C/2024/6471

28.10.2024

OZNÁMENIE O VÝBEROVOM KONANÍ PE/318/2024/S

RIADITEĽ/RIADITEĽKA

(funkčná skupina AD, trieda 14)

Generálne riaditeľstvo pre parlamentné výskumné služby – Riaditeľstvo pre výskumné služby pre poslancov

(C/2024/6471)

1. Voľné pracovné miesto

Predsedníčka Európskeho parlamentu rozhodla o začatí postupu na obsadenie miesta **riaditeľa/riaditeľky** (AD, trieda 14) na generálnom riaditeľstve pre parlamentné výskumné služby, riaditeľstve pre výskumné služby pre poslancov, na základe článku 29 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie ([1])(ďalej len „služobný poriadok“).

Toto výberové konanie, ktorého cieľom je poskytnúť menovaciemu orgánu širšie možnosti výberu, sa uskutoční súčasne s internými a medziinštitucionálnymi postupmi na obsadenie pracovných miest.

Odmena a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku. Úspešný uchádzač bude prijatý na pracovné miesto do platovej triedy AD 14 ([2]). Táto základná mzda, z ktorej sa odvádza daň pre Európsku úniu a ktorá je oslobodená od dane členského štátu, môže byť v súlade s podmienkami stanovenými v služobnom poriadku zvýšená o určité príspevky.

Upozorňujeme uchádzačov na povinnosť stanovenú v služobnom poriadku pre všetkých nových zamestnancov úspešne absolvovať skúšobnú lehotu deviatich mesiacov a na skutočnosť, že na toto pracovné miesto sa vzťahujú predpisy o politike mobility, ktoré prijalo Predsedníctvo Európskeho parlamentu 15. januára 2018.

Toto pracovné miesto si vyžaduje disponibilitu a udržiavanie početných interných a externých kontaktov, najmä s poslancami Európskeho parlamentu. Od riaditeľa/riaditeľky sa bude vyžadovať časté cestovanie na rôzne pracoviská Európskeho parlamentu a mimo týchto pracovísk.

2. Miesto výkonu služby

Brusel. Toto pracovné miesto môže byť presunuté na jedno z ďalších pracovísk Európskeho parlamentu.

3. Rovnaké príležitosti

Európsky parlament uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma prihlášky bez diskriminácie na základe rodu, etnika, farby pleti, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických znakov, jazyka, náboženského vyznania alebo viery, politického alebo iného názoru, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského alebo rodinného stavu.

4. Pracovná náplň

V rámci usmernení a rozhodnutí, ktoré prijíma parlamentný orgán a generálny riaditeľ, bude riaditeľ/riaditeľka ako vysoký úradník poverený/poverená týmito úlohami ([3]):

— zabezpečovať riadne fungovanie veľkého útvaru generálneho sekretariátu pozostávajúceho z viacerých organizačných jednotiek, ktoré spadajú do oblasti právomocí riaditeľstva v súlade s politikami inštitúcie,

— viesť, podnecovať, motivovať a koordinovať pracovné tímy, optimalizovať využívanie zdrojov útvaru a zabezpečovať kvalitu služieb (organizácia, riadenie ľudských a rozpočtových zdrojov, inovácie atď.) vo svojej oblasti pôsobnosti,

([1]) Pozri nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1), zmenené a doplnené nariadením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Ú. v. EÚ L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy zmenené nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 z 22. októbra 2013, ktorým sa mení Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15).

([2]) Úradník je pri prijatí do služobného pomeru zaradený do príslušného stupňa v súlade s ustanoveniami článku 32 služobného poriadku.

([3]) Viac informácií o hlavných úlohách sa nachádza v prílohe.

— plánovať činnosti riaditeľstva (vymedzovať ciele a stratégie), prijímať rozhodnutia potrebné na dosiahnutie stanovených cieľov, hodnotiť poskytované služby v záujme zaručenia ich kvality,

— vo svojich oblastiach pôsobnosti poskytovať poradenstvo generálnemu riaditeľovi, generálnemu tajomníkovi a poslancom Európskeho parlamentu,

— vo svojich oblastiach pôsobnosti spolupracovať s jednotlivými riaditeľstvami generálneho sekretariátu, zastupovať inštitúciu a rokovať o zmluvách alebo dohodách,

— riadiť a dokončovať špecifické projekty, s ktorými môže byť spojená finančná zodpovednosť,

— vykonávať funkciu povoľujúceho úradníka vymenovaného subdelegovaním.

5. **Podmienky účasti na výberovom konaní**

Do tohto výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači, ktorí k termínu uzávierky na podávanie prihlášok spĺňajú tieto podmienky:

a) *Všeobecné podmienky*

V súlade s článkom 28 služobného poriadku uchádzač musí:

— byť štátnym príslušníkom/štátnou príslušníčkou jedného z členských štátov Európskej únie ([4]),

— požívať svoje občianske práva,

— spĺňať všetky povinnosti, ktoré stanovujú zákony týkajúce sa vojenskej služby,

— poskytnúť záruky toho, že spĺňa morálne požiadavky potrebné na výkon danej funkcie.

b) *Osobitné podmienky*

i) Požadované kvalifikácie a diplomy

— Úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá celému cyklu vysokoškolského štúdia ukončeného získaním diplomu oficiálne uznávaného v jednom z členských štátov Únie, ak riadne štúdium trvá štyri roky alebo viac,

alebo

— úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá celému cyklu vysokoškolského štúdia ukončeného získaním diplomu oficiálne uznávaného v jednom z členských štátov Únie a minimálne jednoročná odborná prax ([5]), ak riadne štúdium trvá minimálne tri roky.

Diplomy musia byť uznané oficiálnym orgánom niektorého z členských štátov Únie, napríklad ministerstvom školstva, bez ohľadu na to, či boli vydané v členskom štáte Únie alebo v inej krajine.

Uchádzači, ktorí sú držiteľmi diplomov vydaných v krajine mimo Únie ([6]), musia k svojej žiadosti pripojiť doklad o rovnocennosti svojich diplomov s diplomami na úrovni EÚ. Ďalšie informácie o uznávaní kvalifikácií z krajín mimo EÚ sa nachádzajú na sieťach ENIC-NARIC na webovom sídle https://www.enic-naric.net/.

([4]) Členské štáty Európskej únie sú: Belgicko, Bulharsko, Cyprus, Česko, Dánsko, Estónsko, Fínsko, Francúzsko, Grécko, Holandsko, Chorvátsko, Írsko, Litva, Lotyšsko, Luxembursko, Maďarsko, Malta, Nemecko, Poľsko, Portugalsko, Rakúsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko, Švédsko, Španielsko, Taliansko.

([5]) Toto obdobie sa pri hodnotení nebude počítať do rokov požadovanej odbornej praxe uvedenej v nasledujúcej zarážke.

([6]) Kvalifikácie/diplomy zo Spojeného kráľovstva získané do 31. decembra 2020 sú akceptované bez ďalšieho uznania. V prípade diplomov získaných po tomto dátume sa vyžaduje uznanie NARIC. V praxi to znamená, že k britským diplomom vydaným 1. januára 2021 a neskôr je nutné pripojiť doklad o rovnocennosti vydaný príslušným orgánom štátu, ktorý je súčasnosti členským štátom EÚ.

ii) Požadovaná odborná prax

Nadobudnutá odborná prax po získaní kvalifikácií uvedených vyššie:

— v trvaní **dvanásť rokov**, z ktorých aspoň časť musí byť v oblastiach činnosti riaditeľstva, vrátane:

  — najmenej **šiestich rokov** v európskom a/alebo medzinárodnom prostredí a

  — najmenej **šiestich rokov** v riadiacich funkciách na veľkom oddelení.

iii) Jazykové znalosti

Vyžaduje sa dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie ([7]), ako aj uspokojivá znalosť minimálne jedného ďalšieho úradného jazyka.

