C/2025/4867

15.9.2025

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA št. 30/25/AD 14/EESC

za delovno mesto direktorja (m/ž) Direkcije A za statutarne organe in delovne pogoje članov

(Objava v skladu s členom 29(1) in (2) Kadrovskih predpisov)

(C/2025/4867)

Rok za oddajo prijav: 20. oktober 2025 do 12. ure (poldne) po bruseljskem času

1. **Prosto delovno mesto: razred AD 14**

2. **Naloge**

Direktor, ki je neposredno podrejen generalnemu sekretarju, vodi Direkcijo za statutarne organe in delovne pogoje članov (Direkcijo A) Evropskega ekonomsko-socialnega odbora (EESO), ki zaposluje približno 70 oseb in upravlja s proračunom v višini približno 34 milijonov EUR. Odgovoren je za strateški razvoj direkcije.

Direktor je odgovoren predvsem za:

— organizacijo, usklajevanje, vodenje in nadzor dela treh enot in dveh sektorjev, ki sestavljajo Direkcijo A: enote za glavno pisarno in načrtovanje zakonodajnega dela, enote za konference, interne zadeve in protokol, enote za delovne pogoje članov, sektorja za modernizacijo in transparentnost ter sektorja za vodenje in načrtovanje okrevanja;

— upravljanje tajništva, pristojnega za delo plenarnih zasedanj, predsedstva, skupine kvestorjev, odbora za etiko in drugih horizontalnih struktur;

— izvajanje zakonodajnega programa EESO v sodelovanju z direkcijama za zakonodajno delo ter razpošiljanje sprejetih mnenj institucijam, ki so zaprosile zanje;

— usklajevanje celotnega življenjskega cikla mnenj – od prejemov zaprosil do sprejetja in objave mnenj v *Uradnem listu Evropske unije*;

— prispevanje k nenehnim izboljšavam delovnih pogojev članov in posodobitvam delovnih metod s poudarkom na poenostavitvi in digitalnih inovacijah;

— upravno in finančno podporo članom, delegatom CCMI in zunanjim svetovalcem, vključno z upravljanjem povračil njihovih stroškov;

— nadzor nad izvajanjem sklepov EESO v zvezi z nadomestili in dnevnicami;

— vodenje referata za člane, ki posameznim članom nudi takojšnjo individualno pomoč;

— podpiranje dialoga in sodelovanja z deležniki v okviru projektov IT ter pobud za digitalno preobrazbo;

— razvoj in vzdrževanje medinstitucionalnih stikov na področjih, ki so v pristojnosti Direkcije;

— zagotavljanje storitev protokola in tolmačenja za seje in dogodke EESO v skladu s potrebami;

— učinkovito usklajevanje načrtov neprekinjenega poslovanja, vključno z razvojem in izvajanjem okvirov za odpornost;

— promocijo dejavnosti in sprejetih mnenj Odbora preko ustreznih notranjih in zunanjih komunikacijskih kanalov v sodelovanju z Direkcijo D za komuniciranje in medinstitucionalne odnose;

— upravljanje kadrovskih virov Direkcije, vključno z motiviranostjo, uspešnostjo in poklicnim razvojem osebja;

— upravljanje finančnih virov Direkcije v vlogi odredbodajalca na podlagi nadaljnjega prenosa pooblastil po sklepu generalnega sekretarja ter zagotavljanje odgovornega izvrševanja proračuna;

— spodbujanje kulture dajanja pobud, odgovornosti, prožnosti in odzivnosti v skladu z misijo in vizijo EESO.

Kdo smo

Evropski ekonomsko-socialni odbor (EESO) je posvetovalni organ Evropske unije, ki ga sestavljajo predstavniki organizacij delodajalcev in delojemalcev ter drugi predstavniki civilne družbe, predvsem s socialno-ekonomskega, civilnega, poklicnega in kulturnega področja. Prispeva h krepitvi demokratične legitimnosti in učinkovitosti Evropske unije s tem, da organizacijam civilne družbe držav članic omogoča, da predstavijo svoja stališča na evropski ravni.

Naloga Direkcije A je podpirati izvajanje političnih prednostnih nalog in sklepov Odbora ter hkrati krepiti njegovo vlogo, prepoznavnost in verodostojnost kot ene glavnih institucij EU za dialog in posvetovanje z organizirano civilno družbo. Direkcija skrbi za učinkovito usklajevanje horizontalnih zadev med vsemi ustreznimi službami in ima ključno vlogo pri podpori zakonodajnih dejavnosti EESO, zlasti z učinkovito organizacijo plenarnih zasedanj skupščine EESO ter sej predsedstva.

