

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Съвместно предприятие за европейски високопроизводителни изчислителни технологии (СП EuroHPC)

Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор

(срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2019/20038

(2019/C 169 A/01)

Ние сме

Съвместното предприятие за европейски високопроизводителни изчислителни технологии (СП EuroHPC) е публично-частно партньорство, в което участват Европейската комисия и участващите държави, които са държави членки или държави, асоциирани към „Хоризонт 2020“, в качеството си на членове и частната асоциация „Европейска технологична платформа за високопроизводителни изчислителни технологии“ (ETP4HPC) и Big Data Value Association (BDVA) в качеството си на частни членове. Мисията му е да разработва, внедрява, разширява и поддържа в Съюза интегрирана инфраструктура на световно равнище за суперкомпютри и данни, както и да развива и подкрепя висококонкурентна и иновативна екосистема за високопроизводителни изчислителни технологии. Целта на СП EuroHPC е до 2020 г. да осигури на Съюза инфраструктура от суперкомпютри с производителност от порядъка на петафлопс и с близка- до ексафлопс производителност и да разработи необходимите технологии, приложения и умения за достигане на производителност от порядъка на ексафлопс към 2022—2023 г. То ще подпомага също така програма за научни изследвания и иновации за разработването на технологиите и суперкомпютрите (хардуер), както и на приложенията (софтуер), които ще се използват на тези суперкомпютри.

Седалището на СП EuroHPC е в Люксембург.

СП EuroHPC е създадено с Регламент (ЕС) 2018/1488 на Съвета ⁽¹⁾ (накратко — „Регламентът“) за период до 31 декември 2026 г.

През този период максималният размер на финансовото участие на Европейския съюз в СП EuroHPC за покриване на административни разходи и оперативни дейности ще възлиза на 486 000 000 EUR. Участващите държави следва да правят вноски за оперативните и административните разходи на СП, които са съизмерими с финансовата вноска на Съюза.

За периода 2019—2026 г. СП EuroHPC се състои от около 16 души персонал.

Повече информация можете да намерите на следния уебсайт: <http://eurohpc-ju.europa.eu/>.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1488 на Съвета от 28 септември 2018 г. (ОВ L 252, 8.10.2015 г., стр. 1.)

Ние предлагаме

Изпълнителният директор е главният изпълнителен ръководител, който отговаря за ежедневното управление на съвместното предприятие. Той изпълнява своите задачи самостоятелно и се отчита пред Управителния съвет ⁽²⁾.

Изпълнителният директор е законният представител на СП EuroHPC, който ръководи и управлява съвместното предприятие и носи цялата отговорност за неговите дейности, включително за изпълнението на бюджета му, като същевременно гарантира постигането на неговите цели. В това си качество той ще играе важна роля в изпълнението на целите на СП EuroHPC, предвидени в Регламента.

В съответствие с член 9 от устава, съдържащ се в Регламента, отговорностите на изпълнителния директор включват:

- отговаря за ежедневното вземане на решения, и по-специално за организирането, управлението и надзора на дейността и персонала на СП EuroHPC в рамките на делегираните от Управителния съвет правомощия съгласно член 16, параграф 2 от Регламента за създаване на СП,
- установява контакти и сключва всички необходими споразумения с представители на всички заинтересовани страни и членове на СП EuroHPC (Европейската комисия, частните членове и държавите, участващи в СП EuroHPC),
- подписва договорите за обществени поръчки и отделните споразумения, решения и договори за отпускане на безвъзмездни средства,
- следи работата на суперкомпютрите с производителност от порядъка на петафлопс и с близка до ексафлопс производителност, които са собственост на СП EuroHPC или се финансират от него, включително разпределението на дела на Съюза от времето за достъп, спазването на правата на достъп за научни и промишлени потребители и качеството на предлаганите услуги,
- изготвя и представя за приемане от Управителния съвет проекта за годишен бюджет, включително съответното шатно разписание с броя на временните длъжности по функционални групи и по степени и броя на договорно наетите служители и командированите национални експерти,
- изготвя и представя за приемане от Управителния съвет проекта за годишен работен план, включително обхвата на поканите за представяне на предложения, поканите за изразяване на интерес и поканите за подаване на оферти, необходими за изпълнение на плана за научноизследователските и иновационни дейности и на плановете за обществени поръчки, по предложение на Промисления и научен консултативен съвет и съответните разчети за разходите по предложение на държавите участници и на Комисията,
- изготвя и изпълнява многогодишния стратегически план и работния план на СП EuroHPC,
- изготвя годишния отчет за дейността, включително информация за съответните разходи, както и годишния финансов отчет, които се представят на Управителния съвет,
- управлява ефективно бюджета на СП EuroHPC в съответствие с финансовите правила на СП, и по-специално предоставя навреме средствата от вноските на Съюза на участниците в дейности по НИРДИ,

⁽²⁾ Управителният съвет е съставен от представители на Комисията, от името на Съюза, и на участващите държави. Управителният съвет носи цялата отговорност за стратегическата ориентация и операциите на съвместното предприятие и следи за изпълнението на неговите дейности.

