

ZAJEDNIČKI ISTRAŽIVAČKI CENTAR (JRC)

Objava slobodnog radnog mjesta direktora Uprave JRC.B – Pravedno i održivo gospodarstvo / direktora objekta JRC-a u Sevilli (razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2026/10480

O nama

Zajednički istraživački centar (JRC) služba je Europske komisije za znanost i znanje čija je zadaća pružati neovisno znanje i znanost utemeljene na dokazima, čime podupire politike EU-a u pozitivnom utjecanju na društvo. Imamo sposobnost pravodobnog prepoznavanja trendova, veliko stručno znanje te možemo predlagati i provoditi interdisciplinarna istraživanja. Te se aktivnosti provode u suradnji s relevantnim službama Komisije, nacionalnim i međunarodnim organizacijama te dionicima. U JRC-u rad je podijeljen u portfelje koji su glavne sastavnice naših višegodišnjih programa rada. Smješten je u pet država članica (Belgija, Njemačka, Italija, Nizozemska i Španjolska). Više informacija o JRC-u i njegovim portfeljima dostupno je na: https://joint-research-centre.ec.europa.eu/index_en

Zadaća je Uprave JRC.B „Pravedno i održivo gospodarstvo” pružati kvalitetne analize i podatke kako bi se ostvarila pravedna i održiva kvaliteta života za sadašnje i buduće generacije u Europi. Sustavno promatramo odnose između gospodarskih aktivnosti, utjecaje ljudskih aktivnosti na okoliš i društvene potrebe građana EU-a. Uprava B razvija i provodi makroekonomsku analizu i podupire oblikovanje politika svojim jedinstvenim analitičkim alatima i alatima za modeliranje. Time jača konkurentnost EU-a koja se temelji na inovacijama u globalnom kontekstu te se teritorijalna raznolikost i interakcije između urbanih i ruralnih područja pretvaraju u vrijednost. Europska tržišta, industrija i usluge, uključujući građevinarstvo i izgrađeni okoliš, usmjeravaju se prema okolišnoj održivosti.

Uprava JRC.B sastoji se od sedam odjela i smještena je na tri lokacije: Sevilla (ES), Bruxelles (BE) i Ispira (IT).

Opis radnog mjesta

Riječ je o radnom mjestu direktora Uprave JRC.B „Pravedno i održivo gospodarstvo”, koji će voditi tu upravu i objekt JRC-a u Sevilli.

Direktor u objema ulogama mora pružiti snažno i učinkovito vodstvo te osigurati da su svi timovi angažirani, produktivni i usklađeni s planom JRC-a za provedbu njegova programa rada u suradničkom duhu. Direktor bi trebao doprinijeti i definiranju dugoročne vizije aktivnosti Uprave te za upravljanje objektom JRC-a, čime bi se doprinijelo cjelokupnoj provedbi strategije JRC-a.

Direktor objekta poduzima sve potrebne mjere kako bi kratkoročno, srednjoročno i dugoročno osigurao sigurnost osoba i objekata na lokaciji JRC-a u Sevilli u skladu s primjenjivim zakonodavstvom o zdravlju i sigurnosti na radu. Djeluje kao „poslodavac” na temelju zakonodavstva zemlje domaćina i podnosi izvješća nadležnim nacionalnim tijelima ako je tako predviđeno nacionalnim zakonodavstvom i/ili sporazumom o objektu. Zastupa interese Komisije/JRC-a u pitanjima povezanim s objektom u suradnji s nacionalnim, regionalnim i lokalnim tijelima. Osigurava uključenost svih zaposlenika u tom objektu, bez obzira na njihov hijerarhijski položaj, te primjenjuje odgovarajuće mjere sigurnosti i zaštite.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

Osobne kvalitete

- dokazana sposobnost izgradnje pouzdanih radnih odnosa s dionicima i sposobnost primjerenog zastupanja JRC-a u svim kontaktima s unutarnjim i vanjskim dionicima, uključujući službe Komisije u Bruxellesu, španjolske vlasti te regionalne i lokalne vlasti (Andaluzija i Sevilla),
- izvrsne strateške komunikacijske i međuljudske vještine te vještine zastupanja, diplomacije i pregovaranja, s dokazanom sposobnošću učinkovite suradnje s različitim dionicima, uključujući istraživače, oblikovatelje politika i lokalne zajednice, te prenošenja strateških, znanstveno utemeljenih poruka političkoj publici na visokoj razini,
- izvrsne analitičke vještine i vještine rješavanja problema te sposobnost rješavanja složenih konceptualnih i operativnih problema pragmatičnim pristupom usmjerenim na rezultate, s naglaskom na konstruktivnom upravljanju sukobima.

