



**OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ č. COR/SG/AD16/01/26 na pozici
generálního tajemníka / generální tajemnice v generálním sekretariátu Evropského výboru regionů
(platová třída při přijetí do služebního poměru AD 16)**

(C/2026/1827)

Oznámení o výběrovém řízení zveřejněné na základě čl. 2 písm. a) a článku 8 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie

1. ÚVOD

Generální tajemník⁽¹⁾ Evropského výboru regionů (VR) je podřízený předsedovi, který zastupuje předsednictvo. Jeho úkolem je zajišťovat vykonávání rozhodnutí, které přijímá předsednictvo či předseda, a to v souladu s ustanoveními jednacího řádu VR a platného právního řádu. Tato ustanovení se konkrétně týkají organizace a správy generálního sekretariátu VR (přibližně 550 statutárních zaměstnanců a celkový roční rozpočet v přibližné výši 140 milionů EUR) tak, aby mohl účinně napomáhat plnění úkolů VR a jeho jednotlivých orgánů a členů.

2. EVROPSKÝ VÝBOR REGIONŮ

VR je poradní orgán, který byl založen v roce 1994 a je shromážděním regionálních a místních zástupců Evropské unie. V současné době jej tvoří 329 členů, kteří jsou buď zvolenými zástupci regionální nebo místní samosprávy, nebo jsou politicky odpovědní volenému shromáždění. Členové:

- žijí, pracují a jsou voleni ve svém regionu nebo městě,
- udržují kontakt s občany a znají jejich potřeby a obavy,
- jsou mluvčími místních komunit v rámci evropského rozhodovacího a legislativního procesu a informují rovněž své spoluobčany o evropském vývoji.

VR musí být konzultován v průběhu celého legislativního procesu, do něhož je zapojen Evropský parlament a Rada Evropské unie. Jedná se o tyto oblasti: doprava, zaměstnanost, sociální politika, Evropský sociální fond, vzdělávání, odborná příprava, mládež a sport, kultura, veřejné zdraví, transevropské sítě, hospodářská, sociální a územní soudržnost, strukturální fondy, životní prostředí a energetika.

VR rovněž dohlíží na dodržování zásady subsidiarity. Podle Lisabonské smlouvy má právo obrátit se na Soudní dvůr Evropské unie, kdykoli se domnívá, že tato zásada není dodržována.

VR rovněž přikládá velký význam své funkci prostředníka mezi Evropou a občany, již plní v rámci komunikace na místní a regionální úrovni, místních akcí, kontaktních platformech mezi regiony a také vůči podnikům.

V neposlední řadě rozvíjí politiku aktivního partnerství s ostatními evropskými orgány.

3. NÁPLŇ PRÁCE GENERÁLNÍHO TAJEMNÍKA

Při plnění úkolů v oblasti správy na základě prohlášení o poslání VR a mandátu uděleného politickým vedením VR je generální tajemník povinen zejména:

- zajišťovat vynikající vedení tak, aby se správa VR zaměřovala především na: poskytování podpory členům tak, aby jejich politiky mohly dosahovat co největšího dopadu, dále pak rozšiřování sítě kontaktů a zviditelňování VR na nižší než celostátní úrovni, stejně jako na soustavný rozvoj kultury služeb poskytovaných členům, zejména v souvislosti s vývojem technologií a pracovních metod,
- pomáhat předsedovi s přípravou schůzí předsednictva a plenárních zasedání, dodržovat postupy a řádně vykonávat rozhodnutí přijatá na základě jednacího řádu VR,

⁽¹⁾ Veškeré odkazy na osoby v tomto oznámení se vztahují stejnou měrou na osoby mužského a ženského pohlaví.

