

Glavna uprava za poljoprivredu i ruralni razvoj

Objava slobodnog radnog mjesta direktora Uprave AGRI.E „Tržišta” (razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2026/10484

O nama

Glavna uprava za poljoprivredu i ruralni razvoj (GU AGRI) odgovorna je za poticanje privlačnog, konkurentnog, otpornog, pravednog i na budućnost orijentiranog poljoprivredno-prehrambenog sektora za sadašnje i buduće generacije kako bi se zajamčila sigurnost opskrbe hranom, poduprla egzistencija poljoprivrednika i poticao održivi ruralni razvoj u cijelom EU-u.

Zadaća je Uprave AGRI.E „Tržišta” promicati konkurentnost, otpornost i raznolikost poljoprivrednog sektora i tako zajamčiti dugoročnu sigurnost opskrbe hranom u okviru održivog prehrambenog sustava. To se postiže:

- gospodarskim upravljanjem poljoprivrednim tržištima tako što se prati i analizira, pa i prognozira, stanje na tržištu poljoprivrednih proizvoda kako bi se predvidjela kretanja ponude, potražnje i cijena poljoprivrednih proizvoda te prema potrebi poduzele odgovarajuće mjere,
- poboljšanjem transparentnosti unutarnjeg tržišta poljoprivrednih proizvoda u korist proizvođača,
- osmišljavanjem i primjenom relevantnih tržišnih instrumenata EU-a, programa potpore i poticajnih pravila kako je utvrđeno u Uredbi o zajedničkoj organizaciji tržišta (ZOT), uzimajući u obzir razvoj zajedničke poljoprivredne politike, tržišna kretanja i potrebe dionika,
- zastupanjem EU-a u međunarodnim tijelima i odborima koji se bave tržišnim pitanjima,
- upravljanjem trgovinskim mehanizmima, kao što su carinske kvote povezane s trgovinskom politikom EU-a,
- poboljšanjem funkcioniranja lanca opskrbe hranom u EU-u, prije svega jačanjem položaja poljoprivrednika,
- praćenjem kretanja relevantnih za sigurnost opskrbe hranom, prije svega putem Europskog mehanizma za sigurnost opskrbe hranom i pripravnost i odgovor na krize (EFSCM).

Uprava djeluje pod izravnim nadzorom i operativnim i političkim vodstvom zamjenika glavnog direktora zaduženog za uprave E i G, a ima četiri odjela i 88 članova osoblja.

Opis radnog mjesta

Nudimo zahtjevno radno mjesto direktora Uprave AGRI.E „Tržišta”, koji će pružati viziju i smjernice za upravljanje aktivnostima Uprave, što uključuje upravljanje osobljem te usmjeravanje i nadzor njezinih aktivnosti. Kao član višeg rukovodstva GU-a AGRI direktor će doprinositi utvrđivanju opće strategije i upravljanju GU-om AGRI, i to konkretno tako što će:

- sudjelovati u koordinaciji i oblikovanju politika Glavne uprave u području poljoprivrede i ruralnog razvoja,
- utvrditi program rada Uprave (ciljevi, ishodi, rokovi) i osigurati djelotvorno planiranje i upravljanje njezinim aktivnostima, vodeći pritom računa da budu usklađene i dosljedne s drugim politikama Komisije,
- nadzirati i kontrolirati rad Uprave, što uključuje analizu/ocjenu ishoda i upravljanje radi djelotvorne i učinkovite raspodjele i korištenja resursa,
- pružati potporu, savjete i pomoć načelnicima odjela u izvršavanju njihovih funkcija, uključujući praćenje i nadzor,

- prenositi informacije između glavnog direktora, zamjenika glavnog direktora i osoblja (odozgo prema dolje i odozdo prema gore),
- doprinosti poboljšanju unutarnje komunikacije i razmjene znanja unutar Glavne uprave i s drugim službama Komisije.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

Osobne kvalitete

- izvrsne vještine komuniciranja i umrežavanja potrebne za djelotvornu i učinkovitu komunikaciju sa svim dionicima na višoj razini, kao i za učinkovito umrežavanje unutar i izvan Komisije,
- dokazane pregovaračke vještine i sposobnost predstavljanja Europske komisije u kontaktima na visokoj razini s drugim europskim institucijama, državama članicama i trećim zemljama,
- dobra politička prosudba i istančan osjećaj za diplomaciju.

Stručne vještine i iskustvo

- vrlo dobro poznavanje zajedničke poljoprivredne politike, njezinih glavnih ciljeva i prioriteta te njihove interakcije s drugim povezanim politikama Komisije,
- odlično razumijevanje politike poljoprivredno-prehrambenih tržišta i povezanih instrumenata,
- vrlo dobro poznavanje drugih politika EU-a koje utječu na poljoprivredna tržišta,
- vrlo dobro poznavanje i razumijevanje prioriteta Komisije, njezina postupka donošenja odluka, administrativnih praksi i postupaka.

Vještine upravljanja

- izvrsna sposobnost strateškog razmišljanja i stvaranja jasne vizije ciljeva koje treba ostvariti,
- izvrsne upravljačke i rukovoditeljske vještine, uključujući sposobnost upravljanja, nadziranja i motiviranja multidisciplinarnog/multikulturnog tima te planiranja, određivanja prioriteta, organizacije i praćenja njegovih aktivnosti,
- dokazano iskustvo u upravljanju resursima i sposobnost fleksibilnog rada, posebno kad je riječ o raspodjeli resursa među odjelima,
- sposobnost savjetovanja i izdavanja mišljenja na strateškoj razini o razvoju poljoprivrednih politika,
- dokazana sposobnost razumijevanja i integracije različitih stajališta i predlaganja uravnoteženih rješenja.

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 sveučilišnog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje četiri godine ili
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (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 na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine².
- **Jezici:** kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a³, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku.
- **Dobna granica:** kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za dužnosnike Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju⁴).

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, koje može pozvati na razgovor. 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.

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

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor 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.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

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. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen 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).

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 biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

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 ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti 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. 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 14. 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 Bruxelles, u Belgiji.

Nepristranost 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 komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁶. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

Postupak prijave

⁶ 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.).

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 Europass)⁷ i 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 dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju 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 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 **26. lipnja 2026. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.

⁷ Upute za izradu životopisa Europass mogu se pronaći na: <https://europa.eu/europass/hr/create-europass-cv>.