C/2024/6471

28.10.2024

OZNÁMENÍ O PŘIJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PE/318/2024/S

ŘEDITEL/ŘEDITELKA

(funkční skupina AD, platová třída 14)

Generální ředitelství pro parlamentní výzkumné služby – ředitelství pro výzkumné služby poslancům

(C/2024/6471)

1. Volné místo

Předsedkyně Evropského parlamentu se v souladu s čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie ([1]) (dále jen „služební řád“) rozhodla vyhlásit výběrové řízení s cílem obsadit místo **ředitele / ředitelky** (funkční skupina AD, třída 14) na generálním ředitelství pro parlamentní výzkumné služby, ředitelství pro výzkumné služby poslancům.

Toto výběrové řízení, jehož účelem je poskytnout orgánu oprávněnému ke jmenování širší výběr uchazečů, proběhne souběžně s vnitřním a interinstitucionálním řízením pro obsazování pracovních míst.

Odměna a pracovní podmínky jsou stanoveny služebním řádem. Úspěšný uchazeč bude přijat v platové třídě AD 14 ([2]). Vedle základního platu, z něhož se odvádí daň ve prospěch Unie a který nepodléhá zdanění v členských státech, lze za podmínek stanovených služebním řádem pobírat i některé příspěvky.

Upozorňujeme uchazeče na povinnost úspěšně absolvovat zkušební dobu v délce devíti měsíců, kterou služební řád ukládá všem novým zaměstnancům, a na skutečnost, že na toto pracovní místo se vztahují předpisy o politice mobility přijaté předsednictvem Evropského parlamentu dne 15. ledna 2018.

Toto pracovní místo vyžaduje ochotu být k dispozici a udržování velkého množství kontaktů v rámci Parlamentu i mimo něj, zejména s poslanci Evropského parlamentu. Ředitel/ředitelka (dále jen „ředitel“) bude muset často vykonávat pracovní cesty do jednotlivých pracovních míst Evropského parlamentu i mimo ně.

2. Místo výkonu práce

Brusel. Místo výkonu práce může být přesunuto i do některého z ostatních pracovních míst Evropského parlamentu.

3. Rovné příležitosti

Evropský parlament uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace na základě genderu, etnika, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politických či jiných názorů, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

4. Náplň práce

Jakožto vysoký úředník bude ředitel v rámci obecných pokynů a rozhodnutí Parlamentu a příslušného generálního ředitele pověřen těmito úkoly ([3]):

— zajišťovat v souladu s politikou Parlamentu hladký chod rozsáhlého útvaru generálního sekretariátu zahrnujícího několik oddělení pokrývajících oblasti pravomoci ředitelství,

— řídit, podporovat, motivovat a koordinovat pracovní skupiny, zajišťovat optimální využívání zdrojů útvaru a poskytování kvalitních služeb (organizace, řízení lidských a rozpočtových zdrojů, inovace atd.) ve svých oblastech činnosti,

([1]) Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

([2]) Úředník bude při přijetí zařazen do platové třídy v souladu s ustanoveními článku 32 služebního řádu.

([3]) Hlavní úkoly jsou uvedeny v příloze.

— plánovat činnost ředitelství (vymezení cílů a strategií) – přijímat rozhodnutí nezbytná k dosažení stanovených cílů, provádět hodnocení poskytovaných služeb s cílem zabezpečit jejich kvalitu,

— poskytovat poradenství generálnímu řediteli, generálnímu tajemníkovi a poslancům Evropského parlamentu v oblastech své činnosti,

— spolupracovat s jednotlivými ředitelstvími generálního sekretariátu, zastupovat Parlament a sjednávat smlouvy nebo dohody v oblastech své činnosti,

— řídit a úspěšně realizovat konkrétní projekty, které mohou zahrnovat převzetí finanční odpovědnosti,

— vykonávat funkci dále pověřené schvalující osoby.

5. **Podmínky účasti**

Tohoto výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří v poslední den lhůty pro podání přihlášek splňují následující podmínky:

a) *Obecné podmínky*

V souladu s článkem 28 služebního řádu musí uchazeč:

— být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie ([4]),

— požívat veškerých občanských práv,

— mít splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,

— mít morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí.

b) *Konkrétní podmínky*

i) Kvalifikační předpoklady

— dokončené studium na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států Unie, je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně čtyři roky,

nebo

— dokončené studium na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států Unie a odpovídající odborná praxe v délce nejméně jednoho roku ([5]), je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně tři roky.

