

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Център за преводи за органите на Европейския съюз (Люксембург)

Обява за свободно работно място за длъжността директор

(Срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Ние сме

Центърът за преводи за органите на Европейския съюз („Центърът“) е агенция на Европейския съюз (ЕС) със седалище в Люксембург. Създаден е през 1994 г. с Регламент (ЕО) № 2965/94 на Съвета от 28 ноември 1994 г. относно създаване на Център за преводи за органите на Европейския съюз⁽¹⁾, Регламент (ЕО) № 2610/95 на Съвета от 30 октомври 1995 г. за изменение на Регламент (ЕО) № 2965/94 относно създаване на Център за преводи за органите на Европейския съюз⁽²⁾ през 1995 г. и Регламент (ЕО) № 1654/2003 на Съвета от 18 юни 2003 г. за изменение на Регламент (ЕО) № 2965/94 относно създаването на Център за преводи към органите на Европейския съюз⁽³⁾ през 2003 г., като мисията му е да предоставя преводачески услуги на останалите децентрализирани агенции на ЕС. Центърът извършва тези услуги и ги фактурира въз основа на споразумение за сътрудничество, подписано с всеки отделен възложител. Понастоящем в Центъра се извършват писмени преводи за над 60 агенции, институции и други органи на ЕС.

Другата мисия на Центъра е да участва активно в сътрудничеството между службите за писмен превод на ЕС. Целта на междуинституционалното сътрудничество е да се рационализират методите на работа, да се хармонизират процедурите и да се осъществят цялостни икономии в областта на писмените преводи за ЕС. През следващите години Центърът ще продължи да изпълнява стратегията си за цифрова трансформация.

Понастоящем Центърът има приблизително 200 служители и годишен бюджет от около 47 млн. евро.

Дейността на Центъра се основава на убеждението, че висококачествените услуги и тесните връзки с възложителите могат да допринесат по ефективен начин за посрещане на нуждите им от писмен превод и съответно за изпълнение на стратегическата рамка на ЕС за езиково многообразие. В дейността си Центърът се откроява като стабилен партньор, който предлага многообразие от езикови услуги, покриващи всички езикови комбинации в ЕС.

Повече информация за Центъра и за нашите дейности можете да намерите на: <http://www.cdt.europa.eu>.

Какво предлагаме

Директорът е законният представител на Центъра и се отчита пред управителния съвет.

Ролята и отговорностите на директора включват:

- управление на Центъра в съответствие с насоките и решенията на управителния съвет и съответните действащи правни актове,
- изготвяне на стратегията и работните програми на Центъра и докладване за изпълнението им пред управителния съвет чрез годишни отчети за дейността и други способи за отчитане,
- поемане на обща отговорност за цялостното изпълнение на задачите, поставени на Центъра, включително преглед на качеството на системите за вътрешен контрол и управление на Центъра,
- поемане на обща отговорност за ръководенето на персонала на Центъра и насърчаване на добрата работна среда и работата в екип,

⁽¹⁾ ОВ L 314, 7.12.1994 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 268, 10.11.1995 г., стр. 1.

⁽³⁾ ОВ L 245, 29.9.2003 г., стр. 13.

- изготвяне и изпълнение на бюджета на Центъра и гарантиране на ефикасното му управление съгласно принципите на доброто финансово управление,
- поемане на обща отговорност по финансовите въпроси на Центъра, включително, *inter alia*, окончателните отчети и решенията за финансиране,
- реализиране на технологичната трансформация на Центъра въз основа на последните технологични развития в областта на превода,
- представяване на Центъра в контекста на междуинституционалното и международното сътрудничество и връзките с обществеността по всички въпроси от компетентността на Центъра.

Ние търсим (критерии за подбор)

Идеалният кандидат е изключителна и динамична личност с професионален опит и следва да изпълнява следните критерии за подбор:

а) управленски опит, и по-специално:

- доказана способност да ръководи голяма агенция както на стратегическо, така и на оперативно управленско ниво,
- отлично умение да ръководи и мотивира голям екип в мултикултурна и многоезична среда,
- практически опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст;

б) технически познания и опит, и по-специално:

- умение за общуване и водене на преговори на най-високо управленско равнище с институциите и органите на ЕС, както и с публични органи,;
- задълбочено познаване на институциите на ЕС, тяхното функциониране и взаимодействие, както и на техните административни и финансови процедури и политиките и международните дейности на ЕС, които имат отношение към дейностите на Центъра;

в) комуникативни умения/умения за водене на преговори, и по-специално:

- умение за ефективна комуникация с аудитория и за сътрудничество със заинтересованите страни (европейски, международни, национални и местни органи, международни организации и др.),
- отлични умения за писмена и устна комуникация и за водене на преговори,
- важна част от задълженията на директора е да представлява агенцията на международни форуми и да общува със заинтересованите страни в международен контекст, за което се изисква добро устно и писмено владение на английски или френски език. За да бъде в състояние да встъпи в длъжността на директор незабавно, успешният кандидат трябва да има добри познания по най-малко един от тези езици;

г) предимство:

- професионални контакти в сектора на лингвистиката.

