FÓGRA EARCAÍOCHTA PE/295/S

STIÚRTHÓIR

(Grúpa Feidhme AD, grád 14)

An Ard-Stiúrthóireacht um Nuálaíocht agus um Thacaíocht theicniúil — An Stiúrthóireacht um Fhoilsitheoireacht, um Nuálaíocht agus um Bainistíocht Sonraí

(2023/C 318 A/02)

1. **Folúntas**

Tá cinneadh déanta ag Uachtarán Pharlaimint na hEorpa tús a chur leis an nós imeachta chun post mar **Stiúrthóir** (AD, grád 14) a líonadh laistigh den Ard-Stiúrthóireacht um Nuálaíocht agus um Thacaíocht Theicniúil, An Stiúrthóireacht um Fhoilsitheoireacht, um Nuálaíocht agus um Bainistíocht Sonraí, i gcomhréir le hAirteagal 29(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ([1]) (dá ngairtear 'Rialacháin Foirne' anseo feasta).

Seolfar an nós imeachta roghnúcháin seo, a bhfuil sé d'aidhm aige an rogha is leithne d'iarrthóirí a thabhairt don Údarás Ceapacháin, ag an am céanna leis na nósanna imeachta inmheánacha agus idirinstitiúideacha chun poist a líonadh.

Is ar ghrád AD14 a dhéanfar an earcaíocht sin ([2]). Is é EUR 16 569,31 in aghaidh na míosa an buntuarastal. I dteannta an bhuntuarastail, atá faoi réir cáin a théann chun sochair an Aontais agus atá díolmhaithe ó cháin náisiúnta, tá liúntais áirithe a d'fhéadfaí a íoc leis an té a cheapfar, de réir mar a leagtar amach sna Rialacháin Foirne.

Cuirtear in iúl do na hiarrthóirí go bhfuil an post seo faoi réir na rialacha maidir leis an mbeartas soghluaisteachta arna nglacadh ag Biúró Pharlaimint na hEorpa an 15 Eanáir 2018.

Éilítear solúbthacht leis an bpost seo agus go ndéanfar teagmháil go rialta le daoine laistigh den Pharlaimint agus lasmuigh di, go háirithe leis na Feisirí de Pharlaimint na hEorpa. Beidh ar an Stiúrthóir turais ghnó a dhéanamh go minic idir áiteanna oibre na Parlaiminte agus go dtí áiteanna eile lasmuigh díobh.

2. **Ionad Fostaíochta**

An Bhruiséil. D'fhéadfaí an post seo a aistriú go dtí ceann d'ionaid eile oibre Pharlaimint na hEorpa.

3. **Comhionannas Deiseanna**

Is fostóir comhionannais deiseanna í Parlaimint na hEorpa agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh ar fhorais ar bith amhail inscne, eitneacht, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, tréithe géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairim eile, a bheith ar dhuine de mhionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois, gnéaschlaonadh, stádas sibhialta nó imthosca an teaghlaigh.

4. **Cúraimí an phoist**

Mar oifigeach sinsearach, beidh an Stiúrthóir freagrach as na dualgais seo a leanas, de réir na dtreoirlínte agus na gcinntí arna leagan síos ag an údarás parlaiminteach agus ag an Ard-Stiúrthóir ([3]):

— dea-fheidhmiú roinne móire den Ardrúnaíocht a áirithiú ina bhfuil aonaid éagsúla a chumhdaíonn réimsí freagrachta na Stiúrthóireachta, i gcomhréir le beartais na hinstitiúide,

— foirne d'oifigigh a bhainistiú, a mhaoirsiú, a spreagadh agus a chomhordú; an úsáid is fearr a bhaint as acmhainní na roinne agus caighdeán cáilíochta na seirbhíse (eagrú, bainistiú acmhainní daonna agus buiséid, nuálaíocht etc.) a áirithiú sna réimsí gníomhaíochta,

— gníomhaíochtaí na stiúrthóireachta (cuspóirí agus straitéisí a leagan amach) a phleanáil, na cinntí is gá a ghlacadh chun na cuspóirí a bheidh leagtha síos a ghnóthú, measúnú a dhéanamh ar na seirbhísí atá ar fáil chun cáilíocht na seirbhísí sin a ráthú,

— comhairle a chur ar an Ard-Stiúrthóir, ar an Ard-Rúnaí agus ar Fheisirí de Pharlaimint na hEorpa sna réimsí gníomhaíochta,

([1]) Rialachán (CEE, Euratom, CEGC) Uimh. 259/68 ón gComhairle (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 723/2004 (IO L 124, 27.4.2004, lch. 1) agus arna leasú go deireanach le Rialachán (AE, Euratom) Uimh. 1023/2013 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 22 Deireadh Fómhair 2013 lena leasaítear Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh (IO L 287, 29.10.2013, lch. 15).

