

Úradný vestník

Európskej únie

C 334 A



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia**Zväzok 54****15. novembra 2011**Číslo oznamu

Obsah

Strana

V *Oznamy***ADMINISTRATÍVNE POSTUPY****Európska komisia**

2011/C 334 A/01

Oznam o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa (trieda AD 14) Európskeho spoločného podniku pre ITER a rozvoj energie jadrovej syntézy – KOM/2011/10319

1

SK

Cena: 3 EUR

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

**Oznam o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa (trieda AD 14)
Európskeho spoločného podniku pre ITER a rozvoj energie jadrovej syntézy
KOM/2011/10319**

(2011/C 334 A/01)

1. Kto sme

Európsky spoločný podnik pre ITER a rozvoj energie jadrovej syntézy (ďalej len „F4E“ – Fusion for energy) bol zriadený rozhodnutím Rady Európskej únie z 27. marca 2007 ⁽¹⁾ na obdobie 35 rokov.

F4E poskytuje európsky príspevok k projektu ITER. Prispieva takisto k činnostiam širšej stratégie s Japonskom a koordinuje činnosti na prípravu vybudovania demonštračného reaktora jadrovej syntézy (DEMO), ako aj príslušného vybavenia.

Základnou úlohou F4E je poskytovať európsky príspevok k vybudovaniu ITER v stanovenom čase a v súlade s požiadavkami ITER. Iné prvky poskytujú iní signatári projektu ITER, a to USA, Japonsko, Rusko, Čína, Kórejská republika a India. Vyhradené zdroje, ktoré sa zdajú byť potrebné na 35-ročné trvanie F4E, predstavujú sumu 10 miliárd EUR.

Hľadáme pracovníka na miesto riaditeľa na obdobie piatich rokov, ktoré možno jedenkrát predĺžiť.

2. Čo ponúkame

Riaditeľ je najvyšším výkonným činiteľom podniku zodpovedným za každodenné riadenie F4E pod vedením správnej rady F4E a v úzkej spolupráci s Európskou komisiou, ktorá zastupuje Euratom v rade ITER. Riaditeľ je právny zástupcom podniku (článok 8 stanov F4E) a riadi zamestnancov F4E, ktorých počet bude postupne rásť od 160 (teraz) do 200 až 250 (počas fázy budovania). Riaditeľ sa zodpovedá správnej rade.

Riaditeľ plní tieto úlohy:

- zabezpečuje dosahovanie cieľov organizácie v súlade s jej poslaním, a najmä to, aby sa európske príspevky do medzinárodnej organizácie ITER poskytovali v čase a v súlade s požiadavkami ITER a v rámci dohodnutých nákladov,
- predkladá správy a požaduje od správnej rady schválenie strategických a rozpočtových otázok týkajúcich sa F4E,

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady 2007/198/Euratom (Ú. v. EÚ L 90, 30.3.2007, s. 58).

- účinne spolupracuje so všetkými zainteresovanými stranami: medzinárodnou organizáciou ITER, inými domovskými agentúrami ITER, inými členmi F4E, a najmä s Európskou komisiou, ktorá prebrala úlohu Euratomu ako hostiteľskej strany dohody o projekte ITER a osobitné povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
- menuje a riadi zamestnancov F4E a rozvíja dobrú tímovú spoluprácu a dobré pracovné prostredie,
- pripravuje a vykonáva celkový plán projektu tým, že stanovuje pracovný program F4E a zabezpečuje najúčinnnejšie využívanie jeho zdrojov,
- rozvíja a vykonáva stratégie, aby F4E podľa dohodnutého časového rámca a rozpočtu zaobstaral potrebné komponenty vrátane komponentov pre všetky súvisiace činnosti výskumu a vývoja,
- zadáva a kontroluje zmluvy o verejnom obstarávaní podľa príslušných postupov,
- zabezpečuje, aby rozpočet F4E bol spravovaný efektívne a v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia,
- komunikuje s verejnosťou o všetkých otázkach v rámci poslania F4E,
- zabezpečuje, aby činnosti organizácie vytvárali synergiu s inými časťami integrovaného európskeho programu jadrovej syntézy (združenia Euratomu zaoberajúce sa jadrovou syntézou a európska dohoda o rozvoji jadrovej syntézy).

