V

(Fógairtí)

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

AN CHOMHAIRLE

Fógra folúntais — CONS/AD/186/23 — Stiúrthóir JUR.1

(2023/C 137 A/01)

EOLAS GINEARÁLTA

Roinn	JUR.1
Ionad oibre	An Bhruiséil, Áras Justus Lipsius
Teideal an phoist	Stiúrthóir
Grúpa feidhme agus grád	AD 14
An t-imréiteach slándála atá riachtanach	SECRET UE/EU SECRET
DÁTA DEIRIDH d'IARRATAIS an	**12 Bealtaine 2023 — 12.00 (meán lae) am na Bruiséile**

Cé sinne?

Cuidíonn Ardrúnaíocht na Comhairle (an Ardrúnaíocht) leis an gComhairle Eorpach, le Comhairle an Aontais Eorpaigh agus lena gcomhlachtaí ullmhúcháin i ngach réimse a bhaineann lena ngníomhaíochtaí. Faoi údarás an Ardrúnaí, cuireann sí comhairle agus tacaíocht ar fáil don Chomhairle Eorpach agus don Chomhairle agus dá nUachtaránachtaí i ngach réimse gníomhaíochta, lena n-áirítear comhairle faoi bheartais agus comhairle dhlíthiúil, comhordú le hinstitiúidí eile, comhréitigh a fhorbairt, maoirseacht a dhéanamh ar na nithe uile is gá chun dea-ullmhúchán a dhéanamh don Chomhairle Eorpach agus don Chomhairle agus chun go mbeidh siad á reáchtáil mar is cuí chomh maith le freastal a dhéanamh ar na nithe sin.

Is í an tSeirbhís Dlí comhairleoir dlí na Comhairle Eorpaí agus na Comhairle, agus cuidíonn sí leis an gComhairle Eorpach, leis an gComhairle agus lena comhlachtaí ullmhúcháin, leis an Uachtaránacht agus le hArdrúnaíocht na Comhairle chun dlíthiúlacht na ngníomhartha, agus cáilíocht a ndréachtaithe, a áirithiú. Rannchuidíonn sí, trí chur chuige cruthaitheach más iomchuí sin, chun réitigh atá ceart ó thaobh an dlí de agus inghlactha ó thaobh na polaitíochta de a fháil, i gcomhar le ranna eile den Chomhairle. Chuige sin, tugann sí tuairimí ar bhonn iomlán neamhchlaonta — ó bhéal nó i scríbhinn, arna iarraidh sin don Chomhairle nó ar a tionscnamh féin — i leith aon cheist ar de chineál dlíthiúil í. Déanann an tSeirbhís Dlí ionadaíocht don Chomhairle Eorpach agus don Chomhairle in imeachtaí os comhair chúirteanna an Aontais. Tá sí freagrach as cáilíocht dréachtaithe ghníomhartha dlí na Comhairle Eorpaí agus na Comhairle a sheiceáil agus a áirithiú go bhfuil siad comhsheasmhach ó thaobh dlí agus teanga de i ngach ceann de theangacha oifigiúla an Aontais. Is é cuspóir leanúnach na Seirbhíse Dlí tuairimí a chur ar fáil in am trátha arb éard is suntasaí fúthu a meas iomlán ar an dlí, a neamhchlaontacht agus a soiléireacht.

Sa tSeirbhís Dlí, tá sé stiúrthóireacht théamacha a chlúdaíonn gach réimse gníomhaíochta de chuid an Aontais agus stiúrthóireacht amháin atá freagrach as cáilíocht na reachtaíochta.

Bíonn an Stiúrthóireacht "Iomaíochas, comhshaol, iompar, teileachumarsáid agus fuinneamh" (Stiúrthóireacht JUR.1) ag plé le raon leathan réimsí beartais a bhaineann leis an margadh inmheánach. Sa bhreis ar iomaíochas agus fás, an comhshaol, iompar, teileachumarsáid, an tsochaí faisnéise agus fuinneamh, tá an Stiúrthóireacht freagrach as comhaid a bhaineann leis an athrú aeráide, iomaíocht agus státchabhair, bunú agus seirbhísí, dlí na gcuideachtaí, soláthar poiblí, maoin intleachtúil, cosaint tomhaltóirí, comhchuibhiú teicniúil, Euratom, beartas spáis agus taighde.