([2]) Earcófar an t-oifigeach sa chéim is iomchuí i gcomhréir le hAirteagal 32 de na Rialacháin Foirne.

([3]) Féach an Iarscríbhinn le haghaidh na bpríomhdhualgas.

— comhoibriú leis na stiúrthóireachtaí éagsúla san Ardrúnaíocht, ionadaíocht a dhéanamh ar an institiúid agus conarthaí nó comhaontuithe a chaibidliú ina réimsí gníomhaíochta,

— tionscadail shonracha a bhféadfadh freagrachtaí airgeadais a bheith ag gabháil leo a bhainistiú agus a thabhairt chun críche,

— feidhmeanna oifigigh údaraithe trí fhotharmligean a fheidhmiú.

5. **Incháilitheacht**

Tá an nós imeachta roghnúcháin seo oscailte d'iarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha seo a leanas faoin dáta deiridh chun iarratas a chur isteach:

(a) *Coinníollacha ginearálta*

I gcomhréir le hAirteagal 28 de na Rialacháin Foirne, ní mór duit:

— a bheith i do náisiúnach de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh ([4]),

— do lánchearta mar shaoránach a bheith á dteachtadh agat,

— do dhualgais a bheith comhlíonta agat i ndáil leis na hoibleagáidí seirbhíse míleata is infheidhme de réir dlí,

— na teistiméireachtaí carachtair a bheith agat is iomchuí do na cúraimí atá i gceist a chomhlíonadh.

(b) *Coinníollacha sonracha*

(i) Cáilíochtaí a éilítear

— nuair is ceithre bliana nó níos mó an ghnáth-thréimhse do chúrsa léinn san ollscoil, leibhéal oideachais is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile agus céim bainte amach ag a dheireadh, ar céim í a aithnítear go hoifigiúil i gceann amháin de Bhallstáit an Aontais,

nó

— nuair is trí bliana ar a laghad an ghnáth-thréimhse do chúrsa léinn san ollscoil, leibhéal oideachais is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile agus céim bainte amach ag a dheireadh, ar céim í a aithnítear go hoifigiúil i gceann amháin de Bhallstáit an Aontais, mar aon le taithí ghairmiúil iomchuí d'aon bhliain amháin ar a laghad i ndiaidh na céime ([5]).

Maidir leis na céimeanna, cibé an i mBallstát nó i dtír eile a bhronntar iad, ní mór iad a bheith aitheanta ag comhlacht oifigiúil Ballstáit den Aontas Eorpach, amhail Aireacht Oideachais Ballstáit den Aontas Eorpach.

Na hiarrthóirí a bhfuil céimeanna acu a bhronn Ballstát nach Ballstát den Aontas Eorpach é ([6]), ní mór dóibh coibhéis Eorpach a gcuid céimeanna a cheangal lena n-iarratas. Le haghaidh tuilleadh faisnéise maidir le haitheantas do cháilíochtaí a fuarthas i dtríú tír faoi chuimsiú líonraí ENIC-NARIC, téigh chuig an suíomh https://www.enic-naric.net/.

(ii) An taithí ghairmiúil is gá

Taithí ghairmiúil a bheith bainte amach tar éis na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas a bhaint amach:

dhá bhliain déag, agus cuid di ar a laghad déanta i réimsí freagrachta na Stiúrthóireachta, agus lena gcuimsítear **sé bliana** ar a laghad i dtimpeallacht Eorpach agus/nó idirnáisiúnta, agus **sé bliana** ar a laghad ar leibhéal bainistíochta i roinn mhór.

([4]) Is iad seo a leanas Ballstáit an Aontais Eorpaigh: an Bheilg, an Bhulgáir, an Chipir, an Chróit, an Danmhairg, an Eastóin, Éire, an Fhionlainn, an Fhrainc, an Ghearmáin, an Ghréig, an Iodáil, an Ísiltír, an Laitvia, an Liotuáin, Lucsamburg, Málta, an Ostair, an Pholainn, an Phortaingéil, an Rómáin, an tSeicea, an tSlóivéin, an tSlóvaic, an Spáinn, an tSualainn, an Ungáir.

