

**IZBOR ZAČASNIH USLUŽBENCEV / ZAČASNIH USLUŽBENK ZA GENERALNI
DIREKTORAT ZA SOSEDSTVO IN ŠIRITVENA POGAJANJA (GD NEAR)**

Evropska komisija organizira zunanji izbirni postopek za zapolnitev delovnega mesta ekonomskega svetovalca oziroma ekonomske svetovalke na Generalnem direktoratu za sosedstvo in širitvena pogajanja (GD NEAR), ki bo zaposlen oz. zaposlena v direktoratu NEAR.A. Delovno mesto je v Bruslju v Belgiji.

1. OPIS NALOG

Odgovornosti ekonomskega svetovalca oziroma svetovalke vključujejo:

- vodenje, skupaj z enoto NEAR A3, tematske podpore v GD NEAR na področju ekonomskega upravljanja, trgovine, razvoja in konkurenčnosti zasebnega sektorja, vključno z naložbeno politiko in razvojem človeškega kapitala, tudi v povezavi z zdravjem;
- svetovanje o ekonomskih vidikih v dialogu s partnerskimi državami ter pojasnjevanje dejavnosti GD NEAR na področju ekonomskega upravljanja in socialno-ekonomskega razvoja partnerskim državam, državam članicam, javnim in zasebnim organizacijam ter drugim tretjim osebam in javnosti na splošno s predstavitvami na konferencah, seminarjih, delavnicah ipd.;
- zagotavljanje analiz in svetovanja višjemu vodstvu o socialno-ekonomskih politikah EU (vključno s trgovinsko politiko) in njihovih posledicah za politike GD NEAR v usklajevanju z ekonomskimi strokovnjaki za posamezne države v GD NEAR ter v povezavi z GD ECFIN, GD TRADE in drugimi ustreznimi generalnimi direktorati;
- zagotavljanje skladnosti finančne pomoči za socialno-ekonomski razvoj v okviru instrumenta IPA III ter Instrumenta za sosedstvo ter razvojno in mednarodno sodelovanje – Globalna Evropa (NDICI) z drugimi instrumenti pomoči EU, zlasti z makrofinančno pomočjo;
- po potrebi zastopanje direktorata in GD NEAR pri organih partnerskih držav, javnih in zasebnih organizacijah ter drugih tretjih osebah;
- zagotavljanje kontaktne točke za GD TRADE in Evropsko fundacijo za usposabljanje (ETF).

2. VRSTA IN TRAJANJE POGODBE

Uspešni kandidatki oziroma kandidatu se lahko ponudi začasna pogodba na podlagi člena 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev¹ Evropske unije v skladu s Sklepom Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev². Pogodba se sklence za največ štiri leta z možnostjo podaljšanja za največ dve leti.

¹<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612978342056&from=EN>.

²https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf.

Pri najdaljšem trajanju pogodbe se upoštevajo tudi ustrezne določbe Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o spremembi Sklepa Komisije z dne 28. aprila 2004 o najdaljšem trajanju zaposlitve nestalnega osebja (sedem let v obdobju dvanajstih let)³.

KRAJ ZAPOSLOTITVE Bruselj, BELGIJA

RAZRED AD13

3. POGOJI ZA PRIJAVO

3.1 Splošni pogoji

Kandidati in kandidatke morajo izpolnjevati pogoje iz člena 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, kar med drugim pomeni, da morajo imeti državljanstvo države članice Evropske unije.

Institucije Evropske unije izvajajo politiko enakih možnosti ter sprejmejo vse prijave brez razlikovanja po spolu, rasi, barvi kože, etničnem ali socialnem poreklu, genetskih značilnostih, jeziku, veri ali prepričanju, političnem ali drugem mnenju, pripadnosti narodnosti manjšini, premoženju, rojstvu, invalidnosti, starosti ali spolni usmerjenosti.

3.2 Posebni pogoji

3.2.1 Kvalifikacije

Do roka za oddajo prijav *morajo kandidati in kandidatke imeti:*

raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več,

ali

raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu vsaj triletnemu visokošolskemu študiju, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

Za te zahtevane vsaj enoletne delovne izkušnje se šteje, da so sestavni del diplome, in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

Upoštevale se bodo samo diplome, ki so bile pridobljene v državah članicah EU ali ki so jih organi ene od teh držav članic priznali kot enakovredne s potrdilom o enakovrednosti diplom.

Univerzitetna diploma s področja ekonomije, prava, družbenih ved, političnih ved ali relevantnega, neposredno povezanega področja, bi bila prednost.

³https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf.

