

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

RÉGIÓK BIZOTTSÁGA

COR/AD 14/20 BIS/20. SZ. ÁLLÁSHIRDETÉS

igazgatói (férfi/nő) álláshely betöltésére ⁽¹⁾

(2020/C 286 A/01)

Igazgatóság:	Jogalkotási Munkák 1. Igazgatósága
Betöltendő álláshely:	AD14
Álláshely típusa:	IGAZGATÓ
	Kiírás a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján Az álláshely ezzel a kiírással egy időben a személyzeti szabályzat 29. cikkének (1) bekezdése alapján is meghirdetésre kerül
A közzététel időpontja:	2020.8.31.
Határidő:	2020. október 9. (brüsszeli idő szerint) déli 12 óra

1. Munkakörnyezet

A Régiók Európai Bizottsága (RB) politikai közgyűlés, amely a Lisszaboni Szerződés alapján az Európai Parlament, a Tanács és az Európai Bizottság tanácsadó szerveként uniós intézményi szerepet tölt be. Tagjai választott régióelnökök, regionális és helyi közgyűlések tagjai, valamint polgármesterek, akik demokratikusan elszámoltathatóak a polgárok felé. Hat szakbizottságban dolgozva az európai uniós jogszabályok előkészítése során politikai véleményekről szavaznak, ennek köszönhetően a regionális és helyi önkormányzatok hozzászólhatnak az európai uniós politikák és jogszabályok kidolgozásához. Konzultatív szerepe lehetőséget biztosít 329 tagja és ugyanennyi pótagja – és rajtuk keresztül az általuk képviselt regionális és helyi önkormányzatok – számára arra, hogy részt vegyenek az EU döntéshozatali folyamatában ⁽²⁾.

A Jogalkotási Munkák 1. Igazgatóságához (B Igazgatóság) három szakbizottság titkársága és egy horizontális csoport tartozik, összesen mintegy 50 tisztviselővel és egyéb alkalmazottal. Az igazgatóság fő feladata az intézmény politikai üzeneteinek előkészítése azáltal, hogy segíti a tagokat a Régiók Európai Bizottsága (RB) véleményeinek kidolgozásában, támogatja az Elnökségben és a plenáris ülésen zajló politikai folyamatot, valamint szakbizottsági üléseket és külső rendezvényeket szervez. Az igazgatóság legfontosabb célja, hogy előmozdítsa az RB tényleges részvételét és közreműködését az Európai Unió (EU) döntéshozatali folyamatában.

⁽¹⁾ A jelen hirdetésben adott esetben férfiakra érthető utalások nőkre is értendők.

⁽²⁾ A Régiók Európai Bizottságáról és az öt éves ciklusra meghatározott politikai prioritásairól az alábbi oldalon tájékozódhat: <https://cor.europa.eu/en/engage/brochures/Documents/Bringing%20Europe%20closer%20to%20people,%20The%20political%20priorities%20of%20the%20European%20Committee%20of%20the%20Regions%202020-2025/4325%20Political%20Priorities%20Brochure.pdf>.

2. A főbb feladatok rövid leírása

Az igazgató a főtitkár közvetlen irányítása alatt vezeti a Jogalkotási Munkák 1. Igazgatóságát, amely támogatja a tagokat abban, hogy az európai jogalkotási folyamat keretében gyakorolhassák a Szerződés által az RB-re ruházott konzultatív hatásköröket.

Annak érdekében, hogy a felső vezetők körében minél nagyobb diverzitás valósuljon meg, ha egyazon kategóriában (a 29. cikk (1) bekezdésének a), illetve b) pontja, illetve a 29. cikk (2) bekezdése, ebben a fontossági sorrendben) több jelölt azonos kvalitású, a női jelölteket részesítik előnyben.

3. Feladatok

A Jogalkotási Munkák 1. Igazgatósága vezetőjének fő feladatai a következők:

