C/2024/6175

14.10.2024.

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI PE/310/2024/S

ĢENERĀLDIREKTORS(-E)

(funkciju grupa AD, 15. pakāpe)

DG 1 (Ekonomikas un zinātnes politikas ģenerāldirektorāts) [1]

(C/2024/6175)

1. **Vakance**

Eiropas Parlamenta priekšsēdētāja, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu [2] ("Civildienesta noteikumi") 29. panta 2. punktu, ir nolēmusi sākt **ģenerāldirektora(-es)** (AD, 15. pakāpe) amata vakances aizpildīšanas procedūru DG 1 (Ekonomikas un zinātnes politikas ģenerāldirektorātā).

Šī atlases procedūra, kuras mērķis ir paplašināt iecēlējinstitūcijas izvēles iespējas, notiks vienlaikus ar amata vietu aizpildīšanas iekšējo un iestāžu procedūru.

Atalgojumu un nodarbinātības nosacījumus paredz Civildienesta noteikumi. Pieņemšana darbā notiks AD 15 pakāpē [3]. Papildus pamatalgai, no kuras tiek ieturēts Savienības nodoklis un kuru neapliek ar valsts nodokļiem, Civildienesta noteikumos paredzētajos gadījumos var tikt izmaksātas noteiktas piemaksas.

Vēršam kandidātu uzmanību uz to, ka saskaņā ar Civildienesta noteikumiem katram jaunam darbiniekam ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks un ka šim amatam ir piemērojami Noteikumi par mobilitātes politiku, kurus Eiropas Parlamenta Prezidijs pieņēmis 2018. gada 15. janvārī.

Personai, kas ieņems šo amatu, ir jābūt vienmēr pieejamai un jāveic plaša saziņa gan iestādes iekšienē, gan ārpus tās, jo īpaši ar Eiropas Parlamenta deputātiem. Ģenerāldirektoram(-ei) bieži būs jādodas komandējumos uz dažādām Eiropas Parlamenta darba vietām un ārpus tām.

2. **Darba vieta**

Brisele. Šī amata izpildes vieta var tikt pārcelta uz citu Eiropas Parlamenta darba vietu.

3. **Iespēju vienlīdzība**

Eiropas Parlaments īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūru pieteikumus, nepieļaujot diskrimināciju, piemēram, diskrimināciju dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, reliģijas vai pārliecības, politisko vai kādu citu uzskatu, piederības nacionālai minoritātei, mantiskā stāvokļa, izcelšanās, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

4. **Pienākumu apraksts**

Saskaņā ar Parlamenta kā lēmējinstitūcijas un ģenerālsekretāra pieņemtajiem lēmumiem un pamatnostādnēm ģenerāldirektora(-es), kas ir augsta ranga ierēdnis(-e), pienākumi būs šādi [4]:

— nodrošināt sekmīgu darbu lielā Ģenerālsekretariāta struktūrvienībā, kas sastāv no vairākiem direktorātiem, kuri darbojas ģenerāldirektorāta kompetences jomās,

— ierosināt pārmaiņas, noteikt mērķus un līdzekļus, vadīt grupas, izvēlēties organizācijas veidus, uzņemties nodrošināt finanšu resursus,

— pārvaldīt un/vai uzraudzīt horizontālus projektus,

(1) Ģenerāldirektorāta nosaukums ir tikai orientējošs, un par tā un direktorātu galīgo nosaukumu kompetentā iestāde pieņems atsevišķu lēmumu.
(2) Sk. Padomes Regulu (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68 (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.), kura grozīta ar Regulu (EK, Euratom) Nr. 723/2004 (OV L 124, 27.4.2004., 1. lpp.) un kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013 (2013. gada 22. oktobra), ar ko groza Eiropas Savienības Civildienesta noteikumus un Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.).
(3) Pieņemot darbā ierēdni, amata pakāpi piešķir saskaņā ar Civildienesta noteikumu 32. pantu.
(4) Galvenos pienākumus skatīt pielikumā.

— konsultēt ģenerālsekretāru un Eiropas Parlamenta deputātus viņu atbildības jomās, sadarboties ar juriskonsultu un pārējiem ģenerāldirektoriem,

— vajadzības gadījumā pārstāvēt iestādi,

— pildīt deleģētā kredītrīkotāja pienākumus,

— vajadzības gadījumā uz laiku vadīt Ģenerālsekretariāta darbu.

