

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Информатика“ (DIGIT)

Обява за свободно работно място за длъжността директор за DIGIT.S (степен AD 14)

(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

COM/2021/10410

(2021/C 509 A/01)

**Кои сме ние**

Генерална дирекция „Информатика“ (DIGIT) отговаря за предоставянето на цифрови услуги, които подпомагат Европейската комисия (ЕК) и други институции, органи и агенции на ЕС в техните ежедневни административни и свързани с политиките дейности. Тя също така е движеща сила за цифровата трансформация на Европейската комисия в съответствие със Стратегията в областта на цифровите технологии. Освен това ГД „Информатика“ подпомага публичните администрации в държавите — членки на ЕС, по пътя им към цифрова трансформация, следвайки общи правила и принципи за оперативна съвместимост.

В тясно сътрудничество с корпоративните структури на ЕК за управление на информационните технологии ГД „Информатика“ непрекъснато развива и реализира модерна и динамична корпоративна цифрова визия и стратегия в подкрепа на цялостните приоритети на Комисията.

Капацитетът на Комисията в областта на киберсигурността се развива бързо от създаването на Дирекция S („Сигурност на информационните технологии“) през 2016 г. и приемането на актуализирана политика за сигурността на информационните технологии през 2017 г. В тясно сътрудничество с Дирекция „Сигурност“ на ГД „Човешки ресурси и сигурност“ и екипа за незабавно реагиране при компютърни инциденти за институциите, органите и агенциите на ЕС (CERT-EU), Дирекция S на ГД „Информатика“ отговаря за създаването и поддържането на програма за сигурност на информационните технологии, за да се гарантира, че системите, данните и непрекъснатостта на дейността на Комисията са адекватно защитени от киберзаплахи и атаки. Дейностите на дирекцията включват определянето и прилагането на вътрешни политики, правила и стандарти за сигурност на ИТ в кибернетичното пространство, както и извършването на дейности по откриване и реагиране на уязвимости и инциденти.

**Какво предлагаме**

В рамките на ГД „Информатика“ директорът на DIGIT.S отговаря за цялостната стратегическа ориентация и управление на дирекцията, и по-специално за подобряване на позицията и подготовеността на Комисията в областта на киберсигурността, като действа в рамката, определена в декларацията за мисията и годишната работна програма на генералния директор. Като част от висшия ръководен екип на ГД „Информатика“ и в тясно сътрудничество с другите директори на ГД „Информатика“ директорът на DIGIT.S допринася за развитието и изпълнението на цялостните стратегии и операции на ГД „Информатика“, както и на Стратегията на Комисията в областта на цифровите технологии.

Един отдел в DIGIT.S подпомага органите за управление на сигурността на информационните технологии по въпроси, свързани с политиката и стандартите за сигурност на информационните технологии, управлението на риска в областта на информационните технологии в Комисията, гаранциите за сигурността и кибернетичната осведоменост. Той също така координира мрежата на местните служители по сигурността на информацията в генералните дирекции и службите.

Вторият отдел отговаря за наблюдението на сигурността на информационните технологии в Комисията, за откриването на инциденти и за реагирането на кибератаки срещу корпоративни и изнесени навън (т.е. „в облак“) ИТ мрежи и системи.

Директорът участва активно в междуйнституционални инициативи и в този контекст председателства междуведомствена група по киберсигурност, поддържа връзка и си сътрудничи със CERT-EU и Дирекция „Сигурност“ на ГД „Човешки ресурси“ на Комисията. Директорът е един от двамата представители на Комисията в управителния съвет на ENISA — Агенцията на Европейския съюз за киберсигурност.

Директорът също така представлява ГД „Информатика“ и нейния генерален директор във външни и вътрешни прояви и представлява Комисията във връзка с оперативните дейности в областта на киберсигурността.

Директорът е установен в Брюксел, а двата отдела в дирекцията имат персонал както в Люксембург, така и в Брюксел.

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

Кандидатите следва да изпълняват следните критерии за подбор:

#### *Управленски умения*

- Доказан опит в ефективното планиране и управление на човешки ресурси (големи многонационални, многоезични и мултикултурни екипи) и бюджети (по-специално, разбиране на методите на стандартните разходи и механизмите за разпределение на разходите, докладване и отчетност);
- Управленски умения и способност за вдъхновяване, ръководене и мотивиране на голям и постоянно променящ се екип от високо компетентни ИТ и административни специалисти; отлични управленски умения и способност за ръководене на ориентирана към услугите организация, функционираща в мултикултурна среда;
- Доказани познания и практически опит при изпълнението на големи проекти в областта на сигурността на ИТ;
- Способност за развиване и поддържане на отлични отношения с други служби на Комисията, с други институции, органи и агенции на ЕС и за формулиране и проследяване на изпълнението на политиките за сигурност на ИТ с множество заинтересовани страни;
- Доказан опит в преодоляването на предизвикателствата, породени от новите начини на работа, както от организационна гледна точка, така и от гледна точка на техните последици за ИТ инфраструктурата и променящите се повърхности, уязвими за атаки, изложени на киберзаплахи.

#### *Специализирани умения и опит*

- Доказано разбиране и способност за справяне с предизвикателствата, пред които са изправени големите организации по време на процеса на цифрова трансформация; опит в рационализацията на процесите и обезпечаване на сигурността на корпоративните информационни системи и мрежи срещу кибератаки;
- Ноу-хау за определяне на технологичната стратегия и стратегията за услугите на дирекцията и за насочване на дейностите по възлагане на обществени поръчки по икономически ефективен начин в тясно сътрудничество с други дирекции и отдели на Комисията;
- Добро разбиране на политиките, стратегическите цели и на процеса на вземане на решения на Комисията; способност за определяне на планове за действие, по-специално от гледна точка на информационните технологии и киберсигурността.
- Опитът в разработването и прилагането на политики в областта на киберсигурността на равнище ЕС може да бъде допълнително предимство.
- Подходящите квалификации в областта на информационните технологии и свързаните с тях области като сигурност, управление на риска, одит и т.н. могат да бъдат допълнително предимство.

#### *Лични качества*

- Отлични умения за общуване и отлични междуличностни умения; целеустремен подход на сътрудничество за осъществяване на мисията на дирекцията в тясно сътрудничество с другите директори в ГД „Информатика“;
- Способност за ефективно общуване с вътрешни и външни заинтересовани страни;
- Силно чувство за поверителност и дипломатия;
- Отлични аналитични умения, способност за откриване на основни въпроси, за разработване и набелязване на стратегически цели и за превръщането им в практически предложения за действие;

### 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 най-малко 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е най-малко 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<sup>(1)</sup>, придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Най-малко 5 години от този опит трябва да са в област, свързана с длъжността.
- *Управленски опит*: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност<sup>(2)</sup>.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз<sup>(3)</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*: кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица<sup>(4)</sup>).

### Подбор и назначаване

Подборът и назначаването ще бъдат извършени съгласно процедурите за подбор и наемане на работа на служители на Европейската комисия (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители<sup>(5)</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 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 изготвя списък на кандидатите, които счита за подходящи за длъжността.

<sup>(1)</sup> 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.

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

<sup>(3)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>(5)</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) (съществува само на английски език).

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще проведе събеседване съответният член или членове на Комисията.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

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 проверка за сигурност, извършвана 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 процедурата за проучване за надеждност не бъде приключена с нормативно изискваното съобщение на 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**

В съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

### **Условия за работа**

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за персонала.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа като длъжностно лице със степен AD 14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Избраният кандидат следва да обърне внимание, че съгласно Правилника за длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, където се намира седалището на ГД „Информатика“ .

Длъжността е свободна от 1 август 2022 г.

### **Независимост и декларация на интереси**

Преди да встъпи в длъжност, от избрания кандидат 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 на 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 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“<sup>(6)</sup>, 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.

<sup>(6)</sup> Можете да намерите информация как да създадете Вашата автобиография във формат „Европас“ онлайн на: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

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.

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 **25 януари 2022 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

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 могат да доведат 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 въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

### **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 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 ще бъдат обработени според разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(7)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

---

<sup>(7)</sup> Регламент (ЕС) 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 (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).