([5]) Ní chuirfear an bhliain sin de thaithí san áireamh agus measúnú á dhéanamh ar an taithí ghairmiúil a éilítear sa chéad fhleasc eile den mhír seo.

([6]) Glactar le cáilíochtaí/céimeanna a bronnadh sa Ríocht Aontaithe go dtí an 31.12.2020 gan tuilleadh aitheantais. I gcás céimeanna a fuarthas tar éis an dáta sin, tá aitheantas NARIC ag teastáil. Go praiticiúil, ciallaíonn sé sin, i gcás céimeanna a bronnadh sa Ríocht Aontaithe agus a eisíodh ón 1 Eanáir 2021, ní mór doiciméad coibhéiseach, a d'eisigh Ballstát reatha de chuid an Aontais Eorpaigh, a bheith ag gabháil leo.

(iii) Eolas ar theangacha

Ní mór eolas críochnúil a bheith ag na hiarrthóirí ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh ([7]), agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann amháin eile ar a laghad de na teangacha sin.

Tabharfaidh an Coiste Comhairleach aird ar eolas ar theangacha oifigiúla eile an Aontais Eorpaigh.

6. **Trialacha**

Chun cabhrú leis an Údarás Ceapacháin a rogha a dhéanamh, déanfaidh an Coiste Comhairleach um Oifigigh Shinsearacha a Cheapadh liosta iarrthóirí a dhréachtú agus molfaidh sé do Bhiúró Pharlaimint na hEorpa cé hiad na daoine a nglaofar orthu chun agallaimh. Glacfaidh an Biúró an liosta, agus seolfaidh an Coiste na hagallaimh agus cuirfidh sé a thuarascáil chríochnaitheach faoi bhráid an Bhiúró le haghaidh cinneadh. Ag an gcéim sin, féadfaidh an Biúró na hiarrthóirí a chur faoi agallamh.

Beidh na hagallaimh bunaithe ar an gcur síos ar chúraimí an phoist, mar a shonraítear faoi phointe 4 den fhógra seo iad, agus ar na hinniúlachtaí seo a leanas:

— bua na straitéise,

— cumas bainistíochta,

— cumas pleanála chun cinn,

— cumas freagairt d'athruithe,

— críochnúlacht,

— cumas cumarsáide.

7. **Iarratais a chur isteach**

Is é an dáta deiridh chun iarratas a chur isteach ná

Dé hAoine an 22 Meán Fómhair 2023, ar 12.00 (meán lae), am na Bruiséile.

Iarrtar ar na hiarrthóirí litir inspreagtha, i bhformáid pdf agus í dírithe chuig *Monsieur le Secrétaire général du Parlement européen, avis de recrutement numéro PE/295/S*, mar aon le *curriculum vitae* i bhformáid Europass ([8]), a sheoladh trí ríomhphost, agus ar an modh sin amháin, agus tagairt don fhógra seo (PE/295/S) i líne an ábhair, chuig an seoladh ríomhphoist seo a leanas:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

agus is é dáta agus am seolta an ríomhphoist a bheidh mar fhianú air.

Is faoi na hiarrthóirí a bheidh sé a dheimhniú go mbeidh gach doiciméad scanta inléite.

Ní mór do na hiarrthóirí a gheobhaidh glao chun agallaimh, faoi dháta an agallaimh, na doiciméid tacaíochta a bhaineann lena staidéir, lena dtaithí ghairmiúil agus lena bhfreagrachtaí reatha a thabhairt ar aird, agus na doiciméid sin a bheith i bhfoirm cóipeanna nó fótachóipeanna amháin ([9])**. Ní thabharfar na doiciméid sin ar ais do na hiarrthóirí.**

Déanfar na sonraí pearsanta a chuirfidh na hiarrthóirí in iúl faoin nós imeachta roghnúcháin seo a phróiseáil i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ([10]), go sonrach a mhéid a bhaineann le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

([7]) Is iad teangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh: an Béarla, an Bhulgáiris, an Chróitis, an Danmhairgis, an Eastóinis, an Fhionlainnis, an Fhraincis, an Ghaeilge, an Ghearmáinis, an Ghréigis, an Iodáilis, an Laitvis, an Liotuáinis, an Mháltais, an Ollainnis, an Pholainnis, an Phortaingéilis, an Rómáinis, an tSeicis, an tSlóivéinis, an tSlóvaicis, an Spáinnis, an tSualainnis agus an Ungáiris.

