C/2026/5556

29.10.2026

# Oznámení výběrového řízení č. COR/AD14/30BIS/26 na volné pracovní místo ředitele/ředitelky [1]

(C/2026/5556)

| | |
|---|---|
| Ředitelství | ředitelství pro komunikaci |
| Volné pracovní místo | AD 14 |
| Pozice | ŘEDITEL/ŘEDITELKA<br>zveřejnění podle čl. 29 odst. 2 služebního řádu<br>*souběžné zveřejnění podle čl. 29 odst. 1 služebního řádu* |
| Datum zveřejnění | 29. 10. 2026 |
| Uzávěrka pro podání přihlášek | **10. 12. 2026 v poledne (čas v Bruselu – SEČ)** |

## 1. Kdo jsme

Evropský výbor regionů (VR) je politickým shromážděním místních a regionálních představitelů působícím na úrovni EU a hlasem 1,2 milionu politiků zvolených na místní a regionální úrovni. Jeho 329 členů a 329 náhradníků, kteří mají volební mandát na regionální či místní úrovni nebo jsou politicky odpovědní volenému shromáždění, vnáší do rozhodovacího a legislativního procesu EU názory místních a regionálních orgánů. Tyto orgány jsou základním kamenem demokracie EU a jako takové odpovídají za provádění asi 70 % unijních politik, jedné třetiny veřejných výdajů a poloviny veřejných investic.

Ředitelství pro komunikaci sestává ze zhruba 60 úředníků a dalších zaměstnanců. K jeho hlavním úkolům patří zajišťovat potřebnou politickou komunikaci pro členy VR a obecněji pro představitele místní a regionální úrovně, úžeji propojovat komunikaci s politickou a legislativní činností VR a vyvíjet a provádět integrovanou komunikační činnost. Ředitelství se skládá z těchto čtyř týmů:

— **D.I – odpovědný za strategickou koordinaci, plánování, dopad a informační činnost**: tento tým má na starosti strategickou koordinaci, plánování komunikace, posuzování dopadů, decentralizovanou informační činnost, interní komunikaci a spolupráci s orgány a institucemi EU a dalšími partnery.

— **D.1 – odpovědný za vztahy s tiskem a médii**: tento tým komunikuje s tiskem a médii, zajišťuje monitoring médií a také vytváření srozumitelných narativů a obsahu, které zviditelňují politickou a legislativní činnost VR a podporují jeho členy.

— **D.2 – odpovědný za pořádání akcí a místních dialogů**: tento tým koordinuje akce, konference a místní dialogy v Bruselu a napříč regiony a také informační činnost prostřednictvím sítí VR tvořených volenými místními a regionálními zastupiteli.

— **D.3 – odpovědný za digitální komunikaci**: tento tým rozvíjí a zlepšuje působení VR napříč digitálními kanály, včetně komunikace prostřednictvím internetu a sociálních médií a včetně vizuální komunikace.

[1] Toto oznámení výběrového řízení používá genderově neutrální a inkluzivní jazyk. Každým výrazem, kterým se odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

2. **Úkoly**

Ředitel, který je podřízen přímo generálnímu tajemníkovi, organizuje práci ředitelství pro komunikaci, dohlíží na ni a monitoruje ji. Úkolem ředitele je především zvyšovat veřejnou viditelnost VR a posilovat dopad této instituce tím, že bude:

— vycházet z komunikační strategie VR, dále rozvíjet a provádět integrovanou komunikační strategii této instituce zaměřenou na podporu poslání VR – kterým je ovlivňovat politiky a právní předpisy EU –, formulovat potřeby a priority místních a regionálních orgánů, vyzdvihovat práci shromáždění VR a jeho poradních komisí a jasně demonstrovat specifickou přidanou hodnotu VR,

— upevňovat každodenní dvoustranné vztahy ředitelství s novináři z evropských, celostátních a regionálních či místních médií a identifikovat příležitosti k zajištění mediálního ohlasu a současně monitorovat politickou a mediální agendu a trendy v sociálních médiích a posilovat komunikaci prostřednictvím internetu a aktivity v sociálních médiích coby klíčové aspekty strategie vyznačující se větším zaměřením na cílovou skupinu a orientací na poptávku,