- közreműködés az intézmény felső szintű vezetésében a főtitkár irányítása alatt,
- az igazgatósághoz tartozó szakbizottságok titkárságai által végzett jogalkotási tevékenység megtervezése, szervezése és összehangolása, valamint a konzultatív folyamatot megalapozó munka előkészítése annak érdekében, hogy az RB a lehető legnagyobb politikai hatást érje el,
- az Unió-szerzte működő helyi és regionális önkormányzatok érintett szövetségei konzultációs folyamatban és strukturált párbeszédben való részvételének koordinálása,
- optimális kommunikáció fenntartása az RB tagjaival az igazgatóság hatáskörébe tartozó kérdésekben, a különböző szakbizottságok tagságával, valamint a szakbizottságok, politikai csoportok és nemzeti delegációk elnökeinek konkrét feladataival összhangban,
- az igazgatóság hatáskörébe tartozó kérdésekben közreműködés az RB belső szervei – az Elnöki Testület, az Elnökök Értekezlete, a Közgyűlés, az Elnökség és a szakbizottságok – munkáinak előkészítésében és végrehajtásában,
- az igazgatóságon belül végzett munka minőségének biztosítása,
- az igazgatóságon belüli belső, valamint a főtitkárság többi igazgatóságával és részlegével való külső kommunikáció biztosítása, különös tekintettel a szervezeti egységek közötti konzultációra,
- az igazgatóság pénzügyi és emberi erőforrásaival való hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása, az erőforrásokat az intézmény fő prioritásai és küldetése szerinti osztva el, valamint minél több hozzáadott értéket nyújtva az intézmény konzultatív szerepéhez,
- a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása a meghatározott korlátokon belül,
- a többi uniós intézménnyel való kapcsolatok fenntartása és továbbfejlesztése, valamint az RB képvisellete az intézményközi szervekben.

4. Részvételi feltételek

A kiválasztási eljárásban minden olyan jelölt részt vehet, aki a jelentkezések benyújtási határidejekor megfelel az alábbi feltételeknek:

- az Európai Unió valamelyik tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja, és igazolja, hogy megfelel a pozíció betöltéséhez szükséges erkölcsi feltételeknek,
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek,
- még nem érte el a nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében annak a hónapnak a vége, amelyben az érintett a 66. évét betölti,
- fizikailag alkalmas a feladatok ellátására – amit a végül kiválasztásra kerülő jelölt kinevezését megelőzően az RB intézményi orvosa által végzett orvosi vizsgálat során állapítanak meg,

- oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb, illetve oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje legalább három év,
- legalább tizenöt éves szakmai tapasztalattal rendelkezik az álláshely szempontjából releváns területen, ebből legalább öt év fő tevékenységként a helyi és regionális önkormányzatokkal való közvetlen együttműködés területén. Az említett tizenöt évből legalább öt évet vezetői poszton töltött (álláshely típusa: osztályvezető vagy ezzel egyenértékű, illetve magasabb),
- főnyelvként magas szinten ismeri az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét és emellett kielégítő szinten egy második hivatalos nyelvét. Az ellátandó feladatok jellegéből adódóan jó (legalább a közös európai nyelvi referenciakeret⁽³⁾ szerinti B2-es szintű) angol vagy francia nyelvtudásra van szükség. E két nyelv közül a másik legalább kielégítő szintű ismerete előnyt jelent.

A célunk olyan tisztviselő felvétele, aki a magas fokú szakismeretek, teljesítőképeség és integritás követelménye mellett a szolgálat érdekének is megfelel, amely utóbbi mindenképpen azt kívánja meg, hogy a jelölt azonnal munkához tudjon látni, és képes legyen az intézményen belül, mindennapi munkája során hatékonyan kommunikálni az uniós tisztviselők és egyéb alkalmazottak által leginkább használt nyelvek egyikén mint belső munkanyelven. A jelöltek nyelvtudásának a felvételi eljárás során történő vizsgálata tehát megfelelő eszköz annak ellenőrzésére, hogy valóban a legjobb tulajdonságokkal rendelkeznek-e az igazgatói munkakör ellátására az RB munkakörnyezetében. Az interjú során azon jelöltek esetében is vizsgáljuk majd, hogy megfelelően ki tudják-e fejezni magukat egy második hivatalos nyelven, akik főnyelve a fent említett két nyelv valamelyike.

Előny, ha a jelölt a fentiek mellett az Európai Unió valamely további hivatalos nyelvén (nyelvein) is hatékonyan képes kommunikálni. A nyilatkozatban (lásd a 7.1. pontot és az I. mellékletet) szerepelnie kell, hogy a jelölt megfelel a nyelvismerettel kapcsolatos követelményeknek. Ennek felmérésére az interjú keretében is sor kerül (lásd a 6. pontot).

5. Előzetes szűrés és előválogatás

5.1. Az előzetes szűrés során a kiválasztási bizottság elemzi az ezen álláshirdetésre benyújtott összes pályázati anyagot annak elbírálása érdekében, hogy azok megfelelnek-e a 4. pontban meghatározott részvételi feltételeknek. A kiválasztási bizottság munkáját a főtitkárság segíti.

5.2. Előválogatás a benyújtott pályázatok alapján

A feltételeknek megfelelő jelöltek előválogatása a **szakmai tapasztalatuknak** a pályázatokban található információkra épülő összehasonlító értékelése révén történik.