- pomáhat předsedovi při přípravách zastupování zájmů VR vůči ostatním evropským orgánům a institucím i na mezinárodní úrovni a zastupovat VR v záležitostech týkajících se zájmů správní povahy,
- zajišťovat nezbytnou spolupráci a koordinaci mezi ředitelstvími VR a současně spolupracovat s generálními tajemníky a sekretariáty politických skupin VR,
- na základě návrhů předložených předsednictvu řídit fungování generálního sekretariátu tak, aby mohl efektivně pomáhat VR, jeho jednotlivým orgánům a členům při plnění jejich úkolů,
- účastnit se schůzí předsednictva, na nichž má poradní hlas,
- zajišťovat přípravu ročního a víceletého plánu činností VR,
- dbát na řádný chod činnosti společných služeb VR a Evropského hospodářského a sociálního výboru v souladu s interinstitucionální dohodou uzavřenou mezi VR a Evropským hospodářským a sociálním výborem,
- co možná nejvíce využívat možnosti spolupráce s ostatními orgány a institucemi EU v oblastech společného zájmu prostřednictvím interinstitucionálních rámcových smluv a dohod o úrovni služeb, zejména s Evropským parlamentem a Evropskou komisí,
- vykonávat pravomoci, které mu světuje služební řád úředníků a jednacích řád VR, jakožto orgánu oprávněnému ke jmenování a orgánu oprávněnému uzavírat pracovní smlouvy,
- vypracovávat předběžný stav příjmů a výdajů a plnit rozpočet Výboru v rámci svěřených pravomocí,
- dohlížet na optimální využití lidských a finančních zdrojů přidělených VR rozpočtovými orgány jako pověřené schvalující osobě.

4. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

Výběrového řízení se mohou zúčastnit všichni uchazeči, kteří **v poslední den lhůty pro podání přihlášky** splňují tyto podmínky: Uchazeči:

- jsou státními příslušníky jednoho z členských států Evropské unie,
- požívají veškerých občanských práv a předloží záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon funkce generálního tajemníka,
- splňují povinnosti uložené zákonem o vojenské službě,
- podle jednacích řádů VR (čl. 72 odst. 2) je generální tajemník přijímán na dobu pěti let,
- jsou zdravotně způsobilí k výkonu funkce. Před jmenováním se úspěšný uchazeč podrobí zdravotní prohlídce v jednom ze středisek lékařské služby orgánů EU, aby doložil, že splňuje statutární požadavky,
- získali vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu doložené diplomem v délce trvání čtyři nebo více let, nebo vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu doložené diplomem v délce trvání alespoň tří let s následnou roční odbornou praxí,
- po získání výše uvedeného vzdělání absolvovali nejméně patnáctiletou praxi související s náplní práce. Pokud běžná délka trvání vysokoškolského studia představuje tři roky, je rok praxe požadovaný jako doplněk ke studiu součástí dosaženého vzdělání a při posuzování požadované délky odborné praxe jej nebude možné započítat. Nejméně pět roků odborné praxe je třeba získat na vyšší vedoucí pozici,
- mají důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU jako hlavního jazyka a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka EU. Vzhledem k náplni práce v dané funkci je nutná dobrá znalost (alespoň na úrovni B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky^(?)) angličtiny nebo francouzštiny. Je totiž nezbytné obsadit místo zaměstnancem, který bude splňovat nejvyšší nároky z hlediska odborné způsobilosti, produktivity a bezúhonnosti, a zároveň zohlednit služební zájmy, jež vyžadují, aby byl uchazeč schopen plnit své úkoly bezprostředně a účinně komunikovat při každodenní činnosti v rámci instituce v jednom z jazyků, který úředníci a ostatní zaměstnanci EU nejčastěji používají jako pracovní jazyk. Vyzkoušení jazykových znalostí uchazečů při výběrovém řízení je tedy

(?) <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>.

vhodným způsobem, jak ověřit, zda splňují nejvyšší předpoklady pro výkon funkce generálního tajemníka v pracovním prostředí VR. Pokud bude pro uchazeče jeden z výše uvedených jazyků hlavním jazykem, bude muset během pohovoru prokázat také uspokojivou znalost jiného úředního jazyka, který není jeho hlavním jazykem. Výhodou je rovněž schopnost účinně komunikovat v dalších úředních jazycích Evropské unie,

- splnění požadavků na jazykové znalosti je třeba uvést v čestném prohlášení (viz bod 7.1 níže) a bude posuzováno během pohovoru.

5. KRITÉRIA PŘEDBĚŽNÉHO VÝBĚRU (na základě písemné přihlášky)

5.1. Předběžný výběr uchazečů bude proveden na základě srovnání jejich profesních zkušeností podle informací uvedených v písemné přihlášce.

