

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

REGIONŲ KOMITETAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ NR. COR/AD 14/5 BIS/21

Direktorius (-ė) ⁽¹⁾

(2021/C 81 A/01)

Departamentas	Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamentas
Laisva darbo vieta	AD 14
Pareigybės rūšis	DIREKTORIUS (-Ė) Pranešimas skelbiamas pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalį Pranešimas taip pat skelbiamas pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 1 dalį
Paskelbimo data	2021 m. kovo 10 d.
Terminas	2021 m. balandžio 23 d. 12.00 val. (Briuselio laiku)

1. Darbo aplinka

Europos regionų komitetas (RK) yra politinė asamblėja, kaip Europos Parlamento, Tarybos ir Europos Komisijos patariamasis organas atliekanti Europos Sąjungos sutartimi ir Sutartimi dėl Europos Sąjungos veikimo grindžiamą ES institucinį vaidmenį. Mūsų 329 nariai ir 329 pakaitiniai nariai yra išrinkti regionų pirmininkai, regionų tarybų nariai, merai ir vietos tarybų nariai, demokratiškai atskaitingi piliečiams. Jie atstovauja maždaug 1 mln. ES lygmeniu išrinktų regionų ir vietos politikų. Dirbdami šešiose komisijose ir plenarinėje sesijoje, mūsų nariai dirba ir balsuoja dėl politinių nuomonių dėl ES teisės aktų projektų, rengia politines diskusijas ir dalyvauja ES teisėkūros procese ir darbotvarkėje ⁽²⁾.

Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamentą (A departamentą) sudaro keturi skyriai, kuriuose dirba apie 50 pareigūnų ir kitų darbuotojų. Svarbiausi departamento uždaviniai yra šie:

- užtikrinti strateginį planavimą, horizontalų koordinavimą ir prognozavimą,
- rengti ir vykdyti plenarinės asamblėjos, biuro ir pirmininkų sueigos posėdžius,
- sudaryti palankesnes sąlygas veiksmingiems santykiams su kitomis ES institucijomis, Europos Tarybos vietos ir regionų valdžios institucijų kongresu ir Europos bei nacionalinėmis vietos ir regionų valdžios institucijų asociacijomis,
- palengvinti visų RK struktūrinių padalinių logistinį organizavimą,

⁽¹⁾ Šiame pranešime pateikiamos nuorodos į vyriškos lyties asmenį taip pat laikomos nuorodomis į moteriškos lyties asmenį.

⁽²⁾ Daugiau informacijos apie Europos regionų komitetą ir jo penkerių metų politinius prioritetus rasite šiuo adresu: Žmonėms artimesnė Europa. Europos regionų komiteto 2020–2025 m. politiniai prioritetai.

- teikti veiksmingas finansines, logistines ir technines paslaugas nariams, nacionalinėms delegacijoms ir frakcijoms.
- Nuo 2022 m. departamentas taip pat tvarkys visus protokolo aspektus, susijusius su oficialiomis ceremonijomis ir renginiais, taip pat su RK institucine korespondencija.

2. Trumpas pagrindinių pareigų aprašymas

Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamentui vadovauja direktorius (-ė), tiesiogiai pavaldus (-i) generaliniam (-ei) sekretoriui (-ei).

Siekiant užtikrinti didžiausią galimą vyresniosios vadovybės įvairovę, jeigu teikiant paraiškas pagal tą pačią kategoriją (29 straipsnio 1 dalies a ir b punktai arba 29 straipsnio 2 dalis mažėjančia pirmumo tvarka) keleto kandidatų privalumai bus lygiaverčiai, pirmenybė bus teikiama kandidatėms moterims.

3. Pareigos

Pagrindinės Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamento direktoriaus (-ės) užduotys yra šios:

- padėti institucijos vyresniosios vadovybės komandai, kuriai vadovauja Generalinis sekretorius ir kuri yra jam pavaldi,
- atsivėlgiant į departamento įgaliojimus, visapusiškai padėti atlikti visų RK struktūrinių padalinių – prezidiumo, pirmininkų sueigos, plenarinės asamblėjos, biuro ir komisijų darbą,
- planuoti, organizuoti ir koordinuoti departamento vykdomą darbą, siekiant tobulinti institucijos veiklą, sklandžiai organizuoti įstatuose numatytus ir įstatuose nenumatytus posėdžius,
- teikti nariams optimalias finansines, logistines ir technines paslaugas naudojantis šiuolaikinėmis skaitmeninėmis priemonėmis, kuriomis palengvinama kasdienė veikla ir užtikrinamas sąveikumas su kitomis vidaus ar tarpinstitucinėmis sistemomis,
- stebėti svarbiausius politinius ir institucinius pokyčius, siūlyti strategines iniciatyvas, susijusias su Europos politine darbotvarka, ir užtikrinti kompleksinį ir koordinuotą strateginį RK sprendimų ir veiklos planavimą,
- užmegzti veiksmingus tarpinstitucinius ryšius ir koordinuoti veiklą su kitais departamentais, kad būtų užtikrintas kuo geresnis RK poveikis ES teisėkūros procesui,
- valdyti RK dokumentacijos centrą ir (arba) biblioteką ir organizuoti RK prognozavimo ir mokslinių tyrimų veiklą ir (arba) tyrimus glaudžiai bendradarbiaujant su kitais departamentais, kitomis institucijomis, ekspertų grupėmis, universitetais ir kitais partneriais,
- koordinuoti visus su protokolu susijusius oficialių ceremonijų ir renginių aspektus ir organizuoti institucijos korespondenciją glaudžiai bendradarbiaujant su kitomis tarnybomis ir pirmininko bei Generalinio sekretoriaus kabinetais,
- palaikyti optimalius ryšius su RK nariais pagal departamento įgaliojimus ir veiksmingus ryšius su RK nacionalinėmis delegacijomis ir Europos bei nacionalinėmis vietos ir regionų valdžios institucijų asociacijomis,
- organizuoti RK aukšto lygio grupių darbą Europos demokratijos klausimais ir kartu su vietos ir regionų valdžios institucijų kongresu,
- užtikrinti departamente atliekamo darbo kokybę,
- užtikrinti vidinę komunikaciją departamente ir su kitais departamentais bei Generalinio sekretoriato tarnybomis,
- užtikrinti patikimą departamento finansinių ir žmogiškųjų išteklių valdymą kuo labiau padidinant institucijos poveikį jos pagrindiniams prioritetams,
- laikantis nustatytų ribų vykdyti pergalioje suteikiančio pareigūno pareigas.

4. Tinkamumo kriterijai

Atrankos procedūroje gali dalyvauti visi kandidatai, kurie nustatytą paraiškų pateikimo dieną atitinka šiuos reikalavimus:

- yra vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai,
- turi visas piliečio teises ir pateikia atitinkamus nepriekaištingą reputaciją patvirtinančius dokumentus, kurie patvirtina jų tinkamumą šioms pareigoms,
- yra įvykdę visas karinės tarnybos įstatymų nustatytas prievoles,
- yra nepensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos pareigūnams ir kitiems tarnautojams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos,
- yra tinkamos fizinės būklės, kad galėtų eiti pareigas. Šiuo tikslu prieš bet kokią paskyrimą atrinktas kandidatas (-ė) bus patikrintas (-a) RK medicinos tarnybos pareigūno,
- turi aukštąjį išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas universitetines studijas, po kurių suteikiamas laipsnis, o įprasta studijų trukmė yra ketveri metai arba daugiau, arba išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas universitetines studijas, po kurių suteikiamas laipsnis, ir bent vienu metų atitinkamos profesinės patirties, jeigu įprasta šių studijų trukmė yra bent treji metai,
- turi bent penkiolikos metų profesinę patirtį su pareigomis susijusioje srityje. Iš šių penkiolikos metų profesinės patirties bent penkerių metų patirtis turi būti įgyta užimant vadovaujamas pareigas (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos),
- kaip pagrindinę kalbą labai gerai moka vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai dar vieną oficialiąją Europos Sąjungos kalbą; dėl pareigų, į kurias skelbiama atranka, pobūdžio keliamas reikalavimas, kad kandidatas (-ė) gerai mokėtų anglų arba prancūzų kalbą (ne mažiau kaip Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos B2 lygiu ⁽³⁾); bent patenkinamas kitų be šių dviejų kalbų mokėjimas bus laikomas privalumu.

Būtinybė įdarbinti aukščiausią kompetenciją turintį, našiausiai ir sąžiningiausiai dirbti galintį pareigūną turi būti suderinta su tarnybos interesais, pagal kuriuos reikalaujama, kad kandidatas (-ė) galėtų iš karto pradėti dirbti ir, vykdydamas savo kasdienę veiklą, institucijos viduje galėtų veiksmingai bendrauti viena iš Europos Sąjungos pareigūnų ir tarnautojų dažniausiai vartojamų vidaus darbo kalbų. Todėl kandidatų kalbos žinių patikrinimas įdarbinimo procedūros metu yra tinkama priemonė, leidžianti įvertinti, ar jie turi aukščiausio lygio gebėjimus direktoriaus (-ės) pareigoms eiti RK darbo aplinkoje. Pokalbio metu kandidatų, kurių pagrindinė kalba bus viena iš dviejų minėtų kalbų, taip pat bus paprašyta pademonstruoti gebėjimą pakankamai gerai kalbėti kita nei jų pagrindinė oficialiaja kalba.

Be to, gebėjimas veiksmingai bendrauti kitomis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis yra privalumas; kalbos mokėjimo reikalavimų laikymasis turi būti paminėtas sąžiningumo deklaracijoje (žr. 7.1 punktą ir I priedą) ir bus vertinamas per pokalbį (žr. 6 punktą).

5. Pradinė tinkamumo patikra ir pirminė atranka

5.1. Pradinę tinkamumo patikrą sudaro atrankos komisijos atliekama visų pagal šį pranešimą apie laisvą darbo vietą pateiktų dokumentų analizė, siekiant patikrinti atitiktį 4 punkte nustatytiems tinkamumo kriterijams. Atrankos komisijai padeda Generalinis sekretoriatas.

5.2. Pirminė atranka remiantis dokumentais

Reikalavimus atitinkančių kandidatų pirminė atranka vyks atliekant jų profesinės patirties lyginamąjį vertinimą, remiantis kandidatų dokumentuose pateikta informacija.

Pirmenybė bus teikiama kandidatams, kurie:

5.2.1. Lyderystės gebėjimai

- turi vadovavimo daugiakultūrėms darbuotojų grupėms (15 ir daugiau darbuotojų) patirties, įskaitant grįžtamąją informaciją, darbuotojų vertinimą ir tobulinimą,

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

- turi kasdienės vadovų darbo priežiūros patirties, įskaitant grįžtamąją informaciją, vertinimą ir darbuotojų tobulinimą,
- turi patirties, įgytos valdant pokyčius ir modernizuojant darbo metodus, susijusius su departamento kompetencijos sritimis, administracinių procesų skaitmeninimu ir t. t.

5.2.2. Derybiniai ir komunikaciniai gebėjimai

- turi komunikacijos ir viešųjų ryšių, aktyvaus dalyvavimo tinkluose ir renginiuose patirties,
- turi patirties sėkmingai derantis dėl projektų, kuriuose dalyvauja keli tarptautinio masto vidaus ir išorės suinteresuotieji subjektai.

5.2.3. Su pareigų pobūdžiu susijusios žinios ir patirtis

- turi darbo patirties, susijusios su politinių posėdžių ir renginių organizavimu, idealiu atveju įgytos tarptautinėje organizacijoje, kas yra susiję su vertimo žodžiu ir balsavimo sistemų naudojimu,
- turi patirties finansinės, techninės ir logistinės paramos dalyviams srityje,
- išmano Europos Sąjungos sprendimų priėmimo procesus ir turi patirties tarpinstitucinio bendradarbiavimo srityje, pageidautina politinėje sferoje,
- išmano Europos regionų komiteto struktūrą ir veiklą,
- turi patirties vykdant administracines ir biudžeto procedūras, taip pat Europos institucijų ir organų veiklą reglamentuojančios teisinės sistemos srityje;
- patirtis, įgyta kitoje ES institucijoje ir (arba) kitame organe ar Europos ir (arba) nacionalinėse vietos ir regionų valdžios institucijų asociacijose arba vietos ar regionų valdžios institucijų administracijoje, bus privalumas,
- darbo su nacionalinio, regioninio ar vietos lygmens politiniais atstovais patirtis būtų laikoma privalumu,
- visapusiškas akademinis išsilavinimas ir patirtis prognozavimo ir mokslinių tyrimų srityje bus privalumas,
- Europos institucijoje įgyta perįgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno patirtis būtų laikoma privalumu.

5.2.4. Vykdam pirminę atranką remiantis pateiktais dokumentais taip pat bus atsižvelgta į kandidatų į motyvaciniame laiške išdėstytą motyvaciją eiti Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamento direktoriaus (-ės) pareigas, tai, kaip kandidatai supranta iššūkius, kurie departamente iškils ateityje ir kokios yra jų idėjos tiems iššūkiams įveikti.

5.2.5. RK skatina judumą organizacijos viduje ilguoju laikotarpiu, todėl pageidautina, kad kandidatas (-ė) taip pat potencialiai gebėtų vykdyti kitas vyresniųjų vadovų pareigas.

6. Atrankos kriterijai

Kandidatams atrinkti bus surengtas pokalbis, kurio metu atrankos komisija (žr. 7.3.2 punktą) užduos kiekvienam kandidatui (-ei) tam tikrą skaičių panašių klausimų, kad galėtų atlikti šiame etape dalyvaujančių kandidatų lyginamąjį vertinimą.

Per pokalbį daug dėmesio bus skiriama kiekvieno kandidato (-ės):

- ES politikos, Sąjungos institucinės sąrangos ir jos darbo metodų išmanymui,
- universitetiniam išsilavinimui ir su prognozavimu susijusiai patirčiai ir gebėjimams,
- darbo patirties ES institucijose ir (arba) organuose ar nacionalinėse, vietos ir regionų valdžios institucijose aprėpčiai,
- vietos ir regionų valdžios institucijų, jų tinklų ir sąveikos su RK išmanymui ir supratimui,

- vadovavimo įgūdžiams, gebėjimams formuoti ir įgyvendinti naujas strategijas, formuoti būsimus Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamento tikslus, pristatyti ir paaiškinti numatomus rezultatus ir aktyviai bendradarbiauti su kitais departamentais,
- motyvacijai ir tarpasmeniniams įgūdžiams,
- gebėjimui bendrauti, kalbėti viešai, įtikinti ir derėtis,
- iniciatyvumui, proaktyvumui ir įrodytam gebėjimui skatinti ir sėkmingai įgyvendinti pokyčius,
- gebėjimui atstovauti RK interesams tarpinstituciniu lygmeniu.

Dėl praktinių priesaščių ir siekiant kuo greičiau užbaigti atrankos procedūrą, atsižvelgiant į kandidatų ir institucijos interesus, pokalbis vyks anglų arba prancūzų kalba, priklausomai nuo kandidato (-ės) pasirinkimo. Per pokalbį bus tikrinama, ar kandidatai, kurių pagrindinė kalba yra anglų arba prancūzų, pakankamai gerai moka kitą oficialiąją Europos Sąjungos kalbą. Be to, per pokalbį bus vertinamas gebėjimas veiksmingai bendrauti kitomis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis (žr. 4 punktą).

Siekiant užtikrinti didžiausią galimą vyresniosios vadovybės įvairovę, jeigu teikiant paraiškas pagal tą pačią kategoriją (29 straipsnio 1 dalies a ir b punktai arba 29 straipsnio 2 dalis mažėjančia pirmumo tvarka) keleto kandidatų privalumai bus lygiaverčiai, pirmenybė bus teikiama kandidatėms moterims.

7. Procedūros eiga

7.1. Paraiškų teikimas

Paraiškos turi būti teikiamos tik elektroniniu būdu, **ne didesniu kaip 10 MB PDF formatu** šiuo adresu: Recruitment.DirA@cor.europa.eu.

Kandidatai, kurie dėl negalios negali pateikti savo paraiškos internetu, gali ją išsiųsti registruotu laišku su gavimą patvirtinančiu dokumentu adresu: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles/Brussel, Belgique/België*, pažymėję voką *Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier*, ne vėliau kaip iki 7.2 punkte nurodyto termino (datos patvirtinimu laikomas pašto spaudas ant voko). Šiuo atveju kandidatai prie savo paraiškos turi pridėti kompetentingos institucijos išduotą pažymą, patvirtinančią jų negalią. Šių kandidatų taip pat prašytume raštu išdėstyti, ką, jų nuomone, reikėtų padaryti jų dalyvavimui įdarbinimo procedūroje palengvinti. Vėlesniais etapais RK su šiais kandidatais bendrautų paštu. RK pasilieka teisę prašyti paaiškinimų dėl toliau prašomų patvirtinamųjų dokumentų.

Paraiškos dokumentuose viršuje turi būti nurodytas pranešimo apie laisvą darbo vietą numeris (**COR/AD 14/5 BIS/21**). Su paraiška pateikiami šie dokumentai:

- pasirašytas motyvacinis laiškas anglų arba prancūzų kalba su nurodyta data (ne ilgesnis kaip 5 puslapių), kuriame išdėstyta kandidato (-ės) motyvacija eiti Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamento direktoriaus (-ės) pareigas ir įveikti iššūkius, kurie departamente iškilis ateityje,
- atnaujintas gyvenimo aprašymas (*Europass* forma),
- pasirašyta sąžiningumo deklaracija su nurodyta data (žr. I priede pateiktą formą), kuria patvirtinama, kad įvykdytos 4 punkte išvardytos tinkamumo sąlygos,
- pasirašytas II priede pateiktas kontrolinis sąrašas su nurodyta data,
- asmens tapatybės dokumento kopija,
- diplomo, suteikiančio teisę į atitinkamą pareigų lygį (žr. 4 punktą), kopija,
- atsižvelgiant į 4 punkte nurodytas sąlygas, kandidatų profesinę patirtį įrodančių dokumentų, kurie leistų tą patirtį patikrinti, kopijos,
- pasirašytas III priedas su nurodyta data.

Atitiktis 4 punkte nustatytiems tinkamumo kriterijams bus tikrinama remiantis tik patvirtinamuosiuose dokumentuose pateikta informacija. Į gyvenimo aprašyme arba motyvaciniam laiške pateiktą informaciją, kuri nebus pagrįsta patvirtinamaisiais dokumentais, atsižvelgiama nebus.

Kalbant apie 4 punkte reikalaujamą profesinę patirtį, turi būti pateiktos profesinę patirtį įrodančių dokumentų, kuriuose būtų nurodytas pareigų turinys, eitų pareigų trukmė ir atsakomybės lygis, kopijos.

Reikalaujamų kalbos žinių atitiktis reikalavimams bus tikrinama remiantis sąžiningumo deklaracija; kalbos įgūdžių lygis bus patikrintas per atrankos pokalbį (žr. pranešimo apie laisvą darbo vietą 6 punktą).

Pirminė reikalavimus atitinkančių kandidatų atranka bus grindžiama 5.2 punkte nustatytais kriterijais. Kandidatų prašoma gyvenimo aprašyme ir motyvaciniam laiške nurodyti kiekvieną svarbų profesinės patirties aspektą, kad atrankos komisija galėtų įvertinti atitiktį šio pranešimo apie laisvą darbo vietą reikalavimams.

