

C/2026/2815

29.5.2026.

Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo
Objava slobodnog radnog mjesta izvršnog direktora
(Privremeno osoblje – razred AD 14)

COM/2026/20120

(C/2026/2815)

O nama

Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo najveći je europski program za istraživanja i inovacije u području aeronautike, u okviru kojeg se razvijaju inovativne i najsuvremenije tehnologije za povećanje učinkovitosti komercijalnih zrakoplova. Glavni je cilj Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo doprinijeti smanjenju ekološkog otiska zrakoplovstva bržim razvojem klimatski neutralnih zrakoplovnih tehnologija radi njihove što skorije primjene, čime bi se znatno doprinijelo ispunjavanju ambicioznih ciljeva europskog zelenog plana i Uredbe (EU) 2021/1119 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. lipnja 2021. o uspostavi okvira za postizanje klimatske neutralnosti i o izmjeni uredaba (EZ) br. 401/2009 i (EU) 2018/1999 („Europski zakon o klimi”) ⁽¹⁾ koji se odnose na ublažavanje utjecaja na okoliš.

U skladu s Uredbom Vijeća (EU) 2021/2085 od 19. studenoga 2021. o osnivanju zajedničkih poduzeća u okviru programa Obzor Europa te o stavljanju izvan snage uredbi (EZ) br. 219/2007, (EU) br. 557/2014, (EU) br. 558/2014, (EU) br. 559/2014, (EU) br. 560/2014, (EU) br. 561/2014 i (EU) br. 642/2014 ⁽²⁾ („jedinstveni temeljni akt”) Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo od 30. studenoga 2021. pravni je sljednik Zajedničkog poduzeća „Clean Sky 2”. Očekuje se da će djelovanje Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo i izvršenje njegova proračuna i aktivnosti, koje se financiraju u okviru tekućeg programa Obzor Europa, završiti najkasnije 31. prosinca 2031.

Europska komisija objavila je 16. srpnja 2025. prijedlog sljedećeg višegodišnjeg financijskog okvira za razdoblje 2028. – 2034. i zakonodavni paket koji sadržava novi prijedlog Okvirnog programa za istraživanja i inovacije Obzor Europa i Europskog fonda za konkurentnost. U obrazloženju zakonodavnog prijedloga za program Obzor Europa pametno i čisto zrakoplovstvo navedeno je među takozvanim predloženim „projektima budućnosti” ⁽³⁾.

Tim se informacijama ne dovodi u pitanje ishod tekućeg zakonodavnog postupka koji uključuje Vijeće EU-a i Europski parlament ni eventualne zakonodavne prijedloge Komisije o budućim zajedničkim poduzećima.

Sjedište Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo nalazi se u Bruxellesu (Belgija).

Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo ima sljedeće specifične ciljeve:

- integrirati i demonstrirati disruptivne tehnološke inovacije u zrakoplovima za smanjenje neto emisije stakleničkih plinova za najmanje 30 % u usporedbi s najsuvremenijom tehnologijom iz 2020. kako bi se podržao europski zeleni plan i klimatska neutralnost do 2050.,
- osigurati da se razinom tehnološke spremnosti inovacija i njihovim potencijalom za industrijsku primjenu može poduprijeti uvođenje disruptivnih novih proizvoda i usluga za početak rada do 2035., čime bi se omogućila zamjena 75 % svjetske flote civilnog zrakoplovstva do 2050. kako bi se podržao europski zeleni plan.

Novi zrakoplovi omogućit će neto smanjenje emisija CO₂ do 90 % u kombinaciji s učinkom održivih zrakoplovnih goriva ili nultu stopu emisija CO₂ tijekom leta ako se kao izvor energije upotrebljava vodik.

Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo poduzima sve što je potrebno za postizanje najviše razine kvalitete u ispunjavanju svoje misije i zadaća u skladu s regulatornim okvirom. Definirane su sljedeće temeljne vrijednosti:

1. izvrsnost: Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo u okviru svojih ciljeva nastoji postići najviše standarde (npr. u području kvalitete, tehničkih pitanja, usklađenosti) i izvrsnost. Težimo stalnom usavršavanju i pomicanju granica radi ostvarenja inovacija.

⁽¹⁾ SL L 243, 9.7.2021., str. 1., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1119/oj>.

⁽²⁾ SL L 427, 30.11.2021., str. 17., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/2085/oj>.

⁽³⁾ Prijedlog uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi Okvirnog programa za istraživanja i inovacije Obzor Europa za razdoblje 2028. – 2034., o utvrđivanju pravila za sudjelovanje i diseminaciju rezultata te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) 2021/695 (COM(2025)543 final).

2. Integritet i odgovornost: Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo jamči transparentnost i etičnost na svim razinama organizacije. Zalažemo se za integritet i odgovornost, što organizaciji omogućuje rast i jačanje povjerenja dionika.
3. Usmjerenost na učinak: cilj je Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo odlukama i postignućima pozitivno utjecati na okoliš tako što će pridonijeti smanjenju emisija stakleničkih plinova za 30 %. Usmjereni smo na održiviju zrakoplovnu industriju budućnosti.
4. Timski duh, raznolikost i uključenost: Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo raznolika je i uključiva organizacija u kojoj se zaposlenici poštuju, cijene i imaju mogućnost ostvariti svoj puni potencijal. Vjerujemo da se timski duh razvija zahvaljujući izražavanju različitih mišljenja, a tako nastaju snažni i angažirani timovi.

Opis radnog mjesta

Funkcija izvršnog direktora Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo.

Kako je definirano u člancima 19. i 67. jedinstvenog temeljnog akta izvršni direktor:

1. glavni je izvršitelj odgovoran za svakodnevno upravljanje zajedničkim poduzećem u skladu s odlukama upravnog odbora. Upravnom odboru daje sve informacije potrebne za obavljanje njegovih funkcija. Ne dovodeći u pitanje nadležnosti institucija Unije i upravnog odbora, izvršni direktor ne traži niti prima upute ni od jedne vlade ni od bilo kojeg drugog tijela;
2. pravni je zastupnik zajedničkog poduzeća. Odgovara upravnom odboru zajedničkog poduzeća;
3. nadležan je za izvršenje proračuna zajedničkog poduzeća i osigurava koordinaciju između različitih tijela i službi zajedničkog poduzeća.

Izvršni direktor obavlja sljedeće zadatke zajedničkog poduzeća:

- (a) osigurava održivo i učinkovito upravljanje zajedničkim poduzećem i učinkovitu provedbu programa rada;
- (b) izrađuje nacrt godišnjeg proračuna i plan radnih mjesta za osoblje i podnosi ih upravnom odboru na donošenje;
- (c) izrađuje i, nakon što je uzeo u obzir mišljenje skupine predstavnika država i znanstvenog savjetodavnog tijela, upravnom odboru podnosi na donošenje program rada i odgovarajuću procjenu rashoda radi provedbe strateškog programa za istraživanja i inovacije;
- (d) podnosi na mišljenje upravnom odboru godišnja financijska izvješća;
- (e) izrađuje konsolidirano godišnje izvješće o radu, uključujući informacije o odgovarajućim rashodima i doprinosima privatnih članova, i podnosi ga upravnom odboru na ocjenu i odobrenje;
- (f) prati doprinose privatnih članova, redovito izvješćuje upravni odbor o napretku u postizanju ciljeva i prema potrebi predlaže popravne ili korektivne mjere;
- (g) prati provedbu mjera za privlačenje novih sudionika, posebno malih i srednjih poduzeća te *start-up* poduzeća, visokih učilišta i istraživačkih organizacija;
- (h) uspostavlja formalnu i redovitu suradnju s europskim partnerstvima utvrđenima u strateškom programu za istraživanja i inovacije te u skladu sa strateškim smjernicama upravnog odbora;
- (i) na poziv predsjednika redovito obavješćuje relevantni sastav programskog odbora programa Obzor Europa, a posebno prije donošenja programa rada zajedničkog poduzeća;
- (j) popis aktivnosti koje zajedničko poduzeće treba odabrati za financiranje predlaže upravnom odboru, koji ga odobrava;
- (k) ocjenjuje zahtjeve za pridružene članove zajedničkog poduzeća na temelju otvorenog poziva na iskaz interesa te upravnom odboru podnosi prijedloge za pridružene članove;
- (l) redovito obavješćuje druga tijela zajedničkog poduzeća o svim pitanjima relevantnima za njihovu ulogu;
- (m) u ime zajedničkog poduzeća potpisuje pojedinačne sporazume o dodjeli bespovratnih sredstava i odluke u svojoj nadležnosti;
- (n) potpisuje ugovore o javnoj nabavi u ime zajedničkog poduzeća;