— pomáhat statutárním orgánům VR, předsedovi VR, zpravodajovi pro komunikační strategii VR a dalším čelním politickým představitelům VR či členům Výboru předjímat vývoj politické agendy EU z týdne na týden a reagovat na něj, zajišťovat viditelnost oblastí politiky VR a jeho návrhů a poskytovat členům srozumitelný, jednoduchý obsah připravený k okamžitému použití, určený pro regionální a místní cílové skupiny

— zajišťovat pravidelný dialog se sekretariáty politických skupin v souvislosti s komunikačními činnostmi,

— působit jako koordinátor VR pro redakční činnosti, zajišťovat soudržnost, srozumitelnost a strategické sladění redakčního obsahu v rámci ředitelství a napříč celou institucí, podporovat součinnost mezi komunikačními činnostmi a politickými prioritami a podílet se na provádění a hodnocení komunikační strategie VR,

— rozvíjet decentralizovanou komunikační a informační činnost prostřednictvím místních akcí a dialogů a strategického využívání sítí VR, včetně Evropské sítě regionálních a místních zastupitelů a programu pro mladé zvolené politiky, ve spolupráci s místními a regionálními orgány, subjekty, jež jsou relevantní z hlediska klíčových politických oblastí VR, a dalšími orgány a institucemi EU,

— prosazovat inovace a modernizaci v oblasti metod komunikace a komunikačních kanálů, včetně odpovědného používání umělé inteligence a dalších nově vznikajících technologií,

— podílet se na rozhodování vrcholného vedení, pod vedením generálního tajemníka,

— organizovat, koordinovat a řídit práci oddělení spadajících pod toto ředitelství a dohlížet na ni,

— efektivně řídit lidské a rozpočtové zdroje ředitelství, využívat moderní nástroje k optimalizaci přidělování zdrojů, zajišťovat, aby se zaměstnanci zaměřovali na úkoly s vyšší přidanou hodnotou, a podporovat synergie a zvyšování účinnosti,

— plánovat a spravovat finanční zdroje přidělené ředitelství a vykazovat, jak jsou využívány, včetně spolehlivého rozpočtování projektů a analýzy rizik, a plnit povinnosti dále pověřené schvalující osoby ve stanoveném rozsahu,

— udržovat a dále rozvíjet vztahy s ostatními orgány a institucemi EU a zastupovat VR v interinstitucionálních útvarech.

3. **Podmínky účasti**

Výběrového řízení se mohou zúčastnit všichni uchazeči, kteří k datu uzávěrky pro podání přihlášek splňují následující podmínky:

i) *Administrativní status*

Uchazeči musí:

— být státním příslušníkem jednoho z členských států EU,

— požívat veškerých občanských práv a předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce ([2]),

([2]) Úspěšný uchazeč bude před jmenováním požádán, aby předložil potvrzení od příslušného úřadu dokládající, že nemá žádný záznam v rejstříku trestů.

— mít splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,

— být v nižším než důchodovém věku, jehož počátek je pro úředníky a ostatní zaměstnance EU stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dovrší 66 let,

— mít fyzickou způsobilost k výkonu služebních povinností, což bude před jmenováním úspěšného uchazeče do funkce posouzeno pověřeným lékařem VR.

ii) *Požadovaná kvalifikace*

Uchazeči musí mít vzdělání na úrovni odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu doložené diplomem ([3]) oficiálně uznávaným v jednom z členských států EU a uděleným za:

— absolvování vysokoškolského studia v normální délce trvání čtyři roky či více nebo

— absolvování vysokoškolského studia v normální délce trvání alespoň tři roky spolu s nejméně roční odbornou praxí v relevantním oboru. Tato roční praxe nebude vzata v potaz při posuzování požadované odborné praxe podle oddílu 3 bodu iii).

iii) *Požadovaná odborná praxe*

Podmínkou je alespoň patnáctiletá odborná praxe v oboru relevantním pro danou funkci – z toho alespoň pět let na pozici, na níž je hlavní pracovní náplní komunikace – následující po získání kvalifikace stanovené v oddíle 3 bodě ii). Z těchto patnácti let musí být nejméně pět let stráveno výkonem vedoucí funkce (druh pracovního místa: vedoucí oddělení nebo rovnocenné pracovní místo či vyšší pozice).

iv) *Jazykové znalosti*

Uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie (EU) a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka EU. Z praktických důvodů je vyžadována dobrá znalost angličtiny nebo francouzštiny (minimálně na úrovni B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky ([4])). Výhodou bude dobrá znalost druhého z obou jazyků. Dodatečným pozitivem je pak schopnost účinně komunikovat v dalších úředních jazycích Evropské unie.