Rengiant paraiškos dokumentus nebūtina patvirtinti, kad kopijos atitinka originalą.

Jei kandidatas (-ė) pateikia neišsamią paraišką, ją pateikia pasibaigus paraiškų teikimo terminui arba nesilaiko nurodytos paraiškų teikimo tvarkos, jo (jos) kandidatūra nebus svarstoma. Jeigu paraiškoje bus pateikta klaidingų pareiškimų, paraiška savaime taps niekinė.

Kandidatai įspėjami, kad jiems neleidžiama asmeniškai kreiptis į atrankos komisijos narius ar to prašyti RK narių ir (arba) pakaitinių narių ir kad tokie veiksmai yra pagrindas juos išbraukti iš kandidatų sąrašo.

7.2. Galutinis paraiškų pateikimo terminas 12.00 val. 2021 m. balandžio 23 d. (Briuselio laiku)

Apie tai, kad paraiškos dokumentai gauti, kandidatams bus patvirtinta elektroniniu paštu. Apie tai, kad gauti paraiškos dokumentai, siųsti registruotu paštu pagal 7.1 punktą, bus patvirtinta paštu.

7.3. Kandidatų paraiškų svarstymas: pradinė tinkamumo patikra, pirminė atranka ir atranka

7.3.1. Remdamasi Generalinio sekretoriato atlikta parengiamąja analize, atrankos komisija įvertins paraiškas pateikusių kandidatų tinkamumą per nustatytą terminą atsižvelgdama į patvirtinamuosius dokumentus, kurių reikalaujama pagal 7.1 punktą.

7.3.2. Atrankos komisiją sudarys RK pirmininkas, pirmasis RK pirmininko pavaduotojas ir šešių RK frakcijų pirmininkai (arba jų atstovai). RK Generalinis sekretorius dalyvaus visuose atrankos proceso etapuose, kad atrankos komisijai galėtų suteikti administracinę ir teisinę paramą.

7.3.3. Remdamasi sąžiningumo deklaracija, motyvacinio laišku, gyvenimo aprašymu ir šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 7.1 punkte išvardytų dokumentų kopijomis atrankos komisija pirmiausia patikrina, ar tenkinamos tinkamumo sąlygos. Tinkamumo sąlygos, kurios tikrinamos šiuo procedūros etapu, išvardytos 4 punkte.

Kandidatai, kurių paraiškos bus pripažintos neatitinkančiomis reikalavimų, bus apie tai informuoti.

7.3.4. Pasibaigus pirmesniame punkte aprašytam etapui atrankos komisija, padedama Generalinio sekretoriaus, atliks atrinktų kandidatūrų pirminę atranką. Ji bus vykdoma remiantis kandidato (-ės) paraiškos dokumentais. Kandidatų, kurie geriausiai atitinka šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 5.2 punkte nustatytus kriterijus, pavardės bus įtrauktos į trumpąjį sąrašą, kurį sudarys ne daugiau kaip **septynios pavardės**.

Atsižvelgiant į šią pirminę atranką remiantis dokumentais, kandidatų prašoma motyvaciniam laiške nurodyti tuos gyvenimo aprašymo aspektus, kurie atitinka pareigas, kandidatų motyvaciją ir požiūrį į iššūkius, kurie Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamente iškils ateityje.

7.3.5. Į trumpąjį sąrašą įtraukti kandidatai bus pakviesti į vertinimo centrą. Jie bus deramu laiku informuoti apie programą ir metodiką. Šiuo vertinimu bus siekiama įvertinti kandidatų vadybos gebėjimus (informacijos tvarkymo, užduočių įgyvendinimo, bendravimo, tarpasmeninius santykius ir gebėjimą pasiekti tikslus). Vertinimo rezultatas bus neprivalomas – juo siekiama tik suteikti atrankos komisijai papildomos informacijos atrankos pokalbiui.

7.3.6. Po vertinimo centro į tą patį trumpąjį sąrašą įtraukti kandidatai pagal 6 punkto nuostatas bus pakviesti į pokalbį su atrankos komisija. Šio proceso metu Generalinis sekretorius padės atrankos komisijai ir pristatys vertinimo centro rezultatus.

Po pokalbių atrankos komisija spręs, kuris (-i) kandidatas (-ė) tinkamiausias (-ia) Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamento direktoriaus (-ės) pareigoms užimti. Tada ši (šią) kandidatą (-ę) Generalinis sekretorius pasiūlys biurui, kuris pasiūlytą kandidatą (-ę) gali pakviesti į klausymą.

Kandidatai, kurie nebus pasiūlyti klausymui, procedūros pabaigoje bus apie tai informuoti.

Pagal RK Darbo tvarkos taisyklės aukštesnės negu AD 12 lygio pareigūną paskirti galima tik tada, jei tam balsuodamas pritaria biuras. Jei balsuodamas pritaro kandidatūrai, biuras įgalios RK pirmininką pasirašyti sprendimą dėl pasirinkto kandidato (-ės) paskyrimo. Jeigu biuro balsavimo rezultatai nebus palankūs, procedūra nutraukiama neskiriant jokio kandidato (-ės).