- (o) osigurava praćenje i procjenu napretka programa u odnosu na relevantne pokazatelje učinka i specifične ciljeve zajedničkog poduzeća, pod nadzorom upravnog odbora i u koordinaciji sa savjetodavnim tijelima kad je to relevantno;
- (p) provodi komunikacijske politike zajedničkog poduzeća;
- (q) organizira, usmjerava i nadzire rad zajedničkog poduzeća i njegovo osoblje u granicama ovlasti koje mu je delegirao upravni odbor;
- (r) uspostavlja djelotvoran i učinkovit sustav unutarnje kontrole i osigurava njegovo funkcioniranje te izvješćuje upravni odbor o svakoj bitnoj promjeni u njemu;
- (s) štiti financijske interese Unije i drugih članova primjenom preventivnih mjera za sprečavanje prijevare, korupcije i svih drugih nezakonitih aktivnosti putem djelotvornih provjera i, ako se utvrde nepravilnosti, osiguravanjem povrata pogrešno isplaćenih iznosa te, prema potrebi, izricanjem djelotvornih, proporcionalnih i odvraćajućih administrativnih i financijskih sankcija;
- (t) osigurava provedbu procjena rizika i upravljanje rizicima za zajedničko poduzeće;
- (u) poduzima sve druge mjere potrebne za procjenu napretka zajedničkog poduzeća u postizanju njegovih ciljeva;
- (v) izrađuje plan za postupno ukidanje financiranja zajedničkog poduzeća sredstvima programa Obzor Europa i podnosi ga upravnom odboru na donošenje;
- (w) poduzima odgovarajuće mjere za upravljanje interakcijama među projektima koje podupire zajedničko poduzeće, izbjegavajući nepotrebna preklapanja među njima i potičući sinergije u cijelom programu;
- (x) osigurava poštovanje rokova za prijenos potrebnih informacija različitim tijelima Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo;
- (y) Komisiji olakšava koordinaciju aktivnosti Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo i relevantnih istraživačkih i inovacijskih aktivnosti u okviru programa Obzor Europa u skladu sa savjetima savjetodavnih tijela kako bi se izbjegla preklapanja i promicala sinergija;
- (z) osigurava da zajedničko poduzeće olakšava puni pristup podacima i informacijama za neovisno praćenje učinka istraživanja i inovacija u području zrakoplovstva koji se provode pod izravnim nadzorom Komisije te poduzima sve odgovarajuće mjere potrebne za osiguravanje neovisnosti tog procesa od samog Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo, primjerice putem javne nabave, neovisnih evaluacija, revizija ili *ad hoc* analiza. Izvješće o praćenju i ocjeni programa podnosi se Upravnom odboru jedanput godišnje;
- (aa) pomaže Upravnom odboru pri prilagodbi tehničkog sadržaja i dodjeli proračunskih sredstava iz programa rada tijekom provedbe strateškog programa za istraživanja i inovacije kako bi se maksimalno povećala postignuća Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo;
- (bb) izvršava sve druge zadaće koje mu povjeri ili delegira upravni odbor ili koje se zahtijevaju Uredbom o osnivanju zajedničkog poduzeća ⁽⁴⁾.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Tražimo vrhunskog, dinamičnog stručnjaka koji ispunjava sljedeće kriterije za odabir:

1. Osobne kvalitete

- izvrsne analitičke vještine i sposobnost rješavanja problema te učinkovito ostvarivanje zadanih ciljeva,
- integritet i profesionalnost, primjereno postupanje s povjerljivim/osjetljivim informacijama te nepristranost i transparentnost,
- prilagodljivost i otpornost u okruženjima koja se brzo mijenjaju,
- izvrsne komunikacijske vještine i dobro poznavanje engleskog jezika te izražena sposobnost jasnog predstavljanja tehničkih/konceptualnih ideja različitoj publici, sposobnost aktivnog slušanja i osjećaj za diplomaciju u višedioničkom okruženju.

2. Stručne vještine i radno iskustvo

- veliko stručno znanje o europskom sektoru aeronautike/zrakoplovstva, uključujući istraživanja, inovacije i industrijske izazove, te o prometnoj politici i regulatornim okvirima EU-a,

⁽⁴⁾ ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/2085/oj>.

- potpuno razumijevanje istraživanja i razvoja u području aktivnosti programa za čisto zrakoplovstvo i različitih aspekata zrakoplovstva, od zrakoplova (uključujući rotokoptere i dronove) do operacija zračnih luka i upravljanja zračnim prometom, u međunarodnom okviru,
- izravno iskustvo s opsežnim istraživačkim i razvojnim programima u upravljačkoj ulozi, s javno-privatnim partnerstvima i suradničkim i istraživačkim ekosustavima te s praćenjem/evaluacijom programâ,
- poznavanje komercijalizacije inovacija, osiguranja kvalitete i normizacije u aeronautici/zrakoplovstvu.

3. Vještine vođenja i upravljanja

- bogato rukovoditeljsko iskustvo u složenoj multikulturnoj organizaciji, uključujući razvoj i provedbu strateških planova za velike programe i vođenje multidisciplinarnih timova s mjerljivim rezultatima,
- dokazana sposobnost donošenja odluka i suradnje s dionicima, donošenja važnih odluka pod pritiskom, usklađivanja konkurentnih prioriteta te nadzora proračuna, ljudskih resursa i operacija u velikoj organizaciji,
- vještine uključivanja dionika, pregovaranja s partnerima iz javnog/privatnog sektora i zastupanja organizacije na višim razinama.

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 koji traje najmanje četiri godine,
 - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje 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 u aeronautici/zrakoplovstvu ⁽⁵⁾ stečenog nakon završetka studija na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja najmanje pet godina od navedenog radnog iskustva mora biti u području rada Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo.
- *Rukovoditeljsko iskustvo*: najmanje pet godina radnog iskustva nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine ⁽⁶⁾ i/ili višeg rukovoditelja u velikoj organizaciji koja djeluje u području relevantnom za ovo radno mjesto.
- *Jezici*: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a ⁽⁷⁾, 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.

⁽⁵⁾ 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.

⁽⁶⁾ Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali; 2. broj podređenih članova osoblja; 3. financijska sredstva kojima su upravljali; 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina te te 5. broj rukovoditelja iste razine.

⁽⁷⁾ Uredba br. 1 o određivanju jezika koji se koriste u Europskoj ekonomskoj zajednici (SL 17, 6.10.1958., str. 385/58., [http://data.europa.eu/eli/reg/1958/1\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1958/1(1)/oj)).

- *Dobna granica*: na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju biti u mogućnosti odraditi puni četverogodišnji 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 unije ⁽⁸⁾).

Odabir i imenovanje

Izvršnog direktora imenuje Upravni odbor Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo među kandidatima s užeg popisa koji sastavlja Europska komisija.