Ár dtairiscint

Post dúshlánach atá i bpost an Stiúrthóra i Stiúrthóireacht JUR.1, i dtimpeallacht atá spéisiúil ó thaobh na polaitíochta agus an dlí de, i gceannas ar 15 dhlíodóir agus foireann tacaíochta a bhfuil ardoiliúint orthu.

Faoi údarás an Ard-Stiúrthóra, déanfaidh tú an Stiúrthóireacht agus acmhainní na Stiúrthóireachta a bhainistiú ar bhealach gairmiúil, eagróidh tú gníomhaíochtaí na Stiúrthóireachta agus tacóidh tú leis an bhfoireann agus spreagfaidh tú iad agus iad i mbun a gcuid oibre. Cinnteoidh tú cáilíocht na seirbhísí agus na dtáirgí a chuirfidh an Stiúrthóireacht ar fáil, chomh maith le cumarsáid agus comhar éifeachtach laistigh den Stiúrthóireacht, ar fud na Seirbhíse Dlí, le seirbhísí eile de chuid na hArdrúnaíochta agus le geallsealbhóirí seachtracha éagsúla.

Ar do thionscnamh féin nó arna iarraidh sin ort, tabharfaidh tú comhairle agus tuairimí i scríbhinn nó ó bhéal ar ardleibhéal maidir le ceisteanna dlí, ceisteanna institiúideacha agus nós imeachta don Chomhairle, Coreper agus comhlachtaí ullmhúcháin eile, an Uachtaránacht, Ardrúnaí na Comhairle agus Ardrúnaíocht na Comhairle i ndáil leis na sainchomhaid a thagann faoi shainchúram na Stiúrthóireachta. Glacfaidh tú páirt i gcruinnithe na Comhairle, Coreper agus comhlachtaí ullmhúcháin eile, agus i seisiúin eolais agus i gcaibidlíocht, d'fhonn teacht ar chomhréitigh agus ar réitigh atá ceart ó thaobh an dlí de agus inghlactha ó thaobh na polaitíochta de. Déanfaidh tú ionadaíocht thar ceann na Seirbhíse Dlí ar leibhéal an Stiúrthóra laistigh den Ardrúnaíocht agus go seachtrach araon. Chomh maith leis sin, tacóidh tú leis an gComhairle Eorpach nó leis an gComhairle agus déanfaidh tú ionadaíocht orthu i ndíospóidí dlí agus, de réir mar a bheidh, i gcásanna os comhair chúirteanna an Aontais.

Beidh tú in ann obair a phleanáil agus a eagrú ar bhealach solúbtha go hiondúil, faoi réir uaireanta oibre agus sceideal cruinnithe i réimse gníomhaíochta na Stiúrthóireachta. Beidh tú féin agus an fhoireann in ann leas a bhaint as socruithe oibre na hArdrúnaíochta, lena n-áirítear teilea-obair.

Is gá dul ar mhisin thar lear ó am go chéile, laistigh den Aontas de ghnáth (e.g. go Lucsamburg agus Strasbourg).

An té atá uainn

Tá dlíodóir á lorg againn ag a mbeidh eolas grinn ar dhlí an Aontais agus ar fheidhmiú agus ar nósanna imeachta an Aontais mar aon le heolas maith ar na réimsí a chlúdaíonn an Stiúrthóireacht. Ba bhuntáiste é taithí maidir le comhairle dlí a chur ar fáil ar ardleibhéal i dtimpeallacht pholaitiúil íogair a bheith ag an té a cheapfar.

