

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Съвместно предприятие за изследване на управлението на въздушното движение в единното европейско небе (SESAR)

Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор

(срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2021/20065

(2021/C 332 A/01)

Ние сме

Целта на проекта за изследване на управлението на въздушното движение в единното европейско небе (SESAR) е да се модернизират и хармонизират системите за управление на въздушното движение (УВД) в Европа чрез цифрова, издръжлива и ефективна система, която е устойчива, приспособима и с възможност за безопасно интегриране на разнообразна гама от нови въздухоплавателни средства успоредно с конвенционалните пилотирани такива. Амбицията на SESAR е да се постигне „Цифрово европейско небе“, което е в пълно съответствие с целите и приоритетите за цифровизация и декарбонизация на Европейския зелен пакт. SESAR се осъществява чрез иновативен цикъл, който включва три взаимосвързани фази (определяне, разработване и разгръщане) и специално създадени образувания за изпълнение.

Съвместното предприятие SESAR е публично-частно партньорство под формата на орган на ЕС, създаден първоначално през 2007 г. ⁽¹⁾ да ръководи дейностите по определяне, научноизследователските и развойните дейности и дейностите по валидиране в рамките на проекта SESAR. Съвместното предприятие SESAR играе жизненоважна роля в проекта SESAR, като осъществява нови концепции за УВД — от идеите до подходящото ниво на готовност за разгръщане. Съвместното предприятие беше подновено през 2014 г. в рамките на програма „Хоризонт 2020“.

През февруари 2021 г. Комисията прие предложение ⁽²⁾ за създаване на ново съвместно предприятие SESAR 3 в рамките на програма „Хоризонт Европа“. Ако предложението бъде прието от Съвета, съвместното предприятие „Изследване на УВД в единното европейско небе 3“ (SESAR 3) ще наследи и замени съвместното предприятие SESAR.

Очаква се новото съвместно предприятие SESAR 3 да започне да функционира към края на 2021 г. и безпроблемно да поеме задачите, персонала и инфраструктурата на съществуващото предприятие. Съвместното предприятие SESAR 3 ще се основава на постиженията на своя предшественик и ще допринесе за цифровото трансформиране на УВД с амбицията европейското въздушно пространство да се превърне в най-ефективното и екологосъобразно небе за полети в света и да се подкрепят конкурентоспособността и възстановяването на европейския въздухоплавателен сектор след кризата с COVID-19. Неговите цели включват: подобряване на свързаността, интеграцията и автоматизацията на каналите въздух-земя, увеличаване на гъвкавостта и приспособимостта на управлението на въздушното пространство и безопасната интеграция на безпилотните въздухоплавателни средства. До 2030 г. то следва да предостави решенията, определени в Европейския генерален план за управление на въздушното движение ⁽³⁾ за фаза Г при равнище на технологична готовност (РТГ) 6.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 219/2007 на Съвета от 27 февруари 2007 година за създаване на Съвместно предприятие за разработване на ново поколение Европейска система за управление на въздушното движение (SESAR) (ОВ L 64, 2.3.2007 г., стр. 1), вж. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32007R0219>

⁽²⁾ Предложение на Комисията за Регламент на Съвета за създаване на съвместните предприятия в рамките на програмата „Хоризонт Европа“, 23 февруари 2021 г., <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=COM:2021:87:FIN>

⁽³⁾ <https://www.atmmasterplan.eu/downloads/>

Съвместното предприятие SESAR 3 ще има членове учредители, които включват Съюзът, представляван от Европейската комисия, Европейската организация за безопасност на въздухоплаването (Евроконтрол) и много организации, представляващи както традиционни (доставчици на аеронавигационно обслужване, летищни оператори, ползватели на въздушното пространство, научноизследователски центрове, производители на наземно и бордово оборудване), така и нови заинтересовани страни в областта на УВД (оператори на безпилотни летателни апарати (дронове)). Съвместното предприятие ще се ръководи от правилата на програма „Хоризонт Европа“.

Съгласно предложението на Комисията органите на съвместното предприятие SESAR 3 ще бъдат:

- а) управителният съвет;
- б) изпълнителният директор;
- в) научният консултативен орган;
- г) групата на представителите на държавите.

Ние предлагаме

Позицията на изпълнителен директор на съвместното предприятие.

Той е изпълнителният ръководител, който отговаря за ежедневното управление на съвместното предприятие в съответствие с решенията на административния (управителния) съвет и предоставя на административния съвет цялата информация, необходима за изпълнение на неговите функции.

Изпълнителният директор е законният представител на съвместното предприятие. Той се отчита пред административния съвет.