Poleg tega generalnemu sekretariatu EESO nudi strateško in operativno podporo, s tem da skrbi za usklajeno upravljanje in usklajevanje medsektorskih zadev, kot so modeliranje poslovnih procesov, neprekinjeno poslovanje, krizno upravljanje, usklajevanje poslovnih potreb v okviru projektov IT ter izvajanje projekta SPaCES, ki trenutno poteka.

Več informacij je na spletni strani EESO: http://www.eesc.europa.eu.

Kaj nudimo

EESO s svojimi približno 700 zaposlenimi in 329 člani ponuja odlične možnosti za poklicni razvoj, hkrati pa ostaja institucija, osredotočena na človeka, s horizontalno strukturo upravljanja, ki dobro počutje zaposlenih postavlja v središče svojih prednostnih nalog. Kot delodajalec je EESO zavezan raznolikosti in vključevanju ter je tudi sprejel strategijo za raznolikost in vključevanje. Ponosni smo na raznolikost naših ekip, ki so gonilo našega uspeha. EESO spodbuja prijave kandidatov najrazličnejših profilov in nudi:

— ciljno usmerjeno okolje, ki je v celoti zavezano navezovanju stikov s civilno družbo in državami članicami že v zgodnjih fazah oblikovanja politik in zakonodaje;

— prijazno in dinamično delovno okolje, ki visoko ceni učinkovito vodenje, veliko samoiniciativnost, timski duh in prilagodljivost;

— možnost specifičnega usposabljanja na različnih področjih (notranji, medinstitucionalni in zunanji tečaji);

— sodoben pristop h kadrovskim zadevam, ki je naklonjen prožnim načinom dela za boljšo usklajenost poklicnega in zasebnega življenja.

3. **Pogoji za prijavo**

Organ za imenovanja je sklenil začeti postopek za zapolnitev delovnega mesta direktorja v skladu s členom 29(1) in (2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

Do roka za oddajo prijav morajo kandidati izpolnjevati naslednje pogoje:

a) *Splošni pogoji*

— biti državljani ([1]) ene od držav članic Evropske unije (EU) in imeti vse državljanske pravice;

— predhodno izpolniti vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;

— predložiti priporočila, ki potrjujejo značajsko ustreznost za opravljanje predvidenih nalog ([2]). Kandidate opozarjamo na omejitve, ki so določene v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije glede zunanjih dejavnosti, mandatov in navzkrižja interesov (členi 11, 11a, 12b, 13 in 15 Kadrovskih predpisov);

— izpolnjevati zahtevane pogoje glede fizičnih sposobnosti za opravljanje predvidenih nalog ([3]);

— biti mlajši od upokojitvene starosti, ki je za uradnike EU določena kot zadnji dan meseca, v katerem uradnik dopolni 66 let ([4]).

([1]) V skladu s členom 28(a) Kadrovskih predpisov.

([2]) Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti, s čimer potrdi izpolnjevanje zahtev iz člena 28(c) Kadrovskih predpisov.

([3]) Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem opraviti zdravniški pregled v enem od zdravstvenih centrov EU, s čimer potrdi izpolnjevanje zahtev iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov.

([4]) V skladu s členom 52(a) Kadrovskih predpisov.

b) *Posebni pogoji*

(i) Zahtevane kvalifikacije ter znanje in spretnosti

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu univerzitetnemu študiju ([5]). Njihova diploma mora biti uradno priznana v eni od držav članic Evropske unije. Študij mora biti:

— vsaj štirileten, če univerzitetni študij običajno traja štiri leta ali več,

ali

— vsaj trileten, če univerzitetni študij običajno traja tri leta ali več. V tem primeru morajo imeti kandidati po diplomi eno leto ustreznih delovnih izkušenj na področju, povezanem z razpisanim delovnim mestom. To leto delovnih izkušenj se ne upošteva pri oceni zahtevanih delovnih izkušenj, določenih v točki 3(b)(ii).

(ii) Zahtevane delovne izkušnje

– Po pridobljenih kvalifikacijah, določenih v točki 3(b)(i), morajo imeti kandidati najmanj 15 let delovnih izkušenj, povezanih z razpisanim delovnim mestom, od tega najmanj pet let na vodstvenem položaju na ravni vodje enote ali višji ravni na področju, povezanem s to funkcijo.

(iii) Znanje jezikov

Kandidati morajo imeti temeljito znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije (EU) in zadovoljivo znanje še enega uradnega jezika EU. Iz operativnih razlogov se zahteva odlično znanje francoščine in angleščine (vsaj raven C1). Znanje drugih uradnih jezikov EU je prednost.

