C/2024/6496

31.10.2024

Objava prostega delovnega mesta generalne direktorice / generalnega direktorja Evropskega urada za boj proti goljufijam (OLAF) (razred AD 15)

Zaposlitev začasnega uslužbenca / začasne uslužbenke (člen 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Predstavitev delodajalca

Boj proti goljufijam in drugim nezakonitim dejavnostim, ki škodujejo finančnim interesom Evropske unije, je ključnega pomena za verodostojnost evropskega projekta.

Zato urad OLAF, ki je generalni direktorat Evropske komisije, preiskuje domnevne goljufije in druge nezakonite dejavnosti, ki imajo finančne posledice za evropski proračun, na splošno pa izvršuje operativne pristojnosti Evropske komisije na področju zaščite finančnih interesov Evropske unije, zagotavlja pomoč državam članicam v boju proti goljufijam ter pripravlja zakonodajne in regulativne pobude Evropske komisije na tem področju.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica urada OLAF ima zakonsko predpisano neodvisnost pri preiskovanju. Urad OLAF lahko svoja pooblastila za neodvisno preiskovanje uveljavlja v vseh institucijah in organih EU, pa tudi pri gospodarskih subjektih, katerih dejavnosti v državah članicah in tretjih državah so povezane s proračunom Evropske unije.

Urad OLAF poleg dejavnosti preiskovanja, pri katerih je povsem neodvisen, deluje kot kateri koli drug generalni direktorat Evropske komisije pri oblikovanju in uresničevanju politik na svojem področju pristojnosti ter v okviru političnih usmeritev Evropske komisije.

Izvajanje njegove preiskovalne funkcije spremlja nadzorni odbor, sestavljen iz petih neodvisnih članov, ki niso zaposleni pri Evropski komisiji.

Pravni okvir, ki določa cilje in naloge urada OLAF in njegovo delovanje, je določen v Uredbi (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. septembra 2013, kakor je bila spremenjena z Uredbo (EU, Euratom) 2020/2223 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. decembra 2020 ([1]).

Delovno mesto

Evropska komisija ponuja delovno mesto generalnega direktorja / generalne direktorice Evropskega urada za boj proti goljufijam (OLAF) kot začasnega uslužbenca / začasne uslužbenke za obdobje sedmih let brez možnosti podaljšanja v skladu s pogoji iz člena 17(1) Uredbe (EU, Euratom) št. 883/2013, kakor je bila spremenjena z Uredbo (EU, Euratom) 2020/2223 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. decembra 2020.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica odgovarja za preiskovalne dejavnosti urada OLAF, pri čemer deluje popolnoma neodvisno.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica Evropskemu parlamentu, Svetu, Komisiji in Računskemu sodišču redno poroča o ugotovitvah preiskav, ki jih izvaja Urad, sprejetih ukrepih in težavah, s katerimi se srečuje, pri čemer spoštuje zaupnost teh preiskav, legitimne pravice preiskovancev in informatorjev ter po potrebi nacionalno pravo, ki se uporablja za sodne postopke.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica redno obvešča nadzorni odbor o dejavnostih Urada in izvajanju njegove preiskovalne funkcije ter ukrepanju na podlagi preiskav, da se nadzornemu odboru omogoči izpolnjevanje njegovih nalog in oceno uspešnosti na tem področju.

([1]) Uredba (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. septembra 2013 o preiskavah, ki jih izvaja Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF), kakor je bila spremenjena z Uredbo (EU, Euratom) 2020/2223 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. decembra 2020, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica poleg tega pod nadzorom komisarja oziroma komisarke s pristojnostjo nad zaščito finančnih interesov Evropske unije upravlja prispevek urada OLAF k oblikovanju strategije Evropske komisije za boj proti goljufijam. Odgovarja tudi za pomoč urada OLAF državam članicam pri organizaciji tesnega in rednega sodelovanja med njihovimi pristojnimi organi zaradi usklajevanja dejavnosti za zaščito finančnih interesov Evropske unije z oblikovanjem in razvojem postopkov za preprečevanje goljufij in boj proti njim.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica vodi urad OLAF v skladu z izjavo o poslanstvu in letnim operativnim delovnim programom, pripravljenim pod njegovim oziroma njenim vodstvom.

