**Съвместно предприятие „Европейски железопътен транспорт“**

Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор

(Срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2023/20092

**Кои сме ние**

Съвместното предприятие „Европейски железопътен транспорт“ (EU-Rail) е създадено с Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета за създаване на съвместните предприятия в рамките на „Хоризонт Европа“[[1]](#footnote-1), който влезе в сила на 30 ноември 2021 г., и заменя съвместното предприятие Shift2Rail, създадено с Регламент (ЕС) № 642/2014[[2]](#footnote-2).

EU-Rail е публично-частно партньорство в железопътния сектор, създадено съгласно член 187 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

Целта на EU-Rail следва да бъде постигането на интегрирана европейска железопътна мрежа с висок капацитет чрез премахване на пречките пред оперативната съвместимост и осигуряване на решения за пълна интеграция, обхващащи управлението на движението, транспортните средства, инфраструктурата и услугите, със стремеж към постигане на по-бързо възприемане и внедряване на проекти и иновации. Чрез мрежата следва да се оползотвори огромният потенциал за цифровизация и автоматизация с цел намаляване на разходите на железопътния транспорт, увеличаване на капацитета и повишаване на неговата гъвкавост и надеждност, и тя следва да се основава на солидна референтна функционална системна архитектура, съвместно използвана от сектора, в координация с Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз.

Въз основа на напредъка в областта на автоматизацията и цифровизацията EU-Rail има за цел да ускори проучването, разработването и внедряването на оперативни и технологични иновативни решения за постигането на радикалната трансформация на железопътната система и на целите на Европейския зелен пакт.

Максималното финансово участие на Европейския съюз в съвместното предприятие е 600 милиона евро за периода 2021—2027 г., като изпълнението на проектите продължава още 4 години след това.

Съвместното предприятие разполага с общо 29 служители, разпределени между екипи, работещи в областта на финансовото управление и администрацията, управлението на програми и проекти и изпълнението на стълба на системата.

**Какво предлагаме**

Длъжността „изпълнителен директор на съвместното предприятие“.

Изпълнителният директор е главният изпълнителен ръководител, който отговаря за оперативното управление на съвместното предприятие в съответствие с решенията на Управителния съвет. Той предоставя на управителния съвет цялата информация, необходима за осъществяването на неговите функции. Без да се засяга съответната компетентност на институциите на Съюза и на управителния съвет, изпълнителният директор не може да иска, нито да получава указания от никое правителство или друг орган.

Изпълнителният директор е законният представител на съвместното предприятие. Той се отчита пред управителния съвет на съвместното предприятие.

Изпълнителният директор изпълнява бюджета на съвместното предприятие и осигурява координацията между различните органи и служби на съвместното предприятие.

Изпълнителният директор отговаря за разработването и изпълнението на работната програма на съвместното предприятие, за да се гарантира, че то постига посочените по-горе цели, като същевременно се вземат предвид по подходящ начин различните интереси на членовете. Той играе водеща роля в информирането на всички заинтересовани страни за текущата работа на съвместното предприятие.

По-подробно описание на задачите на изпълнителния директор може да бъде намерено в член 19 от Регламент (ЕС) 2021/2085.

**Какви кандидати търсим (критерии за подбор)**

**Управленски умения**

- Солидни ръководни умения, способност за ръководене на важна организация както на стратегическо, така и на оперативно управленско ниво, в динамична и променяща се научна и оперативна среда;

- Доказан капацитет и солидни резултати в управлението и ръководенето на финансови и човешки ресурси на голяма служба в национален, европейски и/или международен контекст.

- Солиден опит в преговорите в международна среда.

- Управленският опит, придобит в мултикултурна и многоезична среда, ще бъде предимство.

**Специализирани умения и опит**

- Много добро разбиране на институциите на Европейския съюз и на начина, по който те функционират и си взаимодействат

- Солидни познания за политиката на Съюза в областта на железопътния транспорт и/или опит в тази област.

- Доброто познаване на научноизследователската и развойна дейност в областта на научните изследвания и иновациите във връзка с железопътния транспорт и/или транспорта на национално, международно или европейско равнище би било предимство.

- Опитът, придобит в национална, европейска или международна публична администрация, също ще бъде предимство.

**Лични качества**

- Способност за ефикасно и свободно общуване по прозрачен и открит начин с вътрешни и външни заинтересовани страни, включително медиите, обществеността, европейски, международни, национални и местни органи, международни организации, както и за представляване на съвместното предприятие на външни форуми.

- Отлични умения за междуличностно общуване и способност за поддържане на ефективни работни отношения с институциите на ЕС и компетентните органи на държавите членки с цел гарантиране на правилното функциониране на съвместното предприятие.

- Способност за популяризиране на ръководните принципи на съвместното предприятие — откритост, прозрачност, независимост и високи научни постижения.

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

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

* Гражданство: 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 се включва в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).

* Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит, придобит след получаване на дипломата[[3]](#footnote-3), на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на съвместното предприятие.
* Управленски опит: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност в област[[4]](#footnote-4), свързана с обявената длъжност.
* Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз[[5]](#footnote-5) 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 крайната дата за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да бъдат в състояние да изпълнят целия четиригодишен 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 Условията за работа на другите служители на Европейския съюз[[6]](#footnote-6)).

**Подбор и назначаване**

Изпълнителният директор ще бъде назначен от управителния съвет на съвместното предприятие въз основа на списък на най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия.

За да изготви този списък, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители[[7]](#footnote-7)).

Като част от настоящата процедура за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор, която в съответствие с Регламент (ЕС) 2021/2085 ще бъде съставена от представител, посочен от всяка категория членове на съвместното предприятие, различни от Съюза[[8]](#footnote-8), и от един наблюдател, назначен от управителния съвет.

Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя 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 по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН ще изготви списък с кандидатите, които смята за подходящи да изпълняват длъжността изпълнителен директор на съвместното предприятие Europe’s Rail.

Кандидатите от списъка на ККН ще преминат събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията със съвместното предприятие.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък, който за предпочитане съдържа поне трима от най-подходящите кандидати и който ще бъде представен на Управителния съвет на съвместното предприятие Europe’s Rail. Управителният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите, преди да назначи изпълнителния директор 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 посочените по-горе. От тях също така може да се изиска да направят изявление пред съответната комисия или съответните комисии на Европейския парламент.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проучване за надеждност, извършвано от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите законови и подзаконови актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато не бъде приключена процедурата по проучването за надеждност с нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

**Равни възможности**

Комисията и съвместното предприятие преследват стратегическа цел за постигане на равенство между половете на всички равнища на управление до края на настоящия си мандат и прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица[[9]](#footnote-9), като насърчават кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

**Многообразие и приобщаване**

Съвместното предприятие отчита, че подходящият баланс между професионалния и личния живот е важен мотивиращ фактор за много хора и че все по-често се очаква гъвкавата работа да бъде част от съвременната работна среда. В ролята си на работодател съвместното предприятие се ангажира с осигуряването на равенство между мъжете и жените, както и със забраната на дискриминацията на каквото и да е основание. Тя активно насърчава кандидатури от всички отговарящи на условията кандидати, с разнообразен професионален опит и способности и на възможно най-широка географска основа измежду държавите — членки на ЕС. С оглед на утвърждаването на равенството между половете съвместното предприятие насърчава по-специално подаването на кандидатури на жени. В хода на процедурата по наемане на работа може да се предостави помощ на хората с увреждания.

**Условия за работа**

Заплатите и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от съвместното предприятие Europe’s Rail като срочно нает служител на степен AD14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Той/тя ще бъде назначен/а за първоначален мандат от четири години с възможност за удължаване с най-много още три години в съответствие с Регламента за създаване на съвместното предприятие.

На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители на Европейския съюз всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, Белгия.

**Важна информация за кандидатите**

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членовете 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 ще се обработват в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета[[10]](#footnote-10). Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

**Независимост и декларация на интереси**

Преди встъпването в длъжност от изпълнителния директор ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес, както 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 на изискванията относно вида диплома, професионалния опит на висша длъжност и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване 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 на процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“[[11]](#footnote-11), и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви 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 относно състоянието на Вашата кандидатура.

**Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани.** За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес:   
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си 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 изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

**Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **15.5.2023 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

1. Регламент (ЕС) 2021/2085 на Съвета от 19 ноември 2021 г. за създаване на съвместните предприятия в рамките на програмата „Хоризонт Европа“ и отмяна на Регламенти (ЕО) № 219/2007, (ЕС) № 557/2014, (ЕС) № 558/2014, (ЕС) № 559/2014, (ЕС) № 560/2014, (ЕС) № 561/2014 и (ЕС) № 642/2014 (OB L 427, 30.11.2021 г., стр. 17). [↑](#footnote-ref-1)
2. Регламент (ЕС) № 642/2014 на Съвета от 16 юни 2014 г. за създаването на съвместно предприятие Shift2Rail (ОВ L 177, 17.6.2014 г., стр. 9). [↑](#footnote-ref-2)
3. Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално въз основа на удостоверения процент изработени часове на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват на 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 зачита само веднъж. [↑](#footnote-ref-3)
4. В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701> [↑](#footnote-ref-5)
6. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701> [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg> (съществува само на английски език) [↑](#footnote-ref-7)
8. „Членове, различни от Съюза“ означава всяка участваща държава, всеки частноправен член или всяка международна организация, които са членове на съвместно предприятие. [↑](#footnote-ref-8)
9. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701 [↑](#footnote-ref-9)
10. Регламент (EC) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. 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 и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (OB L 295, 21.11.2018 г., стр. 39). [↑](#footnote-ref-10)
11. Информация за това, как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv> [↑](#footnote-ref-11)