Přednost budou mít uchazeči s těmito schopnostmi a znalostmi:

Manažerské schopnosti

- zkušenosti s vedením velkých mezinárodních, vícejazyčných a multikulturních týmů řídicích pracovníků, včetně hodnocení výkonnosti a rozvoje zaměstnanců, doložené popisem náplně práce nebo formálními osvědčeními,
- odpovědnost za řízení složitých mezinárodních správních struktur nákladově efektivním způsobem, doložená oficiálně přidělenými řídicími úkoly,
- doložená účast na transformaci organizace, prokázaná účastí na formálně přijatých reformách nebo procesech restrukturalizace,
- zkušenosti s přijímáním strategických rozhodnutí v politicky citlivých kontextech doložené oficiálními povinnostmi nebo účastí v orgánech na vysoké úrovni,

Schopnost vyjednávání a komunikace

- zkušenosti s vyjednáváním na vysoké úrovni a dosahováním shody, podložené oficiálními úlohami zahrnujícími interinstitucionální koordinaci, mandáty k zastupování nebo doloženou účastí na rozhodování na vyšší úrovni,
- formální povinnosti v oblasti komunikace a zastupování institucí, doložené oficiálními úkoly zahrnujícími komunikaci s politickými, správními nebo externími zúčastněnými stranami,

Znalosti a zkušenosti související s náplní práce

- ověřená znalost politik a rozhodování EU a orientace v regionálních nebo místních souvislostech evropské integrace, prokázaná zastávanými funkcemi nebo úředními povinnostmi,
- doložené zkušenosti s interinstitucionální spoluprací nebo politickými rámci na úrovni EU, podložené předchozími úkoly,
- předchozí zkušenosti s řízením změn nebo iniciativami v oblasti modernizace, doložené plněním úkolů v rámci projektů digitální transformace, reforem nebo inovací,
- znalost správního, rozpočtového a právního rámce EU, doložená formou oficiálně přidělených úkolů.

5.2. Předběžný výběr uchazečů bude rovněž proveden s přihlédnutím k jejich motivaci k výkonu funkce generálního tajemníka, a jejich představě o přidané hodnotě VR a budoucích výzvách, kterým bude VR jako instituce čelit, jak bude vyplývat z jejich motivačního dopisu.

6. KRITÉRIA PRO POSOUZENÍ KVALIFIKACE (pohovor)

Výběr proběhne formou pohovoru, během něhož položí výběrová komise uvedená v bodě 7.3 níže uchazečům několik podobných otázek, na jejichž základě provede srovnávací hodnocení jednotlivých uchazečů, kteří se účastní tohoto kola výběrového řízení.

Tyto otázky se konkrétně zaměří na:

- schopnost uchazečů vytyčit a provádět inovační strategie, stanovit budoucí cíle pro Výbor regionů a výsledky, jichž je třeba dosáhnout, a zdůvodnit je a srozumitelně a přesvědčivě o nich informovat.
- schopnost zastupovat zájmy VR na interinstitucionální úrovni.

Během pohovoru bude výběrová komise hodnotit zejména manažerské schopnosti uchazečů, komunikační dovednosti, přístupnost a otevřenost jiným názorům, umění vyjednávat a rozsah zájmů uchazečů.

Během pohovoru budou rovněž posuzovány jazykové znalosti potřebné k výkonu funkce generálního tajemníka VR, zejména znalost angličtiny nebo francouzštiny, která je uvedena v podmínkách účasti ve výběrovém řízení.

Výhodou je schopnost účinně komunikovat v dalších úředních jazycích Evropské unie.

7. PRŮBĚH ŘÍZENÍ

7.1. Předložení přihlášek

Přihlášky musí být zaslány pouze elektronicky **ve formátu pdf** na adresu: vacancysg@cor.europa.eu.

Uchazeči s postižením, které by jim neumožnilo zaslat přihlášku elektronicky, ji mohou zaslat doporučeným dopisem s doručenkou na adresu: *European Committee of the Regions, for the attention of the president, rue Belliard/Belliardstraat 101, 1040 Bruxelles/Brussel, Belgique/België*, s uvedením *Confidential – recruitment notice – not to be opened by the mail department*, a to nejpozději ve lhůtě uvedené níže v bodě 7.2, přičemž rozhodující je datum poštovního razítka. Veškerá následná komunikace mezi VR a těmito uchazeči bude probíhat poštou. Uchazeči, kteří zasílají přihlášku poštou, jsou povinni k přihlášce přiložit osvědčení vydané příslušným úřadem, které dokládá jejich zdravotní postižení. Je rovněž třeba, aby vlastními slovy sdělili, jaká opatření považují za nezbytná pro usnadnění své účasti ve výběrovém řízení.

