V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

VÝBOR REGIONŮ

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ č. CDR/SG/AD16/01/19

na pozici generálního tajemníka/generální tajemnice v generálním sekretariátu Evropského výboru regionů

(platová třída při přijetí do služebního poměru AD 16/3)

(Oznámení o výběrovém řízení zveřejněné na základě čl. 2 písm. a) a článku 8 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie)

(2019/C 0 A/01)

1. **ÚVOD**

Generální tajemník ([1]) Evropského výboru regionů (VR) je podřízený předsedovi, který zastupuje předsednictvo. Jeho úkolem je zajišťovat vykonávání rozhodnutí, jež přijímá předsednictvo či předseda, a to v souladu s ustanoveními jednacího řádu VR a platného právního řádu. Tato rozhodnutí se konkrétně týkají organizace a správy generálního sekretariátu VR (přibližně 530 statutárních zaměstnanců a celkový roční rozpočet v přibližné výši 100 milionů EUR) v tom smyslu, aby mohl účinně napomáhat plnění úkolů VR a jeho jednotlivých orgánů a členů.

2. **EVROPSKÝ VÝBOR REGIONŮ**

VR je poradní orgán, který byl založen v roce 1994 a je shromážděním EU regionálních a místních zástupců. V současnosti jej tvoří 350 členů, kteří jsou buď zvolenými zástupci regionální nebo místní samosprávy, nebo jsou politicky odpovědní volenému shromáždění. Členové:

— žijí, pracují a jsou voleni ve svém regionu či městě,

— znají zájmy svých občanů,

— jsou mluvčími místních komunit v rámci evropského rozhodovacího a legislativního procesu a informují rovněž své spoluobčany o vývoji v EU.

VR musí být konzultován v průběhu celého legislativního procesu, do nějž je zapojen Evropský parlament a Rada Evropské unie. Jedná se o tyto oblasti: doprava, zaměstnanost, sociální politika, Evropský sociální fond, vzdělávání, odborná příprava, mládež a sport, kultura, veřejné zdraví, transevropské sítě, hospodářská, sociální a územní soudržnost, strukturální fondy, životní prostředí a energetika.

VR rovněž dohlíží na dodržování zásady subsidiarity. S Lisabonskou smlouvou získal VR právo obrátit se na Soudní dvůr Evropské unie v případě, kdy se domnívá, že tato zásada není dodržována.

VR rovněž přikládá velký význam své funkci prostředníka mezi Evropou a jejími občany, již plní v rámci komunikace na místní a regionální úrovni, místních akcí a kontaktních platforem mezi regiony a také vůči podnikům.

V neposlední řadě rozvíjí politiku aktivního partnerství s ostatními evropskými institucemi.

([1]) Veškeré odkazy na osoby v tomto dokumentu se vztahují stejnou měrou na osoby mužského a ženského pohlaví.

3. **ÚKOLY GENERÁLNÍHO TAJEMNÍKA**

Při výkonu svých správních úkolů na základě prohlášení o poslání VR a mandátu uděleného politickým vedením VR bude povinností generálního tajemníka zejména:

— zajistit vynikající řízení pracovníků, aby se administrativa VR mohla zaměřit na: pomoc členům při dosahování maximálního dopadu politik, rozšiřování sítě kontaktů VR a zviditelňování na nižší než celostátní úrovni a neustálý rozvoj kultury poskytování služeb členům, zejména v souladu s pokrokem v oblasti technologií a pracovních metod,

— pomáhat předsedovi s přípravou schůzí předsednictva a plenárních zasedání, dodržovat postupy a řádně vykonávat rozhodnutí přijatá na základě jednacího řádu VR,

— podporovat předsedu při přípravě zastupování zájmů VR vůči ostatním evropským orgánům a institucím a na mezinárodní úrovni a zastupovat VR, pokud jsou tyto zájmy na úrovni administrativy,

