C/2024/576

11.1.2024

Fógra folúntais CONS/AD/189/23

(C/2024/576)

EOLAS GINEARÁLTA

Roinn	SEIRBHÍSÍ DIGITEACHA
Ionad oibre	An Bhruiséil, Áras Justus Lipsius
Teideal an phoist	Leas-Ardstiúrthóir
Grúpa feidhme agus grád	AD 15
An t-imréiteach slándála atá riachtanach	SECRET UE/EU SECRET
DÁTA DEIRIDH d'IARRATAIS	**An 1 Feabhra 2024** – 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 nUachtaráin i ngach réimse gníomhaíochta, lena n-áirítear comhairle faoi bheartais agus comhairle dhlíthiúil, comhordú le hinstitiúidí eile, comhréitigh a fhorbairt agus dréachtú agus maoirseacht a dhéanamh ar na rudaí 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 rudaí sin.

Oibríonn na Seirbhísí Digiteacha (SMART) i gcomhpháirtíocht le toscairí agus baill foirne chun go mbeidh rochtain acu ar fhaisnéis agus doiciméid trí sheirbhísí cliste agus slána. Cabhraíonn sé an córas oibre a aistriú ó bhonn trí mheon tús áite le haghaidh an claochlú digiteach a nuáil agus a chur chun cinn. Dá réir sin, tá sé de príomhchuspóirí aige réitigh dhigiteacha a chur ar fáil maidir le bainistiú faisnéise agus doiciméad in Ardrúnaíocht na Comhairle agus seirbhísí digiteacha ardcháilíochta, úrscothacha agus slána a chur ar fáil i gcomhréir le straitéis dhigiteach Ardrúnaíocht na Comhairle chun a áirithiú go leanfaidh obair na hArdrúnaíochta agus a geallsealbhóirí de bheith ábhartha, éifeachtúil agus éifeachtach.

Cuireann SMART réitigh nua-aimseartha ar fáil agus oibríonn sé bonneagar casta TF do bhreis agus 3 000 ball foirne agus 30,000 toscaire, agus oibríonn sé leis an Oifigeach um Chlaochlú Digiteach agus le ranna uile na hArdrúnaíochta chun straitéis dhigiteach na hArdrúnaíochta a bhaint amach. Is é SMART an príomhsholáthraí réiteach le haghaidh na seirbhísí digiteacha. Bainistíonn agus comhordaíonn sé raon clár agus tionscadal a chlúdaíonn gníomhaíochtaí riaracháin agus a thacaíonn le misean polaitiúil agus cinnteoireachta ár n-institiúidí. Tá punann ghníomhach aige de thart ar 100 tionscadal digiteach lena gcuimsítear ceithre mhórthionscnamh straitéiseacha arb ionann iad agus 50 % dár mbuiséad infheistíochta TF. Áirítear orthu sin Clár Bainistíochta Faisnéise agus Eolais, clár Cur Chun Feidhme maidir le Bainistiú Doiciméad agus Comhad; córas nua chun faisnéis rúnaicmithe RESTREINT UE/EU RESTRICTED a láimhseáil agus córas slán físchomhdhála don Chomhairle agus an Chomhairle Eorpach.

Tá dhá stiúrthóireacht in SMART faoi láthair: stiúrthóireacht 1 — Réitigh Dhigiteacha; agus stiúrthóireacht 2 — Ardáin Dhigiteacha. Tá Aonad Acmhainní agus foireann Chlaochlaithe Dhigitigh aige freisin. Tuairiscíonn gach ceann de na heintitis sin don Leas-Ardstiúrthóir. D'fhéadfadh sé go mbeadh SMART faoi réir modhnaithe go luath, go háirithe mar gheall ar athruithe a d'fhéadfadh teacht ar rialachas TF san Ardrúnaíocht.

Ár dtairiscint

Is post an-tarraingteach agus dúshlánach é post an Leas-Ardstiúrthóra na Seirbhísí Digiteacha i dtimpeallacht atá spéisiúil ó thaobh na polaitíochta de agus atá ag athrú go tapa ó thaobh na teicneolaíochta de. Beidh ort foireann ar a bhfuil thart ar 350 ball foirne ardcháilithe a stiúradh agus a spreagadh, agus bainisteoidh tú buiséad suntasach de bhreis agus EUR53 mhilliún chun bonneagar suntasach TF a oibriú go slán agus chun úsáid a bhaint as seirbhísí breis agus 200 conraitheoir seachtrach agus soláthraí seirbhíse bainistithe.

Faoi údarás an Ardrúnaí agus i gcomhar le bainisteoirí SMART, déanfaidh tú SMART agus a acmhainní a bhainistiú ar bhealach gairmiúil, eagróidh tú a chuid gníomhaíochtaí, tacóidh tú leis an bhfoireann agus spreagfaidh tú iad agus iad i mbun a gcuid oibre. Déanfaidh tú straitéis agus clár oibre SMART a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm. Déanfaidh tú cuspóirí SMART a shainiú agus a áirithiú go mbainfear amach iad trí na spriocanna agus na caighdeáin cháilíochta a éilítear a leagadh síos. Cothóidh tú cumarsáid agus comhar éifeachtach ar fud SMART agus leis na hArd-Stiúrthóireachtaí eile, ranna eile Ardrúnaíocht na Comhairle agus geallsealbhóirí seachtracha.

Cuirfidh tú comhairle ardleibhéil straitéiseach i ndáil le beartais agus nósanna imeachta ar fáil don Ardrúnaí agus Uachtarán na Comhairle Eorpaí, Uachtaránacht na Comhairle agus dá comhlachtaí ullmhúcháin maidir le gnéithe uile na sainchomhad a thagann faoi shainchúram SMART.