Mar bhainisteoir de chuid na hArdrúnaíochta, beifear ag súil go gcuirfidh tú comhairle orthu siúd atá i gceannas agus ar na geallsealbhóirí, go ndéanfaidh tú an fhoireann agus na hacmhainní airgeadais a bhainistiú, agus go ndéanfaidh tú ionadaíocht don Ardrúnaíocht. Leagtar amach an méid sin sa phróifíl chothrománach do bhainisteoirí na hArdrúnaíochta ([1]).

Ina theannta sin, beidh an méid a leanas ag teastáil ón té a cheapfar:

— an cumas smaoineamh agus pleanáil go straitéiseach, fadhbanna a d'fhéadfadh teacht chun cinn a thuar agus a shainaithint, agus comhréitigh agus réitigh inoibrithe a mholadh;

— ceannaireacht agus an cumas spiorad foirne láidir a chur chun cinn, agus an cumas baill foirne a threorú, a spreagadh agus a chumhachtú i dtimpeallacht ilchultúrtha éagsúil, agus béim láidir á leagan ar fhorbairt foirne;

— scileanna taidhleoireachta, tuiscint maidir le cathain is féidir a bheith solúbtha nó cathain is gá seasamh go diongbháilte, agus an cumas aird a thabhairt ar mhionsonraí gan dearmad a dhéanamh ar an bpictiúr foriomlán;

— an cumas dea-chaidrimh oibre a chur chun cinn agus a chothabháil le réimse idirghabhálaithe inmheánacha agus seachtracha;

— cumas comhaontuithe agus spriocanna comhchoiteanna a bhaint amach trí chomhairle dlí spriocdhírithe a chur ar fáil do gheallsealbhóirí agus trí phléití a éascú ar bhealach éifeachtach cuiditheach;

([1]) https://www.consilium.europa.eu/media/53261/gsc-manager-profile-ga.pdf

— an cumas obair fhoriomlán na Stiúrthóireachta a eagrú chun spriocdhátaí ríthábhachtacha a chomhlíonadh agus a chinntiú go roinnfear an t-ualach oibre go cothrom ar an bhfoireann, chomh maith le pleanáil comharbais;

— an cumas athruithe a bhainistiú agus tacaíocht a thabhairt don fhoireann nuair a bhíonn athrú ann;

— sárscileanna cumarsáide, lena n-áirítear scileanna cumarsáide idirphearsanta.

Ós rud é go bhfuil beartas soghluaisteachta ag an Ardrúnaíocht dá bainisteoirí, a bhfuiltear ag súil go mbeidh taithí leathan acu, ba cheart do na hiarrthóirí a bheith toilteanach agus ábalta dul i mbun oibre i réimsí éagsúla gníomhaíochta le linn a ngairmréimeanna san Ardrúnaíocht.

BEARTAS EARCAÍOCHTA

Caithfidh na coinníollacha iontrála a leanas a bheith á gcomhlíonadh ag na hiarratasóirí tráth a mbeidh an t-iarratas á dhéanamh:

(a) **Coinníollacha ginearálta**

— caithfidh siad a bheith ina náisiúnaigh de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;

— caithfidh a gcearta iomlána mar shaoránaigh a bheith á dteachtadh acu;

— caithfidh gach oibleagáid a chuirtear orthu faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu.

(b) **Coinníollacha sonracha**

— caithfidh céim ollscoile ([2]) sa dlí a bheith acu, a thugann rochtain ar staidéir dochtúireachta sa dlí, nó cáilíocht ghairmiúil choibhéiseach a bheith acu;

— taithí ghairmiúil ábhartha 15 bliana ar a laghad a bheith acu ag cur comhairle dlí ar fáil, agus caithfidh siad freagrachtaí bainistíochta agus eagrúcháin a fheidhmiú go héifeachtach ar feadh 3 bliana ar a laghad. Ba choibhéiseach leis an taithí bainistíochta is gá é 3 bliana a bheith caite i bpost le freagrachtaí suntasacha ó thaobh comhordúcháin dlí;

— ós rud é gurb iad an Béarla agus an Fhraincis a úsáidtear go forleathan don chumarsáid laistigh den Ardrúnaíocht agus le hinstitiúidí eile, tá eolas sármhaith ar cheann amháin den dá teanga sin agus eolas maith ar an teanga eile ag teastáil. Bheadh eolas ar theangacha oifigiúla eile de chuid an Aontais ina bhuntáiste.