V předmětu přihlášky je třeba uvést referenční značku oznámení o výběrovém řízení. Přihláška musí dále obsahovat:

- motivační dopis, v němž uchazeč uvede důvody pro podání přihlášky, nastíní svůj pohled na budoucí politické a organizační výzvy, kterým bude instituce čelit, v obecných rysech představí své návrhy na modernizaci, prokáže svou schopnost účinně řídit zdroje, přičemž poukáže na konkrétní úspěchy, které svědčí o jeho schopnostech vést, vyjednávat a komunikovat a o jeho politické a manažerské způsobilosti pro výkon funkce (maximálně 5 stran ⁽³⁾). Dopis musí být opatřený **podpisem** a datem,
- aktuální životopis (ve formátu Europass),
- životopis a motivační dopis musí být vyhotoveny v angličtině nebo ve francouzštině ⁽⁴⁾; v životopise musí být uvedena nejméně pětiletá praxe na vyšší manažerské pozici, 1) název pozice a druh svěřených manažerských úkolů; 2) počet podřízených zaměstnanců v rámci této pozice a 3) objem rozpočtu v přímé odpovědnosti na této pozici,
- čestné prohlášení opatřené **podpisem** a datem (formulář v příloze I) týkající se splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení stanovených ve výše uvedeném bodě 4,
- kontrolní seznam opatřený **podpisem** a datem uvedený v příloze II,
- **kopie oficiálního osobního dokladu** uchazeče,
- kopie **diplomu opravňujícího zařazení do platové třídy** (viz výše uvedený bod 4),
- kopie **profesních osvědčení dokládajících praxi uchazeče** v souladu s podmínkami uvedenými ve výše uvedeném bodě 5. **V osvědčeních musí být jasně uvedena doba trvání pracovní pozice a pokud možno rozsah odpovědnosti vykonávané funkce.**

Kopie přiložené k přihlášce nemusí být úředně ověřené.

⁽³⁾ Za stranu se považuje 1 500 znaků bez mezer.

⁽⁴⁾ Výběrová komise bude dbát na to, aby uchazeč, pro nějž je jeden z těchto jazyků hlavním jazykem, nebyl nepřiměřeně zvýhodněn.

Při kontrole splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení, jež jsou stanoveny v bodě 4, se bude vycházet výhradně z informací uvedených v příslušných dokumentech. Na informace uvedené pouze v životopise nebo v motivačním dopise, které nejsou doloženy příslušnými dokumenty, nebude brán zřetel.

Co se týče odborné praxe požadované v bodě 4, je nutné předložit kopie dokladů o odborné praxi, z nichž je patrná náplň práce, doba, po kterou uchazeč danou pozici zastával, a rozsah úkolů.

K ověření splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení týkajících se požadovaných jazykových znalostí bude sloužit čestné prohlášení. Rozsah jazykových znalostí pak bude posouzen během pohovoru (viz bod 6 oznámení výběrového řízení).

Předběžné posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení se provádí na základě kritérií uvedených v bodě 5, která jsou doložena v přihláškách uchazečů. Žádáme uchazeče, aby v životopise a v motivačním dopise zdůraznili veškeré relevantní aspekty své odborné praxe, které výběrové komisi umožní posoudit, do jaké míry splňují požadavky uvedené v tomto oznámení výběrového řízení.

Kopie přiložené k přihlášce nemusí být úředně ověřené.

Na neúplné přihlášky, přihlášky odevzdané po uplynutí stanovené lhůty nebo přihlášky, které nesplňují požadavky týkající se podávání přihlášek, nebude brán zřetel. V případě uvedení jakéhokoli nepravdivého prohlášení bude přihláška automaticky považována za neplatnou.

7.2. Lhůta pro podání přihlášek: 28. května 2026 v poledne (čas v Bruselu)

Uchazečům bude zaslána elektronická doručenkou potvrzující obdržení přihlášky. Obdržení případných přihlášek, které byly zaslány doporučeným dopisem s doručenkou v souladu s možností uvedenou v bodě 7.1 výše, bude potvrzeno prostřednictvím této doručenkou.

7.3. Posouzení přihlášek, předběžný výběr a výběr

Přihlášky posuzuje výběrová komise, kterou tvoří předseda, první místopředseda a předsedové politických skupin VR či jejich zástupci. Administrativní podporu výběrové komisi zajišťuje generální sekretariát.

