

ПОДБОР НА СРОЧНО НАЕТИ СЛУЖИТЕЛИ (НИВО AD5) ЗА ЕКИПА НА ГЛАВНИЯ ИКОНОМИСТ В ГЕНЕРАЛНА ДИРЕКЦИЯ „КОНКУРЕНЦИЯ“ НА ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ

Европейската комисия организира процедура за подбор с цел съставяне на списък с **8 кандидати**, за да бъдат запълнени приблизително 4 щатни бройки за администратори в екипа на главния икономист на генерална дирекция „Конкуренция“ (DG COMP).

Екипът на главния икономист подпомага ГД „Конкуренция“ при изготвянето на икономически анализи и количествени доказателства при прилагането на правилата за конкуренция. Освен това икономистите от екипа на главния икономист предоставят насоки по методически въпроси и новости в политиката, а също и помощ във връзка с висящи дела в съдилищата на Европейския съюз.

По време на процедурата за подбор кандидатите ще бъдат поканени да се явят на тестовете, посочени в дял 5.3 по-долу. Комисията ще гарантира, че условията, при които кандидатите ще участват в тези тестове, са съобразени с препоръките, изготвени от съответните публични здравни органи (Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията и други международни, европейски и национални органи).

1. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

От икономистите и финансовите анализатори в екипа на главния икономист се очаква да могат да работят самостоятелно и да съдействат при изпълнението на следните задачи:

- общи насоки по материалноправни въпроси по антитръстови казуси и казуси, свързани със сливания и държавна помощ, в които участва екипът на главния икономист;
- специфични насоки и приложна работа по казуси, свързани с методически въпроси по икономика и/или иконометрия в прилагането на правилата на ЕС в областта на конкуренцията;
- принос за разработването на инструменти на политиката в областта на конкуренцията.

2. ВИД И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ДОГОВОРА

На успешно преминал(ите) процедурата за подбор кандидат(и) може да бъде предложен срочен договор по член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС)¹ в съответствие с Решението на Комисията от 16 декември

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=BG>

2013 г. относно политиките за наемане на работа и използване на срочно наети служители („Решението от 2013 г.“)².

Срокът на договора не може да надвишава четири години, с възможност за подновяване за най-много две години.

При определянето на общата продължителност на договора ще се вземат предвид и съответните разпоредби на Решението на Комисията от 28 април 2004 г. относно максималната продължителност на използването на временно нает персонал (седем години за период от 12 години), изменено с Решение С(2013) 9028 final на Комисията от 16 декември 2013 г. и Решение С(2019) 2548 final на Комисията от 5 април 2019 г.³

МЯСТО НА РАБОТА

Брюксел

СТЕПЕН

AD 5 (ориентировъчна начална основна
месечна заплата 5 453,02 EUR)

3. ДОПУСТИМОСТ

3.1. Общи условия

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията, определени в член 12 от УРДС, които включват:

- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;
- да са изпълнили задълженията в националното законодателство по отношение на военната служба; и
- да притежават необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

Институциите на Европейския съюз прилагат политика на равни възможности и приемат кандидатури, без да правят разлика на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, произход по рождение, увреждания, възраст или сексуална ориентация.

3.2. Владеење на езици

Съгласно член 12, параграф 2, буква д) от УРДС срочно нает служител може да бъде назначен само при условие че представи доказателства за отлично владеење на един от езиците на Съюза и задоволително владеење на друг език.

² <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

³ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=en)
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=en)

Следователно трябва да владеете **най-малко 2 официални езика на ЕС** — единия поне на ниво C1 (отлично владее), а другия поне на ниво B2 (задоволително владее).

Обърнете внимание, че посочените по-горе минимални изисквани нива се отнасят за всички езикови умения (говорене, писане, четене и слушане), които се изискват във формуляра за кандидатстване. Тези умения отразяват посочените в *Общата европейска референтна рамка за езиците*: [Общи нива на компетентност — Таблица за самооценяване \(coe.int\)](#).

В настоящото обявление за процедура за подбор езиците ще бъдат обозначени по следния начин:

- език 1 (L1): езикът, използван за изготвяне на мотивационното писмо и формуляра за кандидатстване, посочени в дял 6, с изключение на точка 9.2 от формуляра за кандидатстване;
- език 2 (L2): езикът, използван при попълването на точка 9.2 от формуляра за кандидатстване, както и при събеседването и писмения тест, посочени в дял 5.3.