Azokat a jelölteket részesítjük előnyben, akik rendelkeznek az alábbi tulajdonságokkal:

5.2.1. Vezetői képességek

- alkalmasság egy igazgatóság zökkenőmentes és költséghatékony működésének biztosítására, beleértve a vezetési módszerek alapos ismeretét és a nagy csapatok irányítására való képességet,
- tapasztalat hatékony és innovatív irányítási intézkedések kidolgozása és végrehajtása terén, többek között az emberierőforrás-menedzsmentet és a költségvetési gazdálkodást illetően.

5.2.2. Kommunikációs és tárgyalókészség

- jó tárgyalókészség; előnyt jelent, ha a jelölt képes a magas szinten történő döntéshozatal során kompromisszumok kialakítására,
- jó kommunikációs készség és érzék a közönségkapcsolatok iránt.

5.2.3. A feladatkör jellege szempontjából releváns ismeretek és tapasztalatok

- az Európai Unió politikáinak ismerete,

⁽³⁾ <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>.

- a regionális vagy helyi önkormányzatokkal való együttműködés terén szerzett komoly tapasztalat – előny, ha erre helyi vagy regionális szervnél tett szert,
- az Európai Unió döntéshozatali folyamatának ismerete és tapasztalat az intézményközi együttműködés terén, lehetőleg politikai környezetben,
- az európai intézmények adminisztratív és költségvetési eljárásaival, valamint a tevékenységüket szabályozó jogi kerettel kapcsolatban szerzett tapasztalatok.

5.2.4. A benyújtott pályázatok alapján történő előválogatás során azt is megvizsgáljuk, hogy kísérőlevelük alapján a jelöltek mennyire motiváltak a Jogalkotási Munkák 1. Igazgatósága vezetői feladatainak ellátására, valamint az intézmény előtti jövőbeli kihívásokkal való szembenézésre.

5.2.5. Az RB ösztönzi a belső mobilitást, ezért szintén kívánatos, hogy a jelöltek esetlegesen más jellegű felsővezetői feladatokat is el tudjanak látni.

6. Kiválasztási szempontok

A kiválasztás interjúk révén történik, amelyek során egy kiválasztási bizottság (lásd a 7.3.2. pontot) hasonló kérdéseket tesz fel az egyes jelölteknek, hogy egymáshoz képest értékelni tudja az ebben a szakaszban versenyben lévő jelölteket.

Az interjú során kiemelt figyelmet fordítanak az alábbiakra:

- az uniós politikáknak, az Unió intézményi felépítésének és munkamódszereinek ismerete,
- a helyi és regionális önkormányzatok, hálózataik és az RB-vel való együttműködésük mélyreható ismerete,
- vezetői készségek, képesség új stratégiák kialakítására és végrehajtására, a Jogalkotási Munkák 1. Igazgatósága jövőbeli célkitűzéseinek alakítására, a várt eredmények részletes ismertetésére, valamint a más igazgatóságokkal való aktív együttműködésre,
- motiváció és interperszonális készségek,
- kommunikációs, nyilvános felszólalási, tárgyalási és meggyőzőképesség,
- kezdeményezőképeség, proaktivitás és bizonyított képesség a változás előmozdítására és sikeres végrehajtására,
- képesség az RB érdekeinek intézményközi szintű képviselésére.

Gyakorlati okokból, valamint azért, hogy a jelöltek és az intézmény érdekében a kiválasztási eljárást minél gyorsabban le lehessen zárni, az interjúra a jelölt választása szerint angol vagy francia nyelven kerül sor. Azon jelöltek esetében, akiknek főnyelve az angol vagy a francia, az interjú során az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő szintű ismeretét is felméri. Ezenkívül az interjú során az Európai Unió valamely további hivatalos nyelvén (nyelvein) való hatékony kommunikáció képességét is értékeli (lásd a 4. pontot).

Annak érdekében, hogy a felső vezetők körében minél nagyobb diverzitás valósuljon meg, ha egyazon kategóriában (a 29. cikk (1) bekezdésének a), illetve b) pontja, illetve a 29. cikk (2) bekezdése, ebben a fontossági sorrendben) több jelölt azonos kvalitású, a női jelölteket részesítik előnyben.

7. Az eljárás menete

7.1. A pályázatok benyújtása

A pályázatokat kizárólag elektronikus úton, **legfeljebb 10 MB méretű pdf fájlban** lehet benyújtani a következő címre: Recruitment.DirB@cor.europa.eu.