Řízení probíhá ve čtyřech fázích:

7.3.1. Výběrová komise ověří podmínky účasti ve výběrovém řízení na základě čestného prohlášení, životopisu a kopií dokladů uvedených v bodě 7.1 tohoto oznámení o výběrovém řízení.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení, které budou ověřovány v této fázi řízení, jsou uvedeny v bodě 4.

7.3.2. Na základě přihlášek přijatých ve fázi uvedené v předchozím bodě poté výběrová komise provede předběžný výběr. Ten bude vycházet z přihlášek uchazečů. Jména až sedmi uchazečů, kteří budou nejlépe splňovat kritéria stanovená v bodě 5 tohoto oznámení o výběrovém řízení, budou zařazena do užšího výběru.

S ohledem na tento předběžný výběr na základě přihlášky se uchazeči vyzývají, aby ve svém motivačním dopise zdůraznili aspekty životopisu, které odpovídají dané funkci, a vyhověli kritériím předběžného výběru dle bodu 5 výše.

Uchazeči zařazení do užšího výběru budou následně pozváni do hodnotícího centra. O programu a metodice budou včas informováni. Účelem tohoto hodnocení bude posoudit manažerské dovednosti uchazečů (správa informací, úkolů, osob, mezilidských vztahů a schopnost dosahovat cílů). Výsledek hodnocení centra je nezávazný a poslouží výběrové komisi jako doplňující podklad pro výběrové řízení.

7.3.3. Uchazeči zařazení do užšího výběru budou pozváni na pohovor, který povede výběrová komise v souladu s ustanoveními bodu 6 výše.

Uchazeči pozvaní k výběrovému pohovoru budou vyzváni k předložení dokladu totožnosti a originálu diplomu a osvědčení o praxi.

7.3.4. Po provedení pohovorů navrhne předseda předsednictvu uchazeče, o němž soudí, že má pro výkon funkce generálního tajemníka VR nejlepší předpoklady. Předsednictvo má právo uskutečnit s uchazečem, kterého předseda Výboru regionů navrhl, pohovor.

Připomínáme, že v souladu s článkem 72 jednacího řádu Výboru regionů podléhá přijetí generálního tajemníka schválení předsednictvem, a to na neveřejném zasedání, které je usnášeníschopné.

V případě kladného výsledku předsednictvo pověří předsedu, aby podepsal s vybraným uchazečem pracovní smlouvu.

Uchazeči se v souvislosti s tímto výběrovým řízením v žádném případě nesmějí – přímo ani nepřímo – jakkoli obracet na výběrovou komisi. Výběrová komise si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který nebude postupovat v souladu s tímto pokynem.

8. PODMÍNKY PŘIJETÍ

Vybraný uchazeč bude zaměstnán na dobu pěti let podle článku 8 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie jako zaměstnanec na dobu určitou (čl. 2 písm. a)) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie se zařazením do platové třídy AD 16.

Vybraný uchazeč prochází devítiměsíční zkušební dobou podle článku 14 pracovního řádu ostatních zaměstnanců.

Tato pozice vyžaduje bezpečnostní prověrku umožňující přístup k utajovaným informacím (stupeň SECRET UE/EU SECRET). Uchazeči o tuto pozici musí být připraveni podstoupit bezpečnostní šetření. Jmenování na toto místo bude potvrzeno pouze za předpokladu, že vybraný uchazeč získá platné osvědčení o bezpečnostní prověrce. Uchazeč bez bezpečnostní prověrky bude propuštěn bez výpovědní lhůty podle ustanovení čl. 50 odst. 1 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Nejpozději měsíc před nástupem do zaměstnání musí úspěšný uchazeč předložit originály dokumentů, kterými v přihlášce prokázal splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení.

Aniž by byla dotčena výše uvedená ustanovení, uchazeč bude také vyzván, aby přijal závazek dodržování pravidel profesní etiky. Upozorňujeme uchazeče na omezení v oblasti mimopracovní činnosti, přijímání pokynů a střetu zájmů, která stanovuje služební řád úředníků Evropské unie (článek 11, článek 11a, 12b, 13 a 15 služebního řádu) a jež platí pro zaměstnance v pracovním poměru na dobu určitou podle článku 11 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie.

Z důvodu nezávislosti bude muset být vybraný uchazeč zproštěn veškerých předchozích profesních závazků, a to nejpozději v den nástupu do funkce. Za tímto účelem je povinen podniknout veškeré nezbytné správní úkony.

