

Glavna uprava za poljoprivredu i ruralni razvoj (GU AGRI)

Objava slobodnog radnog mjesta

Zamjenik/zamjenica glavnog direktora zadužen/a za uprave F, H i I (AGRI.DDG3)

(Razred AD 15)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2025/10465

O nama

Zadaća je Glavne uprave za poljoprivredu i ruralni razvoj (GU AGRI) i njezina osoblja podupirati i promicati zelenu i digitalnu tranziciju utemeljenu na znanju i dokazima i usmjerenu na održivu, konkurentnu i otpornu poljoprivredu, ruralna područja i prehrambene sustave EU-a.

U okviru tih globalnih ciljeva zamjenik glavnog direktora i tri uprave za koje je zadužen nadležni su za:

- Informiranje šire javnosti, dionika, medija, tvorca politika i stručnjaka o zajedničkoj poljoprivrednoj politici te promicanje poljoprivrednih proizvoda iz EU-a uz istodobno informiranje o oznakama kvalitete EU-a i načinima proizvodnje u Uniji, na unutarnjem tržištu i u trećim zemljama.
- Razvoj i unapređenje znanja i inovacija kroz politiku EU-a u području istraživanja i inovacija (Obzor 2020./Obzor Europa).
- Održavanje i jačanje sustava oznaka zemljopisnog podrijetla za poljoprivredne proizvode, prehrambene proizvode, vina i jaka alkoholna pića.
- Doprinošenje poboljšanju sustavima upravljanja država članica u području poljoprivrede i ruralnog razvoja u skladu s modelom koji se temelji na uspješnosti u okviru ZPP-a za razdoblje 2023. – 2027.
- Pružanje razumnog jamstva Komisiji da su rashodi koje financira EU u području poljoprivrede i ruralnog razvoja potrošeni u skladu s pravilima EU-a kako bi se zaštitili financijski interesi EU-a.
- Pružanje pouzdanih pravnih savjeta i pomoći službama GU-a AGRI, kontrola prenošenja i primjene poljoprivrednog zakonodavstva u državama članicama, obrada zahtjeva za pristup dokumentima i koordinacija postupaka donošenja odluka o aktima povezanim sa ZPP-om.
- Naposljetku, zamjenik glavnog direktora odgovoran je i za provedbu Komisijina godišnjeg ciklusa programiranja te za osiguravanje sustava unutarnje kontrole koji dobro funkcionira i održavanje kanala za učinkovite i redovite dijaloge i suradnju s drugim institucijama i tijelima EU-a te s dionicima i civilnim društvom.

Te tri uprave obuhvaćaju ukupno 10 odjela s oko 280 zaposlenika.

Opis radnog mjesta

Riječ je o zahtjevnom radnome mjestu zamjenika glavnog direktora odgovornog za uprave AGRI.F „Informiranje, istraživanje i oznake zemljopisnog podrijetla”, AGRI.H „Jamstva i revizije” i AGRI.I „Pravna, postupovna i međuinstitucijska pitanja”, koji će voditi, usmjeravati i nadzirati aktivnosti tih službi.

Podupirat će glavnog direktora u općem strateškom usmjerenju i upravljanju Glavnom upravom, doprinositi utvrđivanju i provedbi ukupne političke strategije i zamjenjivati glavnog direktora kada i gdje je to potrebno.

Zamjenik glavnog direktora radit će pod operativnim i političkim vodstvom glavnog direktora te će imati sljedeće funkcije i dužnosti:

- definiranje strategija i usmjeravanje razvoja politika,
- vođenje i pružanje smjernica i potpore direktorima i načelnicima odjela za koje odgovara,
- predstavljanje GU-a AGRI u odnosima s drugim glavnim upravama, drugim institucijama EU-a, državama članicama i relevantnim dionicima,
- nadziranje uspješnosti triju uprava, uključujući procjenu i evaluaciju pristupa i rezultata upravljanja kako bi se osigurala djelotvorna raspodjela i korištenje resursa,
- osiguravanje usklađenosti i dosljednosti aktivnosti unutar uprava i s općim ciljevima Glavne uprave i Komisije.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

Osobne kvalitete

- izvrsne vještine umrežavanja i sposobnost efikasne komunikacije sa svim dionicima na visokoj razini 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,
- izvrsne analitičke i konceptualne vještine, uključujući sposobnost rješavanja organizacijskih i operativnih problema.

Stručne vještine i iskustvo

- vrlo dobro razumijevanje zajedničke poljoprivredne politike i njezinih interakcija s drugim politikama Komisije,
- iskustvo u oblikovanju i provedbi politika,
- vrlo dobro poznavanje pravnog okvira Komisije, jamstva i revizije u kontekstu podijeljenog upravljanja te Komisijinih postupaka financijskog upravljanja,
- dobro poznavanje politika informiranja, komunikacije i promicanja u području poljoprivrede te dobro razumijevanje politike u području istraživanja i kvalitete u poljoprivredi,
- solidno iskustvo u međuinstitucijskim pitanjima, dobro poznavanje ciklusa strateškog planiranja i postupaka donošenja odluka u Europskoj komisiji i drugim institucijama EU-a.

Vještine upravljanja

- vizija i vještine vođenja sa sposobnošću usmjeravanja, nadziranja i motiviranja multidisciplinarnog/multikulturnog tima te planiranja, određivanja prioriteta i organiziranja njegovih aktivnosti,
- izvrsna sposobnost strateškog razmišljanja i razmišljanja izvan ustaljenih okvira te postavljanja jasnih ciljeva,
- dokazano iskustvo u upravljanju velikim timovima i fleksibilnom radu kad je riječ o raspodjeli resursa među upravama i odjelima.

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 sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
 - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine i 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).
- 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 nakon završetka studija mora biti stečeno na radnom 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.

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 s nepunim radnim vremenom uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada s punim radnim vremenom. 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=EN> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- Dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za dužnosnike Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navršši 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.

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.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predočiti 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 pristupati klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (samo na engleskom jeziku)

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 15. 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

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/>

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 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 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 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 **11. ožujka 2025. u 12.00 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.

⁷Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/hr/create-europass-cv>