V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI PARLAMENT

OBAVIJEST O ZAPOŠLJAVANJU PE/288/S

DIREKTOR/DIREKTORICA

(funkcijska skupina AD, platni razred 14)

Glavna uprava za partnerstva za parlamentarnu demokraciju – Uprava za odnose s nacionalnim parlamentima

(2023/C 160 A/01)

1. **Slobodno radno mjesto**

Predsjednica Europskog parlamenta odlučila je na temelju članka 29. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije ([1]) (dalje u tekstu: „Pravilnik o osoblju”) pokrenuti postupak za popunjavanje radnog mjesta **direktora/direktorice** (AD, platni razred 14) u Upravi za odnose s nacionalnim parlamentima Glavne uprave za partnerstva za parlamentarnu demokraciju.

Ovim se postupkom odabira tijelu za imenovanja žele proširiti mogućnosti izbora, a odvijat će se istodobno s internim i međuinstitucijskim postupcima za popunjavanje radnih mjesta.

Radno mjesto odgovara platnom razredu AD 14 ([2]). Osnovna mjesečna plaća iznosi 16 292,34 EUR. Osnovna plaća podliježe porezu Unije, ali oslobođena je plaćanja nacionalnog poreza. Na nju se pod uvjetima predviđenima Pravilnikom o osoblju mogu obračunavati određeni dodaci.

Kandidatima se skreće pozornost na činjenicu da ovo radno mjesto podliježe Pravilniku o politici mobilnosti, koji je Predsjedništvo Europskog parlamenta donijelo 15. siječnja 2018.

Radno mjesto iziskuje visok stupanj raspoloživosti te održavanje mnogobrojnih kontakata unutar i izvan institucije, posebice sa zastupnicima u Europskom parlamentu. Od direktora/direktorice očekivat će se česta službena putovanja između različitih mjesta rada Europskog parlamenta te izvan njih.

2. **Mjesto rada**

Bruxelles. Radno mjesto može se premjestiti u neko od ostalih mjesta rada Europskog parlamenta.

3. **Jednake mogućnosti**

Europski parlament provodi politiku jednakih mogućnosti i prijave prihvaća bez diskriminacije na temelju roda, etničke pripadnosti, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvoga drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invalidnosti, dobi, seksualne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

([1]) Vidjeti Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.), kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

([2]) Prilikom zapošljavanja dužnosnicima se u skladu s člankom 32. Pravilnika o osoblju utvrđuje stupanj unutar platnog razreda.

4. **Opis poslova**

Direktor/direktorica će, kao visoki dužnosnik/visoka dužnosnica i u okviru smjernica i odluka koje su donijeli nadležno parlamentarno tijelo i glavna direktorica, obavljati sljedeće zadaće ([3]):

— osiguravanje dobrog funkcioniranja jedne od velikih jedinica Glavnog tajništva koja obuhvaća više odjela čija su područja rada u nadležnosti Uprave, u skladu s politikom Institucije,

— vođenje, poticanje, motiviranje i koordiniranje timova službenika – korištenje ljudskim potencijalima Uprave na najbolji mogući način uz osiguravanje kvalitete usluga (organizacija, upravljanje ljudskim resursima i proračunom, inovativnost itd.) u područjima njezina djelovanja,

— planiranje aktivnosti Uprave (definiranje ciljeva i strategija) – donošenje odluka potrebnih za postizanje postavljenih ciljeva – ocjenjivanje pruženih usluga kako bi se mogla zajamčiti njihova kvaliteta,

— pružanje savjeta glavnoj direktorici, glavnom tajniku i zastupnicima u Europskom parlamentu u vezi s pitanjima iz svojeg djelokruga,

— suradnja s različitim upravama Glavnog tajništva, predstavljanje institucije i pregovaranje o ugovorima ili sporazumima u vezi s poslovima iz svojeg djelokruga,

— vođenje i dovršavanje posebnih projekata koji mogu podrazumijevati financijsku odgovornost,

— izvršavanje funkcije dužnosnika za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja ovlasti.

