 г. <sup>(2)</sup> или Наръчника по европейско право в областта на правата на детето <sup>(3)</sup>, както и становища по искане на институциите на ЕС. Служителите на Агенцията наброяват 105 души и включват правни експерти, специалисти по политически и социални науки, статистици, както и експерти по комуникации и работа в мрежа. Годишният ѝ бюджет през 2022 г. възлиза на почти 25 милиона евро. Повече информация може да бъде намерена на уебсайта на FRA: <http://fra.europa.eu/en>.

<sup>(1)</sup> Регламент (ЕО) № 168/2007 на Съвета от 15 февруари 2007 г. за създаване на Агенция на Европейския съюз за основните права (ОВ L 53, 22.2.2007 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕС) 2022/555 на Съвета (ОВ L 108, 7.4.2022 г., стр. 1).

<sup>(2)</sup> <https://fra.europa.eu/bg/publication/2022/fundamental-rights-report-2022>

<sup>(3)</sup> <https://fra.europa.eu/en/publication/2022/handbook-european-law-child-rights>

**Ние предлагаме**

Директорът ръководи и насочва Агенцията по отношение на:

- а) изпълнението на задачите, посочени в член 4 от Регламента, по-специално провеждане на научни изследвания, проучвания, подготовителни проучвания, проучвания за осъществимост, публикуване на становища по конкретни теми за институциите на Съюза и държавите членки при прилагането на правото на Съюза, както и годишен доклад по въпроси, свързани с основните права и попадащи в сферата на дейност на Агенцията;
- б) изготвянето и изпълнението на програмния документ на Агенцията;
- в) осъществяването на контакти с обществеността по отношение на всички въпроси в рамките на мисията на FRA;
- г) сътрудничеството с правителствени организации и публични органи, компетентни в областта на основните права, в държавите членки, включително националните институции за защита на правата на човека и националните служители за връзка;
- д) сътрудничеството с организации на международно равнище, в това число Съвета на Европа, Организацията на обединените нации и Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа (ОССЕ);
- е) сътрудничеството с гражданското общество, включително чрез координиране на платформата за основните права;
- ж) изпълнението на ефикасни процедури по наблюдение и оценяване на извършването на дейността на Агенцията спрямо поставените цели и съгласно професионално признатите стандарти;
- з) всички въпроси, свързани с персонала, и по-специално упражняването на правомощия по отношение на персонала, както е посочено в член 24, параграф 2 от Регламента;
- и) изпълнението на бюджета на Агенцията в съответствие с член 21 от Регламента;
- й) изпълнението на функциите на разпоредител с бюджетни кредити в съответствие с всички приложими разпоредби на правото на ЕС <sup>(4)</sup> и
- к) предприемането на всякакви други действия, необходими, за да се гарантира, че Агенцията функционира ефективно и в съответствие с Регламента, както и с всяка друга съответна разпоредба на правото на ЕС.

Директорът изпълнява задачите си по независим начин. Директорът е законният представител на FRA, който отговаря за управлението на своите дейности пред управителния съвет <sup>(5)</sup>. Директорът може да бъде поканен по всяко време от Европейския парламент или от Съвета да присъства на изслушване по всеки въпрос, свързан с дейността на Агенцията, по-специално за да представи работата на FRA по конкретни теми.

По-подробно описание на задачите може да бъде намерено в член 15 от Регламента.

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

Кандидатите трябва да притежават:

*Ръководни умения*

- Способност да ръководи и управлява екипи от служители с мултидисциплинарен опит на висше управленско равнище и да мотивира персонала за постигане на висока ефективност;
- Точна преценка и доказан успех на ръководна длъжност, по-специално способност за определяне и постигане на цели;
- Опит в областта на финансовите ресурси и управлението на бюджета.

*Специализирани умения и опит*

- Задълбочени познания и доказан опит по въпроси, свързани със зачитането и насърчаването на основните права или правата на човека в национален и международен контекст;
- Добро познаване на законодателството на ЕС, включително Хартата на основните права на Европейския съюз, и политиките, свързани със защитата и насърчаването на основните права;

<sup>(4)</sup> Като членове 33—42 от Регламент (ЕО, Евратом) № 2343/2002 на Комисията от 19 ноември 2002 г. относно рамковия Финансов регламент за органите, посочени в член 185 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности (ОВ L 357, 31.12.2002 г., стр. 72).