Kandidate obveščamo, da so bili zahtevani jeziki v tej objavi prostega delovnega mesta opredeljeni glede na interes službe, ki od novega direktorja zahteva takojšnjo operativno sposobnost in sposobnost učinkovitega komuniciranja pri vsakdanjem delu. V skladu z dolgotrajno prakso se pri notranji komunikaciji v EESO uporabljata predvsem angleščina in francoščina, to pa sta tudi jezika, ki sta najpogosteje potrebna pri komuniciranju z zunanjimi deležniki.

Če je kandidat uradnik EU

V skladu s členom 29(1)(a)(i) Kadrovskih predpisov lahko zanimanje za to delovno mesto izrazijo uradniki EESO vsaj razreda AD 14. Če je tak uradnik izbran, se ga ob imenovanju uvrsti v njegov trenutni razred.

Če je izbran uradnik EESO razreda AD 13, ki je v tem razredu že najmanj dve leti, bo v skladu s členom 29(1)(a)(iii) Kadrovskih predpisov napredoval v razred AD 14.

V skladu s členom 29(1)(b) Kadrovskih predpisov se lahko v okviru medinstitucionalne mobilnosti za to mesto prijavijo vsi uradniki razreda AD 14. Če je tak uradnik izbran, se zaprosi za njegovo premestitev in se ga ob imenovanju uvrsti v njegov trenutni razred.

V skladu s členom 29(2) Kadrovskih predpisov se uradniki iz nižjih razredov lahko prijavijo, če izpolnjujejo pogoje iz točk 3(a) in (b).

4. **Merila za izbor**

Če so pogoji za prijavo iz točke 3(a) in (b) (Pogoji za prijavo) izpolnjeni, se prijave kandidatov, njihovi življenjepisi in motivacijska pisma ocenijo na podlagi naslednjih meril za izbor:

— obsežno razumevanje delovanja in strateške usmeritve institucij EU, zlasti EESO;

— dokazane izkušnje z vodenjem velikih ekip in upravljanjem večjih proračunov ter ustrezne izkušnje z upravljanjem človeških virov, razvojem talentov in oblikovanjem vključujočega ter participativnega delovnega okolja;

— izjemne sposobnosti vodenja in komuniciranja ter čut za medosebne odnose, zmožnost motiviranja raznolikih ekip, usklajevanja medsektorskega dela in vzpostavljanja zaupanja znotraj institucije in navzven;

([5]) Upoštevali se bodo samo diplome in spričevala, ki so jih izdale države članice EU, ali tisti, za katere so organi teh držav članic izdali potrdilo o enakovrednosti.

— izkušnje z upravljanjem sprememb in strateško preobrazbo, vključno s sposobnostjo oblikovanja in izvajanja v prihodnost usmerjenih in inovativnih pobud, ki temeljijo na učinku in so skladne z vrednotami ter prednostnimi nalogami EESO, zlasti v okviru digitalne posodobitve in preoblikovanja glavne pisarne institucije in poteka dela, ter sposobnost poročanja o takšnih pobudah;

— inovativno razmišljanje z dokazano sposobnostjo vzpostavljanja kulture ustvarjalnosti in nenehnih izboljšav v vseh ekipah in sistemih;

— trdna zavezanost ozaveščanju in krepitvi vloge članov, z dokazanimi izkušnjami pri razširjanju in uveljavljanju njihovih stališč ter izboljšanju sodelovanja z deležniki tako znotraj institucije kot navzven;

— v rezultate usmerjeno razmišljanje z jasno osredotočenostjo na ustvarjanje otipljivega učinka, podprto z dokazano sposobnostjo za doseganje merljivih rezultatov in spremljanje uspešnosti organizacije;

— sposobnost sprejemanja in spodbujanja kulture sodelovanja in prilagajanja, z zavezanostjo inovacijam, nenehnim izboljšavam in strateškemu usklajevanju;

— odlične sposobnosti analiziranja, mrežnega povezovanja in pogajanj na visoki ravni, vključno s sposobnostjo spodbujanja sinergij z institucijami EU ter učinkovitega zastopanja EESO v medinstitucionalnih okvirih;

— odpornost, diskretnost in integriteta, zlasti pri obravnavi občutljivih ali zelo tveganih vprašanj;

— zavezanost zavzemanju za raznolikost, enakost in vključevanje v skladu z vrednotami in kulturo generalnega sekretariata EESO.

