

EVROPSKÁ KOMISE

Překladatelské středisko pro instituce Evropské unie (Lucemburk)

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele (muž/žena)

(dočasný zaměstnanec – platová třída AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Kdo jsme

Překladatelské středisko pro instituce Evropské unie (dále jen „středisko“) je agenturou Evropské unie (EU) se sídlem v Lucemburku. Bylo zřízeno v roce 1994 nařízením Rady (ES) č. 2965/94 ze dne 28. listopadu 1994 o zřízení Překladatelského střediska pro instituce Evropské unie ⁽¹⁾, ve znění nařízení Rady (ES) č. 2610/95 ze dne 30. října 1995, kterým se mění nařízení (ES) č. 2965/94 o zřízení Překladatelského střediska pro instituce Evropské unie ⁽²⁾, a nařízení Rady (ES) č. 1645/2003 ze dne 18. června 2003, kterým se mění nařízení (ES) č. 2965/94 o zřízení Překladatelského střediska pro instituce Evropské unie ⁽³⁾, aby poskytovalo překladatelské služby ostatním decentralizovaným subjektům EU. Uvedené služby provádí a zpoplatňuje na základě dohody o spolupráci podepsané s každým zákazníkem. V současnosti překládá pro více než 60 agentur, orgánů a dalších subjektů EU.

Druhým posláním střediska je aktivní spolupráce s překladatelskými službami EU. Cílem této interinstitucionální spolupráce je racionalizovat pracovní metody, harmonizovat postupy a celkově dosahovat úspor v oblasti překladu na úrovni EU. V následujících letech bude středisko pokračovat v provádění své strategie digitální transformace.

Středisko má v současné době přibližně 200 zaměstnanců a disponuje ročním rozpočtem ve výši přibližně 47 milionů EUR.

Středisko usiluje o poskytování vysoce kvalitních služeb a udržování úzkých vztahů se zákazníky, aby účinně přispívalo k plnění potřeb zákazníků střediska v oblasti překladů a zároveň provádělo strategický rámec EU pro mnohojazyčnost. Využívat služeb střediska znamená mít jednoho spolehlivého partnera, který nabízí velké množství jazykových služeb zahrnujících všechny jazykové kombinace EU.

Další informace o středisku a o jeho činnosti naleznete na adrese <http://www.cdt.europa.eu>.

Co nabízíme

Ředitel je zákonným zástupcem střediska a zodpovídá se jeho správní radě.

Mezi úkoly a pravomoci ředitele patří:

- řízení střediska v souladu s pokyny a rozhodnutími správní rady a použitelnými platnými právními akty,
- vypracování strategie a pracovních programů střediska a podávání zpráv o jejich provádění správní radě prostřednictvím výročních zpráv o činnosti a dalších nástrojů pro podávání zpráv,
- převzetí obecné odpovědnosti za celkové plnění úkolů, jež byly středisku svěřeny, včetně dohledu nad kvalitou interních systémů pro kontrolu a řízení střediska,
- převzetí obecné odpovědnosti za řízení zaměstnanců střediska, podpora týmové spolupráce a vytváření dobrých pracovních podmínek,

⁽¹⁾ Úř. věst. L 314, 7.12.1994, s. 1.

⁽²⁾ Úř. věst. L 268, 10.11.1995, s. 1.

⁽³⁾ Úř. věst. L 245, 29.9.2003, s. 13.

- sestavování a plnění rozpočtu střediska a zajištění účinné správy tohoto rozpočtu v souladu se zásadami řádného finančního řízení,
- převzetí obecné odpovědnosti za finanční záležitosti střediska, mimo jiné včetně konečné účetní závěrky a rozhodnutích o financování,
- provádění transformace střediska založené na technologiích a vycházející z nejnovějšího technologického pokroku v oblasti překladu,
- zastupování střediska v rámci interinstitucionální a mezinárodní spolupráce a komunikace s širokou veřejností týkající se všech otázek v jeho kompetenci.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Vybraný uchazeč musí být vynikající a dynamický profesionál, který by měl mít:

a) praxi v oblasti řízení, zejména:

- prokazatelnou schopnost řídit velkou agenturu na strategické i provozní úrovni řízení,
- vynikající schopnost vést a motivovat velkou skupinu pracovníků v multikulturním a vícejazyčném prostředí,
- rozsáhlé zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů ve vnitrostátním, evropském a/nebo mezinárodním prostředí,

b) odborné znalosti a zkušenosti, zejména:

- schopnost jednat a vyjednávat na nejvyšší úrovni vedení s orgány a institucemi EU, jakož i s veřejnými orgány,
- důkladnou znalost orgánů EU, jejich fungování a vzájemné součinnosti, důkladnou znalost správních a finančních postupů EU, jakož i politik EU a mezinárodních aktivit EU, které se týkají činnosti střediska,

c) komunikační/vyjednávací dovednosti, zejména:

- schopnost účinně komunikovat s veřejností a spolupracovat se zúčastněnými stranami (evropskými, mezinárodními, vnitrostátními a místními orgány, mezinárodními organizacemi atd.),
- vynikající schopnost písemné a ústní komunikace a vyjednávací dovednosti,
- klíčovou součástí úkolů ředitele je zastupovat středisko na mezinárodních fórech a jednat se zúčastněnými subjekty v mezinárodním kontextu, kde je nutná dobrá znalost angličtiny nebo francouzštiny v mluvené i psané podobě. Aby se úspěšný uchazeč mohl úlohy ředitele ujmout okamžitě, musí mít dobrou znalost nejméně jednoho z těchto jazyků.

d) výhodou jsou:

- odborné kontakty v oblasti jazyků.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru na základě následujících formálních podmínek účasti, které musí být splněny **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek**:

- Státní příslušnost: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- Vysokoškolské vzdělání nebo diplom: uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně 4 roky,

- nebo vzdělání na úrovni dokončeného vysokoškolského vzdělání, doložené diplomem, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít od ukončení vysokoškolského vzdělání nejméně patnáct let odborné praxe na pozici odpovídající výše uvedené kvalifikaci. Minimálně pět let z této odborné praxe musí být v oblasti související s touto pozicí.
- Praxe v oblasti řízení: minimálně pět let odborné praxe po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké řídicí funkci⁽⁴⁾.
- Jazyky: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie⁽⁵⁾ a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovoru (pohovorů) ověří, zda uchazeči splňují kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- Věková hranice: k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek musí být uchazeči schopni dokončit celé pětileté funkční období před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu. Pro dočasné zaměstnance Evropské unie je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie⁽⁶⁾).

Kromě toho musí uchazeči splňovat veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit vhodné záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon uvedené funkce a být fyzicky schopni plnit své pracovní povinnosti.

Výběr a jmenování

Ředitele jmenuje správní rada střediska z užšího seznamu navrženého Evropskou komisí.

Za účelem vytvoření tohoto užšího seznamu pořádá Evropská komise výběrové řízení v souladu se svými výběrovými a náborovými postupy (viz rovněž souhrnný dokument k politice týkající se vyšších úředníků⁽⁷⁾).

V rámci tohoto výběrového řízení Evropská komise sestaví komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr analyzuje všechny přihlášky, provede první ověření způsobilosti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr příslušné závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem pro jmenování Evropské komise (CCA). S ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne výbor CCA o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovoru.

Uchazeči pozvaní na pohovor s výborem CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedených externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví výbor CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na výkon funkce ředitele střediska.

Uchazeči z užšího seznamu výboru CCA absolvuji pohovor se členem nebo členy Komise, kteří jsou odpovědní za generální ředitelství pověřené vztahy se střediskem⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ Uchazeči by v životopise měli u tohoto pětiletého období, v jehož průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) názvy zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřízeny a podřízeny; a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

⁽⁶⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>.

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

⁽⁸⁾ Pokud dotyční členové Komise nesvěřili tento úkol jinému členu Komise v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 5. prosince 2007 (PV(2007) 1811).

Po těchto pohovorech schválí Evropská komise užší seznam nejvhodnějších uchazečů, který bude předán správní radě střediska. Předtím, než správní rada z uchazečů uvedených na užším seznamu Komise jmenuje ředitele, může uchazeče pozvat k pohovoru. Zařazení na užší seznam nezaručuje jmenování do funkce.

Kromě výše uvedeného mohou být uchazeči vyzváni k absolvování dalších pohovorů a/nebo testů. Mohou být rovněž požádáni o učinění prohlášení před příslušným výborem či výbory Evropského parlamentu.

Z praktických důvodů a za účelem co nejrychlejšího dokončení výběrového řízení v zájmu uchazečů i v zájmu střediska bude výběrové řízení probíhat zejména v angličtině a/nebo ve francouzštině⁽⁹⁾.

Rovné příležitosti

Evropská komise a středisko uplatňují politiku rovných příležitostí a zákazu diskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu⁽¹⁰⁾.

Podmínky zaměstnání

Platové a pracovní podmínky odpovídají podmínkám uvedeným v pracovním řádu ostatních zaměstnanců⁽¹¹⁾.

Vybraný uchazeč bude přijat střediskem jako dočasný zaměstnanec v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Ředitel bude jmenován na počáteční období pěti let, které může být v souladu s nařízením o zřízení střediska ve znění v okamžiku prodloužení prodlouženo nejvýše o pět let.

Uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle pracovního řádu ostatních zaměstnanců musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební období.

Místem výkonu zaměstnání je Lucemburk, kde se nachází sídlo střediska.

Místo je k dispozici od 1. ledna 2019.

Nezávislost a prohlášení o střetu zájmů

Před nástupem do funkce bude ředitel vyzván, aby učinil prohlášení o závazku jednat nezávisle ve veřejném zájmu a prohlášení o veškerých zájmech, které by mohly ohrozit jeho nezávislost.

Podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechna kritéria způsobilosti (uvedená v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadované typy diplomů, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některé z kritérií způsobilosti nespĺňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Uchazeči musí mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF a on-line vyplňte motivační dopis (maximálně 8 000 znaků).

Po dokončení elektronické registrace obdržíte e-mail s potvrzením o tom, že vaše přihláška byla zaregistrována. **Pokud tento e-mail neobdržíte, znamená to, že vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

⁽⁹⁾ Výběrové komise zajistí, aby rodilí mluvčí těchto jazyků nebyli nepatřičným způsobem zvýhodněni.

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

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

Chtěli bychom vás upozornit, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat on-line. Ohledně stavu přihlášky vás bude kontaktovat přímo Evropská komise.

Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Datum uzávěrky

Datem uzávěrky registrací je **pátek 12. dubna 2019 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

Uchazeči sami odpovídají za včasnou elektronickou registraci. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Pozdě provedené registrace se nepřijímají.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost jednotlivých výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Komise zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES⁽¹²⁾. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

⁽¹²⁾ Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.