C/2024/6176

14.10.2024.

OBAVIJEST O ZAPOŠLJAVANJU PE/312/2024/S

GLAVNI DIREKTOR / GLAVNA DIREKTORICA

(funkcijska skupina AD, platni razred 15)

GU 3 (Glavna uprava za prava građana i ustavna pitanja) ([1])

(C/2024/6176)

1. **Slobodno radno mjesto**

Predsjednica Europskog parlamenta odlučila je na temelju članka 29. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (dalje u tekstu: „Pravilnik o osoblju") ([2]) pokrenuti postupak za popunjavanje radnog mjesta **glavnog direktora / glavne direktorice** (AD, platni razred 15) u GU 3 (Glavnoj upravi za prava građana i ustavna pitanja).

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

Plaća i uvjeti zapošljavanja predviđeni su Pravilnikom o osoblju. Radno mjesto odgovara platnom razredu AD 15 ([3]). Osnovna plaća podliježe porezu Unije, no 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 je Pravilnikom propisana obveza svakog novog člana osoblja da uspješno završi probni rok u trajanju od devet mjeseci te 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 glavnog direktora / glavne 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.

4. **Opis poslova**

Kao visoki dužnosnik / visoka dužnosnica i u okviru smjernica i odluka koje su donijeli nadležno parlamentarno tijelo i glavni tajnik, glavni direktor / glavna direktorica obavljat će sljedeće zadaće ([4]):

— Dobro funkcioniranje jedne od velikih jedinica Glavnog tajništva koja obuhvaća više uprava čija su područja rada u nadležnosti Glavne uprave,

— predlaganje razvojnih djelatnosti, utvrđivanje ciljeva i sredstava, upravljanje timovima, odabir načina organizacije poslova, korištenje financijskih sredstava,

— upravljanje projektima horizontalne naravi i/ili nadziranje njihove provedbe,

([1]) Naziv glavne uprave samo je okviran, a o njezinu konačnom nazivu i nazivu uprava nadležno tijelo donijet će zasebnu odluku.
([2]) Vidi 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.).
([3]) Pri zapošljavanju dužnosnicima se u skladu s člankom 32. Pravilnika o osoblju utvrđuje stupanj unutar platnog razreda.
([4]) Glavne zadaće navedene su u Prilogu.

— savjetovanje glavnog tajnika i zastupnika u Parlamentu o pitanjima iz njihova djelokruga; suradnja s pravnim savjetnikom i drugim glavnim direktorima,

— po potrebi, predstavljanje institucije,

— izvršavanje funkcije dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti,

— po potrebi, izvršavanje dužnosti glavnog tajnika.

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 ([5]),

— imati 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 ([6]).

Bez obzira na to jesu li izdane 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.

Kandidati čije su diplome izdane u zemlji koja nije članica ([7]) EU-a svojoj prijavi moraju priložiti dokaz o jednakovrijednosti svoje diplome. Dodatne informacije o priznavanju kvalifikacija iz trećih zemalja kandidati mogu pronaći u okviru mreže ENIC-NARIC na internetskoj stranici: https://www.enic-naric.net/.

ii. Potrebno radno iskustvo

Radno iskustvo stečeno nakon dobivanja gore navedenih kvalifikacija:

— **petnaest godina**, od čega barem dio u području djelokruga Glavne uprave, uključujući najmanje **devet godina** u europskom i/ili međunarodnom okruženju i najmanje **devet godina** na rukovodećem položaju unutar velikog odjela.

([5]) 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.

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

([7]) Kvalifikacije/diplome stečene u Ujedinjenoj Kraljevini do 31. prosinca 2020. prihvaćaju se bez dodatnog priznavanja. NARIC mora priznati sve diplome stečene nakon tog datuma. 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.

iii. Poznavanje jezika

Zahtijeva se izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije ([8]) kao i vrlo dobro 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:

— smislu za strategiju,

— sposobnosti rukovođenja,

— sposobnosti anticipacije,

— sposobnosti reagiranja,

— temeljitosti,

— komunikacijskim vještinama.

7. **Prijave**

Rok za podnošenje prijava je:

ponedjeljak 28. listopada 2024. u 12:00 (podne) po lokalnom vremenu u Bruxellesu.