— zajišťovat nezbytnou spolupráci a koordinaci mezi ředitelstvími VR a zároveň spolupracovat s generálními tajemníky a sekretariáty politických skupin VR,

— na základě návrhů předložených předsednictvu organizovat fungování generálního sekretariátu tak, aby mohl efektivně pomáhat VR, jeho jednotlivým orgánům a členům při plnění jejich úkolů,

— účastnit se schůzí předsednictva s poradním hlasem,

— organizovat přípravu ročního a víceletého plánu činností VR,

— dbát na řádný chod činnosti společných služeb VR a Evropského hospodářského a sociálního výboru v souladu s dohodou o interinstitucionální spolupráci uzavřenou mezi VR a Evropským hospodářským a sociálním výborem,

— vykonávat pravomoci, které mu svěřuje služební řád úředníků a jednací řád VR jakožto orgánu oprávněnému ke jmenování a orgánu oprávněnému uzavírat pracovní smlouvy,

— vypracovávat předběžný stav příjmů a výdajů VR a plnit rozpočet v rámci svěřených pravomocí,

— dohlížet na optimální využití lidských a finančních zdrojů přidělených VR rozpočtovými orgány jakožto pověřená schvalující osoba.

4. **PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ**

Výběrového řízení se mohou zúčastnit všichni uchazeči, kteří **ve lhůtě stanovené pro předložení přihlášky** splňují následující podmínky: Uchazeč musí:

— být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,

— požívat plných občanských práv a mít morální záruky požadované pro výkon funkce generálního tajemníka,

— splňovat povinnosti uložené zákonem o vojenské službě,

— být schopen splnit celý pětiletý mandát před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu. Pro dočasné zaměstnance EU, kteří do služebního poměru nastoupili od ledna 2014, je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu),

— být zdravotně způsobilý pro výkon funkce. Před náborem projde úspěšný uchazeč zdravotní prohlídkou v jednom ze zdravotních středisek orgánů EU, aby bylo potvrzeno, že splňuje statutární požadavky,

— mít vzdělání odpovídající úplnému cyklu vysokoškolského studia zakončeného diplomem s běžnou délkou trvání čtyři nebo více let, nebo vzdělání odpovídající úplnému cyklu vysokoškolského studia zakončeného diplomem s běžnou délkou trvání nejméně tři roky a odpovídající praxi po dobu nejméně jednoho roku,

— mít nejméně patnáctiletou praxi související s povahou funkce po získání výše uvedeného vzdělání; pokud běžná délka trvání vysokoškolského studia představuje tři roky, je rok praxe požadovaný jako doplněk ke studiu součástí dosaženého vzdělání a nebude možné jej započítat do požadovaného počtu let praxe; mít nejméně pět roků praxe na vyšší vedoucí pozici,

— mít vynikající znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie jako hlavního jazyka a dobrou znalost dalšího úředního jazyka Evropské unie, Vzhledem k funkci, která má být obsazena, je nutná dobrá znalost (alespoň na úrovni B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky ([2])) angličtiny nebo francouzštiny, jelikož je třeba vyvážit potřebu obsadit funkci zaměstnancem, který bude vysoce kompetentní, produktivní a bezúhonný, se služebními zájmy, jež vyžadují, aby byl uchazeč okamžitě schopen plnit svou funkci a účinně komunikovat v rámci instituce v každodenní činnosti v jednom z jazyků, který úředníci a ostatní zaměstnanci Evropské unie nejvíce používají jako pracovní jazyk v instituci. Vyzkoušení jazykových znalostí uchazečů při výběrovém řízení je tedy vhodným způsobem, jak ověřit, že mají vysoké kvality pro plnění funkce generálního tajemníka v pracovním prostředí Výboru regionů. Uchazeč, pro nějž bude jeden ze dvou výše uvedených jazyků hlavní jazyk, se bude muset během pohovoru rovněž uspokojivě vyjadřovat v jiném úředním jazyce, jelikož tento jazyk musí být povinně jiný než hlavní jazyk. Výhodou je rovněž schopnost účinně komunikovat v dalších úředních jazycích Evropské unie,

— splnění požadavků na jazykové znalosti bude muset být uvedeno v podepsaném čestném prohlášení (viz bod 7.1 níže) a bude posouzeno při pohovoru.