3.2.2 Izkušnje

Na dan roka za oddajo prijav iz tega razpisa morajo kandidati in kandidatke poleg zahtevanih kvalifikacij dokazati vsaj 15 let delovnih izkušenj, pridobljenih po diplomi, ki se zahteva za pripustitev k izbirnemu postopku.

Posebne izkušnje:

Od uspešnega kandidata ali kandidatke pričakujemo dinamičnost in izredno strokovnost ter izpolnjevanje naslednjih meril za izbor:

- dobro poznavanje politik EU in delovne izkušnje na področju socialno-ekonomskega razvoja, zlasti na področju trgovine in razvoja zasebnega sektorja. Izkušnje na katerem koli od naslednjih področij so prednost: monetarne zadeve, makrofinančna pomoč, izkušnje z razvojem človeškega kapitala (izobraževanje, zaposlovanje, socialna zaščita in kultura);
- zelo dobro poznavanje politik, ki spadajo v pristojnost GD NEAR.

Komunikacija in pogajanje:

- odlične medosebne spretnosti, sposobnost odločanja in pogajalske spretnosti na visoki ravni ter zelo dobra sposobnost učinkovitega in uspešnega komuniciranja z vsemi deležniki znotraj in zunaj Komisije ter vzpostavljanja na zaupanju temelječih odnosov z njimi;
- sposobnost oblikovanja in sporočanja jasnih in ustreznih sporočil ter pozitivne podobe evropskih institucij na splošno in zlasti Komisije za vse ciljne skupine.

Osebnostne lastnosti:

- sposobnost učinkovitega in spoštljivega sodelovanja z vsemi kontaktnimi osebami in sodelavci ter s tem vzpostavljanja trdnih delovnih odnosov;
- odpornost na stres;
- dobre analitične spretnosti in zelo dobra sposobnost za sintezo za reševanje kompleksnih težav na podlagi dobre presoje;
- zelo dobra sposobnost organiziranja in strukturiranja lastnega dela.

Naslednji elementi pomenijo veliko prednost:

- izkušnje z delovanjem v geopolitičnem okolju, ki je politično občutljivo, ter izkušnje z analizo, zasnovno in oblikovanjem politike, dokazane izkušnje pri zastopanju Komisije (ali institucije) v razmerju do partnerskih držav ali drugih institucij EU; izkušnje z upravljanjem znanja in sposobnost vzpostavljanja odnosov z ustreznimi notranjimi deležniki (GD EAC, GD EMPL itd.) in zunanji deležniki (Evropska fundacija za usposabljanje, Svetovna banka, ZN ipd.).

3.3 Jeziki

Kandidati in kandidatke morajo imeti v skladu s točko (e) člena 12(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije dobro znanje enega od jezikov EU in zadovoljivo znanje drugega jezika EU. Znanje dodatnih jezikov EU je prednost.

Od kandidatk in kandidatov se pričakujejo odlične sposobnosti ustnega in pisnega komuniciranja za učinkovito in tekočo komunikacijo z notranjimi in zunanji deležniki.

4. POTEK POSTOPKA

Postopek bo potekal na treh ločenih zaporednih stopnjah:

4.1 Predizbor

4.1.1 Predizbor na podlagi kvalifikacij

Izbirna komisija, sestavljena v skladu s členom 2(c) Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev, bo opravila predizbor na podlagi kvalifikacij in delovnih izkušenj. V ta namen morajo kandidati in kandidatke predložiti tri dokumente:

- a) izpolnjeno prijavo,
- b) življenjepis in
- c) motivacijsko pismo.

Da bi predizbirna komisija lahko odločila o dopustnosti prijav, morajo kandidati in kandidatke v teh dokumentih jasno navesti:

- a) za študij: datum začetka in konca študija, običajno trajanje zaključene stopnje izobraževanja in natančni naziv pridobljene diplome;
- b) za delovne izkušnje: datum začetka in prenehanja posamezne delovne izkušnje in natančno naravo nalog.

Če bo kateri od teh treh dokumentov manjkal ali če ti dokumenti ne bodo predloženi v razpisnem roku, se bo prijava štela za nično.

Ker je ta predizbor izločilen, bodo k izboru (glej oddelek 4.2) povabljeni samo v predizboru izbrani kandidati oziroma kandidatke.

Dokazila, navedena v oddelku 4.1.2, se NE zahtevajo na tej stopnji. Predložiti jih bo treba v poznejši fazi izbirnega postopka (glej oddelek 4.1.2).

4.1.2 Dokazila

Pred razgovorom, opisanim v oddelku 4.2, morajo v predizboru izbrani kandidati oziroma kandidatke predložiti uradna dokazila, ki potrjujejo informacije iz njihove prijave, življenjepisa in motivacijskega pisma. Če ti dokumenti ne bodo predloženi do roka iz vabila na razgovor, se bo prijava štela za nično.