Език 2 трябва да бъде различен от език 1.

Кандидатите се приканват да обяснят в точка 9.2 от формуляра за кандидатстване как техните квалификации и професионален опит отговарят на критериите за подбор, посочени в дял 5.1. Това обяснение е важно за предварителния подбор, извършван от комисията за подбор, който предполага сравнителна оценка на кандидатите.

Повече подробности за езиците, използвани в настоящата процедура за подбор, както и за причините за този езиков режим, са дадени в дял 4.

3.3. Специфични за подбора критерии

3.3.1. Квалификации

Към **крайния срок за подаване на кандидатурите** кандидатите трябва да притежават:

- образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е **четири или повече години**

или

- образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне три години, и подходящ професионален опит с продължителност поне една година.

Под внимание се вземат единствено дипломите, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на една от тези държави членки.

3.3.2. Опит

Към крайния срок за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да имат **най-малко две години** професионален опит на пълно работно време, придобит след получаване на **квалификациите**, необходими за допускане до процедурата за подбор, както е посочено в точка 3.3.1 по-горе, в област, свързана с **естеството на служебните задължения** (както е посочено в дял 1 по-горе).

Този **професионален опит** може да е придобит например в областта на икономическото консултиране, академичните среди, агенции за защита на конкуренцията/регулаторни агенции и други области на дейност, които са от значение за естеството на задълженията (напр. международни организации и/или органи, институции и/или агенции на ЕС, национални и/или регионални администрации, научноизследователски институти, предприятия, финансови институции, икономически и финансови консултантски предприятия, рейтингови агенции, одиторски предприятия, неправителствени организации или дейност като самостоятелно заето лице).

Професионалният опит **ще бъде взет предвид само ако:**

- е представлявал действително положен труд;
- е бил платен (освен в случай на докторантура; вж. подробности по-долу);
- е включвал йерархична подчиненост или предоставяне на услуга.

Професионален опит, придобит в посочените по-долу ситуации, ще бъде взет под внимание при следните условия:

- **стажовите** могат да бъдат взети предвид само ако са били платени;
- **задължителната военна служба** може да бъде взета предвид само ако е отбита (преди или след получаването на изискваната диплома) и то за период с продължителност, не по-дълга от законоустановената продължителност в съответната държава членка;
- **отпуск по майчинство/по бащинство/при осиновяване** може да бъде взет предвид само ако е ползван по трудов договор;
- **докторантура** може да бъде взета предвид дори ако не е била платена, но само за най-много три години и при условие че докторската степен действително е присъдена;
- **работата на непълно работно време** може да бъде взета предвид, изчислена пропорционално въз основа на броя отработени часове (напр. работа на половин работен ден в продължение на шест месеца се смята за три месеца).

4. ЕЗИКОВИ АСПЕКТИ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Кандидатите се приканват да изберат в своя формуляр за кандидатстване кои езици са съответно техният език 1 (**L1**) и език 2 (**L2**). Моля, обърнете внимание, че избраните от Вас език L1 и език L2 могат да са различни от Вашия майчин език, ако отговаряте на изискванията за владееене, посочени във втория параграф на дял 3.2.

Език 1 може да бъде всеки един от 24-те официални езика на ЕС.

Език 2 трябва да бъде английски или френски по следните причини.

В интерес на службата от успешно преминалите процедурата за подбор кандидати, които ще работят в тази конкретна област, се изисква да владеят английски или френски език на задоволително ниво (поне B2). Успешно преминалите процедурата за подбор кандидати ще използват главно английски и в по-малка степен френски език в своята работа (вътрешна комуникация или комуникация с външни заинтересовани страни, изготвяне на брифинги, речи, съобщения за медиите). Следователно по отношение на службите на ГД „Конкуренция“ задоволителното владение на един от тези два езика е от съществено значение. Този избор е определен съобразно интереса на службата: ако успешно преминал процедурата за подбор кандидат не отговаря на това изискване, той няма да бъде в състояние своевременно да започне да изпълнява функциите си.