Azok a jelöltek, akik a pályázat online úton történő benyújtását lehetetlenné tévő fogyatékkal élnek, pályázatukat tértivevényes ajánlott levélben is elküldhetik a következő címre: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles Belgique*. A borítékra írják rá: „Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier” (Bizalmas – álláshirdetés – kérjük, a belső postaszolgálat ne bontsa fel!). A küldeményt legkésőbb a beküldési határidő 7.2. pontban megjelölt napján kell feladni (a postabélyegző a mérvadó). Az ilyen módon pályázó jelölteknek pályázatukhoz csatolniuk kell egy erre feljogosított testület által kibocsátott, a fogyatékos tényét elismerő igazolást. Arra is megkérjük őket, hogy írásban jelezzék, ha bármilyen külön intézkedést szükségesnek tartanak a felvételi eljárásban való részvételük megkönnyítéséhez. Az RB és a jelöltek között minden további kommunikáció postai levélben zajlik. Az RB fenntartja magának a jogot, hogy pontosítást kérjen az alább kért igazoló dokumentumokkal kapcsolatban.

A pályázat tárgyában fel kell tüntetni az álláshirdetés hivatkozási számát (COR/AD 14/20 BIS/20). A pályázatnak a következőket kell tartalmaznia:

- keltezéssel és aláírással ellátott kísérőlevél (legfeljebb 5 oldal), amely tájékoztat a jelölt motivációjáról, alátámasztja az 5.2. pontban említett területeken igazoltan elért eredményeit, valamint felvázolja az RB előtt álló jövőbeli kihívásokkal kapcsolatos elképzeléseit,
- naprakész önéletrajz (Europass formátumban),
- dátummal és aláírással ellátott nyilatkozat (az űrlapot lásd az I. mellékletben) a 4. pontban felsorolt részvételi feltételeknek való megfelelésről,
- a II. mellékletben szereplő ellenőrző lista, dátummal ellátva és aláírva,
- személyazonosító okmány másolata,
- a végzettséget igazoló oklevél másolata (lásd a 4. pontot),
- a jelölt szakmai tapasztalatának ellenőrzésére alkalmas igazoló dokumentumok másolatai a 4. pontban szereplő feltételeknek megfelelően,

- a III. mellékletben szereplő ellenőrző lista, dátummal ellátva és aláírva.

A 4., 5.1. és 5.2. pontban meghatározott előzetes szűrési és előválogatási kritériumok teljesülésének vizsgálata kizárólag a pályázati anyagban és az ahhoz csatolt nyilatkozatban megadott információkon alapul, amennyiben azokat igazoló dokumentumok is alátámasztják. **A kizárólag az önéletrajzban vagy a kísérőlevélben szereplő, igazoló dokumentumokkal alá nem támasztott információkat nem veszik figyelembe.**

A 4. pontban előírt szakmai tapasztalat tekintetében be kell nyújtani az igazoló dokumentumok másolatait, amelyek tartalmazzák **a munkakörrel járó feladatokat, a foglalkoztatás időtartamát és a viselt felelősség szintjét.**

A megkívánt nyelvtudást illetően a részvételi feltételek teljesülését a csatolandó nyilatkozat alapján ellenőrzik. A nyelvi készségek szintjét az interjú során felméri (lásd az álláshirdetés 6. pontját).

A pályázati anyag összeállításakor nincs szükség arra, hogy az említett másolatok az eredeti példányok hitelesített másolatai legyenek.

A hiányos pályázatokat, a benyújtási határidő lejárta után beadott pályázatokat, illetve azokat a pályázatokat, amelyek a pályázatok beadására vonatkozó jelen rendelkezéseknek nem felelnek meg, figyelmen kívül hagyják. Amennyiben a közölt adatok nem felelnek meg a valóságnak, a jelentkezés automatikusan érvénytelennek minősül.

Tájékoztatjuk a jelölteket, hogy nem léphetnek kapcsolatba személyesen a kiválasztási bizottság tagjaival, és hogy ez alapot szolgáltat az eljárásból való kizárássra.

7.2. A pályázatok benyújtási határideje: 2020. október 9. (brüsszeli idő szerint) déli 12 óra

A jelöltek e-mailben értesítést kapnak pályázatuk beérkezéséről. A 7.1. pontnak megfelelően ajánlott postai küldeményként beérkező pályázati anyagok kézhezvételét postai úton igazoljuk vissza.

7.3. A pályázatok áttekintése: előzetes szűrés, előválogatás és kiválasztás

7.3.1. A főtítkárság által elvégzett előkészítő elemzés alapján a kiválasztási bizottság a 7.1. pontban kért igazoló dokumentumok alapján megvizsgálja, hogy a pályázatokat a határidőn belül benyújtó jelöltek megfelelnek-e a feltételeknek.