Upozorňujeme uchazeče na to, že jazykové požadavky uvedené v tomto oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo vycházejí ze služebního zájmu, jenž vyžaduje, aby nový ředitel začal okamžitě vykonávat svou funkci a byl s to efektivně komunikovat při své každodenní práci. Je zvykem, že k interní komunikaci ve VR slouží především angličtina a francouzština, a tyto jazyky se rovněž nejčastěji používají při komunikaci s externími subjekty.

## 4. **Kritéria pro předběžný výběr *(posouzení přihlášek)***

Předběžný výběr proběhne na základě porovnání **odborné praxe** uchazečů splňujících podmínky účasti ve výběrovém řízení, a to podle informací uvedených v přihlášce.

Přednost budou mít uchazeči s těmito schopnostmi a znalostmi:

4.1 *Znalosti a zkušenosti související s náplní práce*

— významná odborná praxe v oboru komunikace v institucích, veřejném sektoru či politické sféře, včetně vztahů s médii, zkušenost s prací s novináři a s poskytováním poradenství v oblasti strategické komunikace a podpory vedoucím činitelům s rozhodovací pravomocí nebo veřejným představitelům,

([3]) V potaz budou brány pouze diplomy a další dokumenty dokládající dosažené vzdělání, které byly uděleny v členských státech Evropské unie nebo které byly uznány formou osvědčení o rovnocennosti vystaveného orgány v uvedených členských státech.

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

— doložená zkušenost s určováním, prováděním a vyhodnocováním dopadu komunikačních strategií zaměřených na cílovou skupinu relevantních subjektů, včetně zkušenosti s oslovováním místních a regionálních cílových skupin a prezentováním politik nebo politických priorit formou soudržných narativů a redakčního obsahu prostřednictvím různých mediálních, digitálních a internetových kanálů a sociálních sítí,

— prokázaná zkušenost v oblasti decentralizované komunikační a informační činnosti prostřednictvím akcí, dialogů, sítí a partnerství s širokou škálou subjektů a v oblasti rozvíjení inovativních komunikačních metod a kanálů, mimo jiné pomocí odpovědného používání umělé inteligence a dalších nově vznikajících technologií.

4.2 *Vůdčí dovednosti*

— zkušenost s řízením větších multikulturních týmů, která zahrnuje vedení zaměstnanců odpovědných za koordinaci a dohled, dále pak stanovování cílů, poskytování zpětné vazby, hodnocení zaměstnanců a podporu jejich rozvoje,

— prokázaná zkušenost s řízením lidských a finančních zdrojů a vedením či prováděním velkých organizačních změn prostřednictvím moderních pracovních metod, nástrojů a řešení zaměřených na budoucnost,

— znalost rozpočtových, právních a administrativních postupů EU; výhodou bude zkušenost s řízením prostředků EU jako dále pověřená schvalující osoba.

4.3 *Motivace a vize*

Předběžný výběr uchazečů bude rovněž vycházet z jejich motivace k výkonu povinností ředitele ředitelství pro komunikaci a z jejich vize utváření komunikační strategie VR a plnění úlohy ředitele, které předestřou ve svém motivačním dopise.

5. **Kritéria pro výběr *(pohovor)***

Fáze výběru mezi uchazeči zařazenými na užší seznam proběhne formou pohovoru, během něhož výběrová komise uvedená v oddíle 6 položí každému uchazeči několik podobných otázek s cílem porovnat uchazeče, kteří se této fáze výběrového řízení účastní.