5. **Izbirni postopek**

5.1 *Uvrstitev v izbirni postopek*

Pripravljen bo seznam kandidatov, ki bodo do roka za oddajo predložili popolno prijavo in bodo na ta datum izpolnjevali splošne ter posebne pogoje za prijavo iz točke 3(a) in (b). Seznam bo skupaj s prijavami poslan predsedniku komisije za izbor.

Komisija za izbor bo prijave preučila in pripravila seznam kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo. Odločitev bo sprejela zgolj na podlagi informacij iz obrazca za prijavo in dokazil. ([6])

Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali pogojev iz točke 3(a) in (b), bodo izločeni iz postopka. O tem bodo ustrezno obveščeni.

5.2 *Ocena kvalifikacij*

Komisija za izbor bo na podlagi vnaprej določenih meril ocenila kvalifikacije kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje, da bi lahko sestavila seznam kandidatov, katerih profili najbolj ustrezajo opisu nalog iz točke 2. V ta namen bo vsakemu merilu za izbor najprej določila vrednost, ki odraža njegov pomen v odnosu do drugih meril. Seštevek točk bo pokazal, kateri kandidati so na podlagi svojega profila najbolj ustrezni za opravljanje predvidenih nalog.

Komisija za izbor bo sprejela odločitev na podlagi informacij, ki jih je kandidat navedel v obrazcu za prijavo (kvalifikacije in delovne izkušnje), življenjepisu in motivacijskem pismu.

Pogoji za prijavo (splošni in posebni) morajo biti izpolnjeni do roka za oddajo prijav. Za lažje pregledovanje prijav naj kandidati v motivacijskem pismu poudarijo svoj interes in elemente iz svojega življenjepisa, ki so po njihovem mnenju najbolj povezani s predvidenimi nalogami.

Komisija za izbor lahko število kandidatov, ki se bodo uvrstili v naslednjo fazo izbora, omeji na kandidate z največ točkami, prejetimi pri oceni kvalifikacij.

Kandidati, ki ne bodo uvrščeni v ožji izbor, bodo o tem obveščeni.

5.3 *Razgovor*

Kandidati, ki bodo uspešno opravili prvo fazo postopka, bodo povabljeni na razgovor, namenjen oceni in primerjavi njihovih kvalifikacij, delovnih izkušenj, sposobnosti in znanja, kakor so opisani zgoraj. Komisija za izbor se lahko odloči, da kandidate poleg razgovora povabi tudi k pisnemu testu.

Razgovor (in morebitni test) bo potekal v angleščini in francoščini.

([6]) Seznam potrebnih dokazil je v točki 7.

Razgovori bodo predvidoma potekali **januarja 2026**. Organizirani bodo v prostorih EESO v Bruslju in/ali z uporabo programske opreme za videokonference ([7]).

Kandidati, za katere se bo po opravljenem razgovoru (in morebitnem pisnem testu) ocenilo, da najbolje izpolnjujejo zahteve za to delovno mesto, bodo povabljeni v ocenjevalni center. O programu in metodologiji ocenjevanja bodo pravočasno obveščeni in bodo lahko izbrali jezik ocenjevanja (angleščino ali francoščino). Namen tega ocenjevanja je ovrednotiti njihove vodstvene sposobnosti. Rezultati ocenjevanja bodo nezavezujoč dodaten vir informacij za komisijo za izbor.

5.4 *Seznam primernih kandidatov*

Komisija za izbor bo postopek končala s pripravo seznama primernih kandidatov, ki ga bo predložila predsedstvu EESO, da kot organ za imenovanja sprejme končno odločitev. Predsedstvo se lahko odloči za razgovor s kandidati v ožjem izboru.

6. **Povzetek pogojev za zaposlitev**

Izbrani kandidat bo zaposlen v razredu AD 14, dokončni razred in stopnjo pa bo EESO določil na podlagi delovnih izkušenj v skladu z veljavnimi pravili. Uradnik bo moral opraviti devetmesečno poskusno dobo. Za zagotovitev neodvisnosti izbranega kandidata mora biti ta na dan, ko nastopi delo na tem mestu, razrešen z vseh dotedanjih mest.

Več informacij o delovnih pogojih je na voljo v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?qid=1756371990912&uri=CELEX%3A01962R0031-20250513.

Kraj zaposlitve je Bruselj.