Generalni direktor oziroma generalna direktorica odgovarja za generalni direktorat, ki obsega štiri direktorate in zaposluje okoli 480 oseb. Upravlja upravni proračun v višini približno 67 milijonov EUR in operativni proračun v višini približno 180 milijonov EUR za obdobje 2021–2027 v okviru programa Unije za boj proti goljufijam. Odgovarja za pripravo in predložitev samostojnega predhodnega predloga proračuna in je tudi odredbodajalec oziroma odredbodajalka tega proračuna.

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

osebnostne lastnosti

— sposobnost dobre presoje in odlično sposobnost odločanja,

— odlične medosebne in pogajalske spretnosti ter odlično sposobnost učinkovitega in uspešnega komuniciranja z vsemi deležniki znotraj in zunaj Evropske komisije ter vzpostavljanja na zaupanju temelječih delovnih odnosov z njimi,

strokovne spretnosti in izkušnje

— znatne delovne izkušnje in dokazane izkušnje s preiskovalnimi dejavnostmi ali dejavnostmi preprečevanja goljufij, dokazano strokovno znanje ali izkušnje z opravljanjem visoke pravosodne ali preiskovalne funkcije pomenijo prednost, pri čemer se izkušnje na mednarodni ravni štejejo kot dodatna prednost,

— zelo dobro poznavanje glavnih pravnih in praktičnih vprašanj, ki se lahko pojavijo na področju boja proti goljufijam in v kazenskih postopkih na tem področju,

— izkazano zavezanost spoštovanju in zaščiti temeljnih pravic in procesnih jamstev, ki se uporabljajo v okviru preiskav urada OLAF,

— zelo dobro poznavanje institucionalnega in pravnega okvira Unije,

vodstvene spretnosti

— dokazane izkušnje na višjih vodstvenih položajih in dobre vodstvene spretnosti ter sposobnost vodenja, navdihovanja in motiviranja večjih ekip visoko usposobljenega strokovnega kadra na specialističnem področju,

— sposobnost dela v raznovrstnem, večkulturnem okolju ter motiviranja in razvijanja ekip z najboljšim izkoristkom njihovega potenciala,

— sposobnost ustvarjalnega in strateškega razmišljanja za oblikovanje jasne vizije in politike za doseganje ciljev urada OLAF ob hkratnem zagotavljanju skladnosti s splošnimi cilji Evropske komisije,

— dokazane izkušnje z učinkovitim načrtovanjem in upravljanjem človeških, proračunskih in finančnih virov na višjih vodstvenih položajih.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki **ob roku za prijavo** izpolnjujejo naslednje formalne pogoje:

— *državljanstvo*: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,

— *visokošolska izobrazba ali diploma*: imeti morajo:

— bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,

— bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),

— *delovne izkušnje*: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj ([2]) po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni po navedeni izobrazbi,

— *vodstvene izkušnje*: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju ([3]),

— *jeziki*: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije ([4]) in zadovoljivo še enega od njih. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,

— *starostna omejitev*: kandidati oziroma kandidatke morajo imeti možnost opraviti celotni sedemletni mandat, preden dosežejo upokojitveno starost, ki je za začasne uslužbence Evropske unije določena kot zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let starosti (glej člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in člen 52(a) kadrovskih predpisov ([5])), in se lahko v izjemnih primerih podaljša do starosti 70 let.

Kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, so izločeni iz izbirnega postopka.