5. **KRITÉRIA PŘEDBĚŽNÉHO VÝBĚRU (posouzení písemné přihlášky)**

5.1. Předběžný výběr uchazečů bude proveden na základě srovnání jejich profesních zkušeností podle informací uvedených v písemné přihlášce.

Přednost budou mít uchazeči s těmito schopnostmi a znalostmi:

5.1.1. *schopnost vedení*

— schopnost zajistit řádné a nákladově efektivní fungování mezinárodního, vícejazyčného a multikulturního orgánu, což předpokládá znalost manažerských metod a schopnost řízení velkých týmů, jež se velikostí/rozpočtem podobají VR; rozsáhlá zkušenost ve vedoucí pozici by byla vítána;

— zkušenost s rozvojem a prováděním účinných a inovativních opatření v oblasti řízení;

5.1.2. *schopnost vyjednávání a komunikace*

— schopnost vyjednávat; předností by byla způsobilost dosahovat kompromisů při rozhodování na vysoké úrovni;

— schopnost komunikace a smysl pro styk s veřejností;

5.1.3. *znalosti a zkušenosti související s povahou funkce*

— znalost politik Evropské unie;

— znalost regionálních a místních aspektů evropské integrace; využívání této znalosti v rámci místního či regionálního orgánu by bylo předností;

— znalost rozhodovacího procesu Evropské unie a zkušenosti v oblasti interinstitucionální spolupráce, pokud možno v politické sféře;

— zkušenost s administrativními a rozpočtovými postupy a právním rámcem pro činnost evropských institucí.

5.2. Předběžný výběr uchazečů bude rovněž proveden na základě jejich motivace k vykonávání funkce generálního tajemníka a jejich vize přidané hodnoty VR a budoucích výzev, kterým bude tato instituce čelit, a to podle motivací a vizí uvedených v motivačním dopise.

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

6. **KRITÉRIA VÝBĚRU (pohovor)**

Výběr proběhne na základě pohovoru, během něhož panel uvedený v bodě 7.3 níže položí uchazečům několik podobných otázek s cílem provést srovnávací posouzení uchazečů v této fázi.

Tyto otázky se konkrétně zaměří na:

— schopnost uchazečů vytyčit a provádět inovační strategie, stanovit budoucí cíle pro Výbor regionů a výsledky, jichž je třeba dosáhnout, a zdůvodnit je,

— schopnost reprezentovat zájmy VR na evropské a mezinárodní úrovni.

Při tomto pohovoru se panel zaměří především na posouzení manažerských schopností, komunikační dovednosti, přístupnost a otevřenost jiným názorům, smysl pro vyjednávání a šíři zájmů uchazečů.

Při této příležitosti budou posouzeny i jazykové znalosti požadované k výkonu funkce generálního tajemníka VR a zejména znalost angličtiny či francouzštiny, jež byla uvedena v podmínkách účasti ve výběrovém řízení.

Výhodou je schopnost účinně komunikovat v dalších úředních jazycích Evropské unie.

7. **POSTUP PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠKY**

7.1. ***Zaslání přihlášky***

Přihlášky musí být zaslány pouze elektronicky ve formátu pdf na tuto adresu:

vacancysg@cor.europa.eu

Uchazeči s postižením, které by jim neumožnilo zaslat přihlášku elektronicky, ji mohou zaslat doporučeným dopisem s doručenkou na adresu: *European Committee of the Regions, for the attention of the prezident, rue Belliard/Belliardstraat 101, 1040 Bruxelles/Brussel, Belgique/België*, s uvedením *„Confidentiel – avis de recrutement – à ne pas ouvrir par le service courrier“*, a to nejpozději ve lhůtě pro podání přihlášek uvedené níže v bodě 7.2, přičemž rozhodující je datum poštovního razítka. Veškerá další komunikace mezi Výborem regionů a těmito uchazeči bude probíhat poštou. V tomto případě musí uchazeči k přihlášce připojit osvědčení vydané příslušným úřadem, které dokládá jejich postižení. Je rovněž třeba, aby zvlášť připojili písemnou informaci o veškerých opatřeních, která považují za nezbytná pro usnadnění své účasti ve výběrovém řízení.

