

Генерална дирекция „Цифрови услуги“ — DIGIT

Обява за свободно работно място за длъжността директор CERT-EU (степен AD 14)

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

COM/2023/10439

Кои сме ние

ГД „Цифрови услуги“ допринася за преобразуването и модернизацията на службите на Комисията, институциите и агенциите към бъдеще, в което колективно определяме еталон за модерни и ефективни администрации, които работят по-добре заедно.

ГД „Цифрови услуги“ има за цел да позиционира Европейската комисия като основана на данни, ориентирана към потребителите и киберсигурна организация, като преследва следните стратегически цели:

- Служителите поставят цифровите технологии на първо място и възприемат новите цифрови начини на работа и сътрудничество, като се насърчават иновациите
- Цифровият аспект на всяка инициатива на политиката се взема предвид от самото начало и се основава на данните и нуждите на потребителите
- Трансформацията на институциите се подпомага от рационализирана ИТ среда при ефективно управление на информационните технологии на институционално равнище
- В съответствие с политическите приоритети на Комисията ИТ инфраструктурата е сигурна, надеждна, икономически ефективна и екологосъобразна
- Данните и системите на Комисията са добре защитени и устойчиви на кибератаки.

Мисията на екипа за незабавно реагиране при компютърни инциденти за институциите, органите и агенциите на ЕС (CERT-EU) е да допринася за сигурността на некласифицираната ИКТ среда на всички институции, органи, служби и агенции на ЕС („участниците“), като ги консултира относно киберсигурността, като им помага да предотвратяват, откриват, управляват, смекчават, реагират на инциденти и да се възстановяват от тях, както и като действа като техен координационен център за обмен на информация и реагиране при инциденти в областта на киберсигурността.

Освен това CERT-EU ще има стратегическа роля в подкрепа на участниците при прилагането на Регламента за киберсигурността. Това ще включва отправяне на призови за действие, в които се описват спешните мерки за сигурност, и предлагане на документи с насоки и препоръки на Междуинституционалния съвет по киберсигурност, насочени към участниците, с цел да се допринесе за дълготрайното действие на регламента в динамичната област на киберсигурността.

Какво предлагаме

Длъжността директор на CERT-EU за посрещане на нарастващите предизвикателства, свързани с мисията на CERT-EU.

Избраният кандидат ще ръководи работна група от висококвалифицирани експерти по киберсигурност в тясно сътрудничество с техническите екипи на участниците и под надзора на междуинституционален управителен съвет. Той ще си сътрудничи с екипите за незабавно реагиране при компютърни инциденти на държавите — членки на ЕС (CERT), ще участва активно в общностите на международните екипи за реагиране при инциденти с компютърната сигурност (CSIRT) и ще използва инструменти и услуги, предоставяни от специализирани търговски доставчици.

Директорът е установен в Брюксел, както и работната група на CERT-EU, състояща се от около 50 служители.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

Лични качества

- солидни междуличностни умения и способност за развитие и поддържане на отлични отношения с други служби в Комисията, с други институции, органи и агенции на ЕС и със CERT на държавите членки;
- целеустремен подход на сътрудничество за осъществяване на мисията на CERT-EU в тясно сътрудничество с другите директори в ГД „Цифрови услуги“;
- способност за ефективно общуване с вътрешни и външни заинтересовани страни; осъзнаване на чувствителността и значението на длъжността за връзките с обществеността, както и развит усет за поверителност, дипломатичност и такт;
- отлични аналитични умения, способност за идентифициране на ключови проблеми, за разработване и набелязване на стратегически цели и за превръщането им в практически предложения за действие;

Специализирани умения и опит

- доказано разбиране и способност за преодоляване на предизвикателствата, пред които са изправени големите организации в процеса на цифрова трансформация;
- доказан опит в областта на киберсигурността, информационната сигурност и комуникационните технологии с компонент за сигурност, включително в управлението на оперативни центрове за киберсигурност и услуги за действия при инциденти (предотвратяване, откриване, смекчаване и реагиране);
- добро разбиране на политиките, стратегическите цели и процеса на вземане на решения на Комисията; способност за определяне на стратегически планове за действие на високо равнище, по-специално от гледна точка на киберсигурността;
- опитът в прилагането на политики в областта на киберсигурността на равнище ЕС може да бъде допълнително предимство.

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 киберсигурността;
- доказан опит в преодоляването на предизвикателствата, породени от новите начини на работа, както от организационна гледна точка, така и от гледна точка на последиците за променящите се повърхности, уязвими за атаки, изложени на киберзаплахи.

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 дипломата¹, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.
- **Управленски опит:** най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност².
- **Езици:** кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз³ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването

¹ 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 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 по 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.

² В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите управленски длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управляваните бюджети; 4) броя на йерархичните нива над и под заеманите длъжности; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

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 фиксирана в края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за персонала⁴).

Подбор и назначаване

Подборът и назначаването ще се извършат съгласно процедурите на Европейската комисия за подбор и наемане на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители⁵).

Като част от настоящата процедура 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 с кандидати, които счита за подходящи за длъжността.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване със съответния(те) член(ове) на Комисията.

След тези събеседвания Европейската комисия ще вземе решението за назначение.

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 закони 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 за проучване за надеждност с провеждането на нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg#documents (само на английски език)

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 персонала 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 AD14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той/тя ще бъде назначен(а) в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

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

Мястото на работа е Брюксел, Белгия.

Независимост и деклариране на интереси

От кандидатите ще се изиска да заявят ангажимента си да действат независимо в полза на обществения интерес и да обявят всички интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи тяхната независимост.

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 се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁶. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

⁶ 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

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 видовете дипломи, професионалният опит на ръководна 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 кандидатурата си, трябва да качите своя автобиография във формат PDF⁷, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“, 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 онлайн на какъв етап от процеса на кандидатстване се намира кандидатурата Ви. 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

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.

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).

⁷ Информация за това как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **10.11.2023 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.