

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Информатика“ (DIGIT)

Обява за свободно работно място за длъжността директор (AD 14) — Люксембург

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

COM/2017/10372

(2017/C 105 A/01)

Ние сме

Генерална дирекция „Информатика“ (DIGIT) на Европейската комисия (https://ec.europa.eu/info/departments/informatics_bg) отговаря за управлението и координирането на информационните и телекомуникационните технологии за службите на Комисията, и по-специално за определянето, формулирането и осъществяването на модерна и динамична корпоративна визия и стратегия за информационните технологии, която съответства напълно на общите приоритети на Комисията, в тясно сътрудничество със структурите за управление на информационните технологии.

Понастоящем в ГД „Информатика“ се осъществява реорганизация, която се предвижда да приключи през пролетта на 2017 г. и с която ще се промени организационната структура на службата, като се създаде нова Дирекция D „Цифрови услуги“. Директорът на Дирекция D ще отговаря за цифровите услуги за публичните администрации в държавите членки. По-специално той/тя ще има водеща роля за създаването на Цифров център (в тясно сътрудничество с ГД „Съобщителни мрежи, съдържание и технологии“) за стимулирането на положителна динамика за привличане на таланти в Люксембург в ключови области за бизнеса и политиките. Въз основа на постиженията на програма ISA работата в новата Дирекция D ще се съсредоточи върху теми като големите информационни масиви, анализа на данни, стандартизацията, метаданните (D1), рамките за оперативна съвместимост, трансграничните и междусекторните обществени услуги за публичните администрации, предприятията и гражданите (D2) и трансевропейските услуги (D3).

Ние предлагаме

В рамките на ГД „Информатика“ ролята на директора ще бъде да осигурява цялостна стратегическа ориентация и управление на дирекцията, с конкретни отговорности за инициативи и действия, отворени към външния свят, в рамките, определени от мандата и годишната работна програма на Генералната дирекция.

Екип за създаване на Цифров център: под прякото ръководство на директора ще работи малък екип, който ще отговаря за създаването и развитието в срок до 2020 г. на Цифров център в Люксембург. Развитието на Цифровия център ще се осъществява в тясно сътрудничество с ГД „Съобщителни мрежи, съдържание и технологии“ и с други водещи генерални дирекции като Службата за публикации, Евростат и Съвместния изследователски център. Така дирекцията ще има водеща роля за превръщането на Комисията в движеща сила за цифров растеж в Европа, като укрепи позицията на Люксембург като платформа в сферата на цифровите иновации във високоефективни ИТ инфраструктури, инструментите и анализа на големи информационни масиви, модернизиранието на публичния сектор и ИТ решенията.

Един от отделите в дирекцията ще отговаря за разработването и интегрирането на област, за която има все по-голямо търсене и която е свързана с анализа на данни и управлението на информация и знания (включително инструменти за сътрудничество), особено по отношение на големите информационни масиви, както за собствените нужди на Комисията, така и в публичния сектор. Това е нова област с висок потенциал, като работата по нея ще се осъществява чрез обединяването на съществуващия капацитет. Това ще изисква тясно сътрудничество с външни участници и заинтересовани страни в рамките на Комисията, както и интензивно сътрудничество с ГД „Съобщителни мрежи, съдържание и технологии“.

Директорът на Дирекция D ще управлява също така програма ISA² (<http://ec.europa.eu/isa/>), чиято цел е да улеснява осъществяването на ефективен трансграничен и междусекторен обмен на информация между публичните администрации в държавите членки. Програма ISA допринася за дейностите за електронно управление на Комисията, насочени към постигане на ефективност с помощта на нови, иновативни и по-ефективни цифрови услуги в рамките на цифровия единен пазар.

Директорът председателства координационната група ISA² и дава насоки относно формулирането на политиките, свързани с оперативната съвместимост, както и относно прилагането на тези политики и комуникацията с администрациите на държавите членки.

Отделът за трансевропейски системи ще отговаря за предоставянето с висока степен на сигурност и на наличност на мрежовата услуга TESTA-ng (Трансевропейски телематични услуги между администрациите), която е основната европейска мрежа за обмен на данни между широк кръг публични администрации.

Мрежата използва интернет протоколи (IP), за да гарантира универсален обхват, но се управлява от Европейската комисия отделно от интернет. Освен че предоставя гарантирана услуга и висока степен на сигурност, мрежата е свързана с всички институции на ЕС и национални мрежи. В рамките на мрежата се обменя както неклафицирана, така и класифицирана информация.

Директорът представлява генералния директор във външни и вътрешни мероприятия от значение за дирекцията.