Při pohovoru bude kladen důraz především na tyto schopnosti a znalosti uchazečů:

— znalost a chápání politického a institucionálního prostředí VR, mediálního prostředí a také potřeb a pracovních metod novinářů, jakož i hlavních výzev a příležitostí ve spojitosti s komunikací, včetně těch, jež přináší umělá inteligence a další nově vznikající technologie,

— strategická vize a úsudek, včetně schopnosti předjímat politický, mediální, společenský a technologický vývoj a koncipovat a provádět účinné a inovativní komunikační strategie v souladu s politickými prioritami VR,

— vůdčí a manažerské dovednosti, včetně schopnosti nadchnout, motivovat a vést týmy, řídit změny, podporovat spolupráci a přetavit strategické cíle v hmatatelné výsledky,

— motivační a mezilidské dovednosti, včetně schopnosti účinně spolupracovat, budovat konsensus a udržovat konstruktivní vztahy s celou řadou interních i externích subjektů,

— vynikající komunikační a přesvědčovací dovednosti, včetně schopnosti jasně a přesvědčivě komunikovat, zaujmout různé cílové skupiny, vystupovat na veřejnosti a důvěryhodně zastupovat ředitelství a VR v externím a interinstitucionálním prostředí.

Z organizačních důvodů a za účelem co nejrychlejšího průběhu výběrového řízení – což je v zájmu uchazečů i instituce – budou pohovory probíhat v angličtině nebo francouzštině, podle toho, který z obou jazyků si jednotliví uchazeči zvolí. Během pohovoru bude posouzena vyžadovaná dobrá znalost angličtiny nebo francouzštiny podle oddílu 3 bodu iv). Posuzována může být během pohovoru případně i znalost jiných než těchto dvou jazyků, která je podle oddílu 3 bodu iv) dodatečným pozitivem.

## 6. **Jednotlivé kroky výběrového řízení**

### 6.1 *Podání přihlášek*

Přihlášky lze podat pouze elektronickou cestou. Je nutné je zaslat **ve formátu PDF** (***maximálně 10 MB***) na tuto adresu: Recruitment.DirD@cor.europa.eu.

Uchazeči mající zdravotní postižení, kvůli němuž se do výběrového řízení nemohou přihlásit online, mohou svou přihlášku zaslat doporučeným dopisem s dodejkou na adresu: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles, Belgique*. Na obálce je třeba uvést „Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier" (tj. Důvěrné – oznámení výběrového řízení – nesmí být otevřeno zaměstnanci oddělení pro úřední poštu). Dopis musí být odeslán před uzávěrkou stanovenou v bodě 6.2, jako doklad o datu odeslání slouží poštovní razítko. V tomto případě uchazeči ke své přihlášce přiloží potvrzení o zdravotním postižení vydané příslušným orgánem. Měli by rovněž písemně uvést, jaká opatření je podle nich nezbytné učinit s cílem usnadnit jim účast ve výběrovém řízení. Veškerá další komunikace mezi VR a těmito uchazeči bude probíhat poštou.

**V předmětu e-mailu** s přihláškou je nutné **uvést referenční číslo výběrového řízení (COR/AD14/30BIS/26)**. Přihláška musí obsahovat:

— motivační dopis (nejvýše 5 stran) v angličtině či francouzštině opatřený datem a podpisem, v němž uchazeč popíše své důvody k podání přihlášky do výběrového řízení, doloží a prokáže své zkušenosti s ohledem na kritéria stanovená v oddíle 4 a předestře svou vizi týkající se toho, jak by měla být utvářena komunikační strategie VR a jak by chtěl vykonávat úlohu ředitele,

— aktuální životopis (ve formátu Europass) v angličtině či francouzštině,

— čestné prohlášení (formulář v příloze I) opatřené datem a podpisem, v němž uchazeč potvrdí, že splňuje podmínky účasti ve výběrovém řízení stanovené v oddíle 3,

— kontrolní seznam (příloha II) opatřený datem a podpisem,

— kopii dokladu totožnosti,

— kopii vysokoškolského diplomu dokládajícího vzdělání na úrovni požadované podle oddílu 3 bodu ii),

— kopii potvrzení o zaměstnání, na jejichž základě bude možné ověřit odbornou praxi uchazeče v souladu s podmínkami stanovenými v oddíle 3.

Kopie přiložené k přihlášce nemusí být úředně ověřené. VR si vyhrazuje právo vyžádat si vysvětlující informace ohledně podkladových dokumentů.

