# Официален вестник на Европейския съюз

C 368 A

Издание на български език

Информация и известия

Година 59

7 октомври 2016 г.


Съдържание


V *Становища*

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

**Европейска комисия**

2016/C 368 A/01 Свободно работно място за директор на Европейския център за профилактика и контрол на заболяванията, Стокхолм (срочно нает служител — степен AD 14) — COM/2016/20016 . . . . . 1


BG

V

*(Становища)*

# АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

# ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

**Свободно работно място за директор на Европейския център за профилактика и контрол на заболяванията, Стокхолм**

**(срочно нает служител — степен AD 14)**

**COM/2016/20016**

(2016/C 368 A/01)

**Ние сме**

Европейският център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC) е създаден през 2005 г. Центърът е агенция на ЕС, чиято цел е укрепване на защитните механизми на Европа срещу заразните болести. Седалището на ECDC е в Стокхолм, Швеция.

Съгласно член 3 от Регламента за създаването на ECDC ([1]) мисията на Центъра е да определя, оценява и съобщава за съществуващи и нововъзникващи заплахи за човешкото здраве от заразни болести.

За да осъществява тази мисия, ECDC работи в партньорство с националните органи за здравеопазване в цяла Европа с цел укрепване и развитие на наблюдението на заболяванията и на системи за ранно предупреждение на територията на целия континент. Работейки с експерти в цяла Европа, ECDC мобилизира знанията на Европа в областта на здравеопазването за разработването на авторитетни научни становища относно рисковете, свързани с настоящи и нововъзникващи заразни болести.

Като част от мисията си Центърът:

а) издирва, събира, съпоставя, оценява и разпространява съответните научни и технически данни;

б) предоставя научни становища и научна и техническа помощ, включително обучение;

в) предоставя навременна информация на Комисията, държавите членки, агенциите на Общността и международни организации, работещи/развиващи дейност в областта на общественото здравеопазване;

г) координира европейските мрежи на органите, работещи в областите, обхванати от мисията на Центъра, включително мрежите, възникващи в резултат на дейности в областта на общественото здравеопазване, поддържани от Комисията, и натоварени с управлението на мрежи за извършване на специално наблюдение;

както и

д) осигурява обмен на информация, експертиза и най-добри практики и подпомага разработването и прилагането на съвместни действия.

([1]) Регламент (ЕО) № 851/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. за създаване на Европейски център за профилактика и контрол върху заболяванията (ОВ L 142, 30.4.2004 г., стр. 1).

През 2016 г. Центърът разполага с бюджет от 58,2 млн. евро и с персонал от общо 350 човека.

Допълнителна информация е публикувана на адрес: http://ecdc.europa.eu

**Ние предлагаме**

Директорът е законният представител на ECDC и неговото лице пред обществеността и се отчита пред управителния съвет на Центъра. Той ръководи и управлява ECDC и носи цялостната отговорност за неговите действия, като осигурява постигането на целите му.

Той отговаря за:

— управлението на ECDC в съответствие с регламента за неговото учредяване и с приложимото законодателство в сила, по-специално Решение № 1082/2013/ЕС за сериозните трансгранични заплахи за здравето ([2]),

— ръководенето и управлението на персонала и администрацията на ECDC,

— изготвянето на стратегията, многогодишния работен план и проекта на работна програма на ECDC за всяка година, които се одобряват от управителния съвет, както и докладването пред управителния съвет относно тяхното изпълнение,

— подготвянето и изпълнението на бюджета на ECDC в съответствие с Рамковия финансов регламент ([3]) за агенциите и за неговото управление съгласно принципите на доброто финансово управление,

— представляването на ECDC в ЕС и извън него и пряката и непряката комуникация със заинтересованите страни и обществеността по всички въпроси от компетентността на ECDC,

— поддържането на сътрудничество между ECDC, Комисията, Европейския парламент и държавите членки,

— предоставянето на секретариат и на подходяща научна и техническа подкрепа на управителния съвет и на консултативния форум,

— гарантирането на това, че Центърът изпълнява задачите си по начин, който позволява поддържането на високо научно ниво и запазване на независимостта на неговите дейности и становища.