Diplomy, ať už vydané v členském státě EU nebo v jiné zemi, musejí být uznány oficiálním orgánem členského státu EU, jako je ministerstvo školství.

Uchazeči, kteří jsou držiteli diplomů vydaných v zemi mimo ([6]) EU, musejí u svých diplomů předložit doklad o jejich rovnocennosti v EU. Další informace o uznávání kvalifikací ze zemí mimo EU naleznete na webových stránkách sítě ENIC-NARIC https://www.enic-naric.net/.

([4]) Členské státy Evropské unie: Belgie, Bulharsko, Česko, Dánsko, Německo, Estonsko, Irsko, Řecko, Španělsko, Francie, Chorvatsko, Itálie, Kypr, Lotyšsko, Litva, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Nizozemsko, Rakousko, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovinsko, Slovensko, Finsko, Švédsko.

([5]) Tento rok praxe nebude zohledněn při hodnocení požadované odborné praxe v následujícím odstavci.

([6]) Kvalifikace/diplomy Spojeného království získané do 31. prosince 2020 jsou přijímány bez nutnosti dalšího uznání. U diplomů získaných po tomto datu se vyžaduje uznání národního informačního střediska pro akademické uznávání (NARIC). To v praxi znamená, že k diplomům Spojeného království vydaným po 1. lednu 2021 musí být přiloženo prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem státu, který je v současnosti členem EU.

ii) Požadovaná odborná praxe

Odborná praxe po získání výše uvedené kvalifikace:

— **dvanáct let**, z nichž alespoň část byla odpracována v oblastech pravomoci daného ředitelství a které zahrnují:

  — nejméně **šest let** praxe v evropském nebo mezinárodním prostředí a

  — nejméně **šest let** praxe v řídicích funkcích ve velkém útvaru.

iii) Jazykové znalosti

Požaduje se důkladná znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie ([7]) a uspokojivá znalost nejméně jednoho dalšího úředního jazyka.

Poradní komise přihlédne ke znalosti dalších úředních jazyků Evropské unie.

6. **Zkoušky**

S cílem pomoci orgánu oprávněnému ke jmenování při jeho výběru sestaví poradní komise pro jmenování vysokých úředníků seznam uchazečů a navrhne předsednictvu Evropského parlamentu osoby, které by mělo pozvat k pohovoru. Předsednictvo schválí seznam těchto osob, komise s nimi uskuteční pohovor a předloží závěrečnou zprávu předsednictvu, které přijme rozhodnutí. V rámci tohoto řízení může předsednictvo uspořádat slyšení uchazečů.

Pohovory se zaměří na popis pracovní náplně, jak je popsána v bodu 4 tohoto oznámení, a také na následující schopnosti:

— smysl pro strategický přístup,

— řídicí schopnosti,

— schopnost předvídat,

— schopnost pohotově reagovat,

— důslednost,

— komunikační schopnosti.

7. **Podání přihlášek**

Lhůta pro podání přihlášek je stanovena na

pondělí 11. listopadu 2024 ve 12 hodin (poledne) bruselského času.

Uchazeči musí svůj motivační dopis (k rukám generálního tajemníka Evropského parlamentu, oznámení o přijímání zaměstnanců číslo PE/318/2024/S) a životopis na formuláři Europass ([8]) zaslat – výhradně elektronickou poštou, přičemž v předmětu zprávy uvedou referenční číslo oznámení (PE/318/2024/S) – ve formátu PDF na tuto adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Rozhodující je datum a hodina odeslání elektronické pošty.

Uchazeči se musejí ujistit, že naskenované dokumenty jsou čitelné.

([7]) Úředními jazyky Evropské unie jsou: angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

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

Upozorňujeme uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru, že ke dni pohovoru musejí předložit doklady o dosaženém vzdělání, praxi a svém současném zaměstnání, a to výhradně v kopiích nebo ve fotokopiích ([9])**. Tyto doklady se uchazečům nevracejí.**

Osobní údaje, které uchazeči sdělí v rámci tohoto výběrového řízení, budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ([10]), zejména pokud jde o jejich důvěrnou povahu a bezpečnost.

([9]) Tato povinnost se nevztahuje na uchazeče, kteří jsou v poslední den lhůty pro podání přihlášek pracovníky Evropského parlamentu. Je povinností uchazečů ujistit se, že Parlament má k dispozici úplnou složku k jejich přihlášce (v případě, že by příslušné dokumenty nebyly v portálu HRM (Streamline)).