V přihlášce je třeba v předmětu uvést odkaz na oznámení o výběrovém řízení. Přihláška musí dále obsahovat:

— podepsaný a datovaný motivační dopis s uvedením důvodů pro podání přihlášky, vize přidané hodnoty VR a budoucích výzev, jimž bude instituce čelit, kvalifikace pro nákladově efektivní řízení a přehledu dosažených úspěchů, jež doloží potřebnou kvalifikaci uchazeče na toto místo (nejvýše pět stran ([3])),

— aktuální životopis (ve formátu Europass),

— životopis a motivační dopis musí být vyhotoveny v angličtině nebo ve francouzštině ([4]); v životopise musí být v souvislosti s nejméně pětiletou praxí na vyšší manažerské pozici uveden 1) název pozice a druh svěřených manažerských úkolů; 2) počet podřízených zaměstnanců v rámci této pozice a 3) objem rozpočtu v přímé odpovědnosti na této pozici,

— podepsané a datované čestné prohlášení (formulář v příloze I) týkající se splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení stanovených ve výše uvedeném bodě 4,

— podepsaný a datovaný seznam uvedený v příloze II,

— **kopie oficiálního osobního dokladu uchazeče**,

— kopie **diplomu opravňujícího zařazení do platové třídy** (viz výše uvedený bod 4),

([3]) Za stranu se považuje 1 500 znaků bez mezer.
([4]) Panel bude dbát na to, aby uchazeč, pro nějž je jeden z těchto jazyků hlavním jazykem, nebyl nepřiměřeně zvýhodněn.

— kopie **průkazných profesních osvědčení umožňujících ověřit praxi uchazeče** v souladu s podmínkami uvedenými ve výše uvedeném bodě 5. V osvědčeních musí být jasně uvedena doba trvání pracovní pozice a pokud možno rozsah odpovědnosti vykonávané funkce.

Kopie přiložené k přihlášce nemusí být úředně ověřené.

Neúplné přihlášky (včetně případu, že přihláška není podepsána), přihlášky odevzdané po vypršení lhůty či přihlášky, které nesplňují tato ustanovení týkající se zaslání přihlášek, nebudou vzaty v úvahu.

7.2. ***Lhůta pro podání přihlášek:*** **5. dubna 2019 v poledne (čas v Bruselu)**

Uchazečům bude zaslána elektronická doručenka potvrzující obdržení přihlášky. Obdržení případných přihlášek, které byly zaslány doporučeným dopisem s doručenkou v souladu s možností uvedenou v bodě 7.1 výše, bude potvrzeno prostřednictvím této doručenky.

7.3. ***Posouzení přihlášek, předběžný výběr a výběr***

Přihlášky posuzuje panel, jejž tvoří předseda, první místopředseda a předsedové politických skupin VR či jejich zástupci. Administrativní podporu panelu zajišťuje generální sekretariát.

Etapy (celkem čtyři) jsou následující:

7.3.1. Panel ověří podmínky účasti ve výběrovém řízení na základě čestného prohlášení, životopisu a kopií dokladů uvedených v bodě 7.1 tohoto oznámení o výběrovém řízení.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení, které budou ověřeny v této etapě, jsou uvedeny v bodě 4.

7.3.2. Na základě přihlášek přijatých v etapě uvedené v předchozím bodě poté panel provede předběžný výběr. Tento výběr bude vycházet z přihlášek uchazečů. Jména až sedmi uchazečů, kteří nejlépe splňují kritéria stanovená v bodě 5 tohoto oznámení o výběrovém řízení, budou zapsána na tzv. užší seznam.

