

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

FRONTEX

Европейска агенция за гранична и брегова охрана

Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор

(срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2022/20085

(2022/C 238 A/01)

Кои сме ние

Европейската агенция за гранична и брегова охрана (Frontex) е създадена с Регламент (ЕС) 2019/1896 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾.

Frontex се намира във Варшава, Полша, и е в процес на значително увеличаване на числеността на персонала, за да изпълнява разширените си задачи въз основа на регламента за Агенцията.

В Регламента за европейската гранична и брегова охрана се предвижда създаването на Постоянен корпус на европейската гранична и брегова охрана, който до 2027 г. ще наброява до 10 000 служители, разположени по външните сухопътни, морски и въздушни граници на Европейския съюз и Шенгенското пространство. Агенцията също така е натоварена да бъде оперативният компонент на политиката на ЕС в областта на връщането и значително засилва ролята си в областта на връщането на незаконно пребиваващи граждани на трети държави.

Със създаването на Постоянния корпус — първата европейска правоприлагаща униформена служба — Frontex предлага уникална, новаторска възможност да бъде част от оперативния компонент на ЕС за европейското интегрирано управление на границите.

Основните задачи на Агенцията включват по-специално: оказване на оперативна и техническа помощ на държавите — членки на ЕС, по техните външни граници, помощ за държавите членки при връщането на граждани на държави извън ЕС, които нямат право да останат на територията на ЕС, както и помощ за държави извън ЕС чрез техническо и оперативно сътрудничество, свързано с управлението на границите ⁽²⁾.

Повече информация може да бъде намерена на нашия уебсайт: <http://www.frontex.europa.eu>.

Какво предлагаме

Изпълнителният директор отговаря за ежедневното управление на Frontex и е законният представител на Агенцията.

Изпълнителният директор се придържа към най-строгите принципи на почтеност и етика.

Изпълнителният директор се отчита пред управителния съвет и отговаря за изпълнението на стратегическите решения, приети от управителния съвет. Агенцията се отчита пред Европейския парламент и пред Съвета в съответствие с регламента за нейното създаване.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2019/1896 на Европейския парламент и на Съвета от 13 ноември 2019 г. за европейската гранична и брегова охрана и за отмяна на регламенти (ЕС) № 1052/2013 и (ЕС) 2016/1624 (ОВ L 295, 14.11.2019 г., стр. 1).

⁽²⁾ Всички задачи са определени в член 10 от Регламент (ЕС) 2019/1896.

Изпълнителният директор е независим при изпълнението на своите задължения. Без да се засягат съответните компетенции на институциите на Съюза и на управителния съвет, изпълнителният директор не търси, нито приема указания от никое правителство или друг орган.

Изпълнителният директор ще трябва да насърчава и прилага модерна и прозрачна визия за Агенцията в пълно съответствие с регламента за нейното създаване и ценностите на ЕС. Изпълнителният директор осъществява надзор над корпоративното управление и култура на Агенцията, мотивира и ръководи служителите да се представят отлично и да постигат резултати в обхвата на нейната правна рамка.

Изпълнителният директор ще допринася за успешното прилагане на правото на ЕС в тази област при пълно спазване на правната рамка, включително Хартата на основните права на ЕС. Изпълнителният директор ще работи в тясно сътрудничество с Комисията, като се има предвид нейната отговорност да гарантира правилното прилагане на правото на ЕС и задачата на Комисията да определя, заедно с Европейския парламент и Съвета, многогодишната стратегическа политика за прилагането на европейското интегрирано управление на границите от европейската гранична и брегова охрана. Изпълнителният директор ще работи също така в сътрудничество с други заинтересовани страни от ЕС и външни партньори на Агенцията.

Без да се засягат правомощията на управителния съвет, изпълнителният директор носи пълна отговорност за изпълнението на задачите, възложени на Frontex, като същевременно си сътрудничи ефективно с изпълняващите независими функции в рамките на Агенцията, по-специално със служителя по въпросите на основните права, длъжностното лице по защита на данните и счетоводителя.

