Europos Sąjungos
oficialusis leidinys

LT
C serija

C/2026/5556

2026 10 29

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ Nr. COR/AD14/30BIS/26

Direktorius (mot. / vyr.) [1]

(C/2026/5556)

Departamentas	Komunikacijos departamentas
Laisva darbo vieta	AD 14
Pareigybės rūšis	DIREKTORIUS
	Pranešimas skelbiamas pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalį
	Pranešimas taip pat skelbiamas pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 1 dalį
Paskelbimo data	2026 m. spalio 29 d.
Terminas	**2026 m. gruodžio 10 d. 12.00 val. (Briuselio laiku, Vidurio Europos laiku)**

1. Apie mus

Europos regionų komitetas (RK) – tai ES politinė vietos ir regionų atstovų asamblėja, suteikianti balsą 1,2 mln. vietos ir regionų lygmeniu išrinktų politikų. Jo 329 nariai ir 329 pakaitiniai nariai, turintys regionų ar vietos lygmens rinkėjų suteiktą mandatą arba politiškai atskaitingi išrinktai asamblėjai, užtikrina, kad ES sprendimų priėmimo ir teisėkūros procesuose būtų atsižvelgiama į vietos ir regionų valdžios institucijų poziciją. Sudarydamos tvirtą ES demokratijos pagrindą, šios valdžios institucijos yra atsakingos už maždaug 70 proc. ES politikos priemonių, trečdalio viešųjų išlaidų ir pusės viešųjų investicijų įgyvendinimą.

Komunikacijos departamente dirba apie 60 pareigūnų ir kitų darbuotojų. Pagrindiniai departamento uždaviniai – padėti RK nariams ir apskritai vietos bei regionų atstovams vykdyti politinę komunikaciją, užtikrinti, kad komunikacija glaudžiau derėtų su RK politine ir teisėkūros veikla, taip pat rengti ir įgyvendinti integruotas komunikacijos priemones. Departamente veikia keturios darbo grupės:

— **D.I – atsakinga už strateginį koordinavimą, planavimą, poveikį ir informavimo veiklą**: ši grupė vykdo strateginį koordinavimą, komunikacijos veiksmų planavimą, poveikio vertinimą, decentralizuoto informavimo veiklą, vidaus komunikaciją ir bendradarbiavimą su ES institucijomis bei kitais partneriais,

— **D.1 – atsakinga už ryšius su spauda ir žiniasklaida**: ši grupė palaiko ryšius su spauda ir žiniasklaida, vykdo žiniasklaidos stebėseną, rengia aiškius naratyvus bei turinį, kuriais pristatoma RK politinė bei teisėkūros veikla ir teikiama komunikacinė parama Komiteto nariams,

— **D.2 – atsakinga už renginių ir vietos dialogų organizavimą**: ši grupė koordinuoja renginius, konferencijas ir vietos dialogus, rengiamus Briuselyje ir įvairiuose regionuose, taip pat informavimo veiklą, vykdomą per RK vietos ir regionų lygmenimis išrinktų atstovų tinklus,

— **D.3 – atsakinga už skaitmeninę komunikaciją**: ši grupė plėtoja ir stiprina RK matomumą įvairiuose skaitmeniniuose kanaluose, įskaitant internetinę komunikaciją, socialinius tinklus ir vaizdines komunikacijos priemones.

[1] Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą parengtas lyties atžvilgiu neutralia ir įtraukia kalba. Visos nuorodos į tam tikros lyties asmenį laikomos nuorodomis ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

2. **Pareigos**

Būdamas tiesiogiai pavaldus generaliniam sekretoriui, direktorius organizuoja, prižiūri ir stebi Komunikacijos departamento veiklą. Direktoriaus pareigos visų pirma apima RK matomumo visuomenėje didinimą ir jo poveikio stiprinimą:

— remiantis RK komunikacijos strategija, toliau plėtojant ir įgyvendinant integruotą institucijos komunikacijos strategiją, kuria siekiama padėti