5. **Uvjeti za prijavu**

Ovaj postupak odabira otvoren je za kandidate koji na datum određen kao rok za podnošenje prijava ispunjavaju sljedeće uvjete:

a) *Opći uvjeti*

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju kandidati moraju:

— biti državljani jedne od država članica Europske unije ([4]),

— uživati sva građanska prava,

— ispunjavati sve zakonske obaveze povezane sa služenjem vojnog roka,

— dostaviti odgovarajuće potvrde kojima dokazuju prikladnost za obavljanje dužnosti.

b) *Posebni uvjeti*

i. Potrebne kvalifikacije i diplome

— Stupanj obrazovanja koji odgovara cjelokupnom sveučilišnom studiju u trajanju od četiri godine ili više, po završetku kojega se stječe diploma koja je službeno priznata u jednoj od država članica,

ili

— stupanj obrazovanja koji odgovara cjelokupnom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, po završetku kojega se stječe diploma koja je službeno priznata u jednoj od država članica te odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ([5]).

Bez obzira na to jesu li stečene u nekoj od država članica EU-a ili u nekoj drugoj zemlji, diplome moraju biti priznate od strane službenog tijela države članice Unije, kao što je ministarstvo obrazovanja određene države članice Unije.

([3]) Glavne zadaće navedene su u Prilogu.

([4]) Države članice Europske unije su: Belgija, Bugarska, Češka, Danska, Njemačka, Estonija, Irska, Grčka, Španjolska, Francuska, Hrvatska, Italija, Cipar, Latvija, Litva, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Austrija, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovenija, Slovačka, Finska, Švedska.

([5]) Ta se godina iskustva ne uzima u obzir za ocjenu potrebnog radnog iskustva opisanog u sljedećem stavku.

Kandidati čije su diplome izdane u zemlji koja nije članica [6] EU-a moraju svojoj prijavi priložiti dokaz o jednakovrijednosti svoje diplome. Dodatne informacije o priznavanju kvalifikacija iz trećih zemalja možete pronaći preko mreže ENIC-NARIC (https://www.enic-naric.net/).

ii. Potrebno radno iskustvo

Radno iskustvo stečeno nakon dobivanja gore navedenih kvalifikacija:

— **dvanaest godina**, od čega barem dio u području djelokruga Uprave, uključujući najmanje **šest godina** u europskom i/ili međunarodnom okruženju i najmanje **šest godina** na rukovodećem položaju unutar velikog odjela.

iii. Znanje jezika

Traži se izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije [7], kao i zadovoljavajuće poznavanje još najmanje jednog od tih jezika.

Savjetodavni odbor uzet će u obzir poznavanje i drugih službenih jezika Europske unije.

6. **Testiranje**

Kako bi pomogao tijelu za imenovanja u odabiru kandidata, savjetodavni odbor za imenovanje visokih dužnosnika sastavlja popis kandidata i Predsjedništvu Europskog parlamenta preporučuje koje kandidate da pozove na razgovor. Predsjedništvo sastavlja popis tih osoba, a odbor održava razgovore i podnosi završno izvješće Predsjedništvu kako bi ono donijelo odluku. U okviru tog postupka i Predsjedništvo može pozvati kandidate na razgovor.

Razgovori će se temeljiti na opisu prirode poslova, kako su navedeni u odjeljku 4. ove obavijesti o zapošljavanju, te na sljedećim vještinama:

— smisao za strategiju,

— sposobnost rukovođenja,

— sposobnost anticipacije,

— sposobnost reagiranja,

— temeljitost,

— komunikacijske vještine.

7. **Prijave**

Rok za podnošenje prijava je:

petak 26. svibnja 2023. u podne po srednjoeuropskom vremenu.