7.3.2. A bizottság az RB elnökéből és első alelnökéből, valamint a hat politikai csoport elnökeiből (illetve azok képviselőiből) áll. Az RB főtítkára a kiválasztási folyamat valamennyi szakaszában részt vesz, hogy adminisztratív és jogi támogatást nyújtson a kiválasztási bizottságnak.

7.3.3. A nyilatkozatok, a kísérőlevelek, az önéletrajzok és a jelen álláshirdetés 7.1. pontjában említett iratok másolatai alapján a kiválasztási bizottság először ellenőrzi, hogy a jelentkezők valóban megfelelnek-e a részvételi feltételeknek. Az eljárásnak ebben a szakaszában a 4. pontban szereplő részvételi feltételek teljesülését ellenőrzik.

Azokat a jelölteket, akiknek a pályázata az ellenőrzés alapján nem felel meg a feltételeknek, tájékoztatják erről.

7.3.4. Ezt követően a kiválasztási bizottság a főtitkár támogatásával előválogatást végez az előző pontban leírt szakaszban elfogadott pályázatok között. Ez a pályázatok tartalma alapján történik. Az álláshirdetés 5.1. és 5.2. pontjában felsorolt kritériumoknak a legjobban megfelelő jelöltekből egy legfeljebb **hét nevet** tartalmazó szűkebb listát állítanak össze.

A jelöltek erre az előválogatásra való tekintettel arra kérjük, hogy kísérőlevelükben emeljék ki eddigi pályafutásuknak az ellátandó feladatkörhöz kapcsolódó elemeit, motivációjukat, illetve azzal kapcsolatos meglátásaikat, hogy a Jogalkotási Munkák 1. Igazgatóságának a jövőben milyen kihívásokkal kell szembenéznie.

7.3.5. Az előválogatott jelöltek listájára felkerültek ezután felkérést kapnak, hogy vegyenek részt egy értékelőközpontban („assessment centre”) zajló eljáráson, amelynek felépítéséről és módszereiről időben értesítést kapnak. Az értékelő vizsgálat felméri a jelöltek vezetői képességeit (az információ és a feladatok feldolgozása, a kollégák irányítása, a személyes kapcsolatok kezelése, valamint a célok hatékony elérése terén). Az ez alapján a jelöltre kialakított véleményt az interjút megelőzően a kiválasztási bizottság rendelkezésére bocsátják, de a bizottság nem köteles figyelembe venni azt.

7.3.6. Az értékelőközpontot követően az előválogatott jelöltek listáján szereplőket behívják a kiválasztási bizottsággal a 6. pont rendelkezéseinek megfelelően lefolytatandó interjúra. E folyamat során a főtitkár segíti a kiválasztási bizottságot és ismerteti az értékelőközpont eredményeit.

Az interjút követően a kiválasztási bizottság dönti el, hogy melyik jelölt tekinthető a legalkalmasabbnak a Jogalkotási munkák 1. Igazgatósága igazgatói feladatainak betöltésére. Ezt követően a főtitkár ezt a jelöltet az Elnökség elé terjeszti, amely behívhatja őt meghallgatásra.

Azokat a jelöltek, akiket nem javasoltak kinevezésre, erről az eljárás végén értesítik.

A Régiók Bizottsága eljárási szabályzatának rendelkezései szerint minden AD 12-esnél magasabb besorolási fokozatú tisztviselő kinevezése az Elnökség támogató szavazatától függ. Ha az Elnökség a jelölt mellett szavaz, egyúttal megbízza az RB elnökét, hogy írja alá a választott jelölt kinevezéséről szóló határozatot. Amennyiben az elnökségi szavazás nem támogatja a jelöltet, akkor az eljárást úgy zárják le, hogy egyik jelöltet sem nevezik ki a posztra.

A jelen álláshirdetés kapcsán a kinevezésre jogosult hatóság az állás betöltésének lehetőségeit a személyzeti szabályzat 29. cikkének megfelelő sorrendben vizsgálja, vagyis először a 29. cikk (1) bekezdés a) pontja (a poszt betöltése áthelyezés, kinevezés, illetve előléptetés révén), majd a 29. cikk (1) bekezdés b) pontja (a poszt betöltése intézményközi áthelyezés révén), végül pedig a 29. cikk (2) bekezdése szerint benyújtott pályázatok kerülnek elbírálásra. Ez a sorrend érvényesül valamennyi fentebb említett szakaszban.

8. Alkalmazási feltételek

Ha a pályázat benyújtására a jelen álláshirdetés keretében került sor, a kiválasztott jelöltet AD14-es besorolási fokozatban kinevezik a Jogalkotási Munkák 1. Igazgatósága igazgatójának.

