**A Tartalmak, Technológiák és Kommunikációs Hálózatok Főigazgatósága (DG CNECT)**

Pályázati felhívás a „Digitális kiválóság és tudományos infrastruktúra” igazgatóság igazgatói állásának betöltésére (AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2023/10440

**Magunkról**

A Tartalmak, Technológiák és Kommunikációs Hálózatok Főigazgatósága támogatja gazdaságunk és társadalmunk digitális transzformációját, ezenkívül kidolgozza és végrehajtja a belső piac előmozdításához szükséges szakpolitikákat, hogy felkészítse Európát a digitális korra. A főigazgatóság tevékenységeinek végrehajtása az összes érdekelt féllel (vállalkozások, tudományos körök, állami szervezetek, érdekelt felek, polgárok) folytatott kétirányú együttműködésen alapul. A főigazgatóság emellett aktívan támogatja a horizontális együttműködést a főigazgatóságon belül és a Bizottságon belül egyaránt.

A C. Igazgatóság („Digitális kiválóság és tudományos infrastruktúra”) célja, hogy vezető szerepet biztosítson a jövőbeli IKT-technológiák és -infrastruktúrák terén, támogassa azok további kiépítését és széles körű használatát, valamint ösztönözze számos nagy hatással bíró tudományos, ipari és társadalmi alkalmazás kidolgozását. Az igazgatóság a következő tevékenységekért felelős: Irányítja és koordinálja az „[Irány a Föld](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/destination-earth)” kezdeményezés végrehajtását. Emellett az [európai nyílt tudományosadat-felhő](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/open-science-cloud) létrehozásán is dolgozik. Az igazgatóság továbbá koordinálja és nyomon követi a [nagy teljesítményű számítástechnika, a kvantum-számítástechnika](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/high-performance-computing-joint-undertaking) és a kommunikáció, valamint az adatinfrastruktúrák fejlesztését és kiépítését (többek között a [EuroHPC](https://eurohpc-ju.europa.eu/index_en) közös vállalkozás felügyelete és a [EuroQCI kezdeményezés](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/european-quantum-communication-infrastructure-euroqci) támogatása révén). Az igazgatóság ezenkívül városi platformok digitális ikermodelljeinek fejlesztésével is foglalkozik, amelyek intelligens digitális megoldásokat és szolgáltatásokat nyújtanak (a „living-in.eu” mozgalom keretében). Végezetül az igazgatóság felelős a [jövőbeni és kialakulóban lévő technológiák kiemelt programjáért](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/activities/flagships) is, és ezen belül az emberi aggyal, a grafénnel és a kvantumtechnológiával kapcsolatos projektekért.

Az igazgatóság 4 egységből áll, amelyek székhelye Brüsszelben és Luxembourgban található. A jelenleg mintegy 70 főt foglalkoztató igazgatóság éves költségvetése körülbelül 350 millió EUR. Az igazgató székhelye Luxembourgban található.

**Ajánlatunk**

Az igazgató feladatai közé a következők tartoznak:

– elemzések végzése, valamint stratégiák és szakpolitikák kialakítása a főigazgatóság számára az igazgatóság tevékenységi területén,

– az igazgatóság munkaprogramjának (célkitűzések, eredmények, határidők) összeállítása és a főigazgatóság általános célkitűzéseivel való összhangjának és összeegyeztethetőségének biztosítása,

– az igazgatóság tevékenységeinek hatékony tervezése és irányítása, beleértve a minőségi elvárások biztosítását, valamint a határidők betartásának, a munkafolyamatoknak, a célkitűzések felé tett haladásnak és a célok elérésének figyelemmel kísérését,

– az igazgatóságon belüli egységek munkaprogramjához tartozó tevékenységek koordinálása és végrehajtása, valamint az uniós/bizottsági politikákkal való összhangjuk és összeegyeztethetőségük biztosítása,

– az igazgatóság emberi erőforrásainak hatékony tervezése, kiosztása és kezelése, az igazgatóság működésének felügyelete és ellenőrzése, beleértve az eredmények és az irányítás elemzését, illetve értékelését a források eredményes és hatékony elosztása és felhasználása érdekében,