NB:

(1) Tá gá le himréiteach slándála le haghaidh an phoist seo, lena gceadaítear rochtain ar dhoiciméid rúnaicmithe (go dtí leibhéal SECRET UE/EU SECRET). Caithfidh na hiarrthóirí a chuirfidh isteach ar an bpost seo a bheith toilteanach dul faoi scagadh slándála faoi Chinneadh 2013/488/AE ón gComhairle ([3]). Ní chuirfear ceapachán chun an phoist i bhfeidhm ach ar choinníoll go bhfuair an t-iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí ar imréiteach slándála. Déanfar conradh sealadach a thairiscint d'iarrthóir gan imréiteach slándála go dtí go bhfaighfear toradh an nós imeachta maidir le himréiteach slándála.

(2) Ní mór don iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi a bheith sásta páirt a ghlacadh i gclár oiliúna bainistíochta na hArdrúnaíochta.

AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Chun na hiarrthóirí rathúla a roghnú, cabhróidh coiste comhairleach roghnúcháin leis an údarás ceapacháin. Beidh ionad measúnaithe ag an gcoiste comhairleach roghnúcháin, a bheidh á reáchtáil ag comhairleoirí seachtracha earcaíochta. Na tuarascálacha i dtaca le poist den chineál céanna a chuirfidh an t-ionad measúnaithe le chéile, scoirfidh siad de bheith bailí 2 bhliain tar éis an dáta a ndearnadh na cleachtaí ábhartha nó ar críochnaíodh an creatchonradh idir an Ardrúnaíocht agus an t-ionad measúnaithe atá i gceist — cibé dáta is luaithe.

([2]) Ceanglaítear le hAirteagal 5(3)(c) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh (na Rialacháin Foirne) nach mór do na hiarratasóirí an méid seo a leanas a bheith acu ar a laghad:
(i) leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe acu agus sin á fhianú ag dioplóma nuair is 4 bliana nó níos mó atá sa ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile, nó
(ii) leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe acu agus sin á fhianú ag dioplóma agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana ar a laghad nuair is 3 bliana ar a laghad atá sa ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile.

([3]) Cinneadh 2013/488/AE ón gComhairle an 23 Meán Fómhair 2013 maidir leis na rialacha slándála chun faisnéis rúnaicmithe AE a chosaint (IO L 274, 15.10.2013, lch. 1).

Déanfaidh an coiste comhairleach roghnúcháin cáilíochtaí, taithí agus spreagthacht na n-iarratasóirí go léir a mheas agus a chur i gcomparáid le chéile ar dtús, ar bhonn a n-iarratas. Bunaithe ar an measúnú comparáideach sin, cuirfidh an coiste comhairleach na hiarrthóirí is oiriúnaí, dar leis, ar ghearrliosta chun cuireadh a fháil chuig an gcéad agallamh. Toisc gur ar mheasúnú comparáideach na n-iarratas a bhíonn an chéad roghnú sin bunaithe, ní hionann ceanglais an fhógra folúntais seo a chomhlíonadh agus ráthaíocht go bhfaighfear cuireadh chuig an gcéad agallamh. As measc na n-iarrthóirí a chuirfear faoi agallamh, déanfaidh an coiste comhairleach na hiarrthóirí a réamhroghnú chun freastal ar an ionad measúnaithe agus chun freastal, ina dhiaidh sin, ar an dara hagallamh leis an gcoiste comhairleach roghnúcháin.