Beidh ort freisin ionadaíocht a dhéanamh d'Ardrúnaíocht na Comhairle i gcomhlachtaí idirinstitiúideacha sinsearacha éagsúla, i bhfóraim phoiblí agus i gcaibidlíocht le hinstitiúidí, gníomhaireachtaí agus comhlachtaí eile de chuid an Aontais sna réimsí a chuimsítear faoi shainchúram SMART. Beidh tú i do chathaoirleach ar Choiste Comhordúcháin um Chórais Chumarsáide agus Faisnéise na Comhairle.

Cinnteoidh tú go ndéanfar comhordú straitéiseach foriomlán, le hArd-Stiúrthóireachtaí eile san áireamh, maidir leis na beartais agus na cuspóirí atá le baint amach.

Beidh ort dul ar mhisin thar lear ó am go chéile, laistigh den Aontas de ghnáth.

An té atá uainn

Tá bainisteoir á lorg againn a bheidh in ann uaillmhianta digiteacha Ardrúnaíocht na Comhairle a bhaint amach trí leas a bhaint as an taithí ghníomhach a fuarthas le déanaí maidir le húsáid uirlisí digiteacha nua-aimseartha agus bonneagar digiteach nua-aimseartha a chur chun cinn chun éifeachtacht a chur chun cinn san eagraíocht agus cuidiú léi a cuspóirí a bhaint amach ar bhealach níos fearr. Beidh tú in ann tosaíochtaí soiléire a leagan síos i gcomhthéacs na hathraithe tapa sa teicneolaíocht agus na ndúshlán cibearshlándála atá ag teacht chun cinn agus, ag an am céanna, cultúr a chothú lena spreagtar deiseanna a shainaithint le haghaidh acmhainní a bharrfheabhsú. Ina theannta sin, beifear ag súil go mbeidh eolas agat ar cheapadh beartais an Aontais agus tuiscint mhaith ar shaincheisteanna institiúideacha an Aontais agus na réimsí agus na gníomhaíochtaí a chumhdaíonn an tseirbhís. Bheadh taithí mhaith ar bhainistiú tionscadal TF, ar bhuiséid shuntasacha a bhainistiú, agus ar fheachtais digitithe ar mhórscála a stiúradh san earnáil phríobháideach nó riarachán poiblí ina bhuntáiste.

Táthar ag súil go gcuirfidh bainisteoirí uile na hArdrúnaíochta comhairle orthu siúd atá i gceannas agus ar na geallsealbhóirí, go ndéanfaidh siad an fhoireann agus na hacmhainní airgeadais a bhainistiú, agus go ndéanfaidh siad 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;

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

— an cumas dea-chaidrimh oibre a chothabháil le réimse idirghabhálaithe inmheánacha agus seachtracha mar aon le scileanna taidhleoireachta a léiriú;

— scileanna ceannaireachta agus cumas spiorad foirne láidir a chur chun cinn agus treoir a thabhairt, cumas baill foirne a spreagadh agus a chumhachtú i dtimpeallacht idirnáisiúnta ilchultúrtha, agus béim láidir á leagan ar fhorbairt foirne;

— an cumas obair fhoriomlán na seirbhíse a phleanáil agus a eagrú chun spriocdhátaí tábhachtacha a chomhlíonadh agus ualach oibre cothrom i measc na foirne a chinntiú chomh maith leis an gcumas athruithe a bhainistiú agus tacaíocht a thabhairt don fhoireann nuair a bhíonn athrú ann;

— cumas comhaontuithe a bhaint amach, tionchar a áirithiú agus spriocanna comhchoiteanna a shaothrú trí chomhairle spriocdhírithe a chur ar fáil do gheallsealbhóirí agus trí éascú éifeachtach agus cuiditheach a dhéanamh ar phléití.

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.

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

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**

— is gá céim ollscoile a bheith acu ([2]);

— is gá taithí ghairmiúil ábhartha 15 bliana, ar a laghad, a bheith acu;

— taithí 3 bliana ar a laghad a bheith acu ar ról bainistíochta sinsearaí i réimse bheartais an Aontais Eorpaigh;

— 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 theanga 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 té a cheapfar a bheith sásta páirt a ghlacadh in oiliúint bhainistíochta na hArdrúnaíochta.

AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Chun an t-iarrthóir rathúil 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 rinneadh na cleachtaí ábhartha nó a críochnaíodh an creatchonradh idir an Ardrúnaíocht agus an t-ionad measúnaithe atá i gceist – cibé dáta is luaithe.

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, déanfaidh an coiste comhairleach roghnúcháin gearrliosta de na hiarrthóirí is oiriúnaí, dar leis, 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 le linn an chéad leath de mhí Feabhra 2024;

— tá sé beartaithe go mbeidh an chéad bhabhta agallamh ar siúl sa dara leath de mhí Feabhra 2024;

([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).

— meastar go mbeidh imeachtaí ar siúl san ionad measúnaithe sa chéad leath de mhí an Mhárta 2024;

— tá sé beartaithe go mbeidh an dara babhta agallamh ar siúl sa dara leath de mhí an Mhárta 2024.

NB: Is sceideal táscach amháin é an sceideal thuas agus d'fhéadfaí é a mhodhnú.

AN BUNÚS DLÍ

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

CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Is é an 1 Feabhra 2024, 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 chomhfhreagras 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/189/23 SMART).

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/68640/gsc-application_form_senior_management_en.docx

https://www.consilium.europa.eu/media/68641/gsc-application_form_senior_management_fr.docx

(b) curriculum vitae mionsonraithe i mBéarla nó i bhFraincis (gan grianghraif san áireamh), de rogha i bhformáid 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 (an comhad leis an teideal 'XXX (DO SHLOINNE) – CV.pdf');

(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.

NB: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.

([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 25 MB. 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.

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.