– a költségvetési források hatékony tervezésének és irányításának biztosítása az egész igazgatóságra kiterjedően, valamint közreműködés a Bizottság általános szabályozási keretén belül a főigazgatóság költségvetésre és pénzügyi erőforrás-gazdálkodásra vonatkozó politikáinak kialakításában,

– a főigazgató munkájának segítése a főigazgatóság szervezeti ügyeiben és általános irányításában, a főigazgatóság képviselete az igazgatóság vagy a főigazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó szervezeten kívüli és belüli eseményeken, beleértve az igazgatóság részvételét a megfelelő bizottságokban és munkacsoporti üléseken,

– összeköttetés létesítése és rendszeres kapcsolattartás a Bizottság megfelelő belső szolgálataival és külső szervekkel a főigazgatóság érdekeinek képviselete és az igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó uniós/bizottsági szakpolitikák alakulásáról való tájékozódás érdekében.

**Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

Személyes tulajdonságok

– kiváló kommunikációs és tárgyalási készség, beleértve a főigazgatóság legmagasabb szintű képviseletét a Bizottságon belül, a tagállamokban és a nemzetközi fórumokon,

– józan ítélőképesség, konceptuális képesség, friss látásmód és stratégiai szemlélet.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

– széles körű ismeretek az európai kutatási, fejlesztési és innovációs politikákhoz, tágabb értelemben pedig a digitális gazdasági és társadalompolitikához kapcsolódó információs és kommunikációs technológiákról,

– a kutatáspolitika alapos ismerete – a nagyszabású kutatáspolitikai kezdeményezések és alkalmazások terén szerzett tapasztalat előnyt jelent –, továbbá a szakpolitika kialakítása és irányítása terén, lehetőleg magas szintű pozícióban szerzett tapasztalat.

Vezetői készségek

– igazolt vezetői tapasztalat és kiváló vezetői készségek, képesség egy nagy csoportokból álló és jelentős pénzügyi erőforrásokkal rendelkező főigazgatóság vezetésére, ösztönzésére és motiválására,

– további előnyt jelent a főigazgatóság tevékenységéhez tartozó vagy ahhoz kapcsolódó szakterületeken szerzett, stratégiai tervezéssel és programmenedzsmenttel kapcsolatos tapasztalat,

– bizonyított képesség a kreatív és stratégiai gondolkodásra, valamint ennek köszönhetően világos elképzelés az elérni kívánt célokról, és ennek alapján gyakorlatias és realisztikus cselekvési tervek kidolgozása,

– képesség egy dinamikus változási folyamat irányítására.

**A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)**

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

* Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
* Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó

– vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,

– vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

* Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik**[[1]](#footnote-1)**.
* Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett**[[2]](#footnote-2)**.
* Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét[[3]](#footnote-3) magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
* Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat**[[4]](#footnote-4)** 52. cikkének a) pontját).

**Kiválasztás és kinevezés**

A vezetőt az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy**[[5]](#footnote-5)**).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak a munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a Bizottság (több) illetékes tagja hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

**Esélyegyenlőség**

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

**Alkalmazási feltételek**

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a kiválasztott pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Luxembourg.

**Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

A kiválasztási eljárás során az előválogatott pályázónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

**Fontos tudnivaló a pályázók számára**

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

**A személyes adatok védelme**

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek[[6]](#footnote-6) megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

**Jelentkezési eljárás**

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

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

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban elkészített – önéletrajzát[[7]](#footnote-7) PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valósághű legyen.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

**Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el.** Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen:   
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejárta után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

**Határidő**

A regisztráció határideje **2023. november 27., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

1. A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munka jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe. [↑](#footnote-ref-1)
2. Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közöljék a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma, valamint valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma. [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HU><https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701> [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents> (csak angolul) [↑](#footnote-ref-5)
6. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.). [↑](#footnote-ref-6)
7. Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv> [↑](#footnote-ref-7)