Stručne vještine i iskustvo

- znanje i radno iskustvo relevantni za područja kojima upravlja Uprava, uključujući ekonomsku analizu, ekonomsko modeliranje, podatkovnu znanost, računalnu znanost i istraživanja povezana s umjetnom inteligencijom,
- dokazana sposobnost učinkovite suradnje sa službama Komisije, drugim institucijama EU-a te drugim unutarnjim i vanjskim dionicima,
- sposobnost usmjeravanja znanstvene izvrsnosti i političke relevantnosti rada Uprave, s naglaskom na njezinoj prilagodbi novoj tehnološkoj paradigmi koju donosi umjetna inteligencija, kao i osiguravanju dugoročne održivosti Uprave i objekta, uz zadržavanje relevantnosti i znanstvene izvrsnosti
- iskustvo u razvoju istraživačke infrastrukture za potporu savjetovanju o politikama te sposobnost osiguravanja usklađenog i na dokazima utemeljenog doprinosa ostvarivanju prioriteta EU-a na temelju dobrog razumijevanja prioriteta Komisije, strukture Komisije i načina rada Komisije.

Vještine upravljanja

- dokazana sposobnost strateškog razmišljanja i prenošenja vizije i pristupa usmjerenih na budućnost u praktične prijedloge, savjete i preporuke za strateško donošenje odluka,
- izvrsne organizacijske vještine, uključujući sposobnost određivanja jasnih prioriteta i ciljeva, učinkovitog upravljanja resursima, arbitraže u sukobima i osiguravanja dosljedne provedbe mjera i projekata, u skladu s prioritetima Komisije, uz istodobno upravljanje dvama složenim organizacijama,
- izvrsne rukovoditeljske vještine uz sposobnost organizacije kohezivnog upravljačkog tima, vođenja i motiviranja izvan organizacijskih granica te poticanja uspješnosti i suradnje u neposrednom radu i radu na daljinu,
- sposobnost poticanja strateških promjena u organizacijama kako bi se kontinuirano poboljšavala uspješnost pojedinaca i timova, pri čemu Uprava mora biti usklađena s novim načinima rada Komisije,
- sposobnost stvaranja dobrih radnih uvjeta i poboljšanja zadovoljstva poslom.

Uvjeti za sudjelovanje

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 u trajanju od najmanje četiri godine
 - 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 izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice proglasilo istovrijednima.
- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija¹, na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja,
 - rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine².
 - jezici: kandidati moraju imati temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a³ i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što intervju (djelomično) mogu voditi na tom drugom jeziku,
 - dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za privremeno osoblje Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, 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 svakom trenutku postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave u prijavi. Kandidati koji te dokumente ne dostave u predviđenom roku mogu biti isključeni iz postupka odabira.

¹ 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.

² Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali; 2. broj podređenih zaposlenika; 3. financijska sredstva kojima su upravljali; 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina; te 5. broj rukovoditelja iste razine.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HR> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (samo na engleskom jeziku)

Na temelju provedenih intervjua komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za intervju s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na intervju.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za intervju pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Kandidate s tog popisa intervjuiiraju relevantni članovi Komisije i članovi Vijeća guvernera JRC-a.

Nakon tih intervjua Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

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 koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim 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 nastoji ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja i provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 14⁶. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Sevilla, u Španjolskoj.

⁶ Od 1. srpnja 2025. koeficijent ispravka koji se primjenjuje na primitke od rada i mirovine dužnosnika i ostalih službenika Europske unije za Španjolsku iznosi 92,4 %. Taj koeficijent podliježe godišnjoj reviziji.

Neovisnost i izjava o mogućem sukobu interesa

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima odbora 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 na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

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

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

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 dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass⁸) i popuniti (online) motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

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

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

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

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.).

⁸ Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati. 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 neće se prihvaćati.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **29. travnja 2026. u 12 sati (podne) prema briselskom vremenu**, nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.