**Generálne riaditeľstvo pre komunikačné siete, obsah a technológie (CNECT)**

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa/riaditeľky riaditeľstva „Digitálna excelentnosť a vedecká infraštruktúra“ (platová trieda 14)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2023/10440

**Kto sme**

Generálne riaditeľstvo pre komunikačné siete, obsah a technológie (GR CONNECT) podporuje digitálnu transformáciu nášho hospodárstva a spoločnosti, koncipuje a vykonáva politiky potrebné na posilnenie vnútorného trhu a prípravu Európy na digitálny vek. Vykonávanie činností tohto GR je založené na obojstrannej spolupráci so všetkými zainteresovanými stranami (podnikmi, akademickou obcou, verejnými organizáciami, zúčastnenými stranami, občanmi). GR takisto aktívne podporuje prierezovú spoluprácu v rámci GR a v celej Komisii.

Cieľom riaditeľstva C „Digitálna excelentnosť a vedecká infraštruktúra“ je zabezpečiť vedúce postavenie v budúcich technológiách a infraštruktúrach IKT, podporovať ich ďalšie zavádzanie a rozsiahle využívanie a stimulovať vytváranie veľkého počtu účinných vedeckých, priemyselných a spoločenských aplikácií. Riaditeľstvo zodpovedá za tieto činnosti: Vedie a koordinuje vykonávanie iniciatívy [Destinácia Zem](https://digital-strategy.ec.europa.eu/sk/policies/destination-earth). Pracuje aj na vytvorení [európskeho cloudu pre otvorenú vedu](https://digital-strategy.ec.europa.eu/sk/policies/open-science-cloud) (EOSC). Takisto koordinuje a monitoruje rozvoj a zavádzanie [vysokovýkonnej výpočtovej techniky, kvantovej](https://digital-strategy.ec.europa.eu/sk/policies/high-performance-computing-joint-undertaking) výpočtovej techniky a komunikácie, ako aj dátovej infraštruktúry [okrem iného kontroluje spoločný podnik pre [európsku vysokovýkonnú výpočtovú techniku](https://eurohpc-ju.europa.eu/index_en) a podporuje [iniciatívu európskej kvantovej komunikačnej infraštruktúry (EuroQCI)](https://digital-strategy.ec.europa.eu/sk/policies/european-quantum-communication-infrastructure-euroqci)]. Rozvíja tiež digitálne dvojčatá mestských platforiem, ktoré poskytujú inteligentné digitálne riešenia a služby (zakotvené v hnutí living-in.eu). Je zodpovedné aj za [program hlavných iniciatív vznikajúcich technológií a technológií budúcnosti (FET)](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/activities/flagships), ktorý zahŕňa iniciatívy zamerané na ľudský mozog, grafén a kvantové technológie.

Riaditeľstvo pozostáva zo štyroch oddelení v Bruseli a Luxemburgu. Pracovnú silu tvorí v súčasnosti približne 70 ľudí a ročný rozpočet predstavuje približne 350 miliónov EUR. Miestom výkonu funkcie riaditeľa je Luxemburg.

**Čo ponúkame**

Medzi povinnosti riaditeľa patrí:

– vykonávať analytickú prácu a formulovať stratégie a politiky generálneho riaditeľstva v oblasti pôsobnosti riaditeľstva,

– stanovovať pracovný program riaditeľstva (ciele, výstupy, termíny) a zabezpečovať jeho súdržnosť a súlad s celkovými cieľmi generálneho riaditeľstva,

– zabezpečovať efektívne plánovanie a riadenie činností riaditeľstva vrátane noriem kvality, sledovania lehôt, pracovných postupov, pokroku a plnenia cieľov,

– koordinovať a vykonávať činnosti, ktoré patria do pracovného programu každého oddelenia v rámci riaditeľstva, a zabezpečovať ich súdržnosť a zlučiteľnosť s politikami EÚ/Komisie,

– zabezpečovať účinné plánovanie, prideľovanie a riadenie ľudských zdrojov riaditeľstva; dohliadať na výkon riaditeľstva a kontrolovať ho, ako aj vykonávať analýzy/hodnotenia výsledkov a riadenia s cieľom zaistiť účinné a efektívne prideľovanie a využívanie zdrojov,

– zabezpečovať účinné plánovanie a riadenie rozpočtových zdrojov v celom riaditeľstve a prispievať k rozvoju politík generálneho riaditeľstva v oblasti riadenia rozpočtových a finančných zdrojov v rámci celkového politického rámca Komisie,

– pomáhať generálnemu riaditeľovi v organizačných záležitostiach generálneho riaditeľstva a pri jeho celkovom riadení; zastupovať generálne riaditeľstvo na vnútorných a vonkajších podujatiach súvisiacich s riaditeľstvom alebo generálnym riaditeľstvom vrátane účasti riaditeľstva na zasadnutiach príslušných výborov a pracovných skupín,

– nadväzovať a udržiavať pravidelné kontakty s príslušnými vnútornými útvarmi Komisie a externými orgánmi s cieľom zastupovať záujmy generálneho riaditeľstva a získavať aktuálne informácie o vývoji politík EÚ/Komisie týkajúcich sa oblasti činnosti riaditeľstva.