Seo a leanas an phleanáil shealadach maidir leis an nós imeachta roghnúcháin:

— táthar ag súil go gcuirfear ar an eolas na hiarrthóirí a roghnófar chun agallaimh ag deireadh mhí Bealtaine 2023;

— tá sé beartaithe go mbeidh na chéad agallaimh ar siúl i dtús mhí an Mheithimh 2023;

— meastar go mbeidh imeachtaí ar siúl san ionad measúnaithe sa dara leath de mhí an Mheithimh 2023;

— beartaítear go mbeidh an dara babhta agallamh ar siúl ag deireadh mhí an Mheithimh 2023.

NB: Is sceideal táscach amháin é an sceideal thuas agus is féidir é a mhodhnú.

AN BUNÚS DLÍ

Foilsítear an post seo in institiúidí uile an Aontais Eorpaigh agus lasmuigh de na hinstitiúidí, i gcomhréir le míreanna 1 agus 2 d'Airteagal 29 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ([4]).

CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Is é an 12 Bealtaine 2023, 12.00 (meán lae) am na Bruiséile, an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach.

Ní ghlacfar le hiarratais ach le ríomhphost agus ní mór iad a sheoladh chuig applications.management@consilium.europa.eu ([5]) tráth nach déanaí ná an spriocdháta agus an sprioc-am deiridh. **Ní chuirfear aon iarratas déanach san áireamh.**

Ní mór an seoladh ríomhphoist thuasluaite a úsáid i gcás aon chomhfhreagrais a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin (ní mór an teideal seo a leanas a bheith luaite sa bhosca ina luaitear ábhar an ríomhphoist: CONS/AD/186/23 JUR.1).

Sula gcuirfear an t-iarratas isteach, ba cheart do na hiarrthóirí a sheiceáil go grinn an gcomhlíonann siad na ceanglais a liostaítear faoi "Beartas Earcaíochta" thuas, chun nach n-eisiafar as an nós imeachta roghnúcháin go huathoibríoch iad.

Chun go mbeidh an t-iarratas bailí, ní mór na doiciméid seo a leanas a bheith sa chomhad iarratais, i bhfoirm pdf (NB: ní ghlacfar le doiciméid faoi ghlas, le doiciméid atá cosanta ag pasfhocal ná le doiciméid a shínítear go leictreonach):

(a) an fhoirm iarratais agus í comhlánaithe agus dátaithe mar is cuí (comhad le "XXX (DO SHLOINNE) – Foirm iarratais.pdf" mar theideal); chun an fhoirm iarratais leictreonach (EN nó FR) a íoslódáil, cliceáil ar an nasc cuí thíos nó cóipeáil agus greamaigh isteach i do bhrabhsálaí í ([6]):

https://www.consilium.europa.eu/media/62493/gsc-application_form_senior_management_en.docx

https://www.consilium.europa.eu/media/62492/gsc-application_form_senior_management_fr.docx

([4]) Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh, arna leagan síos i Rialachán (CEE, Euratom, CEGC) Uimh. 259/68 ón gComhairle, (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), téacs comhdhlúite atá ar fáil ag https://eur-lex.europa.eu/legal-content/GA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101.

([5]) Tá an seoladh ríomhphoist nasctha le bosca ríomhphoist feidhmiúil nach féidir leis ach teachtaireachtaí ag a bhfuil an rogha íogaireachta *Normal* a phróiseáil; ní féidir ríomhphoist a sheoltar, ag a bhfuil roghanna eile íogaireachta (e.g. *Personal*, *Private*, *Confidential* nó poist chriptithe), a phróiseáil. Dá bhrí sin, iarrtar ort an rogha íogaireachta *Normal* a roghnú. Ní ceadmhach do ríomhphost a bheith níos mó ná 25MB. Má sháraíonn do ríomhphost, mar aon leis na ceangaltáin, an t-uasmhéid sin, iarrtar ort na ceangaltáin a roinnt agus a sheoladh i gcúpla ríomhphost.

([6]) Má theastaíonn tuilleadh eolais uait agus/nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: applications.management@consilium.europa.eu.

