

Glavna uprava za komunikaciju

Objava slobodnog radnog mjesta voditelja Predstavništva u Zagrebu, Hrvatska

(Privremeno osoblje – razred AD13)

(Članak 2. točka (b) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije)

COM/2023/10430

O nama

Europska komisija organizira vanjski postupak odabira privremenog djelatnika za popunjavanje radnog mjesta voditelja Predstavništva u Hrvatskoj. Mjesto rada je Zagreb. Spomenuto je predstavništvo dio Glavne uprave za komunikaciju (Uprava DGA1.C, „Predstavništva i komunikacije u državama članicama”).

Glavna uprava za komunikaciju (Glavna uprava COMM) služba je za korporativnu komunikaciju koja odgovara predsjednici Komisije, promiče političke prioritete Europske komisije i pridonosi približavanju Europe građanima.

Predstavništva predstavljaju Komisiju u državi članici: izražavaju stajališta Komisije pred nacionalnim, regionalnim i lokalnim tijelima, parlamentima, građanima i drugima.

Osim toga, pružaju potporu članovima Kolegija: doprinose uspješnim posjetima povjerenika državi članici, organiziraju sastanke i osiguravaju medijsku pokrivenost, izrađuju informativna izvješća o najnovijim političkim zbivanjima i poduzimaju druge povezane mjere.

Pružaju i političko-gospodarske informacije i analize: izvješćuju o političkim i gospodarskim kretanjima u državi članici, a predsjednici i Kolegiju povjerenika dostavljaju ažurirane informacije o trendovima i događanjima u Uniji.

Nadalje, surađuju s nacionalnim, regionalnim i lokalnim medijima: zajedno sa službom glasnogovornika, predstavništva informiraju novinare o prioritetima i radu Komisije, organiziraju tiskovne konferencije, odgovaraju na pitanja i razjašnjavaju sporna pitanja. Prilagođavaju poruke Komisije lokalnim potrebama.

Konačno, komuniciraju s javnošću: izvorište su informacija o Uniji u državama članicama. Koordiniraju rad informacijskih mreža i komuniciraju s javnošću, fizički i putem društvenih medija.

Opis radnog mjesta

Dužnosti voditelja predstavništva u Zagrebu uključuju:

- poslove glasnogovornika Komisije u Hrvatskoj,
- objašnjavanje i promicanje politika Komisije,
- praćenje i izvješćivanje o političkim, gospodarskim i socijalnim zbivanjima,

- sveukupnu odgovornost za medijske aktivnosti radi stvaranja pozitivne slike o Komisiji i prenošenja njezinih političkih poruka medijima i s pomoću medija,
- koordiniranje i obavljanje poslova predstavništva te osiguravanje njihove dosljednosti i usklađenosti s komunikacijskim prioritetima Komisije,
- koordiniranje informiranja javnosti, među ostalim putem informacijskih i dokumentacijskih mreža Glavne uprave za komunikaciju (Glavna uprava COMM),
- upravljanje i koordiniranje ljudskih i financijskih resursa predstavništva,
- koordiniranje inicijativa s uredom za vezu Europskog parlamenta,
- povezivanje Komisije s nacionalnim i lokalnim nadležnim tijelima te analiza političke situacije. Voditelj predstavništva odgovoran je i za postizanje godišnjih ciljeva predstavništva postavljenih u dogovoru s višim dužnosnicima Glavne uprave COMM.

Voditelj predstavništva nadgleda sve aspekte predstavništva te djeluje kao dužnosnik za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja ovlasti. Radno se mjesto stoga smatra „povjerljivim”, a mandat je početno ograničen na tri godine s mogućnošću jednog produženja od najviše dvije godine.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

Osobne kvalitete

- vješt razvoj suradnje i pozitivnih radnih odnosa s unutarnjim i vanjskim partnerima i dionicima,
- kandidat bi trebao imati izvrsne usmene i pisane komunikacijske vještine da učinkovito i tečno komunicira s vanjskim i unutarnjim dionicima te brzo reagira na promjene,
- sposobnost vrlo neovisnog rada, utvrđivanja prioriteta i osmišljavanja načina djelovanja.

Stručne vještine i iskustvo

- izvrsno poznavanje političkih prioriteta Komisije i međuinstitucijskih odnosa,
- razumijevanje upravnih postupaka i financijskih krugova u Komisiji,
- vrlo poželjno: radno iskustvo u području komunikacija, medija ili političkih i gospodarskih pitanja, uključujući sudjelovanje i pripremu pregovora na visokoj razini te relevantna umreženost u državi članici domaćinu,
- vrlo poželjno: iskustvo rada s novinarima i/ili u upravljanju komunikacijskim projektima ili kampanjama,
- izvrsno poznavanje političke situacije i medija u državi članici domaćinu te u široj regiji.

Vještine upravljanja

- sposobnost određivanja i prilagođavanja ciljeva predstavništva u skladu s glavnim komunikacijskim djelovanjima Komisije,
- sposobnost zapošljavanja i zadržavanja kvalificiranog osoblja,
- sposobnost bliske suradnje usprkos geografskoj udaljenosti,
- sposobnost određivanja prioriteta i usredotočenja na njih, daljnjeg postupanja te ocjene rada u svrhu postizanja ciljeva,
- sposobnost vođenja rasprava i postizanja optimalnih rezultata,

- sposobnost vođenja i motiviranja multidisciplinarnog i multikulturnog tima u složenom političkom okruženju.

Uvjeti za sudjelovanje

Kandidati moraju ispunjavati zahtjeve iz članka 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije¹.

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, ako je redovito trajanje studija najmanje četiri godine, ili
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku).

U obzir se uzimaju samo diplome koje su izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice EU-a proglasilo istovrijednima.