**Ние търсим (критерии за подбор)**

Кандидатите трябва да притежават:

— доказан опит в ръководенето и управлението на организация на високо равнище с отговорности, включващи организационна стратегия, ръководене на персонал и бюджетни решения; опитът, придобит в мултикултурна среда, ще се счита за предимство,

— опит в планирането на бюджет и във финансовото управление на организацията,

— солидни познания по въпросите, свързани с политиките и практиките за профилактика и контрол на заразните болести,

([2]) Решение № 1082/2013/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г. за сериозните трансгранични заплахи за здравето и за отмяна на Решение № 2119/98/ЕО (ОВ L 293, 5.11.2013 г., стр. 1).

([3]) Делегиран регламент (ЕС) № 1271/2013 на Комисията от 30 септември 2013 г. относно рамковия финансов регламент за органите, посочени в член 208 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 328, 7.12.2013 г., стр. 42).

— добро познаване на институциите на ЕС и как те функционират и си взаимодействат,

— способност да общуват ефективно със заинтересованите страни (европейски, международни, национални и местни органи, международни организации и т.н.), медиите и обществеността,

— способност да изграждат основани на доверие работни взаимоотношения с институциите на ЕС, с компетентните органи на държавите членки и с други заинтересовани страни.

В допълнение за предпочитане е кандидатите да отговарят и на следните критерии:

— университетска степен в област, която носи добавена стойност за обхвата на работа на ECDC,

— опит в ръководенето и управлението на организация в ситуация на криза.

**Кандидатите трябва (критерии за допустимост)**

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

— *Гражданство* — кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

— *Университетска степен или диплома* — кандидатите трябва да притежават:

  — образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е четири години или повече, или

  — образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата.

— *Професионален опит — кандидатите трябва да имат:* най-малко 15 години опит след дипломирането си на ниво, за което се изискват горепосочените квалификации; най-малко 5 години от този 15-годишен професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ([4]).

— *Езици:* кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз и задоволително друг от тези езици до степен, необходима за изпълнението на задълженията им.

— *Възрастова граница*: кандидатите трябва да могат да завършат целия петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст на 66 години.

**Независимост и декларация на интереси**

От директора ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да бъдат счетени за накърняващи неговата независимост. Кандидатите трябва да потвърдят готовността си да направят това в своята кандидатура.

Поради особеното естество на бъдещите им функции от кандидатите, поканени на събеседване за предварителен подбор, ще се изиска да подпишат декларация, отнасяща се до настоящите или бъдещите им интереси, които биха могли да бъдат счетени за накърняващи тяхната независимост.

([4]) В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: наименованието и ролята на заеманите ръководни длъжности, 2) броя на подчинените служители за тези длъжности, 3) размера на управляваните бюджети; и 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя на длъжностите на еквивалентно ниво.

В съответствие с член 16 от Правилника за длъжностните лица ([5]), чиито разпоредби се прилагат по аналогия и към срочно наетите лица, директорът, след като напусне своя пост, продължава да бъде обвързан от задължението да действа почтено и предпазливо по отношение на приемането на някои назначения или придобивки.

Това включва задължението за срок от две години след напускане на поста да информира управителния съвет на ECDC за всяко намерение да приеме дадена професионална дейност, независимо от това дали тя е платена или не. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана от директора през последните три години от службата, и може да доведе до конфликт със законните интереси на ECDC, управителният съвет може, с оглед на интересите на службата, да му забрани да упражнява тази дейност или да постави необходими според него условия за упражняването ѝ.

**Процедура по подбор и назначаване**

Директорът ще бъде назначен от управителния съвет на ECDC въз основа на списък, изготвен от Европейската комисия, след като е направил изявление пред Европейския парламент и е отговорил на въпросите му. Списъкът на Европейската комисия ще бъде изготвен въз основа на тази покана. Кандидатите следва да имат предвид, че включването им в списъка не е гаранция за назначение.