Kako bi utvrdila taj uži popis, Europska komisija organizira odabir u skladu sa svojim postupcima odabira i zapošljavanja (vidjeti dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika ⁽⁹⁾).

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 Europska komisija može od kandidata 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.

Kandidate s tog popisa intervjuičaju član ili članovi Komisije nadležni za glavnu upravu zaduženu za odnose sa Zajedničkim poduzećem za čisto zrakoplovstvo. ⁽¹⁰⁾

Nakon tih razgovora i savjetovanja s privatnim članovima zajedničkog poduzeća Europska komisija predlaže popis kandidata koji bi trebao sadržavati najmanje tri kandidata. Za potrebe takvog savjetovanja privatni članovi imenuju jednog predstavnika i jednog promatrača u ime upravnog odbora. Prije nego što među kandidatima iz užeg izbora Komisije imenuje izvršnog direktora, i odbor može razgovarati s tim kandidatima. Ulazak u uži izbor ne jamči imenovanje.

Kandidate se može pozvati na dodatne intervjue i/ili testiranja.

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.

⁽⁸⁾ (SL 45, 14.6.1962., str. 1385/62., ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/oj)).

⁽⁹⁾ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (samo na engleskom jeziku).

⁽¹⁰⁾ Osim ako je član Komisije u skladu s Odlukom Komisije od 5. prosinca 2007. (PV(2007) 1811) i 30. rujna 2020. (PV(2020) 2351 tu zadaću prenio na nekog drugog.

Jednake mogućnosti

Europska komisija i Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo nastoje ostvariti strateški cilj postizanja rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja mandata aktualne Komisije te primjenjuju politiku jednakih mogućnosti i nediskriminacije u skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju i potiču prijave koje bi mogle doprinijeti većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i ukupnoj geografskoj ravnoteži.

Kako bi promicalo rodnu ravnopravnost, zajedničko poduzeće posebno potiče prijave žena.

Osobama s invaliditetom može se pružiti pomoć tijekom postupka zapošljavanja.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika.

Uspješnog će kandidata upravni odbor zaposliti kao člana privremenog osoblja u razredu AD 14. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Uspješni kandidat imenuje se u skladu s uvjetima jedinstvenog temeljnog akta na početni mandat od četiri godina, s mogućnošću produljenja mandata za razdoblje od najviše tri godine u skladu s regulatornim okvirom o osnivanju zajedničkog poduzeće primjenjivim u vrijeme imenovanja.

Kandidate upozoravamo da je, u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika, svaki novi član osoblja obavezan uspješno odraditi probni rad od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles (Belgija), u kojem je i sjedište Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo.

Radno mjesto dostupno je od 1. prosinca 2026.

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.

Europska komisija trenutačno radi na novom jedinstvenom temeljnom aktu o osnivanju zajedničkih poduzeća u okviru programa Obzor Europa za razdoblje 2028. – 2034. Taj jedinstveni temeljni akt i njegove odredbe mogu utjecati na buduću organizaciju Zajedničkog poduzeća za čisto zrakoplovstvo, a time i na mandat izvršnog direktora ako zajedničko poduzeće prestane postojati ili bude bitno restrukturirano. Zato će ugovor sadržavati odredbu koja omogućuje prijevremeni prestanak mandata izvršnog direktora, uz otkazni rok kako je utvrđeno u članku 47. točki (b) podtočki ii. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika. Kandidati prijavom za ovo radno mjesto potvrđuju da su svjesni te mogućnosti i mogućih posljedica za svoj ugovor o radu.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (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 ⁽¹⁾. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa

Prije preuzimanja dužnosti izvršni direktor dužan je potpisati izjavu kojom se obvezuje da će djelovati neovisno i u javnom interesu te prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njegovu neovisnost.

⁽¹⁾ SL L 295, 21.11.2018., str. 39., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

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 Europass ⁽¹²⁾) 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.

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.

⁽¹²⁾ Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.