Мястото на работа на директора е Люксембург, където са и по-голямата част от отделите на дирекцията.

Ние търсим

Работата изисква:

- способност за развитие и поддържане на отлични отношения с другите служби на Комисията, с останалите институции, с други европейски органи и с националните администрации; способност за формулиране с администрациите на държавите членки на стратегии за оперативна съвместимост на трансграничните и междусекторните цифрови услуги, както и за извършване на последващи действия по тези стратегии;
- управленски умения и авторитет за ръководенето и мотивирането на голям и постоянно променящ се екип от високо компетентни ИТ и административни специалисти; отлични управленски умения и способност за ръководене на ориентирана към услугите организация, функционираща в мултикултурна среда. Доказана способност и опит в разбирането на предизвикателствата, пред които са изправени големите организации при създаването, развитието и еволюцията на корпоративни информационни системи в съответствие с оперативните потребности;
- доказан опит в ефективното планиране и управление на човешки ресурси (големи екипи) и бюджети;
- отлични умения за общуване и отлични междуличностни умения;
- способност за установяване и поддържане на партньорства с висшето ръководство на Комисията, които са от съществено значение за пълноценното използване на потенциала на ИТ за модернизиране на институцията;
- доказан опит и практика в осъществяването на големи проекти, включително архитектура, планиране, управление на проекти и контрол на качеството на резултатите;
- отлични аналитични умения, способност за откриване на основни въпроси, за разработване и набелязване на стратегически цели и за превръщането им в практически предложения за действие;
- способност за ефективно общуване с вътрешни и външни заинтересовани страни.

Кандидатите трябва (критерии 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 имат:

- i) образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;

- ii) 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 бъде включен 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 на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.

Управленски опит: поне 5 години от този професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽¹⁾ в пряка връзка с област, свързана с предлаганата длъжност.

Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽²⁾ и да владеят на добро ниво още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на част от интервюто на този друг език.

Възрастова граница: кандидатите трябва да не са достигнали възрастта 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 персонала) ⁽³⁾.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпят в длъжност, от кандидатите се изисква да декларират ангажимента си да действат независимо в полза на обществения интерес и да декларират всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта им.

Назначаване и условия на работа

Европейската комисия ще избере и назначи директора съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа „Compilation Document on Senior Officials Policy“ ⁽⁴⁾ (Кратък обзор на политиката по отношение на висшите служители). В рамките на тази процедура за подбор кандидатите, които са поканени на събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия, ще бъдат оценени преди събеседването с помощта на тестове по модела „център за оценяване“, които ще бъдат проведени от външни консултанти за подбор на персонала.

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 ⁽⁵⁾.

За заплатата и условията на работа се прилагат разпоредбите на Правилника за персонала за длъжностните лица на Европейския съюз със степен AD 14. Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно 9-месечен изпитателен срок.

Мястото на работа на директора е Люксембург.

Равни възможности

Комисията прилага активна политика за равни възможности с цел допълнително увеличаване на дела на жените на ръководни постове, и по-специално насърчава представянето на кандидатури от жени.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Кандидатите трябва“), по-специално на изискванията относно вида диплома и професионален опит, както и на тези за езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от условията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

⁽¹⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1) наименованието и ролята на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители; 3) размера на управлявания бюджет; и 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя на длъжностите на същото ниво.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_bg

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁵⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата за подбор. Поради това моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

За да попълните кандидатурата си, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). 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 институциите, автобиографията и мотивационното писмо трябва да бъдат съставени на английски, немски или френски език.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. Това електронно писмо съдържа и регистрационен номер, който ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани с кандидатурата Ви. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че **не** е възможно да следите хода на кандидатурата си онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

Ако имате увреждане, което не Ви позволява да се регистрирате онлайн, можете да изпратите своята кандидатура (автобиография и мотивационно писмо) в печатен вид с препоръчано писмо на следния адрес: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Senior Management and CCA, SC11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË**, като посочите ясно като референция: **Vacancy for a Director in DG DIGIT (COM/2017/10372)**. Датата на пощенското клеймо не може да е по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Европейската комисия и Вас ще се осъществява по пощата. В този случай към кандидатурата трябва да приложите удостоверение за увреждането, издадено от съответния компетентен орган. На отделен лист трябва също да посочите специалните условия, които според Вас ще бъдат необходими, за да се улесни участието Ви в подбора.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **12 май 2017 г., 12.00 ч. брюкселско време**, след което онлайн регистрациите вече няма да бъдат възможни.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията 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, при което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за подаване на регистрациите вече няма да имате възможност да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действашо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членовете на тези комисии.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на ЕС и за свободното движение на такива данни ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.