S ohledem na tento předběžný výběr na základě přihlášky se uchazeči vyzývají, aby ve svém motivačním dopise zdůraznili aspekty životopisu, které odpovídají dané funkci, a uvedli, zda vyhovují kritériím předběžného výběru dle bodu 5 výše.

Uchazeči, kteří se dostanou na užší seznam, budou poté pozváni na hodnocení do hodnotícího centra, jehož program a postup budou včas oznámeny. Toto hodnocení bude mít za cíl posoudit uchazeče z hlediska jejich manažerských schopností (správa informací, úkolů, osob, mezilidských vztahů a schopnost plnit cíle). Stanovisko tohoto centra bude k dispozici panelu, není však závazné a jeho účelem je poskytnout další informace v rámci výběrového pohovoru.

7.3.3. Uchazeči, kteří se dostanou na užší seznam, budou pozváni na pohovor uskutečněný panelem v souladu s ustanoveními uvedenými v bodě 6 výše.

Uchazeči pozvaní na výběrový pohovor budou požádáni, aby předložili osobní doklad spolu s originálem diplomu a osvědčení o praxi.

7.3.4. Po pohovorech předseda navrhne předsednictvu uchazeče, o němž se soudí, že je k vykonávání funkce generálního tajemníka Výboru regionů nejvhodnější. Předsednictvo disponuje možností uskutečnit s uchazečem, jehož předseda Výboru regionů navrhl, pohovor.

Připomínáme, že v souladu s článkem 72 jednacího řádu Výboru regionů podléhá nábor generálního tajemníka schválení předsednictvem prostřednictvím hlasování. To se sejde za zavřenými dveřmi s podmínkou určité usnášeníschopnosti.

V případě kladného výsledku hlasování předsednictvo pověří předsedu, aby podepsal s vybraným uchazečem pracovní smlouvu.

Uchazeči za žádných okolností nesmí přímo či nepřímo kontaktovat členy výběrové komise ohledně tohoto výběrového řízení. Komise si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který by tento zákaz porušil.

8. **PODMÍNKY PŘIJETÍ**

Vybraný uchazeč bude zaměstnán na dobu pěti let jako zaměstnanec na dobu určitou (čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie) platové třídy AD 16/3.

Uchazeč projde devítiměsíčním zkušebním obdobím.

Bude povinen předložit originály dokumentů, které umožní ověřit, že podmínky účasti ve výběrovém řízení byly splněny, a to nejpozději jeden měsíc před nástupem do funkce.

Aniž by byla dotčena výše uvedená ustanovení, uchazeč bude také požádán, aby se zavázal, že bude dodržovat určitou profesní etiku. Upozorňujeme uchazeče na omezení vztahující se na mimopracovní činnost, funkci mimo rámec a konflikt zájmů, která stanovuje služební řád úředníků Evropské unie (článek 11, článek 11a, 12b, 13 a 15 služebního řádu) a jež platí pro zaměstnance na dobu určitou v souladu s článkem 11 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie.

Z důvodu nezávislosti bude muset být vybraný uchazeč zproštěn veškerých předchozích profesních závazků, a to nejpozději v den nástupu do funkce. Bude povinen dodržovat příslušná administrativní ustanovení.

V případě, že uchazečem bude úředník Evropské unie, bude se muset svého dosavadního místa vzdát, nebo bude muset získat pracovní volno z osobních důvodů.

9. **PŘEDBĚŽNÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM HLAVNÍCH FÁZÍ POSTUPU**

5. dubna 2019:	lhůta pro podání přihlášek
začátek července 2019:	hodnotící centrum
první polovina září 2019:	pohovory s výběrovou komisí
7. října 2019:	rozhodnutí předsednictva

Tento přehled je předběžný a může podléhat změnám. Uchazeči zařazení na užší seznam budou včas informováni.