Европейската комисия ще сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия ще покани на събеседване кандидатите, чийто профил отговаря най-добре на специфичните изисквания за поста и които ще бъдат подбрани въз основа на техните постижения и критериите, посочени по-горе. Комисията за предварителен подбор ще изготви списък на кандидатите, предложени за следващо събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Кандидатите, поканени на събеседване с ККН, ще трябва да бъдат оценени по модела „център за оценяване“ от външни консултанти за подбор на кадри. Кандидатите, подбрани от ККН, ще бъдат поканени на събеседване със съответните комисари.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък с кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на ECDC.

Управителният съвет ще проведе събеседвания с тези кандидати и ще назначи един от тях. Преди да бъде назначен от управителния съвет, номинираният кандидат ще бъде поканен да направи изявление пред Европейския парламент и да отговори на въпросите на членовете му.

От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания или тестове в допълнение към горепосочените.

**Равни възможности**

Европейският съюз прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ([6]). Той полага особени усилия за избягване на каквато и да било форма на дискриминация по време на процедурите за наемане на служители и активно поощрява представянето на кандидатури на жени.

**Условия за работа**

Директорът ще бъде назначен като срочно нает служител на ECDC на степен AD 14 съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейските общности ([7]) за срок от 5 години, който може да бъде подновен веднъж.

Мястото на работа е Стокхолм (Швеция), където се намира седалището на ECDC.

**Процедура за кандидатстване**

**Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички условия за допустимост, и по-специално на тези относно изисквания вид дипломи и професионален опит.**

---

([5]) Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия, стр. 21.
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:BG:PDF

([6]) Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия, стр. 12.
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:BG:PDF

([7]) Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия, стр. 187.
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:BG:PDF

Ако желаете да кандидатствате, трябва да кандидатствате по интернет на уебсайта

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

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

Трябва да направите онлайн регистрацията в срок ([8]). Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате, тъй като натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, което ще наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на крайния срок за подаване на кандидатурите няма да имате повече възможност за кандидатстване. Като общо правило закъснели регистрации, получени по електронната поща, няма да бъдат приемани.

Необходимо е да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван, за да се потвърди създаването на Вашата регистрация, и на него ще получавате информация за хода на процедурата за подбор. Моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

Трябва да прикачите автобиографията си във формат WORD или PDF и да въведете онлайн мотивационно писмо (не повече от 8 000 знака). Автобиографията и мотивационното писмо следва да бъдат написани на английски, немски или френски език.

От кандидатите, поканени на събеседване за предварителен подбор, ще се изиска да подпишат декларация, отнасяща се до настоящите или бъдещите им интереси, които биха могли да бъдат счетени за накърняващи тяхната независимост.

**Ако не получите регистрационен номер, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че **не** е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Ще бъде установен директен контакт с Вас във връзка със състоянието на кандидатурата Ви. Процесът на подбор, включително кореспонденцията с комисиите за подбор по време на процедурата за подбор, ще се осъществява на английски език ([9]).

*Ако имате увреждане, което не Ви позволява да се регистрирате онлайн, можете да изпратите кандидатурата си (автобиография и мотивационно писмо) в печатен вид с препоръчано писмо ([10]) с дата на пощенското клеймо не по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Вас и Европейската комисия ще се осъществява по пощата. В такъв случай към автобиографията и мотивационното писмо трябва да приложите удостоверение за увреждането, издадено от компетентен орган. На отделен лист трябва също така да посочите специалните условия, които според Вас са необходими за улесняване на участието Ви в подбора.*

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

**Краен срок**

Крайният срок за регистрация е 9 ноември 2016 г. Регистрацията онлайн няма да бъде възможна след 12:00 ч. на обяд брюкселско време на тази дата.

**Защита на личните данни**

Европейската комисия (по време на подготвителния етап) и по-късно ECDC гарантират, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Съюза и за свободното движение на такива данни ([11]).

---

([8]) Не по-късно от 12:00 ч. на обяд брюкселско време на 9 ноември 2016 г.

([9]) Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, на които английският е майчин език.

([10]) European Commission, Directorate-General for Human resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2016/20016, SC11 8/36, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

([11]) ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.

ISSN 1977-0855 (електронно издание)
ISSN 1830-365X (печатно издание)

Служба за публикации на Европейския съюз
2985 Люксембург
ЛЮКСЕМБУРГ

BG