<sup>(5)</sup> Работните езици на управителния съвет са английски и френски, вж.: [https://fra.europa.eu/sites/default/files/mb-decision-2009\\_3\\_en\\_-mb\\_language\\_regime.pdf](https://fra.europa.eu/sites/default/files/mb-decision-2009_3_en_-mb_language_regime.pdf)

- Добро познаване на институциите на ЕС и на тяхното функциониране и взаимодействие; допълнителното познаване на други международни организации ще се счита за предимство;
- Опитът в провеждането и/или управлението на съответни научни изследвания (включително например следдипломна/докторска степен) ще се счита за предимство.

#### Лични качества

- Отлична способност да общува свободно и ефективно с обществеността, по-специално чрез и с медиите, и да представлява Агенцията на международни форуми, както и отлична способност за сътрудничество със заинтересованите страни;
- Ангажимент за равно третиране, независимо от пол, раса или етнически произход, религия или убеждения, увреждания, възраст или сексуална ориентация.

#### 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 имат:
  - 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<sup>(6)</sup>, придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на Агенцията, а именно основните права или правата на човека.
- **Управленски опит:** най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност<sup>(7)</sup> в област, свързана с обявената длъжност.
- **Езици:** кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз<sup>(8)</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 владение на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- **Възрастова граница:** към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да могат да завършат целия петгодишен 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>(9)</sup>).

#### Подбор и назначаване

Директорът ще бъде назначен от управителния съвет на FRA въз основа на списък с най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия.

<sup>(6)</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>(7)</sup> В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите управленски длъжности; 2) броя на подчинените служители; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под заеманите длъжности; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

<sup>(8)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(9)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

За да изготви този списък, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители<sup>(10)</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.

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 на кандидатите, които смята за подходящи да изпълняват длъжността „директор на Агенцията“.

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящи за генералната дирекция, която отговаря за отношенията с Агенцията.

След тези събеседвания Европейската комисия приема списък с най-подходящите кандидати. Включването в списъка на най-подходящите кандидати не е гаранция за назначение.

Кандидатите от списъка ще бъдат поканени да се явят пред компетентните служби на Съвета и комисии на Европейския парламент и да отговорят на поставените им въпроси. Управителният съвет на Агенцията ще назначи директора, като вземе предвид становищата и реда на предпочитание на Европейския парламент и на Съвета на Европейския съюз.

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 CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

### **Многообразие и приобщаване**

Агенцията отчита, 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. В ролята си на работодател Агенцията се ангажира с осигуряването на равенство между мъжете и жените, както и със забраната на дискриминацията на каквото и да е основание. Тя активно насърчава кандидатури от всички отговарящи на условията кандидати, с разнообразен професионален опит и способности и на възможно най-широка географска основа измежду държавите — членки на ЕС. С оглед на утвърждаването на равенството между половете Агенцията насърчава по-специално подаването на кандидатури на жени. В хода на процедурата по наемане на работа може да се предостави помощ на хората с увреждания. За повече информация изпратете електронно писмо на адрес: JUST-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu.

### **Условия за работа**

Заплатите и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от FRA като срочно нает служител на степен AD 14<sup>(11)</sup>. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

<sup>(10)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_bg](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg) (съществува само на английски език).

<sup>(11)</sup> Корекционният коефициент, приложен към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Австрия, е определен на 108,3%, считано от 1 януари 2022 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

Директорът ще бъде назначен за първоначален мандат от 5 години с възможно удължаване за максимален срок от 5 години в съответствие с Регламента за създаване на Агенцията, приложим към момента на назначаването.

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

Мястото на работа е Виена, Австрия.

Длъжността е свободна от 16 декември 2023 г.

### Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите 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>(12)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

### Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от директора ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществен 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 видовете 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.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

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>(12)</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).

<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>.

**Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани.** За повече информация и/или при евентуални технически проблеми моля, изпратете електронно писмо на адрес: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

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 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 въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

#### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **14 март 2023 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

---