C/2025/5794

2025.10.31.

PE/340/2025/S SZÁMÚ ÁLLÁSHIRDETÉS

igazgató (nő/férfi)

(AD besorolási csoport, 14. besorolási fokozat)

Parlamenti Kutatási Szolgáltatások Főigazgatósága, Tudományos Körökkel Folytatott Kapcsolattartás, Kutatás és Előrejelzések Igazgatósága

(C/2025/5794)

1. A betöltendő álláshely

Az Európai Parlament elnöke az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata ([1]) (a továbbiakban: „személyzeti szabályzat") 29. cikkének (2) bekezdése értelmében a Parlamenti Kutatási Szolgáltatások Főigazgatóságon belüli Tudományos Körökkel Folytatott Kapcsolattartás, Kutatás és Előrejelzések Igazgatóságon **igazgatói** állás (AD csoport, 14. besorolási fokozat) betöltésére irányuló eljárás megindításáról határozott.

E felvételi eljárás, amelynek célja a kinevezésre jogosult hatóság rendelkezésére álló választási lehetőségek bővítése, párhuzamosan zajlik az álláshelyek betöltésére irányuló belső és intézményközi eljárásokkal.

A bérezést és az alkalmazási feltételeket a személyzeti szabályzat rögzíti. Az állást betöltő személy besorolási fokozata AD 14 ([2]). Az Európai Uniót illető adó hatálya alá eső és a nemzeti adókötelezettség alól mentesülő alapilletményhez a személyzeti szabályzatban előírt feltételek alapján hozzáadódhatnak bizonyos juttatások.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat minden új alkalmazott számára előírja egy kilenc hónapos próbaidő sikeres teljesítését, valamint hogy a meghirdetett álláshely a mobilitási politikára vonatkozó, az Európai Parlament Elnöksége által 2018. január 15-én elfogadott szabályok hatálya alá tartozik.

Az állás követelményei közé tartozik a rendelkezésre állás, valamint a sűrű belső és külső kapcsolattartás, többek között az európai parlamenti képviselőkkel. Az igazgatói állás ellátása gyakori utazásokkal jár az Európai Parlament különböző munkahelyszínei között.

2. A munkavégzés helye

Strasbourg. A munkavégzés helye az Európai Parlament más munkahelyeinek bármelyikére módosulhat.

3. Esélyegyenlőség

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és körültekintően elbírál minden pályázatot mindenfajta – pl. nemen, etnikumon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékosságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – megkülönböztetés nélkül.

4. A feladatkör leírása

Az igazgató magas beosztású tisztviselő, aki a Parlament hatósága, illetve a főigazgató által hozott döntések és iránymutatások alapján az alábbi feladatokat látja el ([3]):

— biztosítja a Főtitkárság egy nagy egységének jó működését, amely több, az igazgatóság hatásköreinek megfelelő egységből áll, az intézmény politikáinak megfelelően,

— vezeti, irányítja, motiválja és koordinálja a tisztviselők csoportjait, és tevékenységi körén belül gondoskodik a terület erőforrásainak optimális felhasználásáról a szolgáltatások minőségének biztosítása mellett (szervezés, az emberi és a költségvetési erőforrások kezelése, innováció stb.),

— megtervezi az igazgatóság tevékenységeit (meghatározza a célokat és stratégiákat), a kitűzött célok elérése érdekében meghozza a szükséges döntéseket, a minőség biztosítása érdekében értékeli a szolgáltatásnyújtást,

([1]) Lásd a 723/2004/EK, Euratom rendelettel (HL L 124., 2004.4.27., 1. o.) és legutóbb az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról szóló 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

([2]) A tisztviselő felvételekor a személyzeti szabályzat 32. cikkének rendelkezései szerinti fokozatba kerül.

([3]) A fő feladatokat a melléklet tartalmazza.

— a tevékenységi körébe tartozó ügyekben tanácsadói feladatot lát el a főigazgató, a főtitkár és az európai parlamenti képviselők mellett,

— együttműködik a Főtitkárság különböző igazgatóságaival, képviseli az intézményt, és tevékenységi körén belül tárgyalóként működik közre a szerződések vagy megállapodások megkötésénél,

— olyan egyedi projekteket irányít és valósít meg, amelyek pénzügyi felelősséggel is járhatnak,

— gyakorolja a közvetve megbízott engedélyezésre jogosult tisztviselői hatáskört.