3. Koho hľadáme

Úspešný uchádzač by mal mať:

- preukázateľnú a úspešnú prax na úrovni vyššieho manažmentu veľkej organizácie, ako aj v hospodárení s veľkým objemom finančných zdrojov,
- vynikajúcu schopnosť zabezpečovať vedenie organizácie, ktorá sa podieľa na medzinárodnej vedeckej spolupráci neporovnateľného rozmeru a významu pre Európsku úniu,
- veľmi dobré schopnosti a skúsenosti pri výstavbe a riadení rozsiahlych vysokotechnologických projektov v európskom alebo medzinárodnom prostredí, najmä pri ich vykonávaní prostredníctvom zmlúv o verejnom obstarávaní,
- preukázané skúsenosti pri riadení obsiahlych postupov verejného obstarávania, ktoré zodpovedajú najvyšším normám vzhľadom na požiadavky zodpovednosti a transparentnosti,
- schopnosť účinne komunikovať s verejnosťou a budovať dobré pracovné vzťahy so všetkými príslušnými zainteresovanými stranami.

Nasledujúce schopnosti a skúsenosti by boli výhodou:

- skúsenosti pri budovaní jadrových zariadení vrátane kontaktov s úradom pre jadrovú bezpečnosť,
- solídne znalosti technológií zariadení jadrovej fúzie,
- solídne znalosti európskych a medzinárodných vedeckých aktivít, stratégií a programov v oblasti jadrovej fúzie.

4. Požiadavky na uchádzačov

Uchádzači musia k dátumu uzávierky podávania prihlášok spĺňať tieto kritériá:

- **štátna príslušnosť:** byť občanom jedného z členských štátov Európskej únie alebo tretieho štátu, ktorý je členom F4E (Švajčiarsko),
- **vysokoškolské vzdelanie alebo diplom:** mať:
 - úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu vo vedeckej alebo inžinierskej disciplíne, ktoré im umožňuje pokračovať v postgraduálnom štúdiu, osvedčenú diplomom, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
 - alebo
 - ukončené vysokoškolské vzdelanie vo vedeckej alebo inžinierskej disciplíne osvedčené diplomom a minimálne jednoročnú zodpovedajúcu odbornú prax, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (uvedená jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do odbornej postgraduálnej praxe vyžadovanej nižšie),
- **odborná prax:** mať minimálne 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax získanú po dosiahnutí požadovaného vzdelania uvedeného vyššie,
- **prax v riadiacej funkcii:** mať v rámci uvedenej 15-ročnej praxe aspoň 5-ročnú odbornú prax vo vyššej riadiacej funkcii vo veľkej organizácii (verejnom alebo súkromnom sektore) ⁽²⁾,
- **jazykové znalosti:** mať vynikajúcu znalosť angličtiny a primeranú znalosť ďalšieho z úradných jazykov Spoločenstva,
- **veková hranica:** uchádzač musí byť schopný dokončiť celé päťročné funkčné obdobie pred koncom mesiaca, v ktorom dovŕši 65 rokov.

5. Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od riaditeľa sa bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť. Uchádzači musia v prihláške uviesť, že sú ochotní tieto povinnosti splniť.

6. Výber a vymenovanie

Pre výberové konanie sa zostaví komisia pre predbežný výber. Táto porota pozve na pohovor uchádzačov, ktorí najlepšie spĺňajú osobitné požiadavky na pracovné miesto a ktorí boli vybratí na základe ich schopností a uvedených kritérií. Následne môžu byť uchádzači, ktorých vyberie porota do užšieho zoznamu, pozvaní na pohovor s Poradným výborom Komisie pre menovania (CCA), predtým však budú musieť prejsť hodnotením v hodnotiacom centre, ktoré vykonajú externí konzultanti pre výber pracovníkov. Uchádzači, ktorí sa dostanú do užšieho výberu CCA, budú pozvaní na pohovor s príslušným(-i) komisárom(-mi).