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

([9]) Ní bhaineann sé seo le hiarrthóirí atá ag obair do Pharlaimint na hEorpa ar an dáta deiridh le haghaidh iarratais. Is faoi na hiarrthóirí atá sé a áirithiú go mbeidh an comhad iomlán againn a chomhfhreagraíonn dá n-iarratas ag seirbhísí na Parlaiminte (i gcás doiciméid ábhartha gan bheith ar fáil ar an tairseach HRM (Streamline).

([10]) Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

IARSCRÍBHINN

An ard-stiúrthóireacht um nuálaíocht agus um thacaíocht theicniúil – An stiúrthóireacht um fhoilsitheoireacht, um nuálaíocht agus um bainistíocht sonraí

Príomhchúraimí

(Líon foirne iomlán de 140 gníomhaire: 98 n-oifigeach, 10 ngníomhaire shealadacha agus 32 ghníomhaire conarthacha)

18/07/2023

— Úsáid agus dea-bhainistiú acmhainní daonna agus airgeadais na Stiúrthóireachta a áirithiú;

— Faireachán a dhéanamh ar dhul chun cinn bhearta agus thionscadail reatha na Stiúrthóireachta;

— Straitéis na Stiúrthóireachta a cheapadh agus obair leantach a dhéanamh a dhéanamh uirthi agus ar bhainistiú, comhordú agus maoirsiú na n-aonad laistigh den Stiúrthóireacht;

— Obair leantach a dhéanamh ar athstruchtúrú agus forbairt na Stiúrthóireachta;

— Feidhmeanna lár-rúnaíochta don Stiúrthóireacht a riar;

— Cuspóirí na Stiúrthóireachta a leagan síos agus cloí leo;

— Ionadaíocht a dhéanamh thar ceann na hinstitiúide os comhair Stiúrthóireacht Oifig na bhFoilseachán agus an ghrúpa 'Emerging Technologies' de ICDT (An Coiste Idirinstitiúideach um Chlaochlú Digiteach).

AN tAONAD UM NUÁLAÍOCHT, UM INLÍONTA AGUS UM RÉITIGH DHIGITEACHA

\+ An tSeirbhís Ábhair agus Rannpháirtíochta

\+ An tSeirbhís um Réitigh agus Uirlisí Digiteacha

— Inneachar inlín PE a dhréachtú agus a fhoilsiú i gcomhar leis na ASanna eile agus ról an stiúrthóra gréasáin a áirithiú don suíomh. Tacaíocht eagarthóireacht agus seisiúin oiliúna a chur ar fáil do stiúrthóirí gréasáin ASanna eile, caidreamh le húsáideoirí a spreagadh chun tacú le cultúr na nuálaíochta;

— Cothabháil cheartaitheach, oiriúnaitheach agus forchéimnitheach a riar, chomh maith le tacaíocht theicniúil a chur ar fáil agus tacaíocht a thabhairt d'úsáideoirí na gcórais atá ann chun bainistíocht a dhéanamh ar chumarsáid inmheánach agus ar fheidhmchláir a thacaíonn le gníomhaíochtaí Stiúrthóireacht na Foilsitheoireachta, le slabhra na ndoiciméad agus leis an gclár 'Paperless';

— Oibriú i dtreo nuálaíocht inbhuanaithe trí chruthúnais choincheapa nuálacha agus rathúla a aistriú ina réitigh fhorchéimnitheacha a fhorbraíonn go hatriallach agus de réir a chéile ag an am céanna.

— Saineolas a fháil ar an intleacht shaorga agus ar anailísíocht ardleibhéal;

— Faire bhuan a dhéanamh ar cúrsaí teicneolaíochta agus deiseanna nuálaíochta a aithint. Anailís a dhéanamh ar acmhainneacht na dteicneolaíochtaí nua atá ag teacht chun cinn agus, i gcás inarb gá, rochtain ina leith a éascú chun a nglacadh in PE a bhrostú;

— Cur chuige maidir le hathrú ó bhonn a ghlacadh trí chumais eagarthóireachta agus réitigh dhigiteacha a oiriúnú ionas go bhféadfaí iad a fhorbairt go leanúnach agus freastal ar riachtanais athraitheacha úsáideoirí.

— Nuálaíocht éifeachtach a chur chun cinn, a spreagadh agus a chomhordú i réimsí éagsúla gníomhaíochta.