7. **Prijave**

Kandidati za to delovno mesto morajo izpolniti spletni obrazec za prijavo (HR Forms) ([8]) in priložiti naslednje dokumente v angleščini ali francoščini:

— motivacijsko pismo,

— življenjepis na podlagi modela Europass ([9]),

— kopijo ([10]) osebne izkaznice ali potnega lista,

— kopijo diplome na dodiplomski ali podiplomski stopnji,

— kopije dokazil o delovnih izkušnjah, iz katerih sta jasno razvidna narava in trajanje zaposlitve,

— dokazilo o velikosti ekip, ki jih je vodil kandidat, in velikosti proračuna(-ov), s katerim/i je upravljal, razen če je to jasno navedeno na kopijah dokazil o delovnih izkušnjah,

— dokazilo o znanju jezikov v obliki potrdil ali, kadar ta niso na voljo, podrobno pojasnilo, kako je bilo znanje pridobljeno, razen če je to jasno navedeno na univerzitetni diplomi,

— za uradnike EU: uradno potrdilo o poklicnem napredovanju in trenutnem razredu.

Nepopolne prijave bodo štele za neveljavne in se ne bodo upoštevale.

Izbrani kandidat bo moral naknadno predložiti izvirnike vseh zahtevanih dokumentov.

Kopijam dokazil, ki niso na voljo v angleščini ali francoščini, je treba priložiti povzetek v enem od teh dveh jezikov.

([7]) Razgovori s kandidati, ki v času razgovora ne bodo v Bruslju, bodo lahko potekali tudi v obliki videokonference. EESO sicer povrne potne stroške in izplača dnevnico.
([8]) https://candform.eesc.europa.eu/en/dashboard.
([9]) http://europass.europa.eu.
([10]) Kopije se lahko predložijo v jeziku originala. Spletni obrazec za prijavo je treba izpolniti v angleščini ali francoščini.

Rok za oddajo prijav je **20. oktober 2025 do 12. ure (poldne) po bruseljskem času**. EESO prijav, ki jih bo prejel po tem roku, ne bo upošteval. Kandidatom priporočamo, naj prijave ne oddajo zadnji dan, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči težave pri pošiljanju prijave. EESO ne prevzema odgovornosti za zamudo zaradi tovrstnih težav.

Kandidati, ki bi zaradi invalidnosti ali posebnih potreb lahko imeli težave med postopkom, lahko to navedejo na obrazcu za prijavo in dodajo vse ustrezne informacije, da bo uprava lahko sprejela potrebne ukrepe, kadar je to mogoče. Po potrebi lahko kandidati k prijavi priložijo poseben dokument s podrobnim opisom, kakšno pomoč potrebujejo.

8. **Opombe**

Zapolnitev delovnega mesta bo odvisna od razpoložljivosti proračunskih sredstev.

Če se bo v kateri koli fazi postopka ugotovilo, da informacij iz kandidatove prijave ni mogoče podpreti z dokazili ali da kandidat ne izpolnjuje vseh pogojev iz te objave prostega delovnega mesta, se bo njegova prijava štela za nično in neveljavno.

Kandidati ne smejo v nobenem primeru skušati neposredno ali posredno stopiti v stik s člani komisije za izbor. Organ za imenovanja ima pravico kandidate, ki to storijo, izključiti iz postopka.

EESO podpira raznolikost in se močno zavzema za uravnoteženo zastopanost spolov, državljanov iz vseh držav članic in vseh uradnih jezikov Evropske unije. Izvaja politiko enakih možnosti, ki prepoveduje vsakršno diskriminacijo na podlagi spola, invalidnosti, rase, političnih ali verskih prepričanj ali spolne usmerjenosti. V skladu s temi načeli in določbami Kadrovskih predpisov se še posebej spodbujajo prijave kandidatov slabše zastopanega spola in narodnosti.

EESO je zavezan varstvu okolja.

V skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ([11]) prejemnik obdeluje osebne podatke samo za namene, za katere so bili predloženi.

9. **Zahtevki za pregled in pritožbe**

Kandidati lahko zahtevajo notranjo revizijo katere koli odločitve komisije za izbor, ki neposredno in takoj vpliva na njihov status v izbirnem postopku, če niso bila spoštovana pravila izbirnega postopka, določena v tej objavi prostega delovnega mesta, ne da bi to posegalo v njihovo pravico do pritožbe v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov in pritožbe pri Sodišču Evropske unije v skladu s členom 91 Kadrovskih predpisov. Zahtevek je treba poslati po elektronski pošti (SpecSelections@eesc.europa.eu) v desetih koledarskih dneh od datuma, ko je bil kandidat o odločitvi obveščen po elektronski pošti. V zahtevku je treba navesti odločitev, na katero se nanaša, in razloge zanj.

Komisija za izbor bo o zahtevku odločala in kandidatu pravočasno poslala odgovor z utemeljitvijo.

([11]) Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).