Конкретните задачи на изпълнителния директор включват:

- а) да гарантира, че Агенцията изпълнява изцяло своя мандат във всички направления на дейностите, свързани с външните граници и връщането, в съответствие с приложимата регулаторна рамка, включително относно основните права, и с ръководството на управителния съвет;
- б) да участва в постоянен диалог с Европейската комисия и другите институции на ЕС с цел следване и прилагане на всички политики на ЕС в съответните области, в които Frontex участва;
- в) да предлага най-съвременни услуги на органите за европейската гранична и брегова охрана, като се адаптира към променящите се предизвикателства и потребности на държавите членки;
- г) да планира, насочва и координира използването на ресурсите на Агенцията при изпълнението на дейностите, да постига максимална ефективност, да повишава ефикасността и да осигурява високо качество на продуктите и услугите;
- д) да предлага, подготвя и изпълнява стратегическите решения, програми и дейности, приети от управителния съвет в границите, определени в регламента за създаването, правилата за неговото прилагане и приложимото право;
- е) в тясно сътрудничество с председателя на управителния съвет и изпълнителния съвет да осигурява навременната подготовка на заседанията на управителния съвет, включително съответната документация;
- ж) всяка година да изготвя проекти на единни програмни документи и годишни доклади за дейността на Агенцията, за да ги представя на управителния съвет и институциите в съответствие с регламента за създаването;
- з) да изпълнява многогодишното програмиране, годишните работни програми и годишните бюджети и да докладва пред управителния съвет за тяхното изпълнение;
- и) да оценява, одобрява и координира направените от държавите членки предложения за съвместни операции, бърза гранична намеса, операции по връщане и действия за намеса в областта на връщането, както и да гарантира тяхното изпълнение съгласно съответните оперативни планове;
- й) да оптимизира използването на персонала и техническото оборудване на Постоянния корпус на европейската гранична и брегова охрана и да гарантира неговото използване в рамките на мандата на Агенцията и в пълно съответствие с правото на ЕС;
- к) да отправя предложения до управителния съвет относно създаването на организационната структура на Frontex и, при необходимост, относно нейното изменение;

- л) в съответствие с член 46 да взема решения за спиране, прекратяване или отказ от започване на дейности, включително решения за оттегляне на финансиране, и/или спиране или прекратяване на дейностите на Агенцията, ако счете, че са налице нарушения на основни права или задължения за международна закрила, свързани със съответните дейности, които са сериозни или има вероятност да продължат, след консултация със служителя по въпросите на основните права и информиране на засегнатата държава членка.
- м) да гарантира, че служителите на Агенцията и всички операции на Агенцията спазват най-високите стандарти на етично поведение при изпълнението на задълженията си.

По-подробно описание на задачите може да бъде намерено в член 106 от Регламент (ЕС) 2019/1896.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

а) *управленски умения и опит:*

- способност за разработване и направляване на оперативна визия, основана на приоритетите на политиката;
- опит в изпълнението на операции при същевременно насърчаване на промени;
- опит в сътрудничеството със заинтересовани страни и партньори от ЕС и на международно равнище;
- солидни и доказани административни и управленски умения, по-специално опит в областта на бюджетните, финансовите и човешките ресурси на висша длъжност в национален, европейски и/или международен контекст; предишният управленски опит в публичната администрация и независими национални или европейски агенции ще бъде голямо предимство;
- способност да определя и преразглежда целите в обхвата на цялостната стратегическа рамка на Агенцията, да превръща приоритетите и политическите насоки на Агенцията в измерими оперативни цели, както и да разработва добре организирани планове на логически етапи и да взема оперативни решения за тяхното изпълнение въз основа на правилно разбиране на приоритетите в политически чувствителна среда;
- способност да направлява стратегически дискусии и да вдъхновява и насочва персонала на Агенцията по начин, който да води до възможно най-добри резултати, в тясно сътрудничество с партньорите на Агенцията;
- способност да делегира правомощия на служителите, като същевременно гарантира, че те разбират какво се очаква от тях и как работата им допринася за постигането на целите на Агенцията;