Kandidati se mole da svoje motivacijsko pismo (naslovljeno na *Glavnog tajnika Europskog parlamenta, obavijest o zapošljavanju broj PE/288/S)* te životopis u formatu Europass [8] pošalju u formatu PDF isključivo elektroničkom poštom, pri čemu kao predmet poruke trebaju navesti broj obavijesti o zapošljavanju (PE/288/S), na sljedeću adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Mjerodavnim se smatraju datum i vrijeme slanja elektroničke pošte.

Kandidati trebaju provjeriti jesu li skenirani dokumenti čitljivi.

---

(6) Kvalifikacije/diplome stečene u Ujedinjenoj Kraljevini do 31. prosinca 2020. prihvaćaju se bez dodatnog priznavanja. Sve diplome stečene nakon tog datuma moraju biti priznate od strane NARIC-a. U praksi to znači da je diplomama izdanima u Ujedinjenoj Kraljevini nakon 1. siječnja 2021. potrebno priložiti dokaz o jednakovrijednosti koji je izdalo nadležno tijelo države koja je trenutačno članica EU-a.

(7) Službeni jezici Europske unije su: bugarski, češki, danski, engleski, estonski, finski, francuski, grčki, hrvatski, irski, latvijski, litavski, mađarski, malteški, nizozemski, njemački, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski, švedski i talijanski.

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

Kandidatima koji će biti pozvani na razgovor skreće se pozornost na to da na dan razgovora moraju donijeti popratne dokumente koji se odnose na studij, radno iskustvo i dužnosti koje trenutno obnašaju, i to isključivo u obliku dodatnih primjeraka ili preslika ([9]). **Popratni dokumenti ne vraćaju se kandidatima.**

Osobni podaci koje kandidati dostave u okviru ovog postupka odabira obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ([10]), posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

([9]) Navedeno se ne odnosi na kandidate koji su na datum koji je određen kao rok za podnošenje prijava zaposleni u Europskom parlamentu. Kandidati su dužni pobrinuti se da službe Parlamenta imaju na raspolaganju potpun dosje koji odgovara njihovoj prijavi (u slučaju da relevantni dokumenti nisu dostupni na portalu HRM (Streamline)).

([10]) Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

PRILOG

Glavna uprava za partnerstva za parlamentarnu demokraciju – Uprava za odnose s nacionalnim parlamentima

Glavne zadaće

(U Upravi su zaposlena 22 službenika: 20 dužnosnika i dva člana ugovornog osoblja)

18.4.2023.

— Koordinacija glavnih aktivnosti Uprave, uključujući kontakte s političkim i administrativnim tijelima EP-a (kabinetima, potpredsjednicima, klubovima zastupnika, glavnim upravama itd.) te daljnje postupanje;

— priprema bilješki i analiza za zastupnike;

— održavanje odnosa s predstavnicima nacionalnih parlamenata u Bruxellesu i europskim glavnim gradovima;

— sudjelovanje u aktivnostima mreže Europskog istraživačkog i dokumentacijskog centra (CERDP) te platforme za Međuparlamentarnu razmjenu informacija o EU-u (IPEX) (zajedničko upravljanje CERDP-om – član Upravnog odbora IPEX-a);

— praćenje napretka u pogledu različitih predmeta: ciljeva, izvješća o radu, projekata u okviru Portfelja projekata Parlamenta (PPP), dosjea osoblja itd.;

— izvršavanje funkcije dužnosnika za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja ovlasti.