*Neúplné přihlášky, přihlášky podané po stanovené uzávěrce nebo přihlášky, které nesplňují pravidla pro podávání přihlášek, nebudou vzaty v potaz. V případě uvedení jakékoli nepravdivé informace bude přihláška prohlášena za neplatnou.*

### 6.2 *Uzávěrka pro podání přihlášek: 10. prosince 2026 v poledne (čas v Bruselu)*

Uchazečům bude e-mailem zasláno potvrzení o obdržení jejich přihlášky. Doručení přihlášek, které byly zaslány doporučeným dopisem v souladu s bodem 6.1, potvrdí pošta.

### 6.3 *Posouzení přihlášek, předběžný výběr a výběr*

Přihlášky bude posuzovat výběrová komise tvořená předsedkyní VR, prvním místopředsedou VR a předsedy/předsedkyněmi politických skupin VR nebo jejich zástupci. Co se týče administrativní stránky, je výběrové komisi ve všech fázích nápomocen generální sekretariát. Těchto procesů se smí účastnit pouze řádně pověření zástupci generálního sekretariátu, a to v rámci výkonu svých daných funkcí.

Předsedkyni VR a každému členovi výběrové komise může být při jejich samostatných přípravách nápomocna určená důvěryhodná osoba, s podmínkou, že tato osoba podepíše prohlášení o zachovávání důvěrnosti. Kolektivní jednání výběrové komise jsou však tajná.

Celý proces sestává z těchto *čtyř fází*:

### 6.3.1 Kontrola splnění podmínek účasti

Splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení, jež jsou stanoveny v oddíle 3, bude posuzováno výhradně na základě informací uvedených v čestném prohlášení a oficiálních podkladových dokumentech, především pokud jde o odbornou praxi. Pro ověření splnění podmínek účasti nebudou vzaty v potaz informace uvedené v životopise či v motivačním dopise, které nebudou doloženy vyžadovanými podkladovými dokumenty.

Co se týče odborné praxe požadované v oddíle 3, musí uchazeči předložit kopie podkladových dokumentů, jež obsahují informace o povaze vykonávaných povinností a náplni práce, o obdobích, během nichž uchazeč dané pozice zastával, a o rozsahu odpovědnosti.

Splnění požadavků na jazykové dovednosti podle oddílu 3 bodu iv) bude zpočátku stanoveno na základě čestného prohlášení.

Uchazeči, u nichž se dospěje k závěru, že podmínky účasti ve výběrovém řízení nesplňují, budou o této skutečnosti informováni.

### 6.3.2 Předběžný výběr, užší seznam a hodnotící centrum

Přihlášky, které úspěšně projdou kontrolou splnění podmínek účasti, budou výběrovou komisí porovnány na základě kritérií pro předběžný výběr stanovených v oddíle 4. Uchazeči, kteří budou tato kritéria splňovat nejlépe, budou zařazeni na užší seznam. Ten může tvořit nejvýše sedm uchazečů.

Žádáme uchazeče, aby pro účely tohoto předběžného výběru, jenž se provádí na základě přihlášky, ve svém motivačním dopise zdůraznili aspekty své odborné praxe, z nichž je zřejmé, že splňují kritéria pro předběžný výběr stanovená v oddíle 4, svou motivaci vykonávat povinnosti ředitele ředitelství pro komunikaci a svou vizi utváření komunikační strategie VR a výkonu funkce ředitele.

Uchazeči zařazení na užší seznam budou před pohovorem pozváni do hodnotícího centra. Budou včas informováni o jeho programu a metodice. Účelem tohoto hodnocení bude posoudit jejich manažerské dovednosti, včetně zacházení s informacemi, zvládání úkolů, jednání s lidmi a dovedností v oblasti mezilidských vztahů, a jejich schopnost dosahovat daných cílů. Výsledek bude mít nezávazný charakter a poslouží výběrové komisi jako doplňující podklad pro pohovor.

Uchazeči, kteří nebudou zařazeni do užšího výběru, o tom budou informováni.

### 6.3.3 Pohovor

V návaznosti na hodnocení v hodnotícím centru budou uchazeči z užšího seznamu pozváni k pohovoru s výběrovou komisí v souladu s oddílem 5.

### 6.3.4 Jmenování

Po uskutečnění pohovorů výběrová komise určí uchazeče, o němž se domnívá, že má nejlepší předpoklady pro výkon funkce ředitele ředitelství pro komunikaci. Generální tajemník tohoto uchazeče navrhne předsednictvu, které jej může pozvat ke slyšení. Nebude vypracován seznam náhradníků.