б) *специализирани умения и опит:*

- задълбочено разбиране на мандата, общите и конкретните цели и задачите на Агенцията, както и на практическите и оперативните последици от тях;
- много добро познаване на политиката и правната уредба на ЕС в областта на свободата, сигурността и правосъдието, по-специално в областта на управлението на границите и връщането;
- добро разбиране на обстановката в сферата на вътрешната сигурност на ЕС, както и на правната уредба и практическите механизми за сътрудничество между органите за вътрешна сигурност на национално равнище и на равнището на ЕС, по-специално по отношение на областите на дейност, свързани с мандата на Frontex;
- добро разбиране на морското измерение на мандата на Frontex;

в) *лични качества:*

- отлични умения да анализира, организира и взема решения, включително способност да установява ясни приоритети;
- отлична способност да развива и поддържа ефективни работни отношения с широк кръг от вътрешни и външни заинтересовани страни и да разбира организационната динамика;
- доказана способност да комуникира свободно, ясно и ефективно с вътрешните и външните заинтересовани страни, да представлява Frontex на международни форуми и да представя сложни теми по разбираем начин както устно, така и писмено, пред различни аудитории, включително служители;
- доказана способност да търси мнението и да се вслушва в мнението на служители, партньори и други заинтересовани страни;

- ангажираност да общува ефективно, почтително и учтиво с хората, като същевременно укрепва допълнително корпоративното управление и културата на Агенцията.

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. При условие че управителният съвет на Frontex вземе решение за разрешаване на изключение, в съответствие с член 12, параграф 2, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз заявления могат да се подават и от граждани на Швейцария, Норвегия, Исландия и Лихтенщайн.
- *степен или диплома за висше образование*: кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, като 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⁽³⁾, на ниво, за което се изискват споменатите по-горе квалификации. Най-малко 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на Агенцията.
- *управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност⁽⁴⁾ в област, свързана с обявената длъжност.
- *езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз⁽⁵⁾ 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 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⁽⁶⁾).

Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет на Европейската агенция за гранична и брегова охрана въз основа на списък на най-подходящите 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⁽⁷⁾).

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.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ 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;

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁷⁾ 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)

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 счита за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор на Европейската агенция за гранична и брегова охрана.

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 ⁽⁸⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък на тримата най-подходящи кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на Европейската агенция за гранична и брегова охрана. 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 посочените по-горе. По-специално кандидатите, предложени от Комисията, ще бъдат поканени да направят изявление пред компетентната(ите) комисия(и) на Европейския парламент и да отговорят на въпросите, зададени им от нейните или техните членове. След тези изявления Европейският парламент ще приеме становище, в което излага възгледите си и може да посочи предпочитан кандидат.

Равни възможности

Комисията и Европейската агенция за гранична и брегова охрана преследват стратегическа цел за постигане на равенство между половете на всички равнища на управление до края на настоящия си мандат и прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽⁹⁾, като насърчават кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

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

Избраният кандидат ще бъде нает от Европейската агенция за гранична и брегова охрана като срочно нает служител на степен AD 14 ⁽¹⁰⁾. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Изпълнителният директор ще бъде назначен за първоначален мандат от пет години с възможно удължаване за максимален срок от още 5 години, в съответствие с Регламента за европейската гранична и брегова охрана, приложим към момента на назначаването.

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

Мястото на работа е Варшава, Полша.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на 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.

⁽⁸⁾ Освен ако съответният член на Комисията не 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).

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

⁽¹⁰⁾ Корекционният коефициент, приложим към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Полша, е определен на 70,6 %, считано от 1 юли 2021 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

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 ⁽¹⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

Независимост и деклариране на интереси

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

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, внимателно трябва да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално на изискванията относно вида диплома, професионален опит на високо равнище и езикови 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“ ⁽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.

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 статуса на Вашата кандидатура.

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

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.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **19 юли 2022 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

⁽¹⁾ 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).

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