C/2025/612

26.2.2025

OZNÁMENÍ O PŘIJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PE/325/2025/S

ŘEDITEL/ŘEDITELKA

(funkční skupina AD, platová třída 14)

generální ředitelství pro partnerství pro parlamentní demokracii – ředitelství pro vztahy s vnitrostátními parlamenty

(C/2025/612)

1. **Volné místo**

Předsedkyně Evropského parlamentu se v souladu s čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie ([1]) (dále jen „služební řád“) rozhodla vyhlásit řízení na obsazení místa **ředitele/ředitelky** (funkční skupina AD, třída 14) na generálním ředitelství pro partnerství pro parlamentní demokracii, ředitelství pro vztahy s vnitrostátními parlamenty.

Toto výběrové řízení, jehož účelem je poskytnout orgánu oprávněnému ke jmenování širší výběr uchazečů, proběhne souběžně s vnitřním a interinstitucionálním řízením pro obsazování pracovních míst.

Odměna a pracovní podmínky jsou stanoveny služebním řádem. Úspěšný uchazeč bude přijat v platové třídě AD 14 ([2]). Vedle základního platu, z něhož se odvádí daň ve prospěch Unie a který nepodléhá zdanění v členských státech, lze za podmínek stanovených služebním řádem pobírat i některé příspěvky.

Upozorňujeme uchazeče na povinnost úspěšně absolvovat zkušební dobu v délce devíti měsíců, kterou služební řád ukládá všem novým zaměstnancům, a na skutečnost, že na toto pracovní místo se vztahují předpisy o politice mobility přijaté předsednictvem Evropského parlamentu dne 15. ledna 2018.

Toto pracovní místo vyžaduje ochotu být k dispozici a udržování velkého množství kontaktů v rámci Parlamentu i mimo něj, zejména s poslanci Evropského parlamentu. Ředitel/ředitelka (dále jen „ředitel“) bude muset často vykonávat pracovní cesty do jednotlivých pracovních míst Evropského parlamentu i mimo ně.

2. **Místo výkonu práce**

Brusel. Místo výkonu práce může být přesunuto i do některého z ostatních pracovních míst Evropského parlamentu.

3. **Rovné příležitosti**

Evropský parlament uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace na základě genderu, etnika, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politických či jiných názorů, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

4. **Náplň práce**

Jakožto vysoký úředník bude ředitel v rámci obecných pokynů a rozhodnutí Parlamentu a příslušné generální ředitelky pověřen těmito úkoly ([3]):

— zajišťovat v souladu s politikou Parlamentu hladký chod rozsáhlého útvaru generálního sekretariátu zahrnujícího několik oddělení pokrývajících oblasti pravomoci ředitelství,

— řídit, podporovat, motivovat a koordinovat pracovní skupiny, zajišťovat optimální využívání zdrojů útvaru a poskytování kvalitních služeb (organizace, řízení lidských a rozpočtových zdrojů, inovace atd.) v oblastech své činnosti,

— plánovat činnost ředitelství (vymezení cílů a strategií) – přijímat rozhodnutí nezbytná k dosažení stanovených cílů, provádět hodnocení poskytovaných služeb s cílem zabezpečit jejich kvalitu,

([1]) Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

([2]) Úředník/úřednice bude při přijetí zařazen(a) do platové třídy v souladu s ustanoveními článku 32 služebního řádu.

([3]) Hlavní úkoly jsou uvedeny v příloze.

— poskytovat poradenství generální ředitelce, generálnímu tajemníkovi a poslancům Evropského parlamentu v oblastech své činnosti,

— spolupracovat s jednotlivými ředitelstvími generálního sekretariátu, zastupovat Parlament a sjednávat smlouvy nebo dohody v oblastech své činnosti,

— řídit a úspěšně realizovat konkrétní projekty, které mohou zahrnovat převzetí finanční odpovědnosti,

— vykonávat funkci dále pověřené schvalující osoby.

5. **Podmínky účasti**

Tohoto výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří v poslední den lhůty pro podání přihlášek splňují následující podmínky:

a) *Obecné podmínky*

V souladu s článkem 28 služebního řádu musí uchazeč:

— být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie ([4]),

— požívat veškerých občanských práv,

— mít splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,

— mít morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí.

b) *Konkrétní podmínky*

i) Kvalifikační předpoklady

— dokončené studium na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států Unie, je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně čtyři roky,

nebo

— dokončené studium na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států Unie a odpovídající odborná praxe v délce alespoň jednoho roku ([5]), je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně tři roky.