Paskyrimų tarnyba, atsižvelgdama į šį pranešimą dėl laisvos darbo vietos, išnagrinės galimybes kandidatą skirti į laisvą vietą Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnyje nustatyta tvarka: pirmiausia svarstys paraišką, pateiktą pagal 29 straipsnio 1 dalies a punktą (pareigūnų perkėlimas, paskyrimas ar paaukštinimas), vėliau – pagal 29 straipsnio 1 dalies b punktą (perkėlimas tarp institucijų) ir galiausiai pagal 29 straipsnio 2 dalį. Šios tvarkos bus laikomasi kiekvienu pirmiau nurodytu etapu.

8. Įdarbinimo sąlygos

Jeigu atrinktas kandidatas (-ė) bus pateikęs (-usi) paraišką pagal šį pranešimą apie laisvą vietą, jis (ji) bus paskirtas (-a) Narių, plenarinių sesijų ir strategijos departamento direktoriumi (-e) (AD14 kategorija).

Prieš įdarbinimą atrinktas (-a) kandidatas (-ė) turės pateikti pažymą su informacija apie teistumą, kad įrodytų, jog laikomasi visų teisės aktuose nustatytų reikalavimų dėl nepriekaištingos reputacijos.

9. Pastabos

Kandidatas (-ė) į postą bus paskirtas (-a) su sąlyga, kad bus pakankamai biudžeto lėšų.

Paraiškose pateikti asmens duomenys bus tvarkomi laikantis Europos duomenų apsaugos teisės akto.

Kaip darbdavys RK vykdo lygių galimybių politiką, užkertančią kelią bet kokiai diskriminacijai, ir yra įsipareigojęs saugoti aplinką.

Preliminarus grafikas

Paraiškų pateikimo terminas:	2021 m. balandžio 23 d.
Tinkamumo patikra ir trumpasis sąrašas:	2021 m. gegužės mėn.
Vertinimo centras:	2021 m. birželio mėn. pabaiga–liepos mėn. pradžia
Pokalbiai:	Rugsėjo pradžia
Įdarbinimo data	2022 m. sausio mėn.

10. Skundai

Nepažeidžiant Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje numatytos teisės paduoti skundą arba pagal 91 straipsnį pateikti apeliacinį skundą Europos Sąjungos Teisingumo Teismui, kandidatai gali teikti prašymą vidaus tvarka peržiūrėti visus atrankos komisijos priimtus sprendimus, kuriais tiesiogiai ir iškart daromas poveikis kandidatų statusui vykstant šiai atrankai, dėl kandidato (-ės) neatitikimo atrankos procedūros reikalavimams, nurodytiems šiame pranešime apie laisvą darbo vietą. Prašymas turi būti pateiktas elektroniniu paštu (Recruitment.DirA@cor.europa.eu) per penkias darbo dienas nuo kandidato (-ės) informavimo elektroniniu paštu apie priimtą sprendimą dienos. Reikia nurodyti sprendimą ir priežastis, kuriomis prašymas yra grindžiamas.

Atrankos komisija priims sprendimą ir motyvuotą atsakymą išsiųs kandidatui (-ei) tinkamu laiku.

I PRIEDAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ NR. COR/AD 14/5 BIS/21

SAŽNINGUMO DEKLARACIJA

29 straipsnio 2 dalis

KANDIDATAS (-Ė)

Pavardė ir vardas:

Pareiškiu, kad mano paraiškoje pateikta informacija ir visi dokumentai yra teisingi ir išsamūs.

Sąžiningai pareiškiu, kad paskutinę paraiškų pateikimo dieną:

- i. esu vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis (-ė);
- ii. naudojuosi visomis piliečio teisėmis;
- iii. esu įvykdęs (-iusi) visas karinės tarnybos įstatymų nustatytas prievolės;
- iv. pateiksiu šioms pareigoms atlikti būtiną nepriekaištingą reputaciją patvirtinančius dokumentus;
- v. kiek man žinoma, esu tinkamos fizinės formos numatytoms pareigoms atlikti;
- vi. esu nepensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos;
- vii. turiu aukštąjį išsilavinimą, atitinkantį visą universitetinių studijų ciklą, kurį paprastai sudaro ketveri studijų metai ar daugiau ir kuriam pasibaigus suteikiamas laipsnis, arba išsilavinimą, atitinkantį visą universitetinių studijų ciklą, kurį paprastai sudaro bent treji metai ir kuriam pasibaigus suteikiamas laipsnis, ir įgyta bent vienu metų atitinkama profesinė patirtis;
- viii. turiu bent penkiolikos metų profesinę patirtį su pareigomis susijusioje srityje. Iš šių penkiolikos metų bent penkerius metus sudaro vadovaujamos pareigos (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos);
- ix. labai gerai moku vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų kaip pagrindinę kalbą ir bent patenkinamai moku antrąją oficialiąją Europos Sąjungos kalbą;
- x. bent gerai moku anglų arba prancūzų kalbą (B2 lygiu).