Izbor in imenovanje

Izbor in imenovanje bosta potekala v skladu s postopki Evropske komisije za izbor in zaposlovanje (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy* ([6])).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Predizbirna komisija bo preučila vse prijave, prvič preverila izpolnjevanje pogojev za prijavo na podlagi prijavne dokumentacije ([7]) in določila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil najbolj ustreza navedenim merilom za izbor in ki se lahko povabijo na razgovor s predizbirno komisijo.

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidatk oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki se povabijo na razgovor.

Za kandidate oziroma kandidatke, povabljene na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, bo potekalo celodnevno preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovski svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidatk oziroma kandidatov, ki jih šteje za primerne za opravljanje zadevne funkcije.

([2]) Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali osebe, ki opravlja storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Uspešno zaključen doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

([3]) Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisu za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število podrejenih na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

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

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_sl (na voljo samo v angleščini).

([7]) Na kateri koli stopnji postopka se lahko od kandidatk in kandidatov zahteva, da predložijo dokazila k izjavam v svoji prijavi.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo razgovor opravili pristojni člani oziroma članice Evropske komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija pripravila seznam kandidatk oziroma kandidatov z ustreznimi kvalifikacijami. Potem ko nadzorni odbor da pozitivno mnenje o izbirnem postopku, ki ga uporablja Evropska komisija, se Evropski parlament in Svet pravočasno dogovorita o ožjem seznamu treh kandidatk oziroma kandidatov z navedenega seznama, ki ga je pripravila Evropska komisija. Od kandidatk in kandidatov se lahko zahteva, da se predstavijo pristojnemu odboru oziroma odborom Evropskega parlamenta in/ali Svetu ter odgovorijo na morebitna vprašanja. Evropska komisija imenuje generalnega direktorja oziroma generalno direktorico z ožjega seznama, ki ga sprejmeta Evropski parlament in Svet.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter izkazovati moralno in fizično primernost za opravljanje predvidenih nalog.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti veljavno potrdilo svojega nacionalnega varnostnega organa za dostop do tajnih podatkov ali možnost, da ga pridobi. Dovoljenje za dostop do tajnih podatkov je upravna odločba na podlagi varnostnega preverjanja, ki ga opravi pristojni nacionalni varnostni organ po veljavnih nacionalnih varnostnih predpisih, in potrjuje, da se osebi lahko dovoli dostop do tajnih podatkov do določene stopnje tajnosti. (Kandidat oziroma kandidatka ne more sam oziroma sama začeti postopka za izdajo tega dovoljenja, to lahko stori le delodajalec.)

Dokler zadevni kandidat ali kandidatka od svoje države članice ne pridobi dovoljenja za dostop do tajnih podatkov in se postopek za pridobitev dovoljenja ne dokonča z zakonsko predpisano seznanitvijo, ki jo organizira direktorat Evropske komisije za varnost, ne more dostopati do tajnih podatkov EU s stopnjo tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ali višje niti se udeleževati sestankov, na katerih se razpravlja o takšnih tajnih podatkih EU.

Enake možnosti

Evropska komisija si v skladu s členom 1d kadrovskih predpisov prizadeva izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh ter izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Izbrani kandidat ali kandidatka se zaposli kot začasni uslužbenec oziroma začasna uslužbenka v razredu AD 15 v skladu s členom 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje sedmih let brez možnosti podaljšanja ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrsti v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije mora vse novozaposleno osebje uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Bruselj.

Pričakuje se, da bo izbrani kandidat oziroma kandidatka dolžnosti prevzel oziroma prevzela avgusta 2025.

Neodvisnost in izjava o interesih

Od izbranih kandidatk oziroma kandidatov se zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njihovo neodvisnost.

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ([8]). To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Prijavni postopek

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo (glej Pogoji za prijavo). Opozarjamo vas, da so kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletišču in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/.

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v datoteki PDF, po možnosti v obliki Europass ([9]), in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidatk in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešno zabeležena.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale. Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno dokončanje spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **29. november 2024 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**. Po tem roku prijave ne bodo več mogoče.

([8]) Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

([9]) Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: https://europass.europa.eu/sl/create-europass-cv.