ODJEL ZA INSTITUCIJSKU SURADNJU

— Pomaganje izaslanstvu EP-a u Konferenciji odbora za europske poslove nacionalnih parlamenata (COSAC) u pripremi sastanaka, sastavljanju bilješki, daljnjem postupanju itd. te sudjelovanje u radu tajništva COSAC-a;

— organizacija bilateralnih posjeta zastupnika i dužnosnika nacionalnih parlamenata, organizacija i razvoj odnosa s predstavnicima nacionalnih parlamenata u EP-u; organizacija Programa potpore za parlamente zemalja koje predsjedaju Vijećem;

— pomaganje predsjednici, potpredsjednicima i političkim tijelima EP-a u njihovim odnosima s nacionalnim parlamentima, uključujući Konferenciju predsjednika parlamenata (EUSC), sastanke glavnih tajnika itd.;

— osiguravanje rada zajedničkog tajništva i praćenje aktivnosti Europskog istraživačkog i dokumentacijskog centra, uključujući publikaciju „Spotlight on Parliaments in Europe”; suradnja s Glavnom upravom za usluge parlamentarnih istraživanja;

— osiguravanje sudjelovanja EP-a u platformi IPEX;

— suradnja s Glavnom upravom za vanjsku politiku Unije (DG EXPO), posebno koordinacija i organizacija događanja s nacionalnim parlamentima u području potpore demokraciji, izgradnje institucijskih kapaciteta, promatranja izbora i pretpristupne pomoći u okviru Portfelja projekata Parlamenta (PPP);

— jamčenje proračunskog upravljanja odobrenim sredstvima koja su stavljena na raspolaganje Upravi.

ODJEL ZA ZAKONODAVNI DIJALOG

— Zakonodavni dijalog i parlamentarni nadzor: organizacija međuparlamentarnih sjednica odbora u suradnji s tajništvima odbora, uključujući specijalizirane međuparlamentarne konferencije kao što su konferencija iz članka 13. Ugovora o stabilnosti, koordinaciji i upravljanju, Europski semestar, Zajednička skupina za parlamentarni nadzor Europol-a i potpora organizaciji Konferencije o zajedničkoj vanjskoj i sigurnosnoj politici i zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici; organizacija bilateralnih posjeta zastupnika i dužnosnika nacionalnih parlamenata EP-u;

— kontrola poštovanja načela supsidijarnosti: postupanje s dokumentima nacionalnih parlamenata, upravljanje bazom podataka „CONNECT” i pripremanje mjesečne bilješke Konferenciji predsjednika odbora i zastupnika o dokumentima koje šalju nacionalni parlamenti u smislu Protokola br. 1 i 2 (obrazložena mišljenja i doprinosi); ažuriranje (u suradnji s predstavnicima nacionalnih parlamenata) elektroničkog imenika odgovarajućih odbora EP-a/nacionalnih parlamenata (CORCOM);

— koordinacija međuparlamentarnih aktivnosti: izrada šestomjesečnog kalendara međuparlamentarnih aktivnosti EP-a/nacionalnih parlamenata za Konferenciju predsjednika i osiguravanje njegova slanja internim i vanjskim primateljima; slanje tjednog rasporeda („Weekly Agenda”) primateljima u EP-u o aktivnostima koje se organiziraju s nacionalnim parlamentima;

— organizacija međuparlamentarnih sastanaka na visokoj razini između predsjednice Europskog parlamenta i predsjednika nacionalnih parlamenata;

— potpora parlamentarnim tijelima: pomaganje tijelima i upravi EP-a pružanjem stručnog znanja u području međuparlamentarne suradnje, posebno izradom tematskih informativnih bilješki i bilješki o političkoj i socioekonomskoj situaciji u određenoj zemlji u okviru bilateralnih posjeta i izaslanstva odbora;

— potpora izvjestiteljima: pomaganje zastupnicima, posebno izvjestiteljima, u vezi sa zakonodavnim nacrtima EU-a koji su rezultirali velikim brojem obrazloženih mišljenja i doprinosa nacionalnih parlamenata (napomene izvjestiteljima, *ad hoc* sastanci izvjestitelja i nacionalnih parlamenata itd.);

— međuparlamentarna suradnja na administrativnoj razini: organizacija, u suradnji s različitim glavnim upravama, sastanaka u obliku seminara ili radnih skupina između uprava nacionalnih parlamenata i Tajništva Europskog parlamenta o tematskim pitanjima.