A felvételt megelőzően a kiválasztott jelöltnek bünyügyi nyilvántartási kivonatot kell benyújtania annak igazolására, hogy az erkölcsi követelmények tekintetében valamennyi jogszabályi követelménynek megfelel.

9. Megjegyzések

Az álláshely betöltésére a költségvetési lehetőségek függvényében kerül sor.

A pályázatokban szereplő személyes adatokat az európai adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeljük.

Az RB mint munkáltató az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, kizár mindenfajta megkülönböztetést és elkötelezett a környezet védelme mellett.

Tervezett ütemezés:

A pályázatok benyújtásának határideje: 2020. október 9.

A feltételeknek való megfelelés ellenőrzése + az előválogatott jelöltek listája: 2020. november közepe

Értékelőközpont: 2020. november vége/december eleje

Az alkalmazás időpontja: 2021. április

10. Panasztétel

A személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében foglalt panasztételi, illetve a személyzeti szabályzat 91. cikkében rögzített, az Európai Unió Bírósága előtti fellebbezési joguktól függetlenül a jelöltek kérhetik a kiválasztási bizottság bármely olyan döntésének a belső felülvizsgálatát, amely közvetlenül és azonnal érinti a jogállásukat a kiválasztási eljárásban, és az eljárás álláshirdetésben meghatározott szabályainak be nem tartásán alapul. A kérelmet e-mailben (Recruitment.DirB@cor.europa.eu) kell benyújtani attól a naptól számított 5 munkanapon belül, amikor a pályázót e-mailben értesítették a határozatról. A kérelemben ismertetni kell a határozatot, és meg kell jelölni azokat az indokokat is, amelyekre a kérelem alapul.

A kiválasztási bizottság határoz a kérdésben, és az indokolással ellátott választ a pályázó a lehető legrövidebb időn belül megkapja.

I. MELLÉKLET

COR/AD 14/20 BIS/20. sz. ÁLLÁSHIRDETÉS

NYILATKOZAT

29. cikk (2) bekezdés

A JELÖLT

Vezetéknév és utónév:

Kijelentem, hogy a pályázatomban szereplő valamennyi információ és dokumentum valós és teljes.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatbenyújtási határidő napján

- i. az Európai Unió egyik tagállamának állampolgára vagyok;
- ii. állampolgári jogaimat szabadon gyakorolhatom;
- iii. eleget tettem a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeimnek;
- iv. referenciákkal szolgálok arról, hogy megfelelek a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek;
- v. tudomásom szerint fizikailag alkalmas vagyok az előírányzott feladatok ellátására;
- vi. még nem értem el a nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai esetében annak a hónapnak a vége, amelyben az érintett a 66. évét betölti;
- vii. oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezem, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb, illetve oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezem, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje legalább három év;
- viii. legalább tizenöt éves szakmai tapasztalattal rendelkezem az álláshely szempontjából releváns területen, melyből legalább öt évet olyan területen töltöttem, ahol fő tevékenységként a helyi és regionális önkormányzatokkal való közvetlen együttműködéssel foglalkoztam. Az említett tizenöt évből legalább öt évet vezetői poszton töltöttem (betöltött állás típusa: osztályvezetői vagy ezzel egyenértékű, illetve magasabb szintű);
- ix. főnyelvként alaposan ismerem az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét, és emellett legalább kielégítő szinten ismerem az Európai Unió egy második hivatalos nyelvét;
- x. az angol vagy a francia nyelvet legalább jó szinten ismerem (B2 szint).

Ez a nyilatkozat az ellenőrző listával együtt a pályázati anyag részét képezi, és hivatalos kísérőlevellemhez csatolandó.

Tisztában vagyok azzal, hogy

- ha nem küldöm el az álláshirdetés feltételei szerint megkívánt dokumentumokat, pályázatomat elutasítják,
- ha bármely általam közölt adat nem felel meg a valóságnak, a jelentkezésem automatikusan érvénytelennek minősül.

Kelt:

Aláírás:

II. MELLÉKLET

COR/AD 14/20 BIS/20. sz. ÁLLÁSHIRDETÉS

ELLENŐRZŐ LISTA

29. cikk (2) bekezdés

A JELÖLT

Vezetéknév és utónév:

kijelenti, hogy pályázati anyaga az alábbi elemeket tartalmazza (jelölje meg a megfelelő négyzetet):

