Европейска агенция за околната среда (ЕАОС)

Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор

(срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2022/20083

(2022/C 221 A/04)

Кои сме ние

Европейската агенция за околна среда (ЕАОС или Агенцията) е регулаторна агенция на Европейския съюз, създадена през 1990 г. ([1]), която предоставя информация за околната среда на създателите на политики и на обществеността. Агенцията е със седалище в Копенхаген.

Ролята на ЕАОС е да помага на ЕС и неговите държави членки да вземат информирани решения за подобряване на състоянието на околната среда, интегриране на екологичните съображения в икономическите политики и преминаване към устойчивост; както и да разработва и координира Мрежата за информация и наблюдение на околната среда (Eionet) — мрежа от национални органи по околната среда, създадена с Регламента за създаване на ЕАОС.

От създаването на ЕАОС законодателството на ЕС в областта на околната среда и климата (включително енергийната политика, която е тясно свързана с климата) претърпя значително развитие и Агенцията играе важна роля в мониторинга, консолидирането и докладването относно изпълнението на тези мерки в държавите членки. С Европейския зелен пакт има по-голяма нужда от знания в областта на околната среда, обхващащи различни области на политиката. В този контекст ЕАОС играе ключова роля в подкрепата на европейските политики в областта на околната среда и климата, по-специално Европейския зелен пакт и Осмата програма за действие в областта на околната среда, както и амбицията на ЕС в областта на цифровите технологии и глобалните ангажименти на Европа. Това е отразено в стратегията на ЕАОС/Eionet за периода 2021—2030 г. ([2])

Повече информация може да бъде намерена на следния уебсайт: https://www.eea.europa.eu

Какво предлагаме

Изпълнителният директор е законният представител на ЕАОС и се отчита пред управителния съвет на ЕАОС, създаден съгласно член 8 от Регламента за ЕАОС ([3]).

Той ще ръководи и управлява ЕАОС и ще носи цялостната отговорност за нейните дейности, като гарантира постигането на целите на ЕАОС, както и доброто управление на бюджета и човешките ресурси.

Изпълнителният директор е напълно независим при изпълнението на своите задължения, без да се засягат съответните компетенции на Европейската комисия и управителния съвет.

Изпълнителният директор отговаря за:

— ежедневното управление на ЕАОС, което включва (през 2022 г.) бюджет от около 56 милиона евро (общи приходи) и 256 служители;

— управлението на ЕАОС в съответствие с регламента за уреждането ѝ, приложимото действащо законодателство и решенията на нейния управителен съвет;

— поемането на обща отговорност за ефективното и ефикасно управление на персонала на ЕАОС и насърчаване на добрата работа в екип и работна среда, като същевременно се търсят полезни взаимодействия и ефикасност;

— управлението на ресурсите на Агенцията, необходими за провеждането на дейностите на нейните органи, включително осигуряването на подходящо научно и техническо съдействие;

([1]) Регламент (ЕИО) № 1210/90 на Съвета, изменен с Регламент (ЕО) № 933/1999 на Съвета и Регламент (ЕО) № 1641/2003 на Европейския парламент и на Съвета и впоследствие кодифициран с Регламент (ЕО) № 401/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 23 април 2009 г. относно Европейската агенция за околната среда и Европейската мрежа за информация и наблюдение на околната среда (ОВ L 126, 21.5.2009 г., стр. 13).

([2]) https://www.eea.europa.eu/about-us/eea-eionet-strategy-2021-2030-1

([3]) Регламент (ЕО) № 401/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 23 април 2009 г. относно Европейската агенция за околната среда и Европейската мрежа за информация и наблюдение на околната среда (ОВ L 126, 21.5.2009 г., стр. 13).

— изготвянето на стратегически документи и работни програми на ЕАОС в съответствие с насоките на Комисията за децентрализираните агенции ([4]) и докладването относно тяхното ръководство и процедури за определяне на политиката пред управителния съвет,

— докладването относно изпълнението на работните програми и решенията, приети от управителния съвет;

— поемането на обща отговорност за цялостното изпълнение на задачите, възложени на ЕАОС, в това число осъществяването на надзор върху качеството на системите за вътрешен контрол и управление;

— подготвянето и изпълнението на бюджета на ЕАОС в съответствие с рамковия Финансов регламент за агенциите ([5]) и гарантирането на ефикасното му управление съобразно принципа на добро финансово управление;

— поемането на обща отговорност за финансовите въпроси, свързани с ЕАОС, в това число, наред с другото, за окончателните отчети и решенията за финансиране;

— осигуряването на сътрудничество с Европейската комисия, Европейския парламент и Европейския съвет, както и с компетентните органи в държавите членки, изпълняващи задачи, сходни с тези на ЕАОС;

— осигуряването по-специално на тясна координация с ГД „Околна среда“ — отговарящата за ЕАОС генерална дирекция на равнище Комисия — чрез редовен „структуриран диалог“ на равнище висше ръководство и чрез съгласувана и ефективна координация на отношенията между Агенцията и службите на Комисията;