Ši deklaracija kartu su kontroliniu sąrašu yra sudaro paraiškos dokumentų rinkinį ir turi būti pridėta prie mano oficialaus motyvacinio laiško.

Suprantu, kad

- mano kandidatūra bus atmesta, jei neatsiųsiu prašomų dokumentų pranešime apie laisvą darbo vietą nustatyta tvarka,
- dėl bet kokio neteisingo pareiškimo mano paraiška bus automatiškai panaikinta.

Data

Parašas

II PRIEDAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ NR. COR/AD 14/5 BIS/21

KONTROLINIS SĄRAŠAS

29 straipsnio 2 dalis

KANDIDATAS (-Ė)

Pavardė ir vardas:

pareiškia, kad paraiškos dokumentų rinkinį sudaro šie dokumentai (atitinkamuose langeliuose pažymėkite kryžiuoką):

	TAIP /	NE
1. Universiteto diplomo, patvirtinančio ketverių metų ar daugiau studijas, kopija arba universiteto diplomo, patvirtinančio trejų metų ar daugiau studijas, kopija ir atitinkama bent vienu metų profesinė patirtis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Pažymėjimai, įrodantys penkiolikos metų profesinę patirtį, iš kurių bent penkerius metus sudaro vadovaujamos pareigos (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Oficialaus asmens tapatybės dokumento kopija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Motyvacinis laiškas (ne daugiau kaip penki puslapiai) anglų arba prancūzų kalba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. CV Europass formatu anglų arba prancūzų kalba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Pasirašyta sąžiningumo deklaracija su nurodyta data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data

Parašas

III PRIEDAS

NUOSTATOS DĖL PRAŠYMŲ ATLIKTI PERŽIŪRĄ – APELIACINIŲ SKUNDŲ – SKUNDŲ EUROPOS OMBUDSMENUI – LYGIŲ GALIMYBIŲ – GALIMYBIŲ SUSIPAŽINTI SU DOKUMENTAIS – ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS**PRAŠYMAI ATLIKTI PERŽIŪRĄ**

Galite teikti prašymą atlikti rezultatų peržiūrą, jeigu:

- atrankos komisija nesilaikė atrankos procedūrą reglamentuojančių nuostatų,
- atrankos komisija nesilaikė jos darbą reglamentuojančių nuostatų.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad atrankos komisija turi plačią veiksmų laisvę vertindama, ar ir koku mastu Jūsų atsakymai yra teisingi ar neteisingi. Todėl netikslinga užginčyti Jūsų rezultatus, nebent būtų padaryta akivaizdi teisinė ar faktinė klaida.

Tinkamai pagrįstą prašymą turite pateikti per penkias darbo dienas nuo e. laiško, kuriuo informuojama apie Jūsų kandidatūros atmetimą, išsiuntimo dienos. Adresas yra tas pats kaip ir teikiant paraiškas. Žmogiškųjų išteklių tarnyba perduos Jūsų laišką atrankos komisijos nariams, kurie jį išnagrinės ir priims sprendimą per penkias darbo dienas.

Laiško temos eilutėje nurodykite:

- pranešimo apie laisvą darbo vietą numerį,
- kad tai yra „Prašymas dėl peržiūros“ („Demande de réexamen“),
- atitinkamą atrankos etapą (tinkamumas, pirminė atranka ir t. t.).

Atkreipkite dėmesį į tai, kad negalima teikti prašymo atlikti peržiūrą po pokalbio.

APELIACINIAI SKUNDAI

Bet kuriuo atrankos procedūros etapu, jei manote, kad RK arba atrankos komisija veikė nesąžiningai arba nesilaikė pranešimo apie laisvą darbo vietą nuostatų ir dėl to Jūs patekote į nepalankią padėtį, galite pateikti administracinį skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį, nusiųsdami elektroninį laišką Generaliniam sekretoriui tuo pačiu funkcinio adresu: Recruitment.DirA@cor.europa.eu

Laiško temos eilutėje nurodykite:

- pranešimo apie laisvą darbo vietą numerį,
- kad tai skundas dėl Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalies“ („Rréclamation article 90, paragraphe 2, du statut“),
- atitinkamą atrankos etapą (tinkamumas, pirminė atranka, galutinis rezultatas ir t. t.).

Atkreipkite dėmesį į tai, kad atrankos komisija turi plačią veiksmų laisvę.

Netikslinga teikti skundą dėl atrankos komisijos sprendimo, nes komisijos nariai veikia visiškai nepriklausomai ir paskyrimų tarnyba negali panaikinti jų sprendimų. Ši plati veiksmų laisvė gali būti tikrinama tik akivaizdaus jų darbą reglamentuojančių taisyklių pažeidimo atveju. Taip nutikus atrankos komisijos sprendimas gali būti tiesiogiai apskūstas Europos Sąjungos Teisingumo Teisme prieš tai nepateikus skundo pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį galima pateikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui adresu:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Daugiau informacijos apie tai, kaip pateikti apeliacinį skundą, rasite Bendrojo Teismo interneto svetainėje (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/lt/).