Uchazeči, kteří nebudou navrženi ke jmenování do dané funkce, budou o této skutečnosti informováni na konci výběrového řízení.

V souladu s jednacím řádem VR podléhá jmenování úředníků na místo ředitele nebo do rovnocenné funkce schválení předsednictvem. V případě schválení vyzve předsednictvo předsedkyni VR, aby podepsala rozhodnutí o jmenování navrženého uchazeče. Pokud předsednictvo navrženého uchazeče neschválí, bude výběrové řízení ukončeno, aniž by byl někdo do dané funkce jmenován.

6.4 *Obecná ustanovení vztahující se na výběrové řízení*

V rámci tohoto výběrového řízení zváží orgán oprávněný ke jmenování možnosti obsadit toto volné pracovní místo podle pořadí stanoveného v článku 29 služebního řádu, tj. nejprve přihlédne k přihláškám podaným v souladu s čl. 29 odst. 1 písm. a) (obsazení místa přeložením, jmenováním nebo povýšením), poté k přihláškám podaným v souladu s čl. 29 odst. 1 písm. b) (obsazení místa přeložením z jiných orgánů) a nakonec k přihláškám podaným v souladu s čl. 29 odst. 2. Toto pořadí bude respektováno v každé z výše popsaných fází.

V zájmu prosazování rozmanitosti mezi vyššími vedoucími pracovníky bude v případě, že bude mít několik uchazečů náležících do stejné kategorie (čl. 29 odst. 1 písm. a), čl. 29 odst. 1 písm. b) nebo čl. 29 odst. 2 v sestupném pořadí důležitosti) stejné kvalifikační předpoklady, dána přednost uchazečům, kteří přispějí k genderově vyváženějšímu zastoupení nebo zlepší zeměpisnou rozmanitost v rámci vrcholného vedení VR.

## 7. **Podmínky přijetí zaměstnance**

Uchazeč vybraný na základě tohoto výběrového řízení bude jmenován ředitelem ředitelství pro komunikaci (platová třída AD 14). Úředník, který je do vedoucí funkce v orgánu, instituci nebo jiném subjektu, na něž se vztahuje služební řád úředníků Evropské unie, jmenován poprvé, bude muset absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

## 8. **Předběžný časový plán**

| | |
|---|---|
| Uzávěrka pro podání přihlášek: | 10. prosince 2026 v poledne (čas v Bruselu) |
| Kontrola splnění podmínek účasti a sestavení užšího seznamu: | leden 2027 |
| Hodnocení v hodnotícím centru: | únor 2027 |
| Pohovory: | duben 2027 |
| Očekávané přijetí zaměstnance: | červen 2027 |

Tento časový plán je informativní a může v něm dojít ke změnám. Uchazeči zařazení na užší seznam budou včas informování.

## 9. **Všeobecné informace**

Jmenování se uskuteční za předpokladu, že budou k dispozici rozpočtové prostředky.

Uchazeči by za žádných okolností neměli přímo či nepřímo kontaktovat členy výběrové komise ohledně tohoto výběrového řízení. Výběrová komise si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který tento pokyn neuposlechne.

VR zajistí, aby s osobními údaji uchazečů bylo zacházeno v plném souladu s ustanoveními nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ([5]).

Podrobnější informace o ochraně údajů naleznete v oznámení o ochraně osobních údajů:

Ochrana údajů – Evropský výbor regionů ([6]).

VR je zaměstnavatelem, jenž uplatňuje rovnost příležitostí a vylučuje jakoukoli diskriminaci.

## 10. **Žádosti o přezkum a stížnosti**

Aniž je dotčeno jejich právo podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu nebo předložit věc Soudnímu dvoru Evropské unie podle článku 91 služebního řádu, mohou uchazeči požádat o interní přezkum jakéhokoli rozhodnutí výběrové komise, které přímo a bezprostředně ovlivňuje jejich postavení ve výběrovém řízení, pokud mají za to, že toto rozhodnutí není v souladu s pravidly daného výběrového řízení, jež byla stanovena v příslušném oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo.

([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.