Kandidati se mole da svoje motivacijsko pismo (naslovljeno na glavnog tajnika Europskog parlamenta, obavijest o zapošljavanju broj PE/312/2024/S) te životopis u formatu Europass ([9]) pošalju u formatu PDF isključivo elektroničkom poštom, pri čemu kao predmet poruke trebaju navesti broj obavijesti o zapošljavanju (PE/312/2024/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.

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 preslika ([10])**. 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 ([11]), posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

([8]) 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.

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

([10]) Navedeno se ne odnosi na kandidate koji su na datum koji je određen kao rok za podnošenje prijava zaposleni u Europskom parlamentu. Kandidati se moraju pobrinuti za to da službama Parlamenta dostave potpuni dosje koji odgovara njihovoj kandidaturi (u slučaju da se relevantni dokumenti ne nalaze na portalu HRM (Streamline)).

([11]) 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

GU 3 (Glavna uprava za prava građana i ustavna pitanja) ([1])

Glavne zadaće

— Definiranje strategija Glavne uprave te organiziranje i koordinacija njezinih aktivnosti,

— organiziranje i osiguravanje pravilnog odvijanja svih aktivnosti povezanih s radom parlamentarnih odbora i resornih odjela u području prava građana i ustavnih pitanja,

— pružanje pomoći i potpore parlamentarnim odborima nadležnima u području prava građana i ustavnih pitanja,

— pružanje specijaliziranih savjeta i stručnoga znanja odborima, drugim parlamentarnim tijelima i predsjednici Parlamenta u vidu brifinga, temeljitih analiza i studija o svim aspektima prava građana i ustavnih pitanja,

— savjetovanje glavnog tajnika te suradnja s pravnim savjetnikom i drugim glavnim direktorima,

— zastupanje Glavne uprave odnosno osiguravanje njezina zastupanja u tijelima Parlamenta, na internim sastancima, na međuinstitucijskim forumima te u zajedničkim ili drugim odborima kao i osiguravanje daljnjih relevantnih djelovanja,

— upravljanje osobljem; Organiziranje nekoliko sastanaka Uprave (direktora, načelnika odjela) mjesečno te predsjedanje tim sastancima,

— upravljanje poštom adresiranom na Glavnu upravu i provjeravanje sve korespondencije koja se iz uprave šalje na potpis glavnom tajniku i predsjednici,

— izvršavanje funkcije dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti.

UPRAVA A

— Vođenje, koordiniranje i motiviranje osoblja u odjelima i službama Uprave kao i upravljanje osobljem te opća organizacija Uprave,

— savjetovanje parlamentarnih zastupnika u njihovim područjima stručnosti i pomaganje istima koji u svojstvu članova odbora obavljaju dužnosti iz područja nadležnosti Uprave, u prvom redu predsjednicima i izvjestiteljima,

— pružanje parlamentarnim odborima visokokvalitetnog stručnog znanja, ažuriranih analiza i neovisnih istraživanja u područjima u djelokrugu Uprave,

— upravljanje projektima u područjima nadležnosti odjela i službi Uprave,

— zastupanje institucije u različitim internim odborima i na međuinstitucijskim forumima,

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

UPRAVA B

— Vođenje, koordiniranje i motiviranje osoblja u odjelima i službama Uprave kao i upravljanje osobljem te opća organizacija Uprave,

— savjetovanje parlamentarnih zastupnika u njihovim područjima stručnosti i pomaganje istima koji u svojstvu članova odbora obavljaju dužnosti iz područja nadležnosti Uprave, u prvom redu predsjednicima i izvjestiteljima,

([1]) Naziv glavne uprave samo je okviran, a o njezinu konačnom nazivu i nazivu uprava nadležno tijelo donijet će zasebnu odluku.

— pružanje parlamentarnim odborima visokokvalitetnog stručnog znanja, ažuriranih analiza i neovisnih istraživanja u područjima u djelokrugu Uprave,

— upravljanje projektima u područjima nadležnosti odjela i službi Uprave,

— zastupanje institucije u različitim internim odborima i na međuinstitucijskim forumima,

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