Abiejų procedūrų terminai pradunami skaičiuoti nuo tos dienos, kai Jums pranešama apie sprendimą, dėl kurio teikiamas skundas.

SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Kaip bet kuris Europos Sąjungos pilietis, galite pateikti skundą adresu:

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

Prašytume atkreipti dėmesį į tai, kad pateikus skundą Europos ombudsmenui Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatytas terminas pateikti skundus ar apeliacinius skundus Bendrajam Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį skaičiuojamas toliau. Taip pat prašytume atkreipti dėmesį į tai, kad pagal ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį skundas ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms priemones.

LYGIOS GALIMYBĖS

RK stengsis atrankos metu išvengti bet kokios diskriminacijos. Jis vykdo lygių galimybių politiką ir priima paraiškas nediskriminuodamas dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminių padėties.

Neįgalių kandidatų prašytume prie paraiškos pridedamame užklajuotame konfidencialiame rašte nurodyti visus specialius poreikius, kurių jie gali turėti. Šis prašymas bus nagrinėjamas visiškai konfidencialiai ir jis nebus registruojamas.

KANDIDATŲ PRAŠYMAI LEISTI SUSIPAŽINTI SU TIESIOGIAI SU JAIS SUSIJUSIAIS DOKUMENTAIS

Kandidatas (-ė) turi konkrečią teisę susipažinti su tam tikra su juo (ja) tiesiogiai ir asmeniškai susijusia informacija.

Į vertinimo centrą ir į pokalbį pakviesti kandidatai, pateikę prašymą, gali gauti savo individualaus vertinimo ataskaitos kopiją. Visi prašymai dėl kopijų gali būti pateikti tik pasibaigus atrankos procedūrai.

Prašymai bus nagrinėjami laikantis reikalavimo užtikrinti atrankos komisijos darbo konfidencialumą ir asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis taisyklių.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

RK, kaip už šios atrankos organizavimą atsakingas organas, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi griežtai laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁽¹⁾, visų pirma dėl konfidencialumo ir saugumo.

RK duomenų apsaugos pareigūnas atlieka nepriklausomą patariamąją funkciją, susijusią su Reglamento (EB) 2018/1725 taikymu, ir privalo tvarkyti centrinę visų institucijos vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų registrą.

Asmens duomenys bus renkami ir tvarkomi tik šios atrankos organizavimo ir rezultatų valdymo tikslais (įskaitant aspektus, susijusius su vidaus ar išorės auditu arba su atranka susijusiomis teisinėmis procedūromis); prireikus į laureatų, kurie tampa pareigūnais, asmens bylas bus įtraukti tam tikri duomenys.

Duomenų gavėjai:

- Žmogiškųjų išteklių ir finansų departamento darbuotojai, atsakingi už įdarbinimo procedūrą,
- atrankos komisijos nariai,

⁽¹⁾ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1274/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

- kai taikoma, Teisės tarnyba,
- kai taikoma, vidaus audito tarnyba, Audito Rūmai, drausmės priežiūros institucijos, OLAF ir Teisingumo Teismas.

Kandidatai turi teisę susipažinti su duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti ir jiems paprieštarauti (e. paštu Recruitment.DirA@cor.europa.eu) paprašius jiems leisti susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti.

Kandidatai gali gauti prieigą prie savo paraiškų ir turi teisę jas ištaisyti:

- konkrečiai prie dokumentų, kuriais įrodoma atitiktis reikalavimams, iki galutinės paraiškų pateikimo datos,
- tapatybės duomenų atveju – neribotą laiką.

Teisė duomenims paprieštarauti ir juos ištrinti: penkias darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

Su atrankos procedūra susijusius dokumentus (įskaitant dokumentus, susijusius su atmestais kandidatais) atsakingasis administracijos padalinys saugo penkerius metus po tinkamiausio kandidato įdarbinimo (šis laikotarpis pagrindžiamas galimu poreikiu atlikti audito procedūrą).

Visi dokumentai, susiję su prašymu dėl negalios, bus sunaikinti pasibaigus procedūrai, nebent dėl minėto prašymo būtų patirta išlaidų – tokiu atveju jie bus saugomi penkerius metus (šis laikotarpis pagrindžiamas galimu poreikiu atlikti audito procedūrą).

Pasibaigus saugojimo laikotarpiui dokumentai sunaikinami.

Kandidatų dėmesys atkreipiamas į tai, kad jie turi galimybę bet kuriuo metu susisiekti su RK duomenų apsaugos pareigūnu (data.protection@cor.europa.eu) ir su Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnu: edps@edps.europa.eu.

Gavo kandidatas (-ė)

Data Parašas