- radno iskustvo: Uz navedene potrebne kvalifikacije kandidati moraju do krajnjeg roka za prijavu utvrđenog u ovoj obavijesti dokazati da su nakon diplome koja je uvjet za sudjelovanje u postupku odabira stekli najmanje 15 godina radnog iskustva². Od tih 15 godina najmanje četiri godine moraju biti stečene na upravljačkim dužnostima. Kandidati bi u životopisu trebali jasno navesti: naziv radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali i (2) broj podređenih zaposlenika za sve godine rukovoditeljskog iskustva.
- jezici: U skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika kandidati trebaju imati temeljito znanje jednog jezika EU-a³ i zadovoljavajuće znanje još jednog jezika EU-a.

Za ispunjavanje potreba službe nužno je da kandidat bude sposoban raditi na službenom jeziku Hrvatske (hrvatski jezik).

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

² Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Rad koji se obavljao u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka odrađenog punog radnog vremena. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je pokriven ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HR>

- dobna granica: na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju biti u mogućnosti odraditi puni trogodišnji mandat prije nego što navršše dob za umirovljenje. Za privremeno osoblje Europske unije dob za umirovljenje nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navršava 66 godina (vidjeti članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije⁴).

Postupak odabira

Postupak se sastoji od dvije uzastopne faze.

1. Predodabir

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir,

Odbor za predodabir sastavljen je u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. (C(2013) 9049) o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja.

koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, od kojih neke može pozvati na intervju.

U tu svrhu kandidati moraju dostaviti sljedeće dokumente:

- a) životopis (CV);**
- b) i motivacijsko pismo.**

Kako bi se komisiji za predodabir omogućilo donošenje odluke o prihvaćanju prijave, od kandidata se traži da u životopisu jasno naznače:

- za studij: datum početka i završetka, uobičajeno trajanje cijelog ciklusa i točan naziv stečene diplome,
- za radno iskustvo: datum početka i završetka svakog zaposlenja i točna priroda funkcija, pojedinosti o broju osoblja i veličini proračuna kojim se upravljalo.

2. Odabir

Nakon tih intervjuova odbor za predodabir predlaže popis kandidata za daljnji završni intervju s glavnim direktorom i izvjestiteljem imenovanim za postupak odabira kako bi ih se objektivno i nepristrano procijenilo i usporedilo na temelju njihovih kvalifikacija, radnog iskustva i znanja jezika, kako je navedeno u ovoj obavijesti. Izvjestitelj osigurava transparentnost i pravičan postupak tijekom cijelog postupka.

Odabir će se provesti u skladu s postupcima odabira Europske komisije (Odluka Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja (C(2013) 9049 final)⁵.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

Kandidati koji budu pozvani na završni intervju sudjelovat će u cjelodnevnom testiranju rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici. Na temelju rezultata intervjuja i izvješća centra za procjenu glavni direktor donosi konačnu odluku o imenovanju.

Popratna dokumentacija

Prije završnog intervjuja od kandidata u užem izboru zatražit će se sljedeći službeni popratni dokumenti kojima se potvrđuju informacije dostavljene u životopisu i motivacijskom pismu.

- preslika dokumenta kojim se dokazuje državljanstvo (osobna iskaznica ili putovnica),
- preslika diplome ili svjedodžbe o potrebnom stupnju obrazovanja,
- potvrde o radnom odnosu kojima se dokazuje trajanje radnog iskustva.

U tim se dokumentima mora jasno vidjeti datum početka i završetka te neprekinutost svakog razdoblja radnog iskustva koje treba uzeti u obzir u postupku odabira. U tu bi svrhu kandidati trebali predložiti potvrde o radnom odnosu od bivših poslodavaca i sadašnjeg poslodavca. Ako to nije moguće, prihvatit će se i preslike dokumenata kao što su: ugovori o radu (uz priloženu prvu i zadnju potvrdu o plaći te potvrdu o plaći za posljednji mjesec svake godine trajanja ugovora za ugovore dulje od jedne godine), službene isprave ili akti o imenovanju (uz zadnju potvrdu o plaći), evidencije o zaposlenju ili porezne prijave.

Kandidati pozvani na završni intervju morat će potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Imenovanje

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te posjedovati fizičku sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koju je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri administrativna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata).

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se postupak sigurnosne provjere ne okonča izdavanjem propisane informativne obavijesti Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat ne može pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija namjerava ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja tekućeg mandata. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Uspješnom kandidatu može se ponuditi ugovor na određeno vrijeme na temelju članka 2. točke (b) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije⁶ u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja.

Početni ugovor trajat će **tri godine** s mogućnošću produljenja na još najviše **dvije godine**.

Pri utvrđivanju najduljeg trajanja ugovora uzet će se u obzir i odgovarajuće odredbe Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o najduljem trajanju zaposlenja osoblja s ugovorom na određeno vrijeme (sedam godina tijekom razdoblja od dvanaest godina). Osim toga, pravilima o rotaciji predviđa se ograničenje od dva uzastopna upućivanja u predstavništva te se ograničava vrijeme provedeno u jednom ili dva predstavništva prije povratka u sjedište. Situacija kandidata mora biti u skladu s tim ograničenjima.

MJESTO ZAPOSLENJA: Zagreb, Hrvatska

RAZRED AD13

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo da je rad komisija za odabir tajan. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima odborâ niti to smiju učiniti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu relevantne komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁷. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

⁶ https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

⁷ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.)

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu. koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi se prijavili, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu, po mogućnosti u formatu za životopise Europass⁸ i unijeti motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku Europske unije.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će primiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne prime e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće biti prihvaćene. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave ne prihvaćaju se.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **08. lipnja 2023. u 12 sati (podne) prema briselskom vremenu**, nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.

⁸ Upute za izradu životopisa Europass mogu se pronaći na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>