

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Свободно работно място за длъжността на изпълнителен директор на Агенцията за авиационна безопасност на Европейския съюз (ЕААБ)

(срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2023/20090

(2023/C 41 A/01)

Кои сме ние

Агенцията за авиационна безопасност на Европейския съюз (ЕААБ) беше създадена през 2002 г. с цел да се осигури високо и еднакво равнище на безопасност на гражданското въздухоплаване и опазване на околната среда за въздухоплавателните продукти, части и устройства, както и на персонала и организациите, в обхвата на Регламент (ЕС) 2018/1139 на Европейския парламент и на Съвета⁽¹⁾. В институционален план Агенцията е основен елемент на системата на Съюза за надзор на гражданското въздухоплаване. Тя е натоварена с важни отговорности и работи в тясно сътрудничество с Европейската комисия и държавите членки. Агенцията също така предоставя на Комисията технически експертен опит в областите, за които отговаря. В своята сфера на компетентност Агенцията изпълнява от името на държавите членки функции и задачи, предписани им от приложимите международни конвенции, по-специално от Чикагската конвенция.

ЕААБ е установена в Кьолн, Германия. През 2022 г. Агенцията разполага с общ бюджет от 205 милиона евро и около 800 служители.

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

Какво предлагаме

Изпълнителният директор е законният представител на Агенцията и нейното лице пред обществеността и се отчита пред Управителния съвет.

Изпълнителният директор ръководи и управлява Агенцията и носи цялата отговорност за нейните дейности, като осигурява постигането на целите на Агенцията.

Конкретните отговорности на изпълнителния директор включват:

- Постигане на целите на Агенцията, определени от нейния управителен съвет;
- Подготовка и изпълнение на годишната и многогодишната работна програма в сътрудничество с Европейската комисия, като взима предвид необходимостта от определяне на приоритети и управление на ресурсите;
- Изготвяне и изпълнение на бюджета на Агенцията в сътрудничество с Европейската комисия;

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1139 на Европейския парламент и на Съвета от 4 юли 2018 г. относно общи правила в областта на гражданското въздухоплаване и за създаването на Агенция за авиационна безопасност на Европейския съюз и за изменение на регламенти (ЕО) № 2111/2005, (ЕО) № 1008/2008, (ЕС) № 996/2010, (ЕС) № 376/2014 и на директиви 2014/30/ЕС и 2014/53/ЕС на Европейския парламент и на Съвета и за отмяна на регламенти (ЕО) № 552/2004 и (ЕО) № 216/2008 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (ЕИО) № 3922/91 на Съвета (ОВ L 212, 22.8.2018 г., стр. 1).

- Създаване и улесняване на близки работни отношения и сътрудничество с Европейската комисия, държавите членки, трети държави и заинтересовани страни, в зависимост от нуждите и в съответствие със задачите на Агенцията;
- Работа в тясно партньорство с компетентните органи на държавите членки, които отговарят за прилагането на политиката на ЕС в областта на въздушния транспорт;
- Отговаряне на всички искания за оказване на съдействие от Европейската комисия или от държавите членки в съответствие със задачите на Агенцията;
- Одобряване и въвеждане на мерки на Агенцията във връзка със задачите и отговорностите на Агенцията в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1139 (напр. летателна годност и екологично сертифициране, стандартизационни инспекции, въздушни операции, лицензиране на персонала, летища, управление на въздушното движение/аеронавигационно обслужване, ръководители на полети, безпилотни въздухоплавателни средства, оператори от трети държави, научни изследвания и иновации, опазване на околната среда, международно сътрудничество, управление на кризи във въздухоплаването, взаимозависимости между безопасността и сигурността на гражданското въздухоплаване, както и между безопасността на гражданското въздухоплаване и социално-икономическите фактори);
- Изготвяне на годишния отчет за дейността на Агенцията;
- Ежедневно управление на Агенцията; Назначаване и оценяване на персонала на Агенцията в съответствие с Правилника за персонала на ЕС, като същевременно насърчава добрата работа в екип и създаването на позитивна работна среда;
- Осъществяване на пряка и непряка комуникация с обществеността по всички въпроси от компетентността на Агенцията.

По-подробно описание на задачите може да бъде намерено в член 104 от Регламент (ЕС) 2018/1139.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

Управленски умения

- Способност за ръководене и мотивиране на големи екипи.
- Способност за управление и поддържане на близки отношения с институциите на ЕС и компетентните органи на държавите членки.
- Опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст.
- Управленският опит, придобит в мултикултурна и многоезична среда, ще бъде предимство.

Специализирани умения и опит

- Добро познаване на европейската и международната политика и законодателство в областта на въздушния транспорт.
- Много добро познаване на институциите на Европейския съюз и тяхното функциониране и взаимодействие.
- Опитът в областта на авиационната безопасност и техническият опит ще бъдат предимство.
- Опитът, придобит в национална, европейска или международна публична администрация, също ще бъде предимство.

Лични качества

- Способност за ефективно 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 Агенцията на външни форуми.
- Солиден опит в преговорите в международна среда.
- Отлични междуличностни умения и способност за поддържане на подходящи отношения с институциите на ЕС и с компетентните органи на държавите членки с цел осигуряване на безпроблемното функциониране на Агенцията.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, на които трябва да отговарят към **крайния срок за подаване на кандидатурите**:

- *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 четири или повече години;
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на университетското обучение е поне три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в следдипломния професионален опит, изискван по-долу);
- *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломнен професионален опит ⁽²⁾ на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 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 ⁽³⁾ в област, свързана с обявената длъжност.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз 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 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).

Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от Управителния съвет на ЕААБ 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 ⁽⁴⁾).

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.

⁽²⁾ 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 счита само веднъж.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg (съществува само на английски език)

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 ЕААБ.

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията с Агенцията ⁽⁵⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на Управителния съвет на ЕААБ. 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. От тях също така може да се изиска да направят изявление пред съответната комисия или съответните комисии на Европейския парламент.

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. Като служител на ЕААБ ще допринесете за промяна в живота на около 500 милиона други европейци: това е нашата обща цел и тя може да бъде и ваша. От нашето седалище в Кьолн, Германия, ще работите с водещи експерти в мултикултурна работна среда. Многообразието и приобщаването са част от нашата ДНК и иновациите са в основата на това, което правим. Нашите служители са най-ценният ни актив. Ето защо предлагаме широк спектър от ползи, включително договорености с училища и детски градини в района на Кьолн. Повече подробности могат да бъдат намерени на уебсайта на ЕААБ (<https://www.easa.europa.eu/the-agency/careers/working-us>). 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 цел утвърждаване на равенството между половете Агенцията насърчава кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс, по-специално от жени. В хода на процедурата по наемане на работа може да се предостави помощ на хората с увреждания.

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 от Агенцията като срочно нает служител със степен AD 14 ⁽⁶⁾. 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 пет години в съответствие с регламента за създаване на Агенцията, 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 Кьолн, Германия.

Длъжността е свободна от 1 септември 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 членовете на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

⁽⁵⁾ 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).

⁽⁶⁾ Корекционният коефициент, приложим към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Германия, е определен на 100,1 %, считано от 1 януари 2022 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработени съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽⁷⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

Независимост и декларация 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 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 висша длъжност 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“ ⁽⁸⁾, 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.

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 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.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **3 март 2023 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

⁽⁷⁾ 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).

⁽⁸⁾ Информация за това, как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.