C/2024/6496

31.10.2024 г.

Обява за свободно работно място за длъжността генерален директор на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) (степен AD 15)

Назначаване на срочно нает служител (член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Кои сме ние

Борбата с измамите и другите незаконни дейности, които засягат финансовите интереси на Европейския съюз, е от решаващо значение за доверието в европейския проект.

За тази цел OLAF, която е генерална дирекция на Европейската комисия, извършва разследвания по сигнали за извършени измами и други незаконни дейности, които засягат бюджета на Европейския съюз, и като цяло упражнява оперативните правомощия на Комисията в областта на защитата на финансовите интереси на Европейския съюз, предоставя подкрепа за държавите членки в борбата с измамите и подготвя законодателните и регулаторните инициативи от страна на Комисията в тази област.

Независимостта на генералния директор на OLAF при провеждането на разследвания е законово установена. Правомощията на OLAF за провеждането на независими разследвания обхващат всички институции и органи на ЕС, както и икономическите оператори, които са свързани с бюджета на ЕС в държавите членки или в трети държави.

Освен че провежда разследвания, по отношение на които разполага с пълна независимост, като всяка друга генерална дирекция на Комисията OLAF изготвя и представя политики в своята област на компетентност в рамките на политическите насоки на Комисията.

Изпълнението на разследващите функции на OLAF се наблюдава от Надзорен съвет, съставен от петима независими членове, които не са служители на Комисията.

Целите и задачите на OLAF, както и нейното функциониране са уредени с Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 септември 2013 г., изменен с Регламент (ЕС, Евратом) 2020/2223 на Европейския парламент и на Съвета от 23 декември 2020 г. ([1]).

Какво предлагаме

Европейската комисия иска да назначи генералния директор на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) като срочно нает служител за срок от седем години, който не подлежи на подновяване, в съответствие с условията на член 17, параграф 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013, изменен с Регламент (ЕС, Евратом) 2020/2223 на Европейския парламент и на Съвета от 23 декември 2020 г.

Генералният директор отговаря, при пълна независимост, за провежданите от OLAF разследвания.

Генералният директор докладва редовно на Европейския парламент, Съвета, Комисията и Сметната палата за констатациите, направени при разследванията, провеждани от Службата, предприетите действия и срещнатите проблеми, като същевременно спазва поверителността на разследванията, законните права на засегнатите лица и информаторите, а при необходимост и националните разпоредби, приложими при съдебни производства.

Генералният директор периодично информира Надзорния съвет за дейностите на Службата, за изпълнението на разследващата ѝ функция и за предприетите последващи действия в резултат на разследванията, за да може Надзорният съвет да изпълнява функциите си и да оцени постигнатите в тази област резултати.

([1]) Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 септември 2013 г. относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF), изменен с Регламент (ЕС, Евратом) 2020/2223 на Европейския парламент и на Съвета от 23 декември 2020 г.
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117

Освен това, под надзора на комисаря, отговарящ за защитата на финансовите интереси на Европейския съюз, генералният директор ръководи участието на OLAF в изготвянето на стратегията на Комисията за борба с измамите. Генералният директор отговаря също така за помощта, която OLAF оказва на държавите членки, като предоставя възможности за тясно и редовно сътрудничество между техните компетентни органи с цел координация на дейностите, целящи защитата на финансовите интереси на Европейския съюз чрез създаването и разработването на методи за предотвратяване и борба с измамите.

Генералният директор ръководи OLAF в съответствие с нейните цели и задачи, както и с годишната оперативна работна програма, изготвена под негово/нейно ръководство.

Генералният директор отговаря за генерална дирекция с персонал от около 480 души, съставена от четири дирекции. В контекста на Програмата на ЕС за борба с измамите (UAFP) те ще управляват административен бюджет в размер на около 67 милиона евро, както и оперативен бюджет в размер на около 180 милиона евро за периода 2021—2027 г. Те ще изготвят и представят автономен предварителен проектобюджет, чийто разпоредител с бюджетни кредити са те самите.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите следва:

Лични качества:

— да притежават добра преценка и отлични способности за вземане на решения;

— да притежават отлични умения за междуличностно взаимодействие и за водене на преговори, както и отлична способност за ефективна и ефикасна комуникация с всички заинтересовани страни в Комисията и извън нея, както и за изграждане на работни отношения на доверие с тях.

