

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Служба на Общността за сортовете растения (СОСР) — Анже (Франция)

Обява за свободно работно място за длъжността председател

(срочно нает служител — степен AD 14)

СОМ/2020/20052

(2020/C 379 A/01)

**Ние сме**

Службата на Общността за сортовете растения (СОСР) е независима агенция на ЕС, създадена с Регламент (ЕО) № 2100/94 на Съвета <sup>(1)</sup> на 27 юли 1994 г. СОСР отговаря за управлението на системата на правна закрила на Общността на сортовете растения. Тази система осигурява закрила в рамките на правата на интелектуална собственост върху нови растителни видове на равнището на Европейския съюз. Мисията на СОСР е да предостави и насърчава ефикасна система на правата на интелектуална собственост, която подкрепя създаването на нови растителни видове в полза на обществото.

Службата се намира в Анже, Франция. Тя има около 50 служители и годишен бюджет от приблизително 20 милиона евро, финансиран основно от постъпленията от различните такси, които налага.

Повече информация може да бъде намерена на следния уебсайт: <http://www.cpvo.europa.eu>.

**Ние предлагаме**

Председателят представлява Службата и отговаря за нейното управление. По-специално той или тя има следните функции:

- да предприема всички необходими стъпки, включително приемането на вътрешни административни инструкции и публикуването на известия, да осигури функционирането на Службата в съответствие с разпоредбите, правилата и насоките на ЕС;
- да изготвя предварителен разчет за приходите и разходите на Службата и да изпълнява бюджета ѝ;
- да изпълнява по отношение на персонала на Службата правомощията, които са делегирани на институциите на ЕС съгласно Правилника за длъжностните лица на Европейските общности и Условието за работа на другите служители;
- да представя пред Административния съвет проекти за изменение на Регламент (ЕО) № 2100/94, на правилата относно таксите и на други правила за прилагане или на правила, свързани с правната закрила на Общността на сортовете растения;
- да представлява СОСР пред заинтересованите страни и обществеността по всички въпроси от компетентността на СОСР и да комуникира с тях.

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:31994R2100&from=BG>

**Ние търсим (критерии за подбор)**

Идеалният кандидат за мястото трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който отговаря на следните критерии за подбор:

а) *управленски опит* и по-специално:

- солидни ръководни умения, способност за ръководене както на стратегическо, така и на оперативно управленско ниво, в динамична и променяща се научна среда;
- отлична способност за изработване и изпълнение на стратегическа визия, за определяне на цели и за мотивиране и ръководене на висококвалифицирани екипи в мултикултурна и многоезикова среда;
- много добри умения за вземане на решения, в това число способност за вземане на решения в сложен политически контекст и извънредни ситуации;
- доказан опит в отстояването на водещите принципи на СОСР, а именно откритост, прозрачност, независимост и високи научни постижения, както и ангажираност към хората, иновациите и високите постижения.

б) *Технически знания и опит* и по-специално:

- да има опит и да познава много добре тематиката относно правната закрила на сортовете растения, регистрирането на сортовете растения или свързани с тях области;
- да познава добре политиките на ЕС в областта на интелектуалната собственост, правната закрила на сортовете растения и свързаните с тях международни дейности, както и други политики, които са от значение за дейността на Службата;
- доказан опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст;
- добро познаване на институциите на Европейския съюз и тяхното функциониране и взаимодействие.

в) *Умения за комуникация и водене на преговори* и по-специално:

- способност за ефикасно и свободно общуване по прозрачен и открит начин със заинтересованите страни, включително медиите, обществеността, европейски, международни, национални и местни органи, международни организации и др.;
- отлични умения в сферата на междуличностните отношения, провеждането на партньорски диалог, координирането и воденето на преговори;
- солиден опит във воденето на преговори на високо равнище в международен контекст.

## Преимства:

- посоченото по-долу висше образование следва да бъде в областта на правото или природните науки със специализация по въпроси, свързани с растенията, например ботаника, генетика или растениевъдство;
- опит, придобит в мултикултурна среда;
- владене на френски език, тъй като Службата се намира във Франция.

**Изисквания към кандидатите (критерии за допустимост)**

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор само ако отговарят на следните формални изисквания **до крайния срок за подаване на заявления:**

- *Националност:* кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;

- *Степен или диплома за висше образование*: кандидатите трябва да имат:
  - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
  - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу следдипломнен професионален опит).
- *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломнен професионален опит <sup>(2)</sup> на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на Службата;
- *Управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност <sup>(3)</sup> в област, свързана с настоящата позиция;
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(4)</sup> и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владеене на друг официален език на ЕС. 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 завършат целия петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз <sup>(5)</sup>).

Освен това кандидатите трябва да са изпълнили задълженията, наложени от закона по отношение на военната служба; те трябва да предоставят подходящи препоръки за годността си да изпълняват своите задължения и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

### Подбор и назначаване

Председателят ще бъде назначен от Съвета на Европейския съюз въз основа на списък с одобрени кандидати, предоставен от Европейската комисия.

За да изготви този списък, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители <sup>(6)</sup>).

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

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри в център за оценяване, което се извършва от външни консултанти за подбор. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността председател на СОСР.

<sup>(2)</sup> Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни работни отношения, определени като реална, истинска работа, на платена основа и като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуги. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално на базата на удостоверения процент от часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е в рамките на трудов договор. Докторантурите се приравняват към професионален опит, дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се отчита само веднъж.

<sup>(3)</sup> В автобиографията си кандидатите трябва ясно да посочат за всичките години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители; 3) размера на управляваните бюджети; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

<sup>(4)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=BG>

<sup>(5)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

<sup>(6)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf).

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена(овете) на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията със Службата <sup>(7)</sup>.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък на най-подходящите кандидати, които след одобрение от Административния съвет на СОСР ще бъдат представени на Съвета. Административният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите, преди да назначи председателя измежду включените в списъка на Комисията кандидати. Включването в списъка на най-подходящите кандидати не е гаранция за назначение.

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

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 институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език <sup>(8)</sup>.

### **Равни възможности**

Европейската комисия и СОСР прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за персонала <sup>(9)</sup>.

### **Условия за работа**

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители <sup>(10)</sup>.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от СОСР като срочно нает служител на степен AD 14 <sup>(11)</sup>. Той ще бъде класифициран в зависимост от продължителността на предходния си професионален опит в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Председателят ще бъде назначен за първоначален мандат от 5 години с възможно удължаване за максимален срок от 5 години в съответствие с Регламента за създаване на Службата, приложим към момента на назначаването.

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.

Мястото на работа е Анже (Франция), където се намира седалището на Службата.

Длъжността е свободна от 1 септември 2021 г.

### **Независимост и декларация за интереси**

Преди да встъпи в длъжност, от председателя ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта му.

### **Процедура за кандидатстване**

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“) и по-специално изискванията относно вида диплома, професионалния опит на високо равнище и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично отстраняване от процедурата за подбор.

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

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат на който и да е официален език на Европейския съюз.

<sup>(7)</sup> Освен ако съответният член на Комисията е делегирал тази задача на друг член на Комисията в съответствие с Решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811).

<sup>(8)</sup> Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

<sup>(9)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=BG>

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

<sup>(11)</sup> Корекционният коефициент, приложим към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Франция, е определен на 117,7%, считано от 1 юли 2019 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

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

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас във връзка със състоянието на Вашата кандидатура.

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

### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **10 декември 2020 г. в 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 срокът за подаване на регистрациите изтече, 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 <sup>(12)</sup>. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(12)</sup> Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 година 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 (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).