AN TAONAD UM BAINISTÍOCHT SONRAÍ AGUS UM THÁIRGEADH DOICIMÉAD

\+ An tSeirbhís um Bainistíocht Sonraí agus um Próiseáil Doiciméad

\+ An tSeirbhís um Ullmhú Doiciméad Ilteangach

— Leaganacha deiridh de dhoiciméid éagsúla reachtacha agus pharlaiminteacha amhail miontuairiscí na suíonna, téacsanna glactha, ceisteanna scríofa agus freagraí a phróiseáil agus a scríobh; a bhfoilsiú san Irish Oifigiúil (EUR-Lex) agus/nó ar Europarl/Clár Poiblí Pharlaimint na hEorpa a riar;

— Soláthar doiciméad arna n-úsáid ag coistí agus toscaireachtaí parlaiminteacha i bhformáid leictreonach a riar; tacaíocht a thabhairt do chúntóirí sna Coistí agus sna Toscaireachtaí;

— Doiciméid pharlaiminteacha a phróiseáil agus a thiontú i bhformáid XML; innéacsú réimse leathan doiciméad a riar;

— Lárionad saineolais bainistithe sonraí a chruthú chun tacú le samhail TF sonraíbhunaithe a fhorbairt; bunús a leagan síos le haghaidh beartas bainistíochta sonraí;

— Seirbhísí ullmhúcháin, eagarthóireachta, profléitheoireachta, leagan amach agus profléitheoireachta i ngach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh a riar;

— Straitéis chuimsitheach agus chomhleanúnach maidir le sonraí oscailte a shainiú; an tionscadal 'Sonraí Oscailte Parlaiminteacha' a bhainistiú;

— Teagmháil le hOifig na bhFoilseachán a riar; comhar idirinstitiúideach a chothú maidir le bainistiú sonraí agus sonraí oscailte.

AN tAONAD UM CHLÓDÓIREACHT

\+ An tSeirbhís um Tháirgí ar Ardcháilíocht agus um Lóistíocht

\+ An tSeirbhís um Priontáil Mheandrach agus um Sheachadadh

\+ An tSeirbhís um Priontáil Aontaithe

— Bainistiú, comhordú, maoirsiú agus airgeadas an Aonaid um Chlódóireacht agus a ranna (lena n-áirítear tionscadail PPP agus 'Cumasúchán') a riar;

— Rúnaíocht an Aonaid a riar;

— Gníomhú mar chomhfhreagraí do Stiúrthóireacht EDIT (Nuálaíocht, Riosca, Cosaint Sonraí, Slándáil, EMAS);

— Cúram a dhéanamh do na 'dálaí oibre' laistigh de Stiúrthóireacht EDIT.

AN tAONAD UM THACAÍOCHT FOILSITHEOIREACHTA AGUS UM AMHARCTHIONSCADAIL

\+ An tSeirbhís um Iarrataí ó Chliaint agus um Thionscadail

\+ An tSeirbhís um Uathoibriú Foilsitheoireachta

— Comhairle, treoir agus tacaíocht a thabhairt do chliaint maidir le roghanna amhairc, táirgí agus seirbhísí, spriocdhátaí agus costais, rannchuidiú le straitéisí cumarsáide inmheánacha na gcliant a shainiú agus a dhearadh, smaointe cruthaitheacha a mholadh agus iad a cheapadh, cáilíocht an dearaidh ghrafaigh agus an táirge/na seirbhíse deiridh a áirithiú;

— Nuálaíocht leanúnach a áirithiú trí bhogadh ón ndearadh grafach de sheirbhís traidisiúnta atá dírithe ar phriontáil go dearadh grafach de ghníomhaireacht chruthaitheach ghairmiúil inmheánach atá dírithe ar fhoilsiú agus dáileadh ilchainéil atá digiteach, solúbtha agus dírithe ar chliaint;

— Na feidhmchláir éagsúla a chothabháil agus tacaíocht agus oiliúint a chur ar fáil do chliaint na bhfeidhmchlár éagsúil. Forbairt agus cothabháil a dhéanamh ar an tairiscint de tháirgí a thairgtear ar an tairseach chun eagarthóireacht a iarraidh. Sreabhadh táirgeachta doiciméad a uathoibriú agus a chothabháil. Caighdeáin agus nósanna imeachta a shainiú;

— Bainistiú foirne, innealra, áitreabh agus airgeadais, agus EMAS a riar.