- създава ефективна и ефикасна система за вътрешен контрол, осигурява нейното функциониране и докладва на Управителния съвет за всяка значителна промяна в нея,
- изпълнява комуникационната политика на СП EuroHPC.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Идеалният кандидат за мястото трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който отговаря на следните критерии за подбор:

- Управленски опит на висша ръководна длъжност и умение да ръководи мултикултурен екип, и по-специално:
 - да може да мотивира екип от административен, финансов и технически персонал в европейска, мултикултурна и многоезична среда,
 - да има опит в управлението на значителни финансови средства в национална, европейска и/или международна среда с финансиране от публични източници,
 - да има опит в прилагането и управлението на системи за гарантиране и контрол на качеството и методики за управление на риска,
 - да има опит в управлението на програми за изследователско и технологично развитие и иновации в европейска или международна среда.
- Технически познания, и по-специално:
 - да има задълбочени познания за високопроизводителните изчислителни технологии и приложения, включително стратегическите, регулаторните и политическите въпроси на национално, европейско и международно равнище,
 - да е запознат с националните, междуправителствените и европейските програми за научноизследователска и развойна дейност в технологичните области, които са от значение за СП EuroHPC,
 - да е запознат със сектора и с важните технически предизвикателства в областта на високопроизводителните изчислителни технологии,
 - да познава институциите на ЕС, тяхното функциониране и взаимодействие, както и политиките на ЕС.
- Умения да общува и води преговори, и по-специално:
 - да притежава способност за ефективна комуникация с обществеността и за изграждане на работни отношения с всички съответни заинтересовани страни,
 - да има отлични умения за писмена и устна комуникация и за водене на преговори,
 - за предимство ще се счита много доброто владение на работно ниво на английски език, който е основният работен език в СП EuroHPC.

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, ЕИП или ЕАСТ.
- Висше образование или диплома: Кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е четири или повече години,
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на висшето образование е най-малко три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).
- Професионален опит: След дипломирането си да имат най-малко 15 години опит на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. От тези 15 години 5 години трябва да са придобити в областите, попадащи в обхвата на дейностите на съвместното предприятие; изискваният професионален опит трябва да е придобит след изискваната диплома.
- Управленски опит: Поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽³⁾ в област, релевантна за настоящата позиция.
- Езици: Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁴⁾ 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 владение на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- Възрастна граница: Към датата на встъпване в длъжност кандидатите трябва да могат да завършат целия четиригодишен 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 ⁽⁵⁾).

Освен това кандидатите трябва да са изпълнили задълженията, наложени от закона по отношение на военната служба. Те трябва да предоставят подходящи препоръки за годността си да изпълняват своите задължения и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

Независимост и декларация на интереси

Изпълнителният директор ще трябва да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществен интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи неговата независимост. Кандидатите трябва да потвърдят в своята кандидатура готовността си да направят това.

⁽³⁾ В автобиографията си кандидатите трябва ясно да посочат за всичките 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://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=bg>

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

Процедура по подбор и назначаване

Директорът ще бъде назначен от Управителния съвет на съвместното предприятие EuroHPC въз основа на списък, предоставен от Европейската комисия.

Настоящата процедура е организирана под ръководството на Европейската комисия в съответствие с член 8 от устава, предвиден в Регламента, и с участието на Управителния съвет на съвместното предприятие.

Процедурата за набиране на служител за попълване на длъжността изпълнителен директор зависи от наличието на бюджетни средства и от одобрението на шатното разписание на съвместното предприятие.

Европейската комисия създава комисия за предварителен подбор. Тази комисия ще анализира всички кандидатури и ще определи известен брой кандидати, чийто профил отговаря в най-голяма степен на критериите за подбор, посочени по-горе. Тези кандидати могат да бъдат поканени на събеседване с комисията за предварителен подбор.

След събеседванията комисията за предварителен подбор ще изготви своите заключения и ще предложи списък с кандидати за следващо събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. От кандидатите, поканени на събеседване с ККН, ще бъде поискано също така да участват в целодневна оценка по модела „център за оценяване“, която ще бъде извършена от външни консултанти за подбор на кадри. Въз основа на събеседването и резултатите в доклада за оценката по модела „център за оценяване“ ККН определя списък с одобрените кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор.

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена(овете) на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията със СП EuroHPC ⁽⁶⁾.

След тези събеседвания Европейската комисия ще състави списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на Управителния съвет на СП EuroHPC. Управителният съвет може да проведе събеседване с кандидатите, преди да назначи изпълнителния директор измежду включените в списъка на Комисията кандидати.

Включването в списъка на Европейската комисия с одобрените кандидати не е гаранция за назначение.

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 ⁽⁷⁾.

Равни възможности

Европейската комисия и СП EuroHPC прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за персонала ⁽⁸⁾.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители ⁽⁹⁾.

⁽⁶⁾ Освен ако съответният член на Комисията не е делегирал тази задача на друг член на Комисията в съответствие с Решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811).

⁽⁷⁾ Комисията за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

⁽⁹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

Избраният кандидат ще бъде назначен от Управителния съвет на СП EuroHPC като срочно нает служител по член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители със степен AD 14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен. Той ще бъде назначен за първоначален период от четири години.

В края на този срок Комисията, като включва, когато е целесъобразно, членове, различни от Съюза, извършва оценка на работата на изпълнителния директор и бъдещите задачи и предизвикателства за СП EuroHPC. По предложение на Комисията, в което е взета предвид посочената по-горе оценка, Управителният съвет може да удължи мандата на изпълнителния директор еднократно за не повече от четири години.

Кандидатите трябва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Условието за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Люксембург, където се намира седалището на СП.

Длъжността е свободна от 1 ноември 2019 г.

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 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 по 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 от процедурата. Поради това моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна във Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография може да бъде подадена и мотивационното Ви писмо да бъде попълнено на всеки от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура 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

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **19 юни 2019 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да приключите 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 подаване на регистрациите повече няма да имате възможност да въведете 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 в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁰⁾ 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. Това важи особено за поверителността и сигурността на такива данни.

⁽¹⁰⁾ 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. Това важи особено за поверителността и сигурността на такива данни (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).