Специализирани умения и опит:

— да притежават значителен професионален опит и доказани успехи в дейности по разследването или предотвратяването на измами; доказаните експертни познания или опит на висша съдебна или следователска длъжност ще се считат за предимство, както и опитът на международно равнище;

— да познават отлично основните правни и практически въпроси, които могат да възникнат при борбата с измамите и наказателните производства в тази област;

— да демонстрират ангажимента си за отстояване и защита на основните права и на процесуалните гаранции, приложими към рамката на OLAF за разследвания;

— да познават отлично институционалната и правната рамка на Съюза.

Управленски умения:

— да докажат, че имат изпитан управленски опит на висша ръководна длъжност и силни лидерски умения, способност да ръководят, вдъхновяват и мотивират големи екипи, съставени от висококомпетентни специалисти, работещи в специализирана област;

— да бъдат способни да работят в сложна мултикултурна среда и да могат да мотивират и развиват работни екипи, така че да се разгръща пълният им потенциал;

— да притежават способност за творческо и стратегическо мислене за изграждане на ясна визия и политика за постигане на целите на OLAF, като същевременно се осигурява съгласуваност с общите цели на Комисията;

— да покажат доказан опит в ефективното планиране и управление на човешки, бюджетни и финансови ресурси на висше управленско равнище.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатури** отговарят на следните формални изисквания:

— *Гражданство*: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

— *Завършено висше образование или диплома за висше образование*: кандидатите трябва да имат:

— образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;

— или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да се включва в изискванията по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).

— *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит ([2]), придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.

— *Управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност. ([3])

— *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ([4]) и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владеене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.

— *Възрастова граница*: кандидатите трябва да са в състояние да изпълнят целия 7-годишен мандат преди достигане на възрастта за пенсиониране, която за срочно наетите служители на Европейския съюз е фиксирана в края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условията за работа на другите служители и член 52, буква а) от Правилника за персонала) ([5]), и която в изключителни случаи може да бъде удължена до 70 години.

Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до изключване от процедурата за подбор.

Подбор и назначаване

Подборът ще се извърши съгласно процедурите на Европейската комисия за подбор и наемане на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители ([6])).

Като част от настоящата процедура за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта въз основа на досието за кандидатстване ([7]) и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи за длъжността.

([2]) Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално на базата на удостоверения процент часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват на професионален опит дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се зачита само веднъж.

([3]) В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите управленски длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под заеманите длъжности; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg (само на английски език).

([7]) От кандидатите може да бъде поискано да представят документи в подкрепа на твърденията, посочени в техните кандидатури, по всяко време на процедурата.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване със съответния(те) член(ове) на Комисията.

След тези събеседвания Комисията изготвя списък на кандидатите с подходяща квалификация. След положително становище от Надзорния съвет относно процедурата за подбор, прилагана от Комисията, Европейският парламент и Съветът своевременно постигат съгласие по списък с подбрани трима кандидати от съставения от Комисията списък с подходящи кандидати. От кандидатите може да бъде поискано да се явят пред компетентната(ите) комисия(и) на Европейския парламент и/или пред Съвета и да отговорят на въпросите, които може да им бъдат зададени по време на тези срещи. Накрая, Комисията назначава генералния директор от този списък, който е бил приет от Европейския парламент и Съвета.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите законови и подзаконови актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато не бъде приключена процедурата по проучването за надеждност с нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на Европейската комисия, избраният кандидат не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за персонала Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа като срочно нает служител на степен AD 15 съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители с мандат от 7 години, който не подлежи на подновяване. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит избраният кандидат ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел.

От избрания кандидат се очаква да встъпи в длъжност през август 2025 г.

Независимост и деклариране на интереси

От избраните кандидати ще се изиска да заявят ангажимента си да действат независимо в полза на обществения интерес и да декларират всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи тяхната независимост.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат отправяни до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ([8]). Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

Процедура на регистрация

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“). Напомняме Ви, че неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните кандидатурата си, трябва да качите своя автобиография във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“ ([9]), и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката могат да доведат до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **29 ноември 2024 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

([8]) Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

([9]) Информация за това как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv