

Attīstības un sadarbības ģenerāldirektorāts (*EuropeAid*)
Sludinājums par vakanto direktora amatu (AD 14 pakāpe) Briselē
(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)
COM/2014/10349
(2014/C 35 A/03)

Par mums

DEVCO/EuropeAid ir Eiropas Komisijas ģenerāldirektorāts, kas atbild par Eiropas Savienības attīstības un kaimiņattiecību politikas veidošanu. Papildus tam ģenerāldirektorāts atbild par nozaru politikas noteikšanu ārējā atbalsta jomā, kura mērķis ir mazināt nabadzību pasaulē, nodrošināt ilgtspējīgu ekonomisko, sociālo un vides attīstību un veicināt demokrātiju, tiesiskumu, labu pārvaldību un cilvēktiesību ievērošanu. Turklāt *DEVCO/EuropeAid* sekmē attīstības sadarbības koordināciju starp Eiropas Savienību un dalībvalstīm un nodrošina Eiropas Savienības ārējo pārstāvniecību šajā jomā.

Šādā kontekstā *DEVCO/EuropeAid* (individuāli vai kopā ar Eiropas Ārējās darbības dienestu) atbild par daudzgadu programmas izstrādi un Eiropas Savienības ārējās palīdzības instrumentu, ko līdzfinansē no Eiropas Savienības un Eiropas Attīstības fonda budžeta, ieviešanu.

DEVCO/EuropeAid īsteno sadarbības politiku ar ES deleģāciju starpniecību trešās valstīs un starptautiskajās organizācijās. Šim nolūkam ģenerāldirektorāts nosaka, izveido un vada vadības, uzraudzības, atbalsta un kontroles sistēmas, kas nepieciešamas, lai attiecībā uz īstenotajām programmām nodrošinātu visaugstākā līmeņa regularitāti, kvalitāti, ietekmi un atpazīstamību.

H direktorāts atbild par divpusējo un reģionālo sadarbību ar Āzijas, Vidusāzijas, Tuvo Austrumu/Persijas līča un Klusā okeāna reģionu. Tas sniedz ieguldījumu daudzgadu programmas attīstībā un, ieviešot finansējumu, nodrošina koordinēšanu darbību īstenošanas gaitā. Sadarbībā ar A, B un C direktorātu tā pārziņā ir veicināt metodoloģisko saskaņotību un kvalitātes nodrošināšanu. Lai nodrošinātu iecerētos rezultātus un ietekmi, H direktorāts atbalsta deleģācijas visā darbību ciklā tām deleģēto projektu un programmu realizēšanā.

Piedāvātais amats

Direktora uzdevums ir ģenerāldirektora un ģenerāldirektora vietnieka vadībā nodrošināt vispārēju direktorāta stratēģisko orientāciju un vadību, kā arī motivēt darbiniekus un nodrošināt direktorāta partneru uzticēšanos un to, ka direktorāts pilda tam paredzēto lomu, lai – saskaņā ar Eiropas Komisijas lomu un misiju un, ja nepieciešams, sadarbojoties ar Eiropas Ārējās darbības dienestu – veicinātu ģenerāldirektorāta pārveidi par attīstības politikas un ārējās palīdzības vadības izcilības centru.

Direktorāts atbild par gada budžetu, kura kopējais apjoms saskaņā ar Eiropas Savienības budžetu un Eiropas Attīstības fondu ir aptuveni 1 miljards euro saistību apropriācijās un aptuveni 700 miljoni euro maksājums (!).

Kopējais darbinieku skaits direktorātā ir aptuveni 620 cilvēku, no kuriem 523 strādā 22 deleģācijās.

(!) Skaitļi attiecībā uz maksājumiem un saistībām būs jāpārskata 2014. gadā.

Mēs meklējam

Ideālajam kandidātam ir nepieciešamas:

- labas vispārējās zināšanas par Eiropas Savienības politiku un Eiropas Savienības politikas veidošanas un lēmumu pieņemšanas procesiem,
- labas zināšanas par Eiropas Savienības attīstības politiku un finanšu instrumentiem, ko izmanto Eiropas Komisija (proti, Eiropas Attīstības fonds, Attīstības sadarbības instruments, Eiropas Kaimiņattiecību instruments), par tematiskajām un horizontālajām programmām, kā arī par jaunajiem finanšu instrumentiem, kas ierosināti, sākot no 2014. gada,
- plašas zināšanas un kompetence darbības līmenī attīstības un ārējās palīdzības jomā, vēlams, kopā ar praktisku pieredzi,
- pierādāma pieredze attīstības jomās, kas attiecināma uz šo vakanci,
- labas zināšanas un pieredze attiecībā uz budžeta, finanšu, personāla vadības jautājumiem, vēlams, Eiropas Savienības kontekstā,
- pieredze efektīvas politikas vai tiesību aktu izstrādē un īstenošanā,
- pierādāmas līdera īpašības, inovatīvs un radošs raksturs,
- spēja iedvesmot un motivēt augsti kvalificētus ekspertus daudzdisciplīnu grupās,
- pierādāmas sarunu risināšanas un koordinēšanas prasmes, spēja augstā līmenī efektīvi diskutēt ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā nopietna pieredze koordinēšanā vai sarunu risināšanā starpinstitutionālā vai starptautiskā līmenī,
- izcilas prezentēšanas un saziņas prasmes.

Atbilstības kritēriji

Kandidātus izvēlēsies dalībai atlases posmā, pamatojoties uz šādiem oficiāliem kritērijiem, kam jābūt izpildītiem līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam:

- *pilsonība*: kandidātam jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim,
- *akadēmiskais grāds vai diploms* – kandidātam tiek izvirzītas šādas prasības:
 - izglītība, kas atbilst pabeigtām studijām augstākajā mācību iestādē, ko apliecina ar diplomu, ja parastais studiju ilgums augstākajā mācību iestādē ir četri gadi vai vairāk,
 - vai izglītības līmenis, kas atbilst pabeigta augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, un atbilstoša vismaz vienu gadu ilga darba pieredze, ja parastais augstākās izglītības ilgums ir vismaz trīs gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas pieprasīta turpmāk),

- *darba pieredze*: kandidātam jābūt vismaz 15 gadu pēcdiploma darba pieredzei līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai. Kandidātam attiecībā uz katru augsta līmeņa amatu skaidri jānorāda amata nosaukums un precīzs veikto pienākumu apraksts,
- *vadības pieredze*: vismaz pieciem gadiem no iepriekšminētās darba pieredzes jābūt augsta līmeņa vadītāja amatā(-os) ⁽²⁾,
- *valodas*: ļoti labas Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas ⁽³⁾ zināšanas un pietiekamas Eiropas Savienības otras oficiālās valodas zināšanas,
- *vecuma ierobežojums*: kandidāts nedrīkst būt sasniedzis pensijas vecumu; darbiniekiem, kuri sāks strādāt Eiropas Komisijā no 2014. gada 1. janvāra, pensijas vecums ir noteikts kā tā mēneša pēdējā diena, kurā viņi sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu 52. panta a) punktu).

Neatkarība un interešu konflikta neesamības deklarācija

Kandidātam ir jāapliecina gatavība darboties neatkarīgi sabiedrības labā un deklarēt visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa neatkarību.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Komisija direktoru izvēlēsies un iecels saskaņā ar Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūru (skatīt Pārskatu par politiku attiecībā uz augstākā līmeņa ierēdņiem ⁽⁴⁾). Komisijas Padomdevēja komiteja amatā iecelšanas jautājumos un novērtēšanas centrs, kuru vada neatkarīgi personāla atlases konsultanti, piemērotos kandidātus uzaicinās uz pārrunām. Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir tie, kādi AD 14 pakāpes ierēdņiem ir noteikti Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos. Kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Izraudzītais kandidāts tiks pieņemts darbā kā ierēdnis saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

Iespēju vienlīdzība

Eiropas Savienība piemēro iespēju vienlīdzības politiku.

DEVCO/EuropeAid ir apņēmiem panākt daudzveidību un tiecas uz sabalansētu un daudzveidīgu darbaspēku. Sievietes tiek īpaši aicinātas pieteikties.

Pieteikšanās kārtība

Šā amata vakance var tikt izsludināta vienlaikus ar citām augstākā līmeņa ierēdņu amata vakancēm. Kandidātam, kas vēlas pieteikties vairāk nekā uz vienu amata vietu, jāiesniedz atsevišķs pieteikums par katru amata vietu.

Pirms iesniegt pieteikumu, rūpīgi apsveriet, vai atbilstat visiem noteiktajiem kritērijiem (skatīt nodaļu "Atbilstības kritēriji"), jo īpaši attiecībā uz augstākās izglītības diplomu veidiem un nepieciešamo darba pieredzi. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām prasībām, kandidāta pieteikums automātiski tiek izslēgts no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums **jāreģistrējas internetā** šajā tīmekļa vietnē:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

un jāievēro tur minētie norādījumi par dažādajiem procedūras posmiem.

⁽²⁾ Kandidātam dzīves aprakstā (CV) vismaz par tiem pieciem gadiem, kuru laikā kandidāts guvis pieredzi augsta līmeņa vadītāja amatā, ir jānorāda šāda informācija: 1) vadošo amatu nosaukums un nozīme; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība tika pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs šā amata un zem tā; un 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/language-policy/official_languages_en.htm

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Jūs esat atbildīgs par savlaicīgu reģistrēšanos tiešsaistē ⁽⁵⁾. Neatlieciet pieteikuma nosūtīšanu līdz pēdējam iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodze vai problēmas ar interneta pieslēgumu var pārtraukt reģistrāciju tiešsaistē, pirms būsiet to pabeidzis, un jums nāksies atkārtot visas darbības. Kad reģistrācijas termiņš būs beidzies, jūs vairs nevarēsiet pieteikties. Novēlota reģistrācija, kas veikta, izmantojot parastu e-pastu, netiks pieņemta.

Jums ir jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai identificētu jūsu reģistrāciju un informētu jūs par atlases procedūras gaitu. Tāpēc lūdzam informēt Komisiju par jebkurām e-pasta adreses izmaiņām.

Lai iesniegtu pieteikumu, jāveic CV augšupielāde *Word* vai *PDF* formātā un tiešsaistē jāaizpilda motivācijas vēstule (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). Gan CV, gan motivācijas vēstulei jābūt angļu, franču vai vācu valodā.

Atlases procedūra, tajā skaitā saziņa ar atlases žūriju šīs atlases procedūras laikā, notiks angļu un/vai franču valodā ⁽⁶⁾.

Pēc pieteikuma pabeigšanas jūs saņemsiet uz ekrāna reģistrācijas numuru. Šis būs jūsu atsauces numurs visos jautājumos saistībā ar šo konkrēto atlases procedūru. Līdz ar šā numura saņemšanu reģistrēšanās būs pabeigta, jo šis numurs ir arī apstiprinājums tam, ka esam reģistrējuši jūsu sniegtos datus.

Ja nesaņemat numuru, jūsu pieteikums nav reģistrēts!

Lūdzam ņemt vērā, ka tiešsaistē **nav** iespējams sekot līdzi jūsu pieteikuma virzībai. Eiropas Komisija par pieteikuma statusu ar jums sazināsies tieši.

Ja invaliditātes dēļ nevarat reģistrēties tiešsaistē, jūs varat nosūtīt savu pieteikumu (CV un motivācijas vēstuli) papīra formātā ierakstīta pasta sūtījuma veidā ⁽⁷⁾ ar pasta zīmoga datumu ne vēlāk kā reģistrācijas beigu datums. Visa turpmākā sarakste starp jums un Komisiju notiks vēstuļu veidā. Šajā gadījumā, nosūtot pieteikumu, jums jāpievieno invaliditātes apliecība, ko izsniegusi kompetentā iestāde. Uz atsevišķas papīra lapas norādiet visus īpašos pielāgojumus, kas, jūsu prāt, ir vajadzīgi, lai jums būtu vieglāk piedalīties konkursā.

Ja nepieciešama papildu informācija vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz adresi HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Pieteikšanās termiņš

Reģistrācijas beigu datums ir 2014. gada 6. marts. Tiešsaistē būs iespējams reģistrēties tikai līdz pulksten 12.00 dienā pēc Briseles laika.

Svarīga informācija kandidātiem

Kandidātiem tiek atgādināts, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā.

Personas datu aizsardzība

Komisija nodrošinās, lai kandidātu personas dati tiek apstrādāti atbilstīgi Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulai (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti ⁽⁸⁾.

⁽⁵⁾ Ne vēlāk kā 2014. gada 6. martā pulksten 12.00 dienā pēc Briseles laika.

⁽⁶⁾ Atlases žūrijas nodrošinās, ka kandidātiem, kuriem kāda no atlases procedūras valodām ir dzimtā valoda, netiks sniegta nepamatota priekšrocība.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10349, SC11 8/59, 1049 Brussel/Bruxelles, BELGIË/BELGIQUE.

⁽⁸⁾ OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.