Трябва да се вземат предвид и следните аспекти:

- английският е основният език, използван на вътрешните срещи на екипа на главния икономист и на срещите с други служби на Комисията;
- английският език е и основният език, на който се извършват аналитичната работа, общуването с външни заинтересовани страни (включително контактите с държавите членки и работата по време на посещения в държавите членки), както и изготвянето на публикации, доклади и законодателни предложения. Служителите също така подготвят брифинги и изказвания главно на английски език;
- екипът на главния икономист организира срещи с икономисти от националните органи за защита на конкуренцията в рамките на Европейската мрежа по конкуренция. Тези срещи се провеждат на английски език без устен превод. Освен това екипът на главния икономист организира срещи с експерти в рамките на икономическата консултативна група за политиката в областта на конкуренцията. Тези срещи се провеждат на английски език без устен превод;
- повечето конференции, организирани от ГД „Конкуренция“, се провеждат на английски език;
- понякога за целите на вътрешната комуникация в ГД „Конкуренция“ се използва френски език.

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР

5.1. Предварителен подбор

Комисията за подбор, съставена в съответствие с член 2, буква в) от Решението на Комисията от 16 декември 2013 г. относно политиките за наемане на работа и използване на срочно наети служители, ако е необходимо — с помощта на един или повече проверители с консултативни функции, ще направи предварителен подбор на кандидатите въз основа на техните квалификации, опит и доказани езикови познания.

За тази цел комисията за подбор ще използва следните коефициенти на тежест за всеки критерий за оценяване на кандидатите:

Квалификации	40 %
Опит	55 %
Езици	5 %

Следните критерии за подбор ще бъдат взети предвид при оценяването на квалификацията и професионалния опит на кандидатите съгласно дял 3.3:

- **квалификации:** задълбочени познания по финанси, счетоводство, микроикономика, иконометрия, публична икономика и/или регулаторна икономика, доказани от бакалавърска или магистърска степен с курсове в поне една от тези области.

Следните квалификации ще се смятат за предимство:

- бакалавърска или магистърска степен с основен акцент върху корпоративни финанси, оценяване, финансов анализ, счетоводство, промишлена организация, публична икономика и/или регулаторна икономика;
и/или
- диплома за завършено висше образование по финанси, счетоводство, микроикономика, иконометрия, публична икономика и/или регулаторна икономика;
и/или
- професионална квалификация/сертификация по финансов анализ (като CFA, ACCA);

- **опит:** професионален опит в областта на финансите (финансов анализ, корпоративни финанси, оценяване, финансиране на проекти, кредитен рейтинг, управление на финансов риск, инвестиционно банкиране или капиталови пазари), одит, счетоводство, политика в областта на конкуренцията, промишлена организация, публична икономика или регулаторна икономика.

Следният професионален опит ще се смята за предимство:

- професионален опит в прилагането на най-съвременен финансов анализ, включително корпоративно финансиране, оценяване на активи (напр. собствен капитал, фиксиран доход, деривати), кредитен рейтинг, управление на финансов риск, инвестиционно банкиране или дейности на капиталовите пазари;
и/или
- професионален опит в анализа на бизнес планове и/или в оценяването или изготвянето на финансови отчети;
и/или

- професионален опит в използването на финансови бази данни, широко използвани във финансовия анализ (напр. Bloomberg, Capital IQ);
и/или
- професионален опит в прилагането на финансовата икономика в политиката в областта на конкуренцията и/или в прилагането на микроикономика, микроиконометрия или финансов анализ в регулирането;
и/или
- докторска степен, научноизследователски опит или консултантски дейности, свързани с горепосочените дейности.

Комисията за подбор ще класира кандидатите в низходящ ред на оценките, получени на етапа на предварителния подбор, след което ще пристъпи към проверката на допустимостта на кандидатите (вж. дял 5.2 по-долу).

5.2 Проверки на допустимостта

Кандидатите, получили най-високите оценки при предварителния подбор, ще бъдат поканени да представят официалните удостоверителни документи, доказващи информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване и в мотивационното писмо (както е посочено в дял 6 по-долу). Ако документите не бъдат представени в срока, кандидатурата ще се смята за невалидна.

Изпълнението на условията за допустимост, посочени в дял 3 по-горе, ще бъде проверено въз основа на данните, предоставени от кандидатите във формулярите за кандидатстване, и въз основа на тези удостоверителни документи. Комисията за подбор ще провери дали кандидатите отговарят на всички критерии за допустимост. Само кандидатите, които отговарят на всички критерии за допустимост, ще бъдат допуснати до етапа на подбор.

Комисията за подбор ще проверява допустимостта в низходящ ред на оценките, получени на етапа на предварителния подбор, докато броят на кандидатите, които отговарят на условията за допустимост, достигне **най-много два пъти броя на търсените успешно преминали процедурата кандидати**. Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички те ще бъдат поканени. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверени.