Řádně zdůvodněná žádost musí být předložena prostřednictvím e-mailu zaslaného na adresu Recruitment.DirD@cor.europa.eu do pěti pracovních dnů od data, kdy uchazeč obdržel e-mail s daným rozhodnutím. V žádosti je nutné vyznačit, o jaké rozhodnutí se jedná, a uvést důvody, které uchazeče k podání stížnosti vedly.

Výběrová komise přijme rozhodnutí a v patřičné lhůtě uchazeči zašle odůvodněnou odpověď.

*předsedkyně*
*Evropského výboru regionů*
Kata TÜTTŐ

*PŘÍLOHA I*

**OZNÁMENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ Č. COR/AD14/30BIS/26 NA VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO**

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ**

**Čl. 29 odst. 2**

**UCHAZEČ/KA**

**Příjmení a jméno: ……**

Prohlašuji, že informace a všechny dokumenty zaslané spolu s mou přihláškou jsou pravdivé a úplné.

Čestně prohlašuji, že k datu uzávěrky pro podání přihlášek:

i. jsem státním příslušníkem / státní příslušnicí jednoho z členských států EU,

ii. požívám veškerých občanských práv,

iii. předložím záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce,

iv. mám splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,

v. pokud je mi známo, umožňuje můj zdravotní stav vykonávání uvedených služebních povinností,

vi. nejsem v důchodovém věku, jehož počátek je pro úředníky a ostatní zaměstnance EU stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dovrší 66 let,

vii. mám vzdělání na úrovni odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu, které je doloženo diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států EU a uděleným za absolvování vysokoškolského studia v normální délce trvání čtyři roky či více, nebo dokončenému vysokoškolskému studiu, které je doloženo diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států EU a obdrženým za absolvování vysokoškolského studia v normální délce trvání alespoň tři roky spolu s nejméně roční odbornou praxí v relevantním oboru,

viii. mám alespoň patnáctiletou odbornou praxi v oboru relevantním pro tuto funkci – z toho alespoň pět let na pozici, na níž je hlavní pracovní náplní komunikace. Z těchto patnácti let musí být nejméně pět let stráveno výkonem vedoucí funkce (druh pracovního místa: vedoucí oddělení nebo rovnocenné pracovní místo či vyšší pozice). V případě, že normální délka vysokoškolského studia činí tři roky, nebude dodatečný rok odborné praxe vzat v potaz při posuzování požadované odborné praxe podle oddílu 3 bodu iii),

ix. mám důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a přinejmenším uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka EU,

x. mám přinejmenším dobrou znalost angličtiny nebo francouzštiny (úroveň B2).

**Toto prohlášení je spolu s kontrolním seznamem nedílnou součástí přihlášky a musí být přiloženo k motivačnímu dopisu.**

Jsem si vědom/a toho, že:

— má přihláška bude zamítnuta, pokud nezašlu dokumenty požadované v podmínkách tohoto oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo,

— v případě uvedení jakékoli nepravdivé informace bude má přihláška automaticky považována za neplatnou.

Datum: …… Podpis: ……

*PŘÍLOHA II*

**OZNÁMENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ Č. COR/AD14/30BIS/26 NA VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO**

**KONTROLNÍ SEZNAM**

**Čl. 29 odst. 2**

**UCHAZEČ/KA**

**Příjmení a jméno:** .....

**Prohlašuji, že přihláška obsahuje následující dokumenty (příslušné rámečky označte křížkem):**

| | | ANO | NE |
|---|---|---|---|
| 1. | Kopie vysokoškolského diplomu dokládajícího absolvování studia v délce trvání čtyři roky či více **nebo**<br>Kopie vysokoškolského diplomu dokládajícího absolvování studia v délce tři roky či více **a**<br>absolvování nejméně roční odborné praxe ve vhodném oboru | ☐ | ☐ |
| 2. | Podkladové dokumenty dokládající alespoň 15letou odbornou praxi (pět let na pozici, na níž je hlavní pracovní náplní komunikace), z toho nejméně pět let ve vedoucí funkci (druh pracovního místa: vedoucí oddělení nebo rovnocenné pracovní místo či vyšší pozice). | ☐ | ☐ |
| 3. | Kopie úředního dokladu totožnosti | ☐ | ☐ |
| 4. | Motivační dopis (nejvýše pět stran) | v angličtině či francouzštině | ☐ |
| 5. | Životopis ve formátu Europass v angličtině či francouzštině | ☐ | ☐ |
| 6. | Čestné prohlášení opatřené datem a podpisem | ☐ | ☐ |

Datum: ..... Podpis: .....