([10]) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

PŘÍLOHA

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO PARLAMENTNÍ VÝZKUMNÉ SLUŽBY

Ředitelství pro výzkumné služby poslancům

Hlavní úkoly

— zajišťovat řízení, koordinaci a vedení ředitelství a jeho oddělení a odborů;

— vyřizovat individuální a specifické žádosti poslanců o informace, analýzu a výzkum v oblastech politiky, kterými se zabývá Evropská unie;

— poskytovat poslancům jako celku informační materiály a rovněž další analýzy a výzkum týkající se politik a otázek v oblastech politiky, kterými se ředitelství zabývá;

— podílet se na vypracovávání obsahů souvisejících s těmito oblastmi, které jsou následně zveřejňovány na různých externích i interních stránkách Evropského parlamentu;

— podporovat jednotlivá oddělení při navazování a udržování kontaktů s příslušnými odbory v Evropském parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— spolupracovat s ostatními odbory v Parlamentu a na institucionálním základě;

— plnit úkoly dále pověřené schvalující osoby.

ODBOR PRO VÝZKUM A SLEDOVÁNÍ KLIMATICKÝCH OPATŘENÍ

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace týkající se politik v oblasti klimatu, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy týkající se politik v oblasti klimatu;

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODBOR SLEDOVÁNÍ NÁSTROJE NEXTGENERATIONEU

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace v oblasti plánu na podporu oživení Evropy (NextGenerationEU), zejména pomocí písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti plánu na podporu oživení Evropy (NextGenerationEU);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODDĚLENÍ PRO HOSPODÁŘSKOU POLITIKU

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace týkající se hospodářské politiky, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti hospodářské politiky (příprava nejrůznějších výzkumných a analytických produktů a syntézy, zejména v oblasti právních předpisů, aktualizace tematických stránek na webové stránce EPRS, vzdělávání, organizace akcí);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODDĚLENÍ PRO STRUKTURÁLNÍ POLITIKU

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace týkající se strukturální politiky, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti strukturální politiky (příprava nejrůznějších analytických produktů, zejména v oblasti právních předpisů, aktualizace tematických stránek na webové stránce EPRS a stránce „Co dělá Evropa pro mě“, vzdělávání, organizace akcí);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODDĚLENÍ PRO POLITIKY TÝKAJÍCÍ SE OBČANŮ

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace v oblasti politik týkajících se občanů, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti politik týkajících se občanů (příprava nejrůznějších výzkumných a analytických produktů a syntézy, zejména v oblasti právních předpisů, aktualizace tematických stránek na webové stránce EPRS, vzdělávání, organizace akcí);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODDĚLENÍ PRO VNĚJŠÍ POLITIKU

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace týkající se vnější politiky Evropské unie, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti vnější politiky (příprava nejrůznějších výzkumných a analytických produktů a syntézy, aktualizace tematických stránek na webové stránce EPRS, vzdělávání, organizace akcí);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODDĚLENÍ PRO ROZPOČTOVOU POLITIKU

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace týkající se rozpočtové politiky, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti rozpočtové politiky (příprava nejrůznějších výzkumných a analytických produktů a syntézy, zejména v oblasti právních předpisů, aktualizace tematických stránek na webové stránce EPRS, vzdělávání, organizace akcí);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.

ODDĚLENÍ PRO DIGITÁLNÍ POLITIKY

— vyřizovat žádosti klientů o výzkum, analýzy a informace týkající se digitálních politik, zejména prostřednictvím písemných a ústních odpovědí a individualizovaných analýz;

— provádět proaktivní výzkum a informační činnost a rovněž analýzy v oblasti digitálních politik (příprava nejrůznějších výzkumných a analytických produktů a syntézy, zejména v oblasti právních předpisů, aktualizace tematických stránek na webové stránce EPRS, vzdělávání, organizace akcí);

— navazovat a udržovat kontakty s příslušnými odbory uvnitř Evropského parlamentu i mimo něj a podporovat veřejnou rozpravu;

— přispívat k rozvoji produktů, postupů a strategií EPRS a k informační činnosti ve vztahu ke klientům;

— udržovat odpovídající úroveň kontroly kvality a souladu s redakčními normami.