Poradný výbor zohľadní znalosť ďalších úradných jazykov Európskej únie.

6. **Testy**

S cieľom pomôcť menovaciemu orgánu pri výbere uchádzačov poradný výbor pre vymenovanie vysokých úradníkov zostaví zoznam uchádzačov a Predsedníctvu Európskeho parlamentu odporučí uchádzačov, ktorí by sa mali pozvať na ústny pohovor. Predsedníctvo schváli tento zoznam, poradný výbor uskutoční pohovory a Predsedníctvu predloží záverečnú správu na rozhodnutie. V tejto fáze môže Predsedníctvo vypočuť jednotlivých uchádzačov.

Pohovory budú vychádzať z opisu pracovnej náplne podľa bodu 4 tohto oznámenia, ako aj z týchto kvalifikácií:

— strategické myslenie,

— riadiace schopnosti,

— schopnosť predvídať,

— schopnosť pohotovo reagovať,

— dôslednosť,

— komunikačné schopnosti.

7. **Podávanie prihlášok**

Uzávierka prihlášok je stanovená na

pondelok 11. novembra 2024 o 12.00 h (poludnie) bruselského času.

Žiadame uchádzačov, aby motivačný list vo formáte pdf (s uvedením adresáta: generálny tajomník Európskeho parlamentu, oznámenie o výberovom konaní PE/318/2024/S) zasielali spolu so životopisom vo formáte Europass ([8]) výlučne elektronicky na túto adresu a ako predmet uviedli číslo výberového konania (PE/318/2024/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu.

Rozhodujúci je dátum a čas odoslania elektronickej správy.

Uchádzači sa musia ubezpečiť, že naskenované dokumenty sú čitateľné.

([7]) Úradné jazyky Európskej únie sú: angličtina, bulharčina, čeština, dánčina, estónčina, fínčina, francúzština, gréčtina, holandčina, chorvátčina, írčina, litovčina, lotyština, maďarčina, maltčina, nemčina, poľština, portugalčina, rumunčina, slovenčina, slovinčina, španielčina, švédčina a taliančina.

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

Upozorňujeme uchádzačov, ktorí budú pozvaní na pohovor, že v deň pohovoru musia predložiť doklady o vzdelaní, odbornej praxi a súčasnom zamestnaní, a to výlučne vo forme kópií alebo fotokópií ([9])**. Predložené doklady sa uchádzačom nevracajú.**

Osobné údaje, ktoré uchádzači poskytnú v rámci tohto výberového konania, budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 ([10]), najmä pokiaľ ide o ich dôverný charakter a bezpečnosť.

([9]) Netýka sa to uchádzačov, ktorí sú k dátumu uzávierky podávania prihlášok zamestnancami Európskeho parlamentu. Uchádzači sú zodpovední za to, aby sme mali k dispozícii ich úplný spis zodpovedajúci prihláške (ak na portáli HRM (Streamline) chýbajú príslušné dokumenty).

([10]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

PRÍLOHA

GENERÁLNE RIADITEĽSTVO PRE PARLAMENTNÉ VÝSKUMNÉ SLUŽBY

Riaditeľstvo pre výskumné služby pre poslancov

Hlavné úlohy

— Zabezpečovať riadenie, koordináciu a organizáciu riaditeľstva a jeho útvarov,

— reagovať na individuálne a konkrétne žiadosti poslancov o informácie, analýzy a výskum v oblastiach politiky, ktorými sa zaoberá Európska únia,

— poskytovať poslancom spoločne informačné správy a iné analýzy a výskum politík a otázok v oblastiach politiky, ktorými sa zaoberá riaditeľstvo,

— prispievať k príprave obsahu týkajúceho sa týchto oblastí na uverejnenie na rôznych externých a interných stránkach Európskeho parlamentu,

— podporovať oddelenia pri rozvoji a udržiavaní kontaktov s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— spolupracovať s ostatnými útvarmi v rámci Parlamentu a na medziinštitucionálnom základe,

— vykonávať úlohy povoľujúceho úradníka vymenovaného subdelegovaním.