Po týchto pohovoroch Komisia schváli užší zoznam najvhodnejších uchádzačov a oznámi ho správnej rade F4E. Uchádzači zaradení do užšieho zoznamu budú pozvaní na pohovor so správnou radou, ktorá spomedzi nich vyberie riaditeľa. Zahrnutie do užšieho výberu nie je zárukou vymenovania. Upozorňujeme uchádzačov, že zoznam môže byť v tomto štádiu zverejnený. Okrem už uvedených pohovorov sa od uchádzačov môže požadovať absolvovanie dodatočných pohovorov a/alebo testov.

⁽²⁾ Uchádzači by mali aspoň v prípade týchto piatich rokov, počas ktorých nadobudli prax vo vysokej riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životospise tieto údaje: 1. názov a náplň riadiacej pozície; 2. počet zamestnancov riadených z tejto pozície; 3. výšku spravovaného rozpočtu a 4. počet úrovní v hierarchickej štruktúre, ktoré boli tejto riadiacej pozícii podriadené a nadriadené, ako aj počet zamestnancov s rovnakým zaradením.

7. Rovnaké príležitosti

Spoločný podnik uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a nediskriminácie v súlade s článkom 1d služobného poriadku ⁽³⁾.

8. Pracovné podmienky

Výkonný riaditeľ bude správnu radou F4E vymenovaný na pozíciu dočasného zamestnanca v platovej triede AD 14 podľa článku 2a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov, ktoré možno jedenkrát predĺžiť, ako je uvedené v článku 8.2 stanov F4E.

Miestom zamestnania je Barcelona (Španielsko), kde má Európsky spoločný podnik pre ITER a rozvoj energie jadrovej syntézy svoje sídlo.

9. Postup pri podávaní prihlášky

Na to, aby bola prihláška platná, musia uchádzači predložiť:

1. motivačný list a
2. životopis v ľubovoľnom formáte. Životopis by mal byť, pokiaľ možno, vypracovaný vo formáte životopisu „Europass“ ⁽⁴⁾. **Od uchádzačov sa výslovne vyžaduje, aby zdôraznili a stručne opísali prax a odborné znalosti súvisiace s týmto pracovným miestom, ako aj podrobnosti týkajúce sa veľkosti, počtu zamestnancov, rozpočtu a charakteristiky organizačných zložiek, ktoré predtým riadili, a ich hierarchický vzťah k vyššiemu manažmentu organizácie.**

Neúplné prihlášky budú zamietnuté.

Podporné doklady (napr. overené kópie dokladov o dosiahnutom stupni vzdelania, resp. diplomov, referencie, dokumenty preukazujúce prax atď.) sa v tomto štádiu nezasielajú, ale musia byť v prípade požiadania zaslané v neskoršej fáze výberového konania.

Prihlášky treba zaslať na túto e-mailovú adresu:

Rtd-avisdevacances@ec.europa.eu.

Na uľahčenie výberového konania bude celá komunikácia s uchádzačmi v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom prebiehať v anglickom jazyku.

Žiadame uchádzačov, aby prípadnú zmenu adresy bezodkladne písomne oznámili na uvedenú adresu.

Ďalšie informácie vám poskytnú:

pán Yvan CAPOUET – tel. +32 22954058 – e-mail: yvan.capouet@ec.europa.eu.

10. Dátum uzávierky

Prihlášky treba poslať elektronickou poštou do **12. januára 2012**.

Komisia si vyhradzuje právo posunúť dátum uzávierky v súvislosti s obsadením tejto pozície, a to výlučne prostredníctvom uverejnenia tejto skutočnosti v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

11. Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových komisií má dôverný charakter. Priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo kohokoľvek, kto koná v ich mene, s členmi výberovej komisie, je zakázaný.

⁽³⁾ Ú. v. EÚ L 124, 27.4.2004, s. 1.

⁽⁴⁾ Európsky formát životopisu možno stiahnuť z webovej stránky: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>.

12. Ochrana osobných údajov

Komisia a F4E zabezpečia, aby osobné údaje uchádzačov boli spracované v súlade s nariadením o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov ⁽⁵⁾.

Vyhlasenie o ochrane osobných údajov možno nájsť na tejto webovej stránke: http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement_agencies_en.htm.

⁽⁵⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 (Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1).