5. **Dalības nosacījumi**

Atlases procedūra ir atvērta kandidātiem, kuri līdz pieteikšanās termiņa beigām atbilst turpmāk minētajiem nosacījumiem.

a) *Vispārīgie kritēriji*

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 28. pantu kandidātam(-ei):

— jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim(-ei) ([5]),

— jābūt tiesīgam(-ai) izmantot savas pilsoņa tiesības,

— jābūt izpildījušam(-ai) visas saistības, kuras noteiktas tiesību aktos par militāro dienestu,

— jāspēj uzrādīt atbilstošas rekomendācijas par piemērotību paredzēto pienākumu veikšanai.

b) *Īpašie kritēriji*

i) Nepieciešamā kvalifikācija

— izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtam augstskolas studiju ciklam un ko apliecina kādā no Savienības dalībvalstīm oficiāli atzīts diploms, ja šo studiju parastais ilgums ir četri gadi vai vairāk,

vai

— izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtam augstskolas studiju ciklam un ko apliecina kādā no Savienības dalībvalstīm oficiāli atzīts diploms, un pēc tam iegūta vismaz vienu gadu ilga attiecīga profesionālā pieredze ([6]), ja parastais šo studiju ilgums ir vismaz trīs gadi.

Neatkarīgi no tā, vai diplomi ir izsniegti Savienības dalībvalstī vai citā valstī, tie ir jāatzīst oficiālai Savienības dalībvalsts iestādei, piemēram, izglītības ministrijai.

Kandidātiem(-ēm), kuru diplomi ir izsniegti valstī, kas nav Savienības dalībvalsts ([7]), kandidatūras pieteikumam jāpievieno apliecinājums par to, kādiem ES diplomiem tie ir līdzvērtīgi. Sīkāka informācija par trešās valstīs iegūtu kvalifikāciju atzīšanu ir atrodama *ENIC-NARIC* tīklos https://www.enic-naric.net/.

ii) Vajadzīgā profesionālā pieredze

Profesionālā pieredze, kas iegūta pēc iepriekš minētās kvalifikācijas iegūšanas:

— **piecpadsmit gadi**, no kuriem vismaz daļa pavadīta, veicot pienākumus ģenerāldirektorāta kompetences jomās, vismaz **deviņi gadi** Eiropas un/vai starptautiskā vidē un vismaz **deviņi gadi** vadošā amatā lielā struktūrā.

([5]) Eiropas Savienības dalībvalstis ir: Beļģija, Bulgārija, Čehija, Dānija, Vācija, Igaunija, Īrija, Grieķija, Spānija, Francija, Horvātija, Itālija, Kipra, Latvija, Lietuva, Luksemburga, Ungārija, Malta, Nīderlande, Austrija, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovēnija, Slovākija, Somija, Zviedrija.

([6]) profesionālās pieredzes gadu neņems vērā, vērtējot nākamajā ievilkumā prasīto profesionālo pieredzi.

([7]) Apvienotās Karalistes kvalifikācijas/diplomus, kas iegūti līdz 2020. gada 31. decembrim, pieņem bez papildu atzīšanas. Diplomiem, kas iegūti pēc minētā datuma, ir nepieciešama *NARIC* atzīšanas procedūra. Praksē tas nozīmē, ka Apvienotās Karalistes diplomiem, kas izsniegti, sākot ar 2021. gada 1. janvāri, ir jāpievieno kādas pašreizējās ES dalībvalsts kompetentās iestādes sniegts līdzvērtības apliecinājums.

iii) Valodu zināšanas

Brīvi jāpārvalda viena no Eiropas Savienības oficiālajām valodām ([8]) un jābūt ļoti labām vismaz vēl vienas oficiālās valodas zināšanām.

Padomdevēja komiteja ņems vērā citu Eiropas Savienības oficiālo valodu zināšanas.

6. **Pārbaudījumi**

Lai palīdzētu iecēlējinstitūcijai izdarīt izvēli, Padomdevēja komiteja augsta līmeņa ierēdņu iecelšanai amatā sagatavos kandidātu sarakstu un ieteiks Eiropas Parlamenta Prezidijam, kuras personas aicināt uz interviju. Prezidijs apstiprinās šo personu sarakstu, un minētā komiteja intervēs kandidātus un iesniegs Prezidijam galīgo ziņojumu lēmuma pieņemšanai. Uz tā pamata Prezidijs varēs sākt kandidātu intervijas.

Interviju tēmas būs saistītas ar pienākumu aprakstu, kas ir atrodams šā paziņojuma 4. punktā, un tajās tiks vērtētas šādas prasmes:

— stratēģiska domāšana,

— spēja vadīt,

— prognozēšanas spējas,

— reaģētspēja,

— noteiktība,

— komunikācijas spējas.

7. **Pieteikumu iesniegšana**

Pieteikumu iesniegšanas termiņš:

pirmdiena, 2024. gada 28. oktobris, plkst. 12.00 (dienā) pēc Briseles laika.

Motivācijas vēstuli *pdf* formātā (ar norādi "Eiropas Parlamenta ģenerālsekretāram –paziņojums par vakanci PE/310/2024/S") un *curriculum vitae Europass* formātā ([9]), ziņojuma temata ailē iekļaujot atsauci uz paziņojumu par vakanci (PE/310/2024/S), lūdzam sūtīt tikai pa e-pastu uz šādu adresi:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu.

Par pieteikuma iesniegšanas brīdi uzskata e-pasta vēstules nosūtīšanas datumu un laiku.