ÚTVAR PRE VÝSKUM A SLEDOVANIE KLIMATICKÝCH OPATRENÍ

— Reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti sa politík klímy, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a prácu s informáciami, ako aj analýzy politík v oblasti klímy,

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ÚTVAR PRE MONITOROVANIE UPLATŇOVANIA NÁSTROJA NEXT GENERATION EU

— Odpovedať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti plánu obnovy Európy (NextGenerationEU), a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a prácu s informáciami, ako aj analýzy politík v oblasti plánu obnovy (NextGenerationEU),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ODDELENIE HOSPODÁRSKYCH POLITÍK

— reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti sa hospodárskych politík, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a informačnú prácu a vypracúvať analýzy v oblasti hospodárskych politík (príprava celého radu výskumných produktov, analýz a syntéz vrátane najmä pokiaľ ide o právne predpisy, aktualizácia tematických stránok na webovom sídle EPRS, odborná príprava, organizovanie podujatí),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ODDELENIE ŠTRUKTURÁLNYCH POLITÍK

— Reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti štrukturálnych politík, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a informačnú prácu a vypracúvať analýzy v oblasti štrukturálnych politík (príprava celého radu analytických produktov, najmä pokiaľ ide o právne predpisy, aktualizácia tematických stránok na webovom sídle EPRS a webovom sídle Čo robí Európa pre mňa, odborná príprava, organizovanie podujatí),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ODDELENIE PRE POLITIKY TÝKAJÚCE SA OBČANOV

— Reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti sa politík týkajúcich sa občanov, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a informačnú prácu a vypracúvať analýzy v oblasti politík týkajúcich sa občanov (príprava celého radu výskumných produktov, analýz a syntéz vrátane najmä pokiaľ ide o právne predpisy, aktualizácia tematických stránok na webovom sídle EPRS, odborná príprava, organizovanie podujatí),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ODDELENIE VONKAJŠÍCH POLITÍK

— Reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti vonkajších politík Únie, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a informačnú prácu a vypracúvať analýzy v oblasti vonkajších politík (príprava celého radu výskumných produktov, analýz a syntéz, aktualizácia tematických stránok na webovom sídle EPRS, odborná príprava, organizovanie podujatí),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ODDELENIE ROZPOČTOVÝCH POLITÍK

— Reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti rozpočtových politík, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz,

— vykonávať proaktívny výskum a informačnú prácu a vypracúvať analýzy v oblasti rozpočtových hospodárskych politík (príprava celého radu výskumných produktov, analýz a syntéz vrátane najmä pokiaľ ide o právne predpisy, aktualizácia tematických stránok na webovom sídle EPRS, odborná príprava, organizovanie podujatí),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.

ODDELENIE DIGITÁLNYCH POLITÍK

— Reagovať na žiadosti klientov týkajúce sa výskumu, analýz a informácií v oblasti sa digitálnych politík, a to aj prostredníctvom písomných a ústnych odpovedí a individualizovaných analýz;

— vykonávať proaktívny výskum a informačnú prácu a vypracúvať analýzy v oblasti digitálnych politík (príprava celého radu výskumných produktov, analýz a syntéz vrátane najmä pokiaľ ide o právne predpisy, aktualizácia tematických stránok na webovom sídle EPRS, odborná príprava, organizovanie podujatí),

— rozvíjať a udržiavať kontakty s príslušnými útvarmi v Európskom parlamente aj mimo neho a podporovať verejnú diskusiu,

— prispievať k vývoju produktov, postupov a stratégií EPRS, ako aj k činnostiam v oblasti informovanosti klientov,

— udržiavať primeranú úroveň kontroly kvality a súlad s redakčnými normami.