*PŘÍLOHA III*

**USTANOVENÍ TÝKAJÍCÍ SE ŽÁDOSTÍ O PŘEZKUM – ADMINISTRATIVNÍCH STÍŽNOSTÍ A SOUDNÍCH ŘÍZENÍ – STÍŽNOSTÍ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV – ROVNÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ – PŘÍSTUPU K DOKUMENTŮM – OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

**ŽÁDOSTI O PŘEZKUM:**

Aniž je dotčeno právo podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu nebo předložit věc Soudnímu dvoru Evropské unie podle článku 91 služebního řádu, mohou uchazeči požádat o interní přezkum jakéhokoli rozhodnutí výběrové komise, které přímo a bezprostředně ovlivňuje jejich postavení ve výběrovém řízení, pokud mají za to, že toto rozhodnutí není v souladu s pravidly daného výběrového řízení, jež byla stanovena v příslušném oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo.

Řádně zdůvodněná žádost musí být předložena prostřednictvím e-mailu zaslaného na adresu Recruitment.DirD@cor.europa.eu do pěti pracovních dnů od data, kdy uchazeč obdržel e-mail s daným rozhodnutím. V žádosti je nutné vyznačit, o jaké rozhodnutí se jedná, a uvést důvody, které uchazeče k podání stížnosti vedly. Výběrová komise přijme rozhodnutí a v patřičné lhůtě uchazeči zašle odůvodněnou odpověď.

**ADMINISTRATIVNÍ STÍŽNOSTI A SOUDNÍ ŘÍZENÍ:**

Uchazeči mohou podat administrativní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu na opatření, které se jich nepříznivě dotýká. Stížnost musí být předložena orgánu oprávněnému ke jmenování v časové lhůtě stanovené v čl. 90 odst. 2 služebního řádu, přičemž je třeba použít sdílenou e-mailovou adresu, kterou za tímto účelem stanoví VR.

Uchazeči mohou rovněž předložit věc Soudnímu dvoru Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu. Příslušné procesní požadavky a časové lhůty jsou stanoveny ve služebním řádu a v jednacím řádu příslušného soudu.

**STÍŽNOSTI EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV**

Uchazeč může stejně jako všichni ostatní občané EU podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv, a to na této adrese:

European Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
FRANCE
https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home

Stížnosti evropskému veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o časové lhůty stanovené v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu. Před podáním stížnosti evropskému veřejnému ochránci práv se uchazeči musí nejprve prostřednictvím náležitých administrativních kroků obrátit na VR.

**ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI**

VR je zaměstnavatelem, jenž uplatňuje rovnost příležitostí, a zajistí, aby výběrové řízení proběhlo bez diskriminace na jakémkoli základě zakázané platnými právními předpisy EU.

Uchazeči požadující přiměřené opatření by měli písemně uvést, co je podle nich nezbytné učinit, aby jim byla účast ve výběrovém řízení usnadněna. S těmito žádostmi bude nakládáno jako s důvěrnými a v souladu s platnými pravidly pro ochranu údajů. Uchazeči, kteří mají zdravotní postižení, kvůli němuž nemohou podat přihlášku elektronicky, by měli použít alternativní postup uvedený v bodě 6.1.

**ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K DOKUMENTŮM, KTERÉ SE JICH BEZPROSTŘEDNĚ TÝKAJÍ**

Uchazeči mají právo na přístup k určitým informacím, které se bezprostředně týkají jich samotných, s výhradou nutnosti zachovat důvěrnost činnosti výběrové komise.

Žádosti o přístup k dokumentům, které se uchazečů bezprostředně týkají, budou posouzeny v souladu s platnými pravidly, včetně pravidel týkajících se důvěrnosti činnosti výběrové komise a ochrany osobních údajů. Tyto žádosti lze podat až po uzavření výběrového řízení.

**OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

VR zpracuje osobní údaje uchazečů v souladu s nařízením (EU) 2018/1725. Další informace o účelech zpracování, příjemcích, době uchovávání a právech uchazečů jsou dostupné v oznámení o ochraně osobních údajů uvedeném v oddíle 9 tohoto oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo.

Datum: …… Podpis: ……