Diplomy, ať už vydané v členském státě EU nebo v jiné zemi, musejí být uznány oficiálním orgánem členského státu EU, jako je ministerstvo školství.

Uchazeči, kteří jsou držiteli diplomů vydaných v zemi mimo EU ([6]), musejí ke svým diplomům předložit doklad o jejich rovnocennosti v EU. Další informace o uznávání kvalifikací ze zemí mimo EU naleznete na webových stránkách sítě ENIC-NARIC https://www.enic-naric.net/.

([4]) Členské státy Evropské unie: Belgie, Bulharsko, Česko, Dánsko, Německo, Estonsko, Irsko, Řecko, Španělsko, Francie, Chorvatsko, Itálie, Kypr, Lotyšsko, Litva, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Nizozemsko, Rakousko, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovinsko, Slovensko, Finsko, Švédsko.

([5]) Tento rok praxe nebude zohledněn při hodnocení požadované odborné praxe v následujícím odstavci.

([6]) Kvalifikace/diplomy Spojeného království získané do 31. prosince 2020 jsou přijímány bez nutnosti dalšího uznání. U diplomů získaných po tomto datu se vyžaduje uznání národního informačního střediska pro akademické uznávání (NARIC). To v praxi znamená, že k diplomům Spojeného království vydaným po 1. lednu 2021 musí být přiloženo prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem státu, který je v současnosti členem EU.

ii) Požadovaná odborná praxe

Odborná praxe po získání výše uvedené kvalifikace:

— **dvanáct let**, z nichž alespoň část byla odpracována v oblastech pravomoci daného ředitelství a které zahrnují:

— nejméně **šest let** praxe v evropském nebo mezinárodním prostředí a

— nejméně **šest let** praxe v řídicích funkcích ve velkém útvaru.

iii) Jazykové znalosti

Požaduje se důkladná znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie ([7]) a uspokojivá znalost nejméně jednoho dalšího úředního jazyka.

Poradní komise přihlédne ke znalosti dalších úředních jazyků Evropské unie.

6. **Zkoušky**

S cílem pomoci orgánu oprávněnému ke jmenování při jeho výběru sestaví poradní komise pro jmenování vysokých úředníků seznam uchazečů a navrhne předsednictvu Evropského parlamentu osoby, které by mělo pozvat k pohovoru. Předsednictvo schválí seznam těchto osob, komise s nimi uskuteční pohovor a předloží závěrečnou zprávu předsednictvu, které přijme rozhodnutí. V rámci tohoto řízení může předsednictvo uspořádat slyšení uchazečů.

Pohovory se zaměří na popis pracovní náplně, jak je popsána v bodu 4 tohoto oznámení, a také na následující schopnosti:

— smysl pro strategický přístup,

— řídicí schopnosti,

— schopnost předvídat,

— schopnost pohotově reagovat,

— důslednost,

— komunikační schopnosti.

7. **Podání přihlášek**

Lhůta pro podání přihlášek je stanovena na

středa 12. března 2025 ve 12 hodin (poledne) bruselského času.

Uchazeči jsou vyzváni, aby svůj motivační dopis (k rukám generálního tajemníka Evropského parlamentu, oznámení o přijímání zaměstnanců č. PE/325/2025/S) a životopis ve formátu Europass ([8]) zaslali – výhradně elektronickou poštou, přičemž v předmětu zprávy uvedou referenční číslo oznámení (PE/325/2025/S) – ve formátu pdf a v jednom z úředních jazyků Evropské unie ([9]) na tuto adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

([7]) Úředními jazyky Evropské unie jsou: angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

([8]) https://europa.eu/europass/

([9]) Úředními jazyky Evropské unie jsou: angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

Rozhodující je datum a hodina odeslání elektronické pošty.

Uchazeči se musejí ujistit, že naskenované dokumenty jsou čitelné.

Upozorňujeme uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru, že ke dni pohovoru musejí předložit doklady o dosaženém vzdělání, praxi a svém současném zaměstnání, a to výhradně v kopiích nebo ve fotokopiích ([10]). **Tyto doklady se uchazečům nevracejí.**

Osobní údaje, které uchazeči sdělí v rámci tohoto výběrového řízení, budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ([11]), zejména pokud jde o jejich důvěrnou povahu a bezpečnost.