	IGEN	NEM
1. Négyéves vagy hosszabb idejű felsőfokú tanulmányok elvégzését igazoló diploma másolata vagy hároméves vagy hosszabb idejű felsőfokú tanulmányok elvégzését igazoló diploma másolata és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalatot igazoló dokumentum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. A legalább tizenöt éves szakmai tapasztalatot – és ebből legalább öt évi, fő tevékenységként a helyi és regionális önkormányzatokkal való közvetlen együttműködés területén töltött időszakot, valamint öt évi vezetői poszton (betöltött állás típusa: osztályvezetői vagy ezzel egyenértékű, illetve magasabb szintű) töltött időszakot – igazoló dokumentumok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Egy személyazonosságot igazoló okmány másolata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kísérőlevél (legfeljebb 5 oldal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Önéletrajz Europass formátumban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Aláírt és dátummal ellátott nyilatkozat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kelt:

Aláírás:

III. MELLÉKLET

A KÖVETKEZŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK: FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – FELLEBBEZÉSEK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK – ESÉLYEGYENLŐSÉG – DOKUMENTUMOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK**

Felülvizsgálati kérelmet a következő esetekben nyújthat be:

- ha a kiválasztási bizottság nem tartotta be a kiválasztási eljárásra vonatkozó rendelkezéseket,
- ha a kiválasztási bizottság nem tartotta be a munkáját szabályozó rendelkezéseket.

Felhívjuk figyelmét, hogy a kiválasztási bizottság széles mérlegelési jogkörrel rendelkezik annak megítélésében, hogy a válasza helyesek vagy helytelenek-e, és milyen mértékben azok. Ezért nem érdemes vitatni a kapott pontszámait, hacsak nem történt nyilvánvaló jogi vagy ténybeli tévedés.

Kellően indokolt kérelmét az elutasító e-mail elküldésének napjától számított öt munkanapon belül kell benyújtania ugyanarra a címre, ahová a pályázatot. Az emberi erőforrásokkal foglalkozó osztály továbbítja levelét a kiválasztási bizottság tagjainak, akik megvizsgálják azt, és öt munkanapon belül döntést hoznak.

Levelének tárgysorában kérjük, tüntesse fel a következőket:

- az álláshirdetés száma,
- „demande de réexamen/request for review” (felülvizsgálati kérelem),
- az érintett kiválasztási szakasz (a feltételeknek való megfelelés ellenőrzése, előválogatás stb.).

Felhívjuk figyelmét, hogy az interjú követően felülvizsgálati kérelem nem nyújtható be.

FELLEBBEZÉSEK

Ha a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy véli, hogy az RB vagy a kiválasztási bizottság tisztességtelenül járt el vagy nem tartotta tiszteletben az álláshirdetés rendelkezéseit, és ennek következtében Ön hátrányos helyzetbe került, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése értelmében közigazgatási panaszt nyújthat be a főtükárnak küldött e-mail útján, szintén a Recruitment.DirB@cor.europa.eu funkcionális címen.

Levelének tárgysorában kérjük, tüntesse fel a következőket:

- az álláshirdetés száma,
- „réclamation article 90, paragraphe 2, du statut/complaint Article 90(2) of the Staff Regulations” (panasz a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében),
- az érintett kiválasztási szakasz (a feltételeknek való megfelelés ellenőrzése, előválogatás, végeredmény stb.).

Felhívjuk figyelmét, hogy a kiválasztási bizottság széles mérlegelési jogkörrel rendelkezik.

Nem érdemes panaszt benyújtani a kiválasztási bizottság határozata ellen, mivel az teljesen függetlenül működik, és döntéseit a kinevezésre jogosult hatóság nem semmisítheti meg. E széles mérlegelési jogkört csak a munkájukra vonatkozó szabályok egyértelmű megsértése esetén lehet ellenőrizni. Ebben az esetben a kiválasztási bizottság döntése közvetlenül az Európai Unió Bíróságánál támadható meg anélkül, hogy a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése alapján először panaszt nyújtottak volna be. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján fellebbezéssel lehet élni az alábbi címen:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

A fellebbezés benyújtásának pontos módjáról a Törvényszék honlapján tájékozódhat (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/hu/).

A benyújtási határidő mindkét eljárás esetében a fellebbezés tárgyát képező határozatról szóló értesítés napjától számítandó.

PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

Az Európai Unió valamennyi polgárához hasonlóan Ön is panaszt tehet az alábbi címen:

European Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
FRANCE
<https://www.ombudsman.europa.eu/hu/media/hu/default.htm>

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az európai ombudsmannál tett panaszok nem bírnak halasztó hatállyal a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében a kinevezésre jogosult hatóságnál, illetve a személyzeti szabályzat 91. cikkének és az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikkének értelmében a Törvényszéknél panasz vagy jogorvoslati kereset benyújtása tekintetében előírt határidőket illetően. Kérjük, vegye figyelembe továbbá, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz kizárólag az illetékes intézmények vagy szervek hivatalos megkeresését követően nyújtható be.