(b) curriculum vitae mionsonraithe, i mBéarla nó i bhFraincis, (gan aon ghrianghraf san áireamh) de rogha i bhformáid an Europass (https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv; https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv) lena gcumhdófar gairmréim iomlán an iarratasóra agus ina sonrófar, *inter alia*, cáilíochtaí an iarratasóra, cur amach an iarratasóra ar theangacha, taithí an iarratasóra agus na cúraimí atá air nó uirthi faoi láthair (comhad le "XXX (DO SHLOINNE) — Cv.pdf" mar theideal);

(c) litir inspreagtha, i mBéarla nó i bhFraincis (comhad le "XXX (DO SHLOINNE) — Litir inspreagtha.pdf" mar theideal).

Mura gcuirtear na doiciméid sin san áireamh, beidh an t-iarratas neamhbhailí.

Iarrfar cóipeanna de dhioplómaí lena ndeimhnítear oideachas agus cóipeanna de dhoiciméid agus de theastais a bhaineann le taithí ghairmiúil ar na hiarrthóirí réamhroghnaithe a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an gcéad bhabhta agallamh. Ní mór na doiciméid tacaíochta a bheith eisithe ag tríú páirtí.

Ba cheart na doiciméid tacaíochta a uimhriú (Iarscríbhinn 1, 2, etc.) agus ní mór iad a ghrúpáil le chéile in **aon doiciméad pdf** amháin (comhad ar a dtabharfar "XXX (DO SHLOINNE) — Doiciméid tacaíochta.pdf"). Ba cheart innéacs a bheith san áireamh leis sin.

Má theipeann ort na doiciméid tacaíochta ar fad a chur isteach ar a dhéanaí an lá roimh an gcéad agallamh, d'fhéadfaí sin a mheas mar fhoras le dícháiliú.

Ní fhéachfar ar aon iarratas a gheofar tríd an bpost, nó trí réitigh stórála sonraí néalbhunaithe nó trí ardán comhroinnte comhad.

An t-iarrthóir a chuirfear ar an ngearrliosta, iarrfar air nó uirthi bundoiciméid na gcóipeanna thuas a thabhairt ar láimh.

Cuirfear ríomhphost chuig iarrthóirí lena dheimhniú go bhfuarthas a n-iarratas. Mar sin féin, d'fhéadfadh deacrachtaí teicniúla a bhaineann le seoladh ríomhphost a bheith ann. Dá bhrí sin, mura bhfaigheann iarrthóir ríomhphost lena dheimhniú go bhfuarthas an t-iarratas, iarrtar ar iarrthóirí teagmháil a dhéanamh le applications.management@consilium.europa.eu. Ós rud é go dtosóidh an coiste comhairleach roghnúcháin ar a chuid oibre go luath i ndiaidh dháta deiridh na n-iarratas, ba cheart aon chomhfhreagras faoin iarratas a bheith faighte a dhéanamh an tseachtain tar éis an dáta sin.

ÉAGSÚLACHT AGUS CUIMSIÚ

Tá an Ardrúnaíocht tiomanta don éagsúlacht agus don chuimsiú. Chun tuilleadh eolais a fháil, iarrtar ort féachaint ar an ráiteas ábhartha:

https://www.consilium.europa.eu/ga/general-secretariat/jobs/diversity-and-inclusion/.

ATHSCRÚDÚ AR IARRATAIS

Chun eolas a fháil faoi na nósanna imeachta a bhaineann le hiarratais ar ghearáin, achomhairc agus tarchuir chuig an Ombudsman Eorpach, féadfaidh tú dul i gcomhairle le:

https://www.consilium.europa.eu/media/56643/complaint-ga.pdf.

COSAINT SONRAÍ

Sa ráiteas príobháideachais a leagtar amach na rialacha lena rialaítear próiseáil sonraí pearsanta a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin seo:

https://www.consilium.europa.eu/media/56667/jobs-data-protection-083r00-ga.pdf.