V případě, že uchazečem bude úředník Evropské unie, bude nucen se svého dosavadního místa vzdát, nebo bude muset získat pracovní volno z osobních důvodů.

9. PŘEDBĚŽNÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM HLAVNÍCH FÁZÍ POSTUPU

28. května 2026:	lhůta pro podání přihlášek
začátek září 2026:	hodnocení v hodnotícím centru
polovina září 2026:	pohovory před výběrovou komisí
12. října 2026:	rozhodnutí předsednictva

Harmonogram je pouze předběžný, změny jsou vyhrazeny. Uchazeči zařazení do užšího výběru budou včas vyrozuměni.

10. PŘIPOMÍNKY

Pracovní místo má být obsazeno ke dni 16. prosince 2026 v závislosti na rozpočtových možnostech.

VR zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovávány v plném souladu s ustanoveními nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ⁽⁵⁾.

Informace týkající se ochrany osobních údajů naleznete v Oznámení o ochraně osobních údajů: Ochrana osobních údajů – Evropský výbor regionů ⁽⁶⁾

VR jako zaměstnavatel uplatňuje rovnost příležitostí a vylučuje jakoukoli diskriminaci.

předsedkyně
Evropského výboru regionů
Kata TÜTTŐ

⁽⁵⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

⁽⁶⁾ <https://cor.europa.eu/en/data-protection>.

PŘÍLOHA I

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ Č. COR/SG/AD16/01/26

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

UCHAZEČ/UCHAZEČKA

Příjmení a jméno:

Prohlašuji, že informace a veškeré dokumenty zaslané v přihlášce jsou pravdivé a úplné.

Prohlašuji, že k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek (28. května 2026):

- i. jsem státním příslušníkem / státní příslušnicí jednoho z členských států Evropské unie,
- ii. požívám veškerých občanských práv,
- iii. mám splněny povinnosti týkající se vojenské služby,
- iv. jsem schopen/schopna prokázat potřebné záruky bezúhonnosti pro výkon dané funkce;
- v. podle svého nejlepšího vědomí splňuji požadavky na zdravotní způsobilost k výkonu dané funkce;
- vi. získal/a jsem vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu doložené diplomem v délce trvání čtyři nebo více let, **nebo** vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu doložené diplomem v délce trvání alespoň tři let **s** následnou roční odbornou praxí,
- vii. po získání výše uvedeného vzdělání jsem absolvoval/a nejméně patnáctiletou praxi. Pokud běžná délka trvání vysokoškolského studia představuje tři roky, je rok praxe požadovaný jako doplněk ke studiu součástí dosaženého vzdělání a při posuzování požadované patnáctileté odborné praxe jej nebude možné započítat. Nejméně pět roků odborné praxe je třeba získat na vyšší vedoucí pozici,
- viii. mám důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a přinejmenším uspokojivou znalost alespoň jednoho dalšího úředního jazyka Evropské unie,
- ix. mám alespoň dobrou znalost (na úrovni B2 podle společného evropského referenčního rámce pro jazyky) angličtiny nebo francouzštiny.

Toto prohlášení spolu s kontrolním seznamem tvoří nedílnou součást přihlášky a musí být přiloženo k oficiálnímu podání přihlášky.

Jsem si vědom/a toho, že:

- moje přihláška bude zamítnuta, pokud v ní bude chybět některý z dokumentů požadovaných v oznámení o výběrovém řízení,
- v případě uvedení jakéhokoli nepravdivého prohlášení je přihláška automaticky neplatná.

Datum: Podpis:

PŘÍLOHA II

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ Č. COR/SG/AD16/01/26

KONTROLNÍ SEZNAM

UCHAZEČ/UCHAZEČKA

Příjmení a jméno:

prohlašuje, že k přihlášce jsou přiloženy níže uvedené dokumenty (v příslušných kolonkách označte křížkem):

		ANO	NE
1.	Kopie VŠ diplomu dokládajícího završení studia v délce trvání alespoň 4 roků nebo kopie VŠ diplomu dokládajícího završení studia v délce trvání alespoň 3 roků a doklad o odpovídající odborné praxi v délce nejméně jednoho roku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Doklad o odborné praxi v délce 15 let, z toho minimálně 5 let na vyšší vedoucí pozici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Kopie úředního dokladu totožnosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Motivační dopis (maximálně 5 stran) (EN nebo FR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Životopis ve formátu Europass (EN nebo FR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Prohlášení opatřené podpisem a datem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum: Podpis:
