

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЪЛЖНОСТ PE/273/S

ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР (Ж/М)

(функционална група AD, степен 15)

ГЕНЕРАЛНА ДИРЕКЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВОТА ЗА ПАРЛАМЕНТАРНАТА ДЕМОКРАЦИЯ

(2022/C 265 A/01)

1. Свободна длъжност

Председателят на Европейския парламент взе решение да открие процедура по заемане на длъжността „генерален директор (ж/м)“ (AD, степен 15) в Генералната дирекция за партньорствата за парламентарната демокрация въз основа на член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз⁽¹⁾ (наричан по-долу „Правилник за длъжностните лица“).

Тази процедура за подбор, която цели разширяване на възможностите за избор на органа по назначаването, ще се проведе успоредно с вътрешната процедура и междуинституционалната процедура за заемане на длъжности.

Назначението се извършва за степен AD 15⁽²⁾. Основното месечно възнаграждение е 17 639,97 EUR. Към основното месечно възнаграждение, което се облага с общностен данък и се освобождава от национално облагане, могат да бъдат прибавени някои надбавки при условията, предвидени в Правилника за длъжностните лица.

На кандидатите се обръща внимание, че тази длъжност се урежда от Правилника относно политиката за мобилност, приет от Бюрото на Европейския парламент на 15 януари 2018 г.

Тази длъжност изисква от длъжностното лице да бъде на разположение и да осъществява многобройни вътрешни и външни контакти, по-специално с членовете на Европейския парламент. Генералният директор ще трябва да осъществява чести командировки в различните места на работа на Европейския парламент и извън тях.

2. Място на работа

Брюксел. Тази длъжност може да бъде пренасочена към някое от другите места на работа на Европейския парламент.

3. Равни възможности

Европейският парламент прилага политика на равни възможности и приема кандидатурите без дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имуществено състояние, рождение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, гражданско състояние или семейно положение.

⁽¹⁾ Вж. Регламент (ЕИО, Евратом, ЕОБС) № 259/68 на Съвета (ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1), изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 723/2004 (ОВ L 124, 27.4.2004 г., стр. 1) и на последно място с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за изменение на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и на Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15).

⁽²⁾ Длъжностното лице се класира при назначаването съгласно разпоредбите на член 32 от Правилника за длъжностните лица.

4. Описание на функциите

На генералния директор — високопоставено длъжностно лице — се възлага, в рамките на насоките и решенията, установени от Парламентарния орган и от генералния секретар, изпълнението на следните задачи ⁽³⁾:

- да осигурява правилно функциониране на голяма структурна единица в Генералния секретариат на Европейския парламент, включваща няколко дирекции, обхващащи областите на компетентност на генералната дирекция;
- да предлага развитие, да определя целите и средствата, да управлява екипи, да избира начините на организация, да осигурява финансови ресурси;
- да управлява и/или да контролира хоризонтални проекти;
- да предоставя съвети на генералния секретар и на членовете на Европейския парламент в съответните области на компетентност — да си сътрудничи с юрисконсулта и другите генерални директори;
- да представлява институцията, когато е необходимо;
- да изпълнява функцията на оправомощен разпоредител с бюджетни кредити;
- да замества генералния секретар, когато е необходимо.

5. Условия за допускане

Тази процедура за подбор е отворена за кандидати, които към крайния срок за подаване на кандидатурите отговарят на следните условия:

а) Общи условия

В съответствие с член 28 от Правилника за длъжностните лица е необходимо кандидатът:

- да бъде гражданин на една от държавите — членки на Европейския съюз ⁽⁴⁾,
- да се ползва от своите граждански права,
- да е изпълнил задълженията, наложени му от законите по отношение на военната служба,
- да притежава необходимите нравствени качества за изпълняване на съответните служебни задължения.

б) Специфични условия

i) Необходими документи, удостоверяващи образователно-квалификационна степен, и дипломи

- образователна степен, съответстваща на завършен пълен курс на университетско образование, удостоверена с диплома, призната официално в една от държавите — членки на ЕС, когато нормалната продължителност на съответното образование е четири години или повече,

или

- образователна степен, съответстваща на завършен пълен курс на университетско образование, удостоверена с диплома, призната официално в една от държавите — членки на ЕС, и съответен професионален опит от поне една година ⁽⁵⁾, когато нормалната продължителност на съответното образование е най-малко три години.

ii) Необходим професионален опит

Професионален опит, придобит след получаването на посочените по-горе квалификации:

- **петнадесет години**, поне отчасти в областите на компетентност на генералната дирекция, като в тях се включват най-малко **девет години** в европейска и/или международна среда и най-малко **девет години** като служител на ръководни длъжности в голяма административна структура.

iii) Езикови познания

Изискват се задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁶⁾, както и много добри познания по поне още един от тези езици.

Консултативният комитет ще вземе под внимание познанията по други официални езици на Европейския съюз.

⁽³⁾ За основните задължения вж. приложението.

⁽⁴⁾ Държавите — членки на Европейския съюз, са: Австрия, Белгия, България, Германия, Гърция, Дания, Естония, Ирландия, Испания, Италия, Кипър, Латвия, Литва, Люксембург, Малта, Нидерландия, Полша, Португалия, Румъния, Словакия, Словения, Унгария, Финландия, Франция, Хърватия, Чехия и Швеция.

⁽⁵⁾ Тази година професионален опит няма да бъде взета под внимание при оценката на необходимия професионален опит по следващата алинея.

⁽⁶⁾ Официалните езици на Европейския съюз са: английски, български, гръцки, датски, естонски, ирландски, испански, италиански, латвийски, литовски, малтийски, немски, нидерландски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, унгарски, фински, френски, хърватски, чешки и шведски.

6. Изпити

С оглед на улесняването на избора на органа по назначаване Консултативният комитет по назначаването на високопоставени длъжностни лица ще състави списък с имената на кандидатите и ще препоръча на Бюрото на Европейския парламент кои от тях да бъдат поканени за събеседване. Бюрото ще изготви окончателния списък, а Комитетът ще проведе събеседванията и ще представи окончателния си доклад на Бюрото за вземане на решение. В рамките на тази процедура Бюрото може да пристъпи към изслушване на кандидатите.

Събеседванията ще се основават на описанието на естеството на служебните задължения, описани в точка 4 от настоящото обявление, както и на следните умения:

- стратегически усет,
- умения за изпълняване на ръководни функции,
- умения за прогнозиране,
- способности за реагиране,
- стриктност,
- умение за общуване.

7. Подаване на кандидатурите

Крайният срок за подаване на кандидатурите е

1 август 2022 г., понеделник, 12 ч. (на обяд), брюкселско време.

Кандидатите се приканват да изпратят единствено по електронна поща мотивационно писмо във формат pdf (*à l'attention de Monsieur le Secrétaire général du Parlement européen, avis de recrutement numéro PE/273/S*) (на вниманието на г-н Генералния секретар на Европейския парламент, обявление за заемане на длъжност PE/273/S) и автобиография във формат Europass⁽⁷⁾, като посочат референтния номер на обявлението за заемане на длъжност (PE/273/S) в предмета на съобщението, на следния адрес:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

За дата и час на изпращане се приемат датата и часа на изпращане на съобщението по електронната поща.

Кандидатите трябва да се уверят, че сканираните документи са четливи.

Обръща се внимание на кандидатите, поканени на събеседване, че към момента на провеждане на събеседването те следва да предоставят, единствено под формата на копия или ксерокопия, необходимите документи, удостоверяващи тяхното образование и трудов стаж, както и служебните задължения, които те понастоящем изпълняват⁽⁸⁾. Нито един от тези документи няма да бъде върнат на кандидатите.

Личните данни, предоставени от кандидатите в рамките на настоящата процедура за подбор, ще бъдат третирани в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁽⁹⁾, по-специално във връзка с тяхната поверителност и сигурност.

⁽⁷⁾ <https://europa.eu/europass/>

⁽⁸⁾ Това не се отнася за кандидатите, които към крайния срок за подаване на кандидатурата са на служба в Европейския парламент.

⁽⁹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 година 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ

ГЕНЕРАЛНА ДИРЕКЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВОТА ЗА ПАРЛАМЕНТАРНАТА ДЕМОКРАЦИЯ**Основни задачи**

29.6.2022 г.

- Осигуряване на общото управление на генералната дирекция, наблюдение и координиране на използването на ресурсите, необходими за развиването на партньорствата с цел засилване на парламентарната демокрация;
- Представяване на Генералната дирекция в рамките на органите на ЕП и на вътрешни заседания;
- Представяване и/или осигуряване на представителството на генералната дирекция на междуинституционални форуми;
- Изпълнение на функциите на оправомощен разпоредител с бюджетни кредити.

ДИРЕКЦИЯ А

ДИРЕКЦИЯ ЗА ВРЪЗКИ С НАЦИОНАЛНИТЕ ПАРЛАМЕНТИ

- Предоставяне на съвети на политическите органи, членовете на ЕП и административните структурни единици в рамките на междуинституционалното сътрудничество и законодателния диалог с националните парламенти; за тази цел, оказване на подкрепа, наред с другото, за междупарламентарните дейности и допринасяне за прилагането на съответните разпоредби на Договора;
- Управление, координация и ръководство на отделите и службите на дирекцията;
- Управление на проекти;
- Упражняване на функциите на вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити.

ДИРЕКЦИЯ Б

ДИРЕКЦИЯ НА ВЪНШНИТЕ БЮРА ЗА ВРЪЗКА

- Осигуряването на представителството на Европейския парламент в трети държави и международни организации, по-специално чрез Бюрото за връзка на Европейския парламент в Обединеното кралство, Бюрото за връзка между ЕП и Конгреса на САЩ във Вашингтон, както и представителствата на персонала на Европейския парламент пред Организацията на обединените нации в Ню Йорк, Асоциацията на народите от Югоизточна Азия (АСЕАН) в Джакарта и Секретариата на Африканския съюз в Адис Абеба;
- Осигуряване на управлението, координирането и организацията на отделите и службите на дирекцията, както и на управлението на персонала и общата организация на дирекцията;
- Популяризиране и насърчаване, чрез Отдела за програмата на Европейския съюз за посетители, на ценностите и интересите на ЕС на международно равнище, посредством междуличностна дипломация и открит диалог с външните партньори, поканени на проучвателни посещения в институциите на ЕС, като акцентът се поставя върху посетителите от континенталните демокрации;
- Управление на проекти;
- Упражняване на функциите на вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити.

ДИРЕКЦИЯ В

ДИРЕКЦИЯ ПО РЕСУРСИТЕ И РАЗВИТИЕТО НА ПАРТНЬОРСТВОТА

- Осигуряване на управлението, координирането и организацията на отделите и службите на дирекцията, както и назначаване на длъжностни лица и други служители и работа с различни досиета, свързани с човешките ресурси;
 - Развиване на нови партньорства, включително по отношение на организационните аспекти;
 - Осигуряване на управлението на финансовите ресурси на генералната дирекция;
 - Упражняване на функциите на вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити.
-