([10]) Tato povinnost se nevztahuje na uchazeče, kteří jsou v poslední den lhůty pro podání přihlášek pracovníky Evropského parlamentu. Je povinností uchazečů ujistit se, že Parlament má k dispozici úplnou složku k jejich přihlášce (v případě, že by příslušné dokumenty nebyly v portálu HRM (Streamline)).

([11]) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L. 295, 21.11.2018, s. 39).

PŘÍLOHA

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO PARTNERSTVÍ PRO PARLAMENTNÍ DEMOKRACII

ŘEDITELSTVÍ PRO VZTAHY S VNITROSTÁTNÍMI PARLAMENTY

HLAVNÍ ÚKOLY

— zajišťovat řízení, koordinaci a vedení oddělení ředitelství, včetně personálního řízení a celkové organizace činnosti ředitelství

— poskytovat služby a poradenství politickým orgánům, poslancům a sekretariátu Evropského parlamentu v rámci jejich institucionální spolupráce a legislativního dialogu s vnitrostátními parlamenty Evropské unie

— podporovat meziparlamentní a odbornou činnost a současně přispívat k provádění ustanovení smlouvy o meziparlamentní spolupráci v Evropském parlamentu

— poskytovat informace správním útvarům Evropského parlamentu o osvědčených postupech ve vnitrostátních parlamentech

— zastupovat Evropský parlament v sítích meziparlamentní spolupráce

— udržovat vztahy se zástupci vnitrostátních parlamentů v Bruselu a v evropských hlavních městech

— plnit úkoly dále pověřené schvalující osoby.

ODDĚLENÍ PRO SPOLUPRÁCI MEZI INSTITUCEMI

— zajistit institucionální spolupráci při asistenci předsedkyni Evropského parlamentu, místopředsedům a politickým orgánům v jejich vztazích s vnitrostátními parlamenty, včetně Konference předsedů parlamentů Evropské unie (EUSC), schůzí generálních tajemníků a dalších činností

— organizovat bilaterální návštěvy poslanců a úředníků vnitrostátních parlamentů a rozvíjet vztahy se zástupci vnitrostátních parlamentů u Evropského parlamentu; organizovat Presidency Parliament Support Programme (PPSP)

— asistovat delegaci Evropského parlamentu na Konferenci výborů pro evropské záležitosti (COSAC) a účastnit se práce sekretariátu, včetně přípravy schůzí, sledování spisů atd.

— pomáhat orgánům a správním útvarům Evropského parlamentu poskytováním odborných znalostí v oblasti institucionální spolupráce, a to v podobě informačních tematických zpráv

— spoluzajišťovat sekretariát a sledovat činnost Evropského střediska pro parlamentní výzkum a dokumentaci (ECPRD) ve spolupráci s generálním ředitelstvím pro parlamentní výzkumné služby

— dohlížet na institucionální spolupráci, zejména po konzultaci s generálním ředitelstvím pro vnější politiky Unie, při organizaci akcí s vnitrostátními parlamenty v oblasti podpory demokracie, posílení institucionální kapacity, sledování voleb a předvstupní pomoci.

ODDĚLENÍ PRO LEGISLATIVNÍ DIALOG

— zajišťovat legislativní dialog a parlamentní kontrolu při pořádání meziparlamentních schůzí výborů ve spolupráci se sekretariáty výborů, včetně specializovaných meziparlamentních konferencí, a bilaterálních návštěv poslanců a úředníků vnitrostátních parlamentů v Evropském parlamentu

— organizovat meziparlamentní schůzky na vysoké úrovni mezi předsedkyní Evropského parlamentu a předsedy vnitrostátních parlamentů, vypracovávat pololetní harmonogram meziparlamentních činností Evropského parlamentu / vnitrostátních parlamentů pro Konferenci předsedů

— pomáhat poslancům, zejména zpravodajům, pokud jde o legislativní návrhy Unie, k nimž vnitrostátní parlamenty zaslaly značný počet odůvodněných stanovisek a příspěvků (včetně zpráv určeným zpravodajům, ad hoc schůzí zpravodajů a vnitrostátních parlamentů atd.)

— pomáhat orgánům a správním útvarům Evropského parlamentu poskytováním odborných znalostí v oblasti meziparlamentní spolupráce, zejména vypracováváním informačních tematických zpráv a zpráv o politické a socioekonomické situaci určité země pro účely bilaterálních návštěv a pro delegace výborů

— dohlížet na meziparlamentní spolupráci na správní úrovni organizováním setkání – ve formě seminářů nebo pracovních skupin – správních útvarů vnitrostátních parlamentů a sekretariátu Evropského parlamentu na různá témata.