Skenētiem dokumentiem jābūt salasāmiem.

Kandidātiem, kas tiks uzaicināti uz interviju, lūdzam vērst uzmanību uz to, ka viņiem līdz intervijas dienai izglītību, profesionālo pieredzi un pašreizējos pienākumus apliecinošie dokumenti ir jāiesniedz tikai kopiju veidā ([10]). Apliecinošie dokumenti kandidātiem netiks atdoti.

Atlases procedūrā iesniegtie personas dati tiks apstrādāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([11]), jo īpaši attiecībā uz to konfidencialitāti un drošību.

([8]) Eiropas Savienības oficiālās valodas ir: angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, itāļu, īru, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru valoda.

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

([10]) Tas neattiecas uz kandidātiem, kuri dienā, kad beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, strādā Eiropas Parlamentā. Šo kandidātu pienākums ir nodrošināt, ka Parlamenta dienestu rīcībā ir visi pieteikuma iesniegšanai vajadzīgie dokumenti (ja tie jau nav pieejami *HRM* portālā (*Streamline*)).

([11]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

PIELIKUMS

DG 1 (Ekonomikas un zinātnes politikas ģenerāldirektorāts) (*1* [1])

Galvenie uzdevumi

— Noteikt ģenerāldirektorāta darba stratēģiju, organizēt un koordinēt tā darbības,

— nodrošināt visu to darbību organizēšanu un pienācīgu norisi, kas saistītas ar Parlamenta komitejām un politikas departamentiem ekonomikas un zinātnes politikas jomā,

— sniegt institucionālu palīdzību un atbalstu parlamentārajām komitejām, kas atbild par ekonomikas un zinātnes politiku,

— sniegt komitejām, citām Parlamenta struktūrām un Parlamenta priekšsēdētājam specializētas konsultācijas un zināšanas, izmantojot kopsavilkumus, padziļinātu analīzi un pētījumus par visiem ekonomikas un zinātnes politikas aspektiem,

— konsultēt ģenerālsekretāru un sadarboties ar citiem ģenerāldirektorātiem un Juridisko dienestu,

— pārstāvēt ģenerāldirektorātu un/vai nodrošināt tā pārstāvību Parlamenta struktūrvienībās, iekšējās sanāksmēs, iestāžu forumos un apvienotajās vai citās komitejās, kā arī nodrošināt turpmākos pasākumus,

— nodrošināt personāla vadību; organizēt un vadīt vairākas vadības sanāksmes (direktoru, nodaļu vadītāju līmenī) mēnesī,

— pārvaldīt ģenerāldirektorātam adresēto korespondenci un pārbaudīt visu korespondenci, kas nododama parakstīšanai ģenerālsekretāram un Parlamenta priekšsēdētājam,

— pildīt deleģētā kredītrīkotāja pienākumus.

A DIREKTORĀTS

— Nodrošināt direktorāta nodaļu un dienestu vadību, koordināciju un darbību, kā arī direktorāta personāla vadību un vispārējo organizāciju,

— konsultēt Parlamenta deputātus viņu atbildības jomās un palīdzēt deputātiem pildīt pienākumus, kas viņiem uzticēti kā direktorāta pārziņā esošo Parlamenta komiteju locekļiem, sevišķi komiteju priekšsēdētāju un referentu statusā,

— nodrošināt Parlamenta komitejas ar ļoti profesionālām konsultācijām, aktuālāko analīzi un neatkarīgiem pētījumiem direktorāta darbības jomās,

— nodrošināt projektu vadību direktorāta nodaļu un dienestu atbildības jomās,

— pārstāvēt iestādi dažādās iekšējās komitejās un iestāžu forumos,

— pildīt pastarpināti deleģētā kredītrīkotāja pienākumus.

B DIREKTORĀTS

— Nodrošināt direktorāta nodaļu un dienestu vadību, koordināciju un darbību, kā arī direktorāta personāla vadību un vispārējo organizāciju,

— konsultēt Parlamenta deputātus viņu atbildības jomās un palīdzēt deputātiem pildīt pienākumus, kas viņiem uzticēti kā direktorāta pārziņā esošo Parlamenta komiteju locekļiem, sevišķi komiteju priekšsēdētāju un referentu statusā,

[1] 1 Ģenerāldirektorāta nosaukums ir orientējošs, jo kompetentā iestāde pieņems atsevišķu lēmumu par šī ģenerāldirektorāta un tā direktorātu galīgo nosaukumu.

— nodrošināt Parlamenta komitejas ar ļoti profesionālām konsultācijām, aktuālāko analīzi un neatkarīgiem pētījumiem direktorāta darbības jomās,

— nodrošināt projektu vadību direktorāta nodaļu un dienestu atbildības jomās,

— pārstāvēt direktorātu dažādās iekšējās komitejās un iestāžu forumos,

— pildīt pastarpināti deleģētā kredītrīkotāja pienākumus.