ESÉLYEGYENLŐSÉG

Az RB ügyelni fog arra, hogy a kiválasztás során elkerülje a megkülönböztetés minden formáját. Az intézmény az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, azaz minden jelentkezést elfogad nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonság, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más vélemény, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékoság, életkor, szexuális irányultság, illetve családi állapot vagy családi helyzet alapján történő megkülönböztetés nélkül.

Kérjük a fogyatékosággal élő pályázókat, hogy esetleges különleges igényeiket a pályázatukhoz csatolt bizalmas, lezárt borítékban mellékelt feljegyzésben jelezzék. Az ilyen kéréseket teljes diszkrécióval kezeljük, és azok nem kerülnek be a nyilvántartásba.

A PÁLYÁZÓK KÉRELMEI AZ ŐKET KÖZVETLENÜL ÉRINTŐ DOKUMENTUMOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNT

A pályázóknak jogukban áll hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz.

Az értékelőközpontba és a szóbeli interjúra behívott pályázók kérésre megkaphatják egyéni értékelő jelentésük másolatát. Ezek a másolatra vonatkozó kérelmek csak a kiválasztási eljárás lezárását követően nyújthatók be.

A kérelmeket a kiválasztási bizottság munkájának bizalmas jellegére vonatkozó követelménynek megfelelően, valamint a személyes adatok feldolgozása tekintetében az egyének védelmére vonatkozó szabályokkal összhangban kezeljük.

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Az RB, mint a jelen kiválasztási eljárás megszervezéséért felelős szerv gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatainak feldolgozása – különösen a titoktartás és a biztonság tekintetében – szigorúan az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek⁽¹⁾ megfelelően történjen.

Az RB adatvédelmi tisztviselője független tanácsadói szerepet tölt be az (EU) 2018/1725 rendelet alkalmazása tekintetében, és központi nyilvántartást kell vezetnie az intézmény által végzett személyesadat-feldolgozási tevékenységek összes műveletéről.

A személyes adatok gyűjtése és feldolgozása kizárólag e kiválasztási eljárás megszervezése és az eredmények kezelése céljából történik (ideértve a kiválasztással kapcsolatos belső vagy külső ellenőrzésekkel vagy jogi eljárásokkal kapcsolatos szempontokat is). Szükség esetén egyes adatokat beillesztünk a végül tisztviselővé kinevezett sikeres jelöltek személyi aktájába.

Az adatok címzettjei:

- az Emberi Erőforrások és Pénzügyek Igazgatóságán belül a felvételi eljárásért felelős munkatársak,
- a kiválasztási bizottság tagjai,
- adott esetben a Jogi Szolgálat,
- adott esetben a belső audittal foglalkozó osztály, a Számvevőszék, a fegyelmi hatóságok, az OLAF és a Bíróság.

⁽¹⁾ Az Európai Parlamenti 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 1274/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o).

A pályázóknak joguk van ahhoz, hogy hozzáférési és helyesbítési joguk érvényesítését kérve betekintsenek a róluk nyilvántartott adatokba, illetve helyesbítsék, töröljék vagy kifogásolják azokat (e-mail: Recruitment.DirB@cor.europa.eu).

A pályázók hozzáférhetnek pályázatukhoz, amelyre vonatkozóan helyesbítési joggal rendelkeznek

- a feltételeknek való megfelelést igazoló dokumentumok tekintetében a jelentkezési határidőig, illetve
- a személyazonosító adatok tekintetében időbeli korlátozás nélkül.

Kifogásolási és törlési jog: a kérelem beérkezésétől számított öt napon belül.

A kiválasztási eljárással kapcsolatos dokumentumokat (beleértve az elutasított pályázókkal kapcsolatos dokumentumokat is) az adminisztráció illetékes osztálya a legalkalmasabb jelölt felvételét követően még öt évig megőrzi (ezt az időtartamot az indokolja, hogy adott esetben reagálni kell egy esetleges ellenőrzési eljárásra).

A fogyatékossgal kapcsolatos kérelmekre vonatkozó dokumentumokat az eljárás végeztével megsemmisítik, kivéve, ha az említett kérelem költségek felmerülését eredményezte, amely esetben a dokumentumokat öt évig megőrzi (ezt az időtartamot az indokolja, hogy adott esetben reagálni kell egy esetleges ellenőrzési eljárásra).

A megőrzési időszak lejártá után a dokumentumokat megsemmisítik.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy bármikor lehetőségük van az RB adatvédelmi tisztviselőjéhez (data.protection@cor.europa.eu) vagy az európai adatvédelmi biztoshoz (edps@edps.europa.eu) fordulni.

A pályázó kézhez kapta:

Dátum: Aláírás:
