V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ PARLAMENT

OZNÁMENÍ O PŘIJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PE/288/S

ŘEDITEL/ŘEDITELKA

(funkční skupina AD, platová třída 14)

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

(2023/C 160 A/01)

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** (funkční skupina AD, platová 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.

Úspěšný uchazeč bude přijat v platové třídě AD 14 ([2]). Základní plat činí 16 292,34 EUR měsíčně. 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 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 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. **Rovnost příležitostí**

Evropský parlament uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace na základě genderu, etnicity, 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.

([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 bude při přijímání zařazen do platové třídy v souladu s ustanoveními článku 32 služebního řádu.

4. **Náplň práce**

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

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

— řídit, podporovat, motivovat a koordinovat pracovní skupiny – zajišťovat optimální využívání zdrojů útvaru a kvalitní služby (organizace, řízení lidských a rozpočtových zdrojů, inovace atd.) v oblastech jeho činnosti,

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

— 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,

— prokázat morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí.

b) *Zvláštní 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 nejméně jednoho roku ([5]), je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně tři roky.

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

([3]) Hlavní úkoly viz příloha.

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

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

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

ii) Požadovaná odborná praxe

Odborná praxe po získání výše uvedené kvalifikace:

— **dvanáct let**, z nichž alespoň část byla odpracována v oblastech pravomoci ředitelství, zahrnujících 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 pohovory 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,

— precizní přístup,

— komunikační schopnosti.

7. **Podání přihlášek**

Lhůta pro podání přihlášek je stanovena na

pátek 26. května 2023 ve 12 hodin (poledne) bruselského času.

Uchazeči musí svůj motivační dopis (k rukám generálního tajemníka Evropského parlamentu, oznámení o přijímání zaměstnanců číslo PE/288/S) a životopis ve formátu Europass ([8]) zaslat – výhradně elektronickou poštou, přičemž v předmětu zprávy uvedou referenční číslo oznámení (PE/288/S) – ve formátu pdf na tuto adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Rozhodující je datum a hodina odeslání elektronické pošty.

Uchazeči se musí ujistit, že oskenované dokumenty jsou čitelné.

([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 NARIC. To v praxi znamená, že k diplomům Spojeného království vydaným od 1. ledna 2021 musí být přiloženo prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem státu, který je v současném okamžiku členem 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/cs

Upozorňujeme uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru, že ke dni pohovoru musí předložit doklady o dosaženém vzdělání, praxi a svém současném zaměstnání, a to výhradně v kopiích nebo ve fotokopiích ([9]). **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 ([10]), zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

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

([10]) 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

(Útvar zahrnuje 22 pracovníků: 20 úředníků a 2 dočasné zaměstnance)

18. 4. 2023

— Koordinovat hlavní činnosti ředitelství, zejména kontakty s politickými a správními orgány EP (kanceláře, místopředsedové, politické skupiny, generální ředitelství atd.) a následné činnosti;

— připravovat krátké zprávy a analýzy pro poslance;

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

— účastnit se činností sítě Evropského střediska pro parlamentní výzkum a dokumentaci (ECPRD) a Meziparlamentní výměny informací týkajících se EU (IPEX) (společné vedení ECPRD – členství v radě IPEX);

— zajišťovat monitorování různých spisů: cíle, zprávy o činnosti, projekty (Parliamentary Project Portfolio, PPP), spisů týkajících se zaměstnanců atd.;

— plnit úkoly dále pověřené schvalující osoby.

ODDĚLENÍ PRO SPOLUPRÁCI MEZI INSTITUCEMI

— Asistovat delegaci EP v Konferenci výborů pro evropské záležitosti (COSAC) při přípravě schůzí, vypracovávání zpráv, následné činnosti atd. a podílet se na práci sekretariátu COSAC;

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

— asistovat předsedkyni Parlamentu, místopředsedům a politickým orgánům EP v jejich vztazích s vnitrostátními parlamenty, včetně Konference předsedů parlamentů (EUSC), schůzí generálních tajemníků a dalších činností;

— zajišťovat společný sekretariát a následné činnosti ECPRD, včetně publikace „Spotlight on Parliaments in Europe“; spolupráce s GŘ EPRS;

— zajišťovat účast EP na platformě IPEX;

— spolupráce s GŘ EXPO, zejména koordinace akcí s vnitrostátními parlamenty v oblasti podpory demokracie, posilování institucionální kapacity, sledování voleb a předvstupní pomoc v rámci Parliamentary Project Portfolio (PPP);

— zajišťovat rozpočtové řízení prostředků, které má ředitelství k dispozici.

ODDĚLENÍ PRO LEGISLATIVNÍ DIALOG

— Legislativní dialog a parlamentní kontrola: organizovat meziparlamentní setkání výborů ve spolupráci se sekretariáty výborů, včetně specializovaných meziparlamentních konferencí, např. Meziparlamentní konference o stabilitě, hospodářské koordinaci a správě v Evropské unii, evropský semestr (EPW), skupina pro společnou parlamentní kontrolu Europolu a podpora konference SBOP/SZBP; organizovat bilaterální návštěvy poslanců a úředníků vnitrostátních parlamentů v EP;

— kontrola subsidiarity: zpracovávat dokumenty vnitrostátních parlamentů, spravovat databázi „CONNECT“ a připravovat měsíční zprávu pro Konferenci předsedů výborů a poslance o dokumentech zaslaných vnitrostátními parlamenty podle protokolu 1 a 2 (odůvodněná stanoviska a příspěvky); aktualizovat (ve spolupráci se zástupci vnitrostátních parlamentů) elektronický adresář příslušných výborů EP/vnitrostátních parlamentů (CorCom);

— koordinovat meziparlamentní činnosti: vypracovávat pololetní harmonogram meziparlamentních činností EP/vnitrostátních parlamentů pro Konferenci předsedů a zajišťovat jeho interní a externí rozesílání; zveřejňování „Weekly Agenda“, který obsahuje činnosti organizované s vnitrostátními parlamenty, v EP;

— organizace meziparlamentních schůzek na vysoké úrovni předsedkyně Evropského parlamentu a předsedů vnitrostátních parlamentů;

— podpora parlamentních orgánů: pomáhat orgánům a správním útvarům 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;

— podpora zpravodajů: pomáhat poslancům, zejména zpravodajům, pokud jde o legislativní návrhy Unie, k nimž vnitrostátní parlamenty zaslaly značný počet odůvodněných stanovisek a příspěvků (zprávy určené zpravodajům, ad hoc schůze zpravodajů a vnitrostátních parlamentů atd.);

— meziparlamentní spolupráce správních útvarů: organizovat ve spolupráci s různými generálními ředitelstvími setkání ve formě seminářů nebo pracovních skupin správních útvarů vnitrostátních parlamentů a sekretariátu Evropského parlamentu k tematickým otázkám.