5.3. Подбор

Кандидатите, които са получили най-високите общи резултати при предварителния подбор, в **рамките на най-много два пъти броя на търсените успешно преминали процедурата кандидати**, ще бъдат поканени на:

- **писмен тест на език L2** за оценка на следните компетенции на кандидатите: **а)** анализ и разрешаване на проблеми; **б)** постигане на качество и резултати; **в)** определяне на приоритети и организиране; и **г)** писмена комуникация, както и познанията им във връзка със задълженията, посочени в дял 1. Кандидатите ще изберат **една от двете теми**, свързани със задълженията, описани в дял 1;

- **събеседване на език L2** за оценка на мотивацията на кандидатите, както и на следните компетенции: **а)** анализ и разрешаване на проблеми; **б)** постигане на качество и резултати; **в)** учене и развитие; и **г)** устна комуникация, както и познанията им във връзка със задълженията, посочени в дял 1.

Цялата практическа информация относно организацията на тестовете ще бъде предоставена в поканата за явяване на тестовете.

В списъка на преминалите процедурата могат да бъдат включени само кандидатите с изисквания минимален резултат от **10 от общо 20 точки на писмения тест и 35 от общо 60 точки на събеседването**, при условие че отговарят на другите условия, посочени в настоящото обявление.

5.4. Списък с подходящи кандидати, успешно преминали процедурата за подбор

Комисията за подбор ще включи в списъка на успешно преминалите процедурата за подбор кандидати имената на кандидатите, които са получили всички изисквани минимални оценки, както и най-високите общи оценки на писмените и устните тестове от общо 80 възможни точки, в рамките на необходимия брой успешно преминали процедурата за подбор кандидати. Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички те ще бъдат включени в списъка на успешно преминалите процедурата за подбор кандидати.

Списъкът ще бъде **валиден за срок от две години, считано от датата**, на която е изготвен от комисията за подбор. Срокът на валидност на списъка може да бъде удължен.

6. КАНДИДАТУРИ

Кандидатите трябва да предоставят следните документи в **своето досие за кандидатстване**:

- надлежно попълнен **формуляр за кандидатстване**;
- **мотивационно писмо**, изготвено на език **L1**;
- копие на официален документ, **доказващ гражданството** (лична карта или паспорт), на **оригиналния език**;
- копие на **дипломата(ите) или удостоверение(ята)** за изискваната образователна степен, на **оригиналния език**;
- **удостоверения за трудов стаж**, доказващи продължителността на професионалния опит. В тези документи трябва да са посочени ясно началото, краят и продължителността на всеки период от професионалния опит, който следва да бъде взет предвид в настоящата процедура за подбор. За тази цел кандидатите следва в идеалния случай да представят удостоверения за трудов стаж от бившите си работодатели и от настоящия си работодател. При липса на такива удостоверения ще бъдат приемани копия на документи, като например: трудови договори, придружени от фишовете за първата и последната заплата и фиша за последната месечна заплата за всяка междинна година, ако договарът е с продължителност над

една година, официални писма или заповеди за назначаване, придружени от фиша за последната заплата, трудова документация, данъчни декларации (**на оригиналния език**).

Окончателното приемане на кандидатурата зависи от представянето на необходимите удостоверителни документи.

Ако кандидатите имат съмнения относно естеството или валидността на документите, които трябва да представят, те следва да се свържат със секретариата на комисията за подбор най-малко 10 работни дни преди крайния срок, като използват следния електронен адрес:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Целта е да се даде възможност на кандидатите да представят пълен и отговарящ на изискванията комплект документи преди крайния срок.

Успешно преминалите процедурата за подбор кандидати, на които бъде предложено назначение, ще трябва на по-късен етап да представят оригиналите на всички необходими документи за целите на процедурата по наемане на работа.

Попълнените формуляри за кандидатстване, придружени от мотивационното писмо и всички изисквани документи, трябва да бъдат изпратени на функционалната пощенска кутия:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Кандидатите следва да използват тази функционална пощенска кутия за цялата кореспонденция с комисията за подбор, както и за всяко искане на информация.

Крайният срок за подаване на кандидатурите е 8 януари 2024 г., 12:00 ч. (на обяд) брюкселско време.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА РАБОТА С КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

Съгласно член 10, параграф 2 от Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията от 13 март 2015 г. относно правилата за сигурност за защита на класифицираната информация на ЕС⁴ всички лица, на които за изпълнение на служебните задължения може да е необходим достъп до класифицирана информация на ЕС, преминават проучване за надеждност за съответното ниво (EU SECRET), преди да им бъде предоставен достъп до такава класифицирана информация на ЕС.

Като се има предвид, че Европейската комисия редовно обработва чувствителна и класифицирана информация, която изисква висока степен на поверителност, в интерес на службата е тези служители, чиито служебни задължения изискват от тях да имат достъп до чувствителна и класифицирана информация, да имат съответното

⁴ Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията от 13 март 2015 г. (ОВ L 72, 17.3.2015 г., стр. 53).

разрешение за достъп до класифицирана информация на съответното ниво (EU SECRET).

Следователно от успешно преминалите настоящата процедура за подбор кандидати може да бъде поискано, като предварително условие за назначаване на определени длъжности, да преминат през проучването за надеждност съгласно горепосоченото Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията.

Ето защо се смята, че успешно преминалите настоящата процедура за подбор кандидати, които кандидатстват за такива длъжности, са готови да се подложат на проучване за надеждност съгласно Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията. Във всички случаи тези аспекти ще бъдат ясно посочени в обявлението за съответната длъжност.

Проучването за надеждност се извършва от национален орган по сигурността на държавата членка, чийто гражданин е кандидатът. Това проучване за надеждност може да се различава значително между отделните държави членки. На кандидатите се препоръчва да се информират за него, преди да кандидатстват за процедурата за подбор.

8. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Настоящото обявление за подбор се публикува на 24-те официални езика на Европейския съюз на уебсайтовете на ГД „Конкуренция“ и EPSO. Кандидатите следва да проверяват уебсайта на ГД „Конкуренция“, тъй като на него комисията за подбор може да публикува допълнителна информация.

Всички преки контакти между кандидатите и службите на Комисията ще се осъществяват единствено по електронна поща. С оглед на това, за да могат службите на Комисията да се свържат с кандидатите, всеки кандидат трябва да посочи актуален адрес на електронна поща, който може да бъде използван по време на цялата процедура за подбор.

Комуникацията между секретариата на комисията за подбор и кандидатите се осъществява на един от езиците, които кандидатите са посочили във формуляра си за кандидатстване, че владеят на ниво B2 или по-високо.

9. ИСКАНЕ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБА ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

Правилникът за длъжностните лица се прилага във всяка фаза от процедурата за подбор. С оглед на това, следва да имате предвид, че по отношение разискванията на комисията за подбор се прилага задължението за поверителност, установено в член 6 от приложение III към Правилника за длъжностните лица. Ако на някой от етапите на процедурата за подбор смятате, че определено решение уврежда интересите Ви, можете да предприемете следните действия:

❑ Искане за преразглеждане

В срок от пет календарни дни, считано от датата на уведомяване за решението, можете да изпратите **електронно писмо** на адрес:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Искането Ви ще бъде предадено на председателя на комисията за подбор и ще получите отговор в най-кратки срокове.

❑ Обжалване

Можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз. Жалбата следва да се изпрати в **един** екземпляр по **един** от следните начини:

- по електронна поща, за предпочитане във формат .pdf, до функционалната пощенска кутия HR-MAIL-F6@ec.europa.eu;

или

- по пощата на следния адрес: European Commission, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Brussels.

Тримесечният срок за започване на този вид процедура (вж. Правилника за длъжностните лица <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=BG>) започва да тече от датата, на която сте уведомени за акта, за който твърдите, че нарушава Вашите интереси.

На кандидатите се обръща внимание, че органът по назначаването не е оправомощен да изменя решенията на комисията за подбор. Съгласно установената практика на Съда на ЕС широките правомощия за преценка на комисиите за подбор подлежат на контрол от Съда само в случай на очевидно нарушение на правилата, от които се ръководи работата на комисиите за подбор.

❑ Жалба до Европейския омбудсман

Както всички граждани на Съюза, така и Вие можете да подадете жалба до:

European Ombudsman

1 Avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F — 67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/bg/home>

Имайте предвид, че подаването на жалба до омбудсмана не прекъсва срока, който тече съгласно член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица за подаване на административни жалби или обжалване по съдебен ред.

Обърнете също така внимание, че съгласно член 2, параграф 4 от общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана **жалбата до омбудсмана трябва да бъде предшествана от подходящите административни постъпки пред съответните органи и институции (за процедурата, вж.:**

<https://www.ombudsman.europa.eu/bg/make-a-complaint>