**Koho hľadáme (výberové kritériá)**

Osobnostné vlastnosti

– Vynikajúce komunikačné a vyjednávacie zručnosti vrátane schopnosti zastupovať GR na najvyššej úrovni v rámci Komisie, v členských štátoch a na medzinárodných fórach.

– Dobrý úsudok, koncepčná schopnosť a schopnosť originálne a strategicky uvažovať.

Odborné zručnosti a skúsenosti

– Dobré pochopenie informačných a komunikačných technológií európskych politík v oblasti výskumu, vývoja a inovácií a všeobecnejšie politík digitálnej ekonomiky a spoločnosti.

– Dobrá znalosť politiky v oblasti výskumu – skúsenosti s rozsiahlymi iniciatívami a aplikáciami v oblasti výskumnej politiky by boli výhodou – a preukázané skúsenosti s tvorbou a riadením politiky, získané najlepšie vo vysokej funkcii.

Manažérske zručnosti

– Preukázané skúsenosti v oblasti riadenia a silné vodcovské schopnosti, schopnosť viesť, inšpirovať a motivovať riaditeľstvo s veľkými tímami a finančnými zdrojmi.

– Skúsenosti so strategickým plánovaním a riadením programov získané v oblastiach, ktorými sa zaoberá generálne riaditeľstvo, alebo v súvisiacich oblastiach by boli tiež výhodou.

– Preukázaná schopnosť kreatívne a strategicky uvažovať, dokázať tak vytvoriť jasnú predstavu o cieľoch, ktoré treba dosiahnuť, a premeniť ju na praktické a realistické akčné plány.

– Schopnosť viesť dynamický proces zmeny.

**Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)**

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňať tieto formálne kritériá:

* Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
* Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:

– buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,

– alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).

* Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú odbornú prax získanú po ukončení vysokoškolského štúdia**[[1]](#footnote-1)**, a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.
* Prax v riadiacej funkcii: najmenej päť rokov postgraduálnej odbornej praxe, ktorá bola získaná vo vysokej riadiacej funkcii**[[2]](#footnote-2)**.
* Jazykové znalosti: uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie[[3]](#footnote-3) a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
* Veková hranica: vek uchádzačov musí byť nižší ako riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku**[[4]](#footnote-4)**].

**Výber a vymenovanie**

Výber a vymenovanie sa vykonajú v súlade s postupmi, ktoré Európska komisia uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)**[[5]](#footnote-5)**].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvej kontrole splnenia podmienok účasti a k identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne o tom, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy z testu metódou hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na danú pozíciu.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradí do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom, resp. príslušnými členmi Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, predložiť primerané záruky, že spĺňa morálne požiadavky, preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a musí mať primeranú fyzickú kondíciu.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný takýto certifikát získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného preverenia vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

**Rovnosť príležitostí**

Európska komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží dosiahnuť strategický cieľ rodovej rovnosti na všetkých úrovniach riadenia do konca svojho súčasného mandátu a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

**Podmienky zamestnania**

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Vybraný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený do stupňa 1 alebo 2.

Vybraný uchádzač by mal vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom zamestnania je Luxemburg.

**Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch**

Od uchádzačov zaradených do užšieho zoznamu sa počas výberového konania bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

**Dôležitá informácia pre uchádzačov**

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

**Ochrana osobných údajov**

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725[[6]](#footnote-6). Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

**Postup pri podávaní prihlášky**

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis[[7]](#footnote-7), a motivačný list vyplnený online (najviac 8 000 znakov). Svoj životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

**Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované. V**prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu:   
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľujeme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vášho internetového pripojenia by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

**Dátum uzávierky registrácie**

Dátum uzávierky registrácie je **27. 11. 2023 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.

1. Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o skutočný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti, ktorú uchádzač vykonával za odplatu a ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započíta pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uchádzači by mali v prípade všetkých rokov, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov riadených pri výkone týchto funkcií; 3. objem spravovaného rozpočtu; 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozícii nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení. [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SK><https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>. [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>. [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents> (k dispozícii len v anglickom jazyku). [↑](#footnote-ref-5)
6. 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). [↑](#footnote-ref-6)
7. Informácie o tom, ako si vytvoriť životopis Europass, nájdete online na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>. [↑](#footnote-ref-7)