10. **POZNÁMKY**

Pozice bude obsazena v souladu s rozpočtovými možnostmi.

VR dbá na to, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v naprostém souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES ([5]).

VR jako zaměstnavatel uplatňuje rovnost příležitostí a vylučuje jakoukoli diskriminaci.

za předsednictvo

předseda

Karl-Heinz LAMBERTZ

([5]) Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.

PŘÍLOHA I

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ č. CDR/SG/AD16/01/19

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

UCHAZEČ

Příjmení a jméno:

Prohlašuji, že informace a všechny dokumenty zaslané v přihlášce jsou věrohodné a úplné.

Prohlašuji, že k datu pro předkládání přihlášek (5. dubna 2019):

i. jsem státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,

ii. požívám plných občanských práv,

iii. jsem splnil/a své povinnosti uložené zákonem o vojenské službě,

iv. jsem schopen/schopna prokázat náležitou morální způsobilost pro plnění stanovených úkolů,

v. pokud je mi známo, mám fyzické předpoklady nutné pro plnění stanovených úkolů,

vi. nejsem v důchodovém věku, který je pro úředníky a ostatní zaměstnance Evropské unie stanoven na konec měsíce, kdy daná osoba dosáhla 66 let, a do plánovaného konce funkčního období tohoto věku nedosáhnu,

vii. jsem získal/a vzdělání odpovídající úplnému cyklu vysokoškolského studia zakončeného diplomem s běžnou délkou trvání čtyři nebo více let, **nebo** vzdělání odpovídající úplnému cyklu vysokoškolského studia zakončeného diplomem s běžnou délkou trvání nejméně tři roky **a** odpovídající praxi po dobu nejméně jednoho roku,

viii. jsem absolvoval/a nejméně patnáctiletou praxi po získání výše uvedeného vzdělání; pokud běžná délka trvání vysokoškolského studia představuje tři roky, je rok praxe požadovaný jako doplněk ke studiu součástí dosaženého vzdělání a nebude možné jej započítat do požadovaného počtu 15 let praxe; jsem absolvoval/a nejméně pět let praxe na vyšší vedoucí pozici,

ix. mám vynikající znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie a alespoň uspokojivou znalost nejméně jednoho dalšího úředního jazyka Evropské unie,

x. mám alespoň dobrou znalost (na úrovni B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky) angličtiny nebo francouzštiny.

Toto prohlášení je spolu se seznamem nedílnou součástí přihlášky a musí být přiloženo k mé oficiální přihlášce.

Jsem si vědom/a toho, že:

— nezaslání dokumentů požadovaných v podmínkách tohoto oznámení o výběrovém řízení bude mít za následek odmítnutí přihlášky,

— jakékoli nepravdivé prohlášení bude mít za následek neplatnost přihlášky.

Datum: . . . . . Podpis: . . . . . .

PŘÍLOHA II

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ č. CDR/SG/AD16/01/19

SEZNAM

UCHAZEČ

Příjmení a jméno:

Prohlašuji, že přihláška obsahuje tyto dokumenty (příslušný rámeček označte křížkem):

		ANO	**NE**
1.	kopie vysokoškolského diplomu dokládajícího ukončení studia s běžnou délkou trvání nejméně čtyři roky **nebo** kopie vysokoškolského diplomu dokládajícího ukončení studia s běžnou délkou trvání tři roky **a** doklad o odpovídající praxi v délce nejméně jednoho roku,	☐	☐
2.	doklad o patnáctileté praxi zahrnující nejméně pět let praxe na vyšší vedoucí pozici	☐	☐
3.	kopie oficiálního dokladu totožnosti	☐	☐
4.	motivační dopis (nejvýše 5 stran) (v EN či FR)	☐	☐
5.	životopis ve formátu Europass (v EN či FR)	☐	☐
6.	podepsané a datované čestné prohlášení	☐	☐

Datum: . . . . . Podpis: . . . . . .