Що се отнася до съвместното предприятие SESAR изпълнителният директор отговаря за ежедневното управление на съвместното предприятие, включително по-специално:

- 1) наема на работа, управлява и контролира персонала на съвместното предприятие, включително персонала, посочен в член 8, параграф 4;
- 2) организира, ръководи и контролира дейността на съвместното предприятие;
- 3) представя на административния съвет предложенията си относно организационната структура;
- 4) изготвя и актуализира редовно общата и годишната работна програма на съвместното предприятие, включително оценка на разходите по програмата, и ги представя на административния съвет;
- 5) изготвя в съответствие с финансовия правилник годишния проектобюджет, включително плана за персонала, и ги представя на административния съвет;
- 6) осигурява спазването на задълженията на съвместното предприятие по договорите и споразуменията, които то сключва;
- 7) осигурява изпълнението на дейностите на съвместното предприятие при пълна независимост и без конфликти на интереси;
- 8) изготвя годишния доклад за напредъка на проекта SESAR и неговото финансово състояние, както и други доклади, които административният съвет може да поиска, и му ги представя;
- 9) представя на административния съвет годишния отчет и баланс;
- 10) представя на административния съвет всяко предложение, включващо промени в концепцията на проекта SESAR.

Съгласно предложението на Комисията изпълнителният директор на съвместното предприятие SESAR 3 изпълнява следните задачи:

- 1) осигурява устойчиво и ефикасно управление на съвместното предприятие в съответствие с приложимите правила и стандарти;
- 2) подготвя и представя за приемане на управителния съвет проекта на годишен бюджет и щатното разписание на персонала;
- 3) изпълнява бюджета на съвместното предприятие;
- 4) подготвя и представя за приемане на управителния съвет работната програма и съответните прогнози за разходите за съвместното предприятие, за изпълнение на стратегическата програма за научни изследвания и иновации;
- 5) представя на управителния съвет за становище годишния счетоводен отчет на съвместното предприятие;
- 6) изпраща доклада за бюджетното и финансовото управление на Европейския парламент, Съвета и Сметната палата в съответствие с финансовите правила на съвместното предприятие;

- 7) подготвя и представя за оценка и одобрение на управителния съвет консолидирания годишен отчет за дейността;
- 8) следи вноските в натура за оперативните дейности, които се правят от частноправните членове, докладва редовно на управителния съвет за напредъка спрямо целите и предлага коригиращи мерки, когато е необходимо;
- 9) 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;
- 10) представя съвместното предприятие на заседания в рамките на управлението на „Хоризонт Европа“;
- 11) представя за одобрение на управителния съвет списъка с действията, които ще бъдат избрани за финансиране от съвместното предприятие;
- 12) оценява заявленията за асоциирани членове до съвместното предприятие след открита покана за заявяване на интерес и представя предложения за асоциирани членове до управителния съвет;
- 13) информира редовно другите органи на съвместното предприятие по всички въпроси, имащи отношение към тяхната роля;
- 14) в рамките на правомощията си подписва от името на съвместното предприятие отделните договори и решения за отпускане на безвъзмездни средства;
- 15) подписва договори за възлагане на обществени поръчки от името на съвместното предприятие;
- 16) осъществява комуникационната политика на съвместното предприятие;
- 17) организира, направлява и контролира дейността и персонала на съвместното предприятие в рамките на правомощията, делегирани от управителния съвет;
- 18) създава ефективна и ефикасна система за вътрешен контрол, осигурява нейното функциониране и докладва на управителния съвет за всяка значителна промяна в нея;
- 19) 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;
- 20) осигурява извършването на оценки на риска и управлението на риска за съвместното предприятие;
- 21) предприема всички други мерки, необходими за оценка на напредъка на съвместното предприятие към постигане на неговите цели;
- 22) подготвя и представя за приемане на управителния съвет план за постепенното прекратяване на финансирането от програмата „Хоризонт Европа“ за съвместното предприятие;
- 23) изпълнява всякакви други задачи, които са му възложени или делегирани от управителния съвет или които може да се изискват съгласно Регламента за създаване на съвместното предприятие;
- 24) има правомощието да делегира своите правомощия на други членове на персонала при спазване на правилата, които трябва да бъдат приети в съответствие с решение на управителния съвет за делегиране на правомощия на изпълнителния директор;
- 25) създава програмна служба, действаща под негово ръководство, за изпълнение на всички спомагателни задачи на съвместното предприятие, произтичащи от Регламента за създаване на съвместното предприятие;
- 26) ръководи изпълнението на етапа на определяне и етапа на разработване на проекта SESAR в рамките на насоките, установени от управителния съвет;
- 27) представя на управителния съвет всяко предложение, включващо промени в концепцията на етапа на разработване на проекта SESAR.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

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

Управленски умения

— Солидни ръководни умения, способност за ръководене на важна организация както на стратегическо, така и на оперативно управленско ниво, в динамична и променяща се научна и оперативна среда.

- Солиден капацитет за преценка на ръководна длъжност, по-специално способност за разработване и изпълнение на стратегическа визия, за ръководене, определяне на цели, мотивиране и развитие на екипи в мултикултурна и многоезична среда за разгръщане на пълния им потенциал.
- Много добри умения за вземане на решения, в това число способност за вземане на решения в извънредни ситуации.
- Опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст.

Специализирани умения и опит

- Много добро разбиране на институциите на Европейския съюз и на начина, по който те функционират и си взаимодействат.
- Задълбочени познания и опит в областта на европейската и международната транспортна политика, по-специално на политиката в областта на въздухоплаването.
- Солидни познания за публичната администрация, придобити на национално, европейско или международно равнище, ще се считат за предимство.
- Добро разбиране на научноизследователската и развойната дейност в областта на въздухоплаването и/или УВД и на развитието в международен план ще се счита за предимство.

Лични качества

- Способност за ефикасно и свободно общуване по прозрачен и открит начин с вътрешни и външни заинтересовани страни, включително медиите, обществеността, европейски, международни, национални и местни органи, международни организации, както и за представяване на съвместното предприятие на външни форуми.
- Солиден опит в преговорите в международна среда.
- Отлични умения за междуличностно общуване и способност за поддържане на подходящи отношения с институциите на ЕС и компетентните органи на държавите членки с цел гарантиране на правилното функциониране на съвместното предприятие.
- Способност за популяризиране на ръководните принципи на съвместното предприятие — откритост, прозрачност, независимост и високи научни постижения.

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:
 - образователно равнище, което съответства на пълен курс университетско обучение, удостоверено с диплома, когато нормалната продължителност на обучението е четири или повече години; или
 - образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на университетското обучение е най-малко три 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, придобит след получаване на дипломата⁽⁴⁾, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации; най-малко 5 години от този професионален опит трябва да е придобит в областта на дейностите, свързани със съвместното предприятие.

⁽⁴⁾ 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 отчита само веднъж.

- *Управленски опит*: Най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да е придобит на висша ръководна длъжност ⁽⁵⁾ в област, свързана с настоящата позиция, и с пряка отговорност за управлението на хора от няколко мултикултурни и мултидисциплинарни екипа.
- *Езици*: Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁶⁾ и да знаят на задоволително ниво още един от тези езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването или събеседванията 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 крайната дата за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да бъдат в състояние да изпълнят целия четиригодишен мандат преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено за края на месеца, в който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз ⁽⁷⁾).

Подбор и назначаване

Процедурата за подбор се обявява въз основа на условията за набиране и назначаване на работа, определени в Регламент (ЕО) № 219/2007 за създаване на съвместното предприятие SESAR. Ако и когато бъде приет регламентът за създаване на съвместното предприятие SESAR 3 (единният основен акт), процедурата за подбор и назначаване ще се проведе в съответствие с условията, определени в този регламент.

Изпълнителният директор ще бъде назначен от административния съвет на съвместното предприятие въз основа на списък с най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия.

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 ⁽⁸⁾).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първа проверка за допустимост и определя кандидатите, които имат най-добър профил с оглед на горепосочените критерии за подбор и които могат да бъдат поканени на събеседване с комисията по предварителен подбор.

След събеседванията комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък с кандидати за следващо събеседване 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 изготвя списък на кандидатите, които смята за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор на съвместното предприятие.

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 ⁽⁹⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия приема списък с най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на административния съвет на съвместното предприятие. Административният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите преди да назначи директора измежду включените в списъка на Комисията кандидати. Включването в този списък с одобрените 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 може също така да се изиска да направят изявление пред съответната комисия или съответните комисии на Европейския парламент.

⁽⁵⁾ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименование и задачи на заеманите ръководни длъжности; 2) брой на подчинените служители за тези длъжности; 3) размер на управлявания бюджет; 4) брой на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) брой на длъжностите на същото ниво.

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁷⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁸⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (наличен само на английски език).

⁽⁹⁾ Освен ако съответният член на Комисията е делегирал тази задача в съответствие с решенията на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811) и от 30 септември 2020 г. (PV(2020) 2351).

Равни възможности

Европейската комисия и съвместното предприятие прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽¹⁰⁾.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители на ЕС ⁽¹¹⁾.

Успешният кандидат ще бъде назначен 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.

Той ще бъде назначен за първоначален мандат от четири години с възможно удължаване за максимален срок от три години в съответствие с Регламента за създаване на съвместното предприятие, приложим към момента на публикуване на обявата за свободно работно място.

Ако обаче към момента на подписване на договора съвместното предприятие SESAR 3 вече е създадено, успешният кандидат ще бъде назначен в съответствие с правилата, определени в регламента за създаването му.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел (Белгия), където се намира седалището на съвместното предприятие.

Длъжността е свободна от 5 юли 2021 г.

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 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 по интернет на следния уебсайт и да следвате инструкциите 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 кандидатурата си, трябва да заредите автобиография във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“ ⁽¹²⁾, 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, 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 Вашата кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

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

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **1 октомври 2021 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

⁽¹⁰⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽¹¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽¹²⁾ Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv>

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 въведете 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 се обработват както се изисква в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹³⁾. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽¹³⁾ 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 (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).