— гарантиране, че основните дейности на ЕАОС подкрепят преди всичко приоритетите на политиката на ЕС в областта на околната среда и климата;

— представляването на ЕАОС пред заинтересованите страни и обществеността и комуникацията с тях по всички въпроси от компетентността на Агенцията;

— осигуряването на управлението на секретариата на Европейския научен консултативен съвет по изменението на климата, предвиден в законодателния акт на ЕС в областта на климата ([6]),

— осигуряването на ефективно спазване на сроковете, определени в законодателството на ЕС, по отношение на всички задължения на Агенцията за докладване;

— осигуряването на подходяща координация между управителните органи, а именно управителния съвет, Бюрото, Научния комитет, Eionet и Европейските тематични центрове;

— осигуряването на секретариата на управителния съвет.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Идеалният кандидат за мястото следва да отговаря на следните критерии за подбор:

а) ***Управленски умения:***

— много силни стратегически лидерски умения, способност за управление на голяма организация, особено на оперативно и финансово равнище и на равнище човешки ресурси, в динамична и променяща се среда;

— отличен капацитет за разработване и прилагане на стратегическа визия и улесняване на иновационните процеси, за да се засили ролята на Агенцията като основен доставчик на знания в областта на околната среда, който подпомага разработването и изпълнението на съответните политики на ЕС в тясно сътрудничество с други доставчици на знания;

— способност за определяне на цели, мотивиране и ръководене на големи екипи в мултикултурна и многоезична среда;

([4]) C(2020)2297 final, 20.4.2020 г.

([5]) Делегиран регламент (ЕС) 2019/715 на Комисията от 18 декември 2018 г. относно рамковия финансов регламент за органите, създадени по силата на ДФЕС и Договора за Евратом и посочени в член 70 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 122, 10.5.2019 г., стр. 1).

([6]) Регламент (ЕС) 2021/1119 на Европейския парламент и на Съвета от 30 юни 2021 г. за създаване на рамката за постигане на неутралност по отношение на климата и за изменение на регламенти (ЕО) № 401/2009 и (ЕС) 2018/1999 (Европейски закон за климата) (ОВ L 243, 9.7.2021 г., стр. 1).

— много добър капацитет за вземане на решения в сложна политическа среда, включително в извънредни ситуации;

— опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст.

б) ***Експертни умения и опит:***

— много добро познаване на политиките на ЕС в областта на околната среда и климата и текущото развитие на политиките в рамките на Европейския зелен пакт;

— опит в поне една от следните области: опазване на околната среда; изменение на климата; здравеопазване; кръгова икономика, в идеалния случай придобит в национална, европейска или международна институция;

— много добро познаване на европейските институции и тяхното функциониране и взаимодействие, и по-специално на работните практики на Европейската комисия и бюджетния цикъл на ЕС;

— опит при преговори на високо равнище в европейска или международна среда от значение за мандата на ЕАОС.

в) ***Лични качества:***

— отлични междуличностни умения и способност за ефективна работа по прозрачен и открит начин и за поддържане на подходящи отношения с управителните органи на Агенцията, с институциите на Европейския съюз и с компетентните органи на държавите членки;

— способност за ефективна комуникация с медиите, обществеността и всички вътрешни и външни заинтересовани страни, както и за представляване на Агенцията на международни форуми в рамките на нейния мандат.

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. Ако управителният съвет на ЕАОС реши да допусне изключение при назначаването на изпълнителен директор в съответствие с член 12, параграф 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз, ако това е необходимо, заявления могат да се подават и от граждани на следните държави, които са членки на ЕАОС към крайния срок за регистрация: Исландия, Лихтенщайн, Норвегия, Швейцария и Турция.

— *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 след дипломирането си ([7]), на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в области, попадащи в мандата на Агенцията.

([7]) 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.

— *Управленски опит:* най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ([8]) в област, свързана с обявената длъжност.

— *Езици:* кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ([9]) и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията 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 Условията за работа на другите служители на Европейския съюз ([10])).

Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет на ЕАОС въз основа на списък на най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия.

За да изготви този списък на най-подходящите кандидати, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители ([11])).

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 счита за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор на ЕАОС.

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 ([12]).

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

([8]) В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименование и естество на заеманите управленски длъжности; 2) брой на подчинените служители при изпълняването на тези длъжности; 3) размер на управлявания бюджет; 4) брой на йерархичните нива над и под заеманите длъжности; и 5) брой на колегите на същото йерархично ниво.

([9]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701

([10]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

([11]) 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).

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

Равни възможности

Европейската комисия и ЕАОС прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за персонала ([13]).

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители.

Избраният кандидат ще бъде назначен от ЕАОС като срочно нает служител със степен AD 14 ([14]). 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 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 Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Копенхаген, където се намира седалището на ЕАОС.

Длъжността е свободна от 1 юни 2023 г.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от изпълнителния директор 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/

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“ ([15]), 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

---

([13]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

([14]) Корекционният коефициент, приложим към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Копенхаген, е определен на 131,3 %, считано от 1 юли 2021 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

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

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **7 юли 2022 г. в 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 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 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 според разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ([16]). Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

([16]) 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).