Кандидатите трябва (изисквания за допустимост)

За да бъдат допуснати до етапа на подбор, **към крайния срок за кандидатстване** кандидатите трябва да отговарят на следните формални критерии:

- гражданство: да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз,
- университетска степен или диплома: кандидатите трябва да притежават:
 - образователна степен, съответстваща на завършено университетско обучение, удостоверение с диплома, когато обичайната продължителност на университетското обучение е 4 или повече години,

- или образователна степен, съответстваща на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, както и подходящ професионален опит от най-малко 1 година, когато обичайната продължителност на университетското обучение е най-малко 3 години (тази една година опит не може да бъде включена в изисквания по-долу професионален опит, придобит след дипломирането),
- професионален опит: най-малко 15 години професионален опит след дипломирането на ниво, за което се изискват посочените по-горе квалификации. Най-малко 5 години трябва да са в област, свързана с длъжността,
- управленски опит: най-малко 5 години от професионалния опит след дипломирането трябва да бъде придобит на висша ръководна длъжност ⁽⁴⁾,
- езици: кандидатите трябва да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁵⁾ и задоволителни познания по друг език на Съюза. По време на събеседването комисиите по подбор ще проверят дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на Европейския съюз. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език,
- възрастова граница: към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да могат да изпълнят пълния петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. При срочно наети служители на Европейския съюз за пенсионна възраст се счита краят на месеца, в който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз ⁽⁶⁾).

Освен това трябва да са изпълнили законовите си задължения във връзка с наборната военна служба, да представят подходящи препоръки за годността си да изпълняват служебните задължения и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

Подбор и назначаване

Директорът ще бъде назначен от управителния съвет на Центъра въз основа на списък, предоставен от Европейската комисия.

За да състави списъка, Европейската комисия ще организира подбор в съответствие със своите процедури за подбор и назначаване (вж. Документ относно политиката по отношение на висшите служители ⁽⁷⁾).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия ще сформира комисия за предварителен подбор. Тя ще анализира всички кандидатури, ще извърши първоначална проверка на допустимостта и ще определи кандидатите, чийто профил в най-голяма степен съответства на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията ще изготви заключения и ще предложи списък на кандидатите за следващи събеседвания с Европейския консултативен комитет по назначенията (ККН). Като вземе предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН ще реши кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, поканени на събеседване с ККН, ще участват в целодневна оценка за ръководни кадри в център за оценяване, ръководен от външни консултанти в областта на наемането на персонал. Отчитайки резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване, ККН ще изготви списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността директор на Центъра.

Кандидатите от списъка на ККН ще преминават събеседване с член(ове) на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, осъществяваща връзка с Центъра ⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя длъжности на еквивалентно ниво.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=BG>

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Освен ако съответният член на Комисията не е делегирал тази задача на друг член на Комисията в съответствие с Решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811).

След тези събеседвания Европейската комисия ще състави списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на Центъра. Управителният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите, преди да назначи директор измежду кандидатите в списъка на Комисията. Включването в този списък не е гаранция за назначение.

От кандидатите може да бъде изискано да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към горепосочените. Възможно е също да бъде изискано да се представят пред съответната(ите) комисия(и) на Европейския парламент.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на агенцията, процедурата за подбор ще бъде проведена предимно на английски и/или френски език ⁽⁹⁾.

Равни възможности

Европейската комисия и Центърът прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за персонала ⁽¹⁰⁾.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители ⁽¹¹⁾.

Избраният кандидат ще бъде назначен от Центъра като срочно нает служител със степен AD 14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той/тя ще бъде назначен(а) в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Той/тя ще бъде назначен(а) за първоначален мандат от 5 години, който може да бъде удължен за максимален срок от 5 години съгласно учредителния регламент на Центъра, приложим към момента на удължаването.

Кандидатите трябва да обърнат внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Местоработата е в Люксембург, където се намира седалището на Центъра.

Позицията е свободна от 1 януари 2019 г.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, директорът трябва да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществен интерес и да декларира всички интереси, които могат да бъдат сметени за накърняващи неговата независимост.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете заявление за кандидатстване, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Кандидатите трябва“), по-специално изискванията за вида диплома, за професионален опит на високо равнище и за езикови умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията за различните етапи на процедурата:

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Той ще бъде използван за идентифициране на регистрацията Ви и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това уведомявайте Европейската комисия при всяка промяна на адреса на електронна поща.

За да попълните заявление за кандидатстване, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака).

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, кандидатурата Ви не е регистрирана!**

⁽⁹⁾ Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

⁽¹⁰⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

⁽¹¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

Обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на кандидатурата си онлайн. Европейската комисия ще се свърже с Вас директно относно състоянието на кандидатурата Ви.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **12 април 2019 г. (петък), 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След като изтече срокът за подаване на регистрации, няма да имате повече възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на различните комисии за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО⁽¹²⁾. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽¹²⁾ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.