5. **Pályázati feltételek**

E felvételi eljárásra azon személyek jelentkezhetnek, akik a jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában megfelelnek az alábbi feltételeknek:

a) *Általános feltételek*

A személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében a pályázó:

— az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára ([4]),

— állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja,

— a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,

— rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal.

b) *Különleges feltételek*

i. Szükséges végzettség, oklevelek

— az Unió valamely tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha az adott képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb,

vagy

— az Unió valamely tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat ([5]), ha az adott képzés szokásos ideje legalább három év.

Az okleveleket – függetlenül attól, hogy azokat valamely tagállamban vagy másik országban állították-e ki – valamely tagállam hivatalos szervének, például valamely tagállam oktatási minisztériumának el kell ismernie.

A nem uniós tagállam által kiállított oklevéllel rendelkező pályázóknak ([6]) a pályázatukhoz csatolniuk kell az oklevelük európai egyenértékűségéről szóló igazolást. A harmadik országok képesítéseinek az ENIC-NARIC-hálózatokon belüli elismerésével kapcsolatos további információkért, kérjük, látogasson el a következő weboldalra:

https://www.enic-naric.net/.

ii. Előírt szakmai tapasztalat

A fent említett végzettség megszerzése után szerzett

— **tizenkét éves** szakmai tapasztalat, amelynek a pályázó legalább egy részét az igazgatóság hatáskörébe tartozó területeken töltötte, és amelyből:

— legalább **hat évet** töltött európai és/vagy nemzetközi környezetben, valamint

— legalább **hat évet** vezetői munkakörben töltött egy nagy szervezeti egységnél.

([4]) Az Európai Unió tagállamai a következők: Belgium, Bulgária, Csehország, Dánia, Németország, Észtország, Írország, Görögország, Spanyolország, Franciaország, Horvátország, Olaszország, Ciprus, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Hollandia, Ausztria, Lengyelország, Portugália, Románia, Szlovénia, Szlovákia, Finnország és Svédország.

([5]) Ez az év a következő albekezdésben előírt szakmai tapasztalat értékelésekor nem vehető figyelembe.

([6]) A 2020. december 31-ig megszerzett brit képesítéseket/okleveleket további elismerés nélkül elfogadják. A fenti időpont után szerzett oklevelek esetében a NARIC elismerése szükséges. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a 2021. január 1-je után kiadott brit diplomákhoz mellékelni kell a valamely jelenlegi uniós tagállam illetékes hatósága által kiállított, egyenértékűségről szóló igazolást.

iii. Nyelvismeret

Elvárás az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének ([7]) alapos (legalább C1-es szintű) ismerete, valamint legalább egy másik hivatalos nyelvének kielégítő szintű ismerete (legalább B2-es szintű) ismerete.

Ezek az ismeretek a közös európai nyelvi referenciakeretben vannak meghatározva. Ezeket az alábbi weboldalon tekintheti meg:

https://europass.europa.eu/hu/common-european-framework-reference-language-skills.

A tanácsadó bizottság figyelembe veszi az Európai Unió további hivatalos nyelveinek ismeretét.

6. **Vizsgák**

A kinevezésre jogosult hatóság választásának megkönnyítése érdekében a vezető beosztású tisztviselők kinevezésével foglalkozó tanácsadó bizottság összeállítja a pályázók listáját, és az Európai Parlament Elnöksége elé terjeszti a felvételi beszélgetésre behívásra ajánlott személyek névsorát. Az Elnökség véglegesíti ezen személyek névsorát, a bizottság lefolytatja a felvételi beszélgetéseket, és végleges jelentését az Elnökség elé terjeszti határozathozatalra. Ennek keretében az Elnökség megkezdheti a pályázók meghallgatását.

A beszélgetések a munkakör jellegének leírásán alapulnak, ahogyan az a jelen álláshirdetés 4. pontjában szerepel, valamint az alábbi készségeken:

— stratégiai érzék,

— vezetői képesség,

— az előrelátás és megelőzés képessége,

— reagálási képesség,

— következetesség,

— kommunikációs készség.

7. **A pályázatok benyújtása**

A pályázatok benyújtási határideje:

2025. november 12., szerda, déli 12.00 óra, brüsszeli idő szerint.

Kérjük a pályázókat, hogy „az Európai Parlament főtitkára részére, PE/340/2025/S sz. álláshirdetés” hivatkozást tartalmazó, PDF formátumú és az Európai Unió egyik hivatalos nyelvén ([8]) megírt motivációs levelüket és Europass formátumú ([9]) önéletrajzukat – az üzenet tárgyában az álláshirdetés referenciaszámát (PE/340/2025/S) megadva – kizárólag e-mailben küldjék el a következő címre:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

A határidő szempontjából az e-mail elküldésének napját és időpontját veszik figyelembe.

([7]) Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák és szlovén.

([8]) Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák és szlovén.

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

A pályázóknak ügyelniük kell arra, hogy a szkennelt dokumentumok olvashatók legyenek.

Felhívjuk a felvételi beszélgetésre behívott pályázók figyelmét, hogy a tanulmányaikra, szakmai tapasztalatukra és aktuális állásukra vonatkozó tanúsító iratokat kizárólag másolat vagy fénymásolat formájában kell – legkésőbb a felvételi beszélgetés időpontjáig – benyújtaniuk ([10])**. A pályázók e dokumentumok egyikét sem kapják vissza.**

Az e felvételi eljárás keretében a pályázók által közölt személyes jellegű adatok kezelése az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet ([11]) szerint történik, különösen az adatok bizalmas jellege és biztonsága tekintetében.

([10]) Ez nem vonatkozik azokra a jelentkezőkre, akik a jelentkezések benyújtási határidejének napján az Európai Parlament alkalmazásában állnak. A pályázók feladata annak biztosítása, hogy rendelkezésünkre álljon a pályázatuknak megfelelő összes dokumentum (amennyiben a vonatkozó dokumentumok nincsenek meg a HRM portálon (Streamline)).

([11]) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

MELLÉKLET

PARLAMENTI KUTATÁSI SZOLGÁLTATÁSOK FŐIGAZGATÓSÁGA

TUDOMÁNYOS KÖRÖKKEL FOLYTATOTT KAPCSOLATTARTÁS, KUTATÁS ÉS ELŐREJELZÉSEK IGAZGATÓSÁGA

FŐ FELADATOK

— Az igazgatóság és az ahhoz tartozó osztályok és szervezeti egységek vezetése, koordinálása és irányítása;

— az Európai Parlament azon képességének megerősítése, hogy a legmagasabb színvonalú tudományos szakértelemre és előretekintő megközelítésre támaszkodhasson;

— az egyetemekkel és kutatóintézetekkel Európa-szerte fenntartható partnerségek kialakításával a tudományos közösséggel való strukturált együttműködés előmozdítása;

— hozzájárulás az Európai Parlament azon képességéhez, hogy előre jelezze a kialakulóban lévő tendenciákat és a jövőbeli kihívásokat; a stratégiai tervezés és a hosszú távú reziliencia támogatása;

— közreműködés az e területekkel kapcsolatos tartalmaknak az Európai Parlament különböző külső és belső weboldalain való közzététel céljából történő elkészítésében;

— az osztályok támogatása abban, hogy kapcsolatokat alakítsanak ki és tartsanak fenn az Európai Parlament és a többi intézmény érintett szolgálataival;

— a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatkörének ellátása.

TUDOMÁNYOS HÁLÓZATOK OSZTÁLYA

— Az Európai Parlament hozzáférésének megkönnyítése egy széles körű szakértői hálózathoz, ami a jogalkotási folyamat minden szakaszában magas színvonalú és időszerű tudományos hozzájárulást biztosít;

— a tudományos közösséggel való partnerségek megerősítése, előmozdítva az egyetemekkel és kutatóintézetekkel való szorosabb együttműködést, beleértve az Európai Unió költségvetéséből már támogatott egyetemeket és kutatóintézeteket is;

— olyan dinamikus környezet megteremtése, amely lehetővé teszi az Európai Parlament számára, hogy gyorsan és hatékonyan hozzáférjen a jogalkotási igényeinek megfelelő kutatásokhoz és adatokhoz.

POLITIKAI ELŐREJELZÉSEK OSZTÁLYA

— Az Európai Parlament támogatása az előrelátó irányítás kultúrájának előmozdításában, valamint a közép- és hosszú távú tendenciák, kihívások és választási lehetőségek átgondolásában és megértésében;

— annak biztosítása, hogy az Európai Parlament jól tájékozott legyen és fel legyen készülve az elkövetkező évtizedek kihívásaira, az Európai Unió kockázatairól, sebezhetőségeiről, képességeiről, lehetőségeiről és hiányosságairól szóló elemzések készítésével és összehangolásával annak érdekében, hogy erősítse az Európai Unió rezilienciáját és stratégiai autonómiáját;

— az európai stratégiai és politikai elemzési rendszerben (ESPAS) – az Európai Unió stratégiai előrejelzéssel és hosszú távú tendenciák tanulmányozásával foglalkozó intézményközi együttműködési keretében – való aktív részvétel ösztönzése, valamint partnerségek kialakítása szellemi műhelyekkel, tudományos intézményekkel és más külső szereplőkkel ezeken a területeken.