PREHLAD VÝBEROVÝCH KONANÍ v Ú. v. EÚ C A

Pripojený je zoznam Ú. v. EÚ C A, ktoré boli vydané počas tohto roku.

Ak nie je uvedené inak, Ú. v. EÚ vyšli vo všetkých jazykoch.

19	(PL)	294	(DE/EN/FR)
24		303	(DE/EN/FR)
35	(DE/EN/FR)	304	(DA/EN)
37	(PL/RO)	307	
60		309	(DE/EN/FR)
68		312	(DE/EN/FR)
76	(DE/EN/FR)	315	
82		321	(EN/FR)
91		324	
98		330	(DE/EN/FR)
114	(DA)	334	
121	(DA)		
122			
135			
140	(BG/ET/HU/MT/PL/SL/SV)		
142			
146			
147	(EN/IT/MT/SV)		
155	(EN/ES/ET/FR/NL/PL/PT/SK/SL/SV)		
156			
157			
162			
169	(EN)		
177	(DE/EN/FR)		
180	(BG/RO)		
181	(DA)		
183	(SL)		
185			
193	(BG/RO)		
198	(CS/HU/LT/MT/PL/SK)		
206	(CS/ES/LV/MT/SV)		
208	(DE/EN/FR)		
221			
222	(BG/RO)		
223			
229			
257			
258			
270			
271			
278	(EN)		
279	(FR)		
281	(DA)		
284	(DE)		
285	(LT)		
286	(NL)		
292	(RO)		

Predplatné na rok 2011 (bez DPH, vrátane poštovného)

Úradný vestník EÚ, séria L + C, len tlačené vydanie	22 úradných jazykov EÚ	1 100 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L + C, tlačené vydanie + ročné DVD	22 úradných jazykov EÚ	1 200 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L, len tlačené vydanie	22 úradných jazykov EÚ	770 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria L + C, mesačné (súhrnné) DVD	22 úradných jazykov EÚ	400 EUR ročne
Dodatok k úradnému vestníku (séria S), Verejné obstarávanie a výberové konania, DVD, jedno vydanie za týždeň	viacjazyčné: 23 úradných jazykov EÚ	300 EUR ročne
Úradný vestník EÚ, séria C – konkurzy	jazyk(-y), v ktorom(-ých) sa konajú konkurzy	50 EUR ročne

Úradný vestník Európskej únie, ktorý vychádza vo všetkých úradných jazykoch Európskej únie, si možno predplatiť v ktoromkoľvek z 22 jazykových znení. Zahŕňa sériu L (Právne predpisy) a C (Informácie a oznámenia).

Každé jazykové znenie má samostatné predplatné.

V súlade s nariadením Rady (ES) č. 920/2005 uverejneným v úradnom vestníku L 156 z 18. júna 2005 a ustanovujúcim, že inštitúcie Európskej únie nie sú viazané povinnosťou vyhotovovať všetky právne akty v írskom jazyku a uverejňovať ich v tomto jazyku, sa úradné vestníky uverejnené v írskom jazyku predávajú osobitne.

Predplatné na dodatok k úradnému vestníku (séria S – Verejné obstarávanie a výberové konania) zahŕňa všetkých 23 úradných jazykových znení na jednom viacjazyčnom DVD.

Predplatitelia *Úradného vestníka Európskej únie* môžu získať rôzne prílohy k úradnému vestníku, ktoré sa budú zasielať na základe jednoduchej žiadosti. O vydaní týchto príloh budú informovaní prostredníctvom oznámení pre čitateľov, ktoré sa vkladajú do *Úradného vestníka Európskej únie*.

Predaj a predplatné

Rozličné platené publikácie, rovnako ako aj *Úradný vestník Európskej únie*, si možno predplatiť a získať u obchodných distribútorov. Zoznam obchodných distribútorov možno nájsť na tejto internetovej adrese:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_sk.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) poskytuje priamy a bezplatný prístup k právu Európskej únie. Na stránke si možno prehliadať *Úradný vestník Európskej únie*, ako aj zmluvy, právne predpisy, judikatúru a návrhy právnych aktov.

Viac sa dozviete na stránke: <http://europa.eu>



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxembourg
LUXEMBURSKO

SK