Zahtevana uradna dokazila, ki jih bodo morali poslati samo na razgovor povabljeni kandidati oziroma kandidatke, so:

- kopija dokumenta, ki dokazuje državljanstvo (osebna izkaznica ali potni list),
- kopija diplom ali potrdil za zahtevano raven izobrazbe,
- potrdila o zaposlitvi, ki dokazujejo trajanje delovnih izkušenj.

Iz teh dokumentov morajo biti jasno razvidni datum začetka in prenehanja ter neprekinjenost posameznih obdobj delovnih izkušenj, ki se upoštevajo v tem izbirnem postopku. Kandidati in kandidatke naj po možnosti predložijo potrdila o zaposlitvi svojih nekdanjih delodajalcev in sedanjega delodajalca. Če to ni mogoče, lahko na primer predložijo kopije naslednjih dokumentov: pogodb o zaposlitvi skupaj s prvim in zadnjim pisnim obračunom plače ter pisnim obračunom plače za zadnji mesec vsakega vmesnega leta, če je bila pogodba sklenjena za več kot eno leto, uradnih dopisov ali odločb o imenovanju na delovno mesto skupaj z zadnjim pisnim obračunom plače, evidenc o zaposlitvi, napovedi za odmero davka.

Prijava bo dokončno sprejeta le, če bodo predložena zahtevana dokazila. Če ti dokumenti ne bodo predloženi do roka iz obvestila o predizboru in vabila na razgovor, se bo prijava štela za nično.

Kandidati in kandidatke naj se v primeru dvomov glede narave ali veljavnosti dokumentov, ki jih nameravajo predložiti, obrnejo na tajnika izbirne komisije vsaj deset delovnih dni pred iztekom roka prek namenskega nabiralnika:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu.

Tako bodo lahko v roku pripravili popolno in ustrezno dokumentacijo.

Od uspešnega kandidata ali kandidatke se bo pozneje zaradi potrditve istovetnosti zahtevala tudi predložitev izvirkov vseh zahtevanih dokumentov.

4.2 Izbor

Kandidatkam oziroma kandidatom, pripuščenim k izboru, bo poslano vabilo na razgovor, da se objektivno in nepristransko ocenijo in primerjajo njihove kvalifikacije, delovne izkušnje in znanje jezikov, kot je določeno v tem razpisu.

Za čim hitrejšo dokončanje izbirnega postopka, ki je v interesu tako kandidat in kandidatov kot institucije, bo izbirni postopek potekal samo v angleščini in/ali francoščini⁴.

Seznam uspešnih kandidat oziroma kandidatov bo veljaven največ dve leti. Njegova veljavnost se lahko podaljša.

5. PRIJAVE

Prijavo je treba skupaj z življenjepisom in motivacijskim pismom poslati v namenski nabiralnik:

⁴ Izbirna komisija bo zagotovila, da domači govorniki in govornice teh jezikov ne bodo imeli neupravičene prednosti.

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu.

Iz operativnih razlogov in zaradi čim hitrejšega dokončanja izbirnega postopka, ki je v interesu tako kandidatke in kandidatov kot institucije, morata biti življenjepis in motivacijsko pismo napisana v angleščini, francoščini ali nemščini.

Kandidati in kandidatke morajo prijave poslati v enem samem elektronskem sporočilu v obliki .zip ali .pdf. Komisija si pridržuje pravico, da samodejno izbriše vsa sporočila, večja od 2 MB.

Podatki v prijavi se po roku za oddajo prijav ne bodo spreminjali. Po roku za oddajo prijav ni mogoče uveljaviti pravice do popravka.

Kandidati in kandidatke morajo ta namenski nabiralnik uporabiti za vso korespondenco z izbirno komisijo, vključno z zahtevami po dodatnih informacijah. Če se med izbirnim postopkom njihov elektronski naslov spremeni, morajo o tem obvestiti tajnika izbirne komisije.

Evropska komisija izvaja politiko enakih možnosti in še posebej pozdravlja prijave žensk.

Rok za oddajo prijav je **30. september 2021 do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času**.

6. DODATNE INFORMACIJE

Ta razpis izbora je objavljen na spletiščih Generalnega direktorata za sosedstvo in širitvena pogajanja (GD NEAR) ter Evropskega urada za izbor osebja (EPSO) v 24 uradnih jezikih Evropske unije.

Vsa neposredna komunikacija med kandidati in kandidatkami ter službami Komisije bo potekala izključno po elektronski pošti. Da bi službe Komisije lahko vzpostavile stik s kandidati in kandidatkami, morajo ti navesti veljaven elektronski naslov, ki se lahko uporablja v celotnem izbirnem postopku.