

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Съвместен изследователски център“ (JRC)

**Обява за свободно работно място за длъжността директор „Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения и управление на отпадъците“ (степен AD14)**

(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

COM/2021/10400

(2021/C 66 A/01)

**Кои сме ние**

Съвместният изследователски център е службата на Европейската комисия за наука и знания и има за задача да оказва подкрепа на политиките на ЕС през целия им цикъл, като предоставя независими данни. JRC е разположен в пет държави членки (Белгия, Германия, Италия, Нидерландия и Испания). Допълнителна информация е публикувана на адрес: <https://ec.europa.eu/jrc>.

Ядрените изследвания заемат централно място в дейностите на JRC още от създаването му. Някои от инсталациите, използвани за изследователска работа, са спрени и трябва да бъдат изведени от експлоатация, а управлението на отпадъците трябва да продължи да се извършва за инсталациите, които все още се използват. В ЕС се отделя все по-голямо внимание на извеждането от експлоатация на ядрени съоръжения и управлението на отпадъците, като това беше подчертано със създаването на специална финансова програма по многогодишната финансова рамка за периода 2021—2027 г.

**Какво предлагаме**

Длъжността директор на новата дирекция, отговаряща за изпълнението на програмата на JRC за извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения и управление на отпадъците съобразно с установените нужди.

Дирекцията има за цел или да преобразува четирите ядрени обекта, така че сградите и/или земята да могат да бъдат използвани повторно за неядрени цели, или да проучи възможността задълженията, свързани с необходимото извеждане от експлоатация и с управлението на отработеното гориво и на радиоактивните отпадъци, да бъдат прехвърлени на приемашите държави членки при взаимно съгласие.

Основен елемент от тази работа ще представлява засилването на диалога с регулаторните органи в приемашите държави членки с цел да бъдат получени необходимите лицензи и одобрения, така че да се ускорят дейностите по извеждане от експлоатация и по обезвреждане на отпадъци и да се повиши ефикасността им.

Директорът ще поеме съществуващата програма за извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения и управление на отпадъците, въз основа на която следва да се разработи адаптирана такава програма, включваща определянето и управлението на свързаната с тези дейности работа, извършвана от външни изпълнители.

Местоработата на назначения директор ще бъде в Испра (Италия), където първоначално ще бъде основният център на дейността му, като при изпълнението на координационните си функции по програмата на JRC за извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения и управление на отпадъците директорът също така ще си сътрудничи с директорите на обекти и съответните оперативни звена/сектори в останалите три обекта на JRC с ядрени дейности (Геел (Белгия), Петен (Нидерландия) и Карлсруе (Германия)).

Директорът ще отговаря за управлението на ресурсите, необходими за постигане на целите на дирекцията, съгласно управленската рамка на Комисията и на генералната дирекция (правни изисквания, стандарти за вътрешен контрол, интегрирана система за управление и ангажимент на JRC по отношение на управлението на хора). Директорът следва да гарантира, че ресурсите се използват по възможно най-ефикасния, ефективен и икономичен начин, както и че дейностите се извършват при спазване на съответните правни задължения и на приложимите стандарти за безопасност и лицензиране, съществуващи в приемащите държави. Директорът осигурява също така извършването на ефективна оценка и докладване относно дейностите на дирекцията (годишни доклади за напредъка, оценки, разпространение на резултатите, трансфер на знания и др.).

Дирекцията се състои от един отдел и два сектора с приблизително 50 постоянни служители, но структурата ѝ вероятно ще продължи да се развива в бъдеще.

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

Идеалният кандидат за мястото трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който отговаря на следните критерии за подбор:

##### *а) Ръководни умения:*

- професионален опит на висша длъжност в сферата на техническото и проектното управление, включваща контрол върху работата както на вътрешни специалисти, така и на външни доставчици на услуги;
- много добра способност за управление на финансови ресурси в контекста на обществените услуги;
- много добра способност за разработване на стратегии и за превръщането им в практически предложения за действие;
- способност за ефективно определяне на приоритети и цели и за ефективно направляване на работата на екипи както по места, така и дистанционно;

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

- задълбочени познания и опит в областта на ядрената безопасност и сигурност в контекста на дейностите по извеждане от експлоатация на промишлени ядрени съоръжения;
- познаването на правния контекст на ядрените лицензи и на ядрената безопасност и сигурност на равнище ЕС и на национално равнище в Италия, Белгия, Нидерландия и Германия ще се счита за предимство;
- задълбочено познаване на административните и финансовите процедури на Комисията;
- желателно е да се притежава висше образование по ядрено инженерство/ядрени науки, физика или химия или еквивалентна образователна степен;

##### *в) Лични качества:*

- отлични умения за комуникация и водене на преговори;
- отлични организационни умения и способност за разрешаване на организационни и оперативни проблеми чрез подход, ориентиран към резултатите;
- способност за обмен на информация и сътрудничество с партньори и колеги.

#### **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 следдипломен професионален опит).
- *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит <sup>(1)</sup> на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.
- *Управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност <sup>(2)</sup> в област, свързана с обявената позиция.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(3)</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*: кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица <sup>(4)</sup>).

### Подбор и назначаване

Европейската комисия ще подбере и назначи директора съгласно процедурите си за подбор и наемане на работа на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители <sup>(5)</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 с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността директор.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване с члена(овете) на Комисията, отговарящ(и) за JRC <sup>(6)</sup>.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

<sup>(1)</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>(2)</sup> В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите 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>(3)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461>.

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>.

<sup>(5)</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).

<sup>(6)</sup> 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).

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 не бъде приключена процедурата за проучване за надеждност 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.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език <sup>(7)</sup>.

### Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица <sup>(8)</sup> Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

### Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за длъжностните лица <sup>(9)</sup>.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа като длъжностно лице със степен AD14 <sup>(10)</sup>. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Испра (Италия).

Длъжността е свободна от 16 януари 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 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/>

<sup>(7)</sup> Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

<sup>(8)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>.

<sup>(9)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>.

<sup>(10)</sup> Корекционният коефициент, приложен към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Испра, е определен на 90 %, считано от 1 юли 2020 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

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 заредите автобиографията си във формат PDF 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.

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 **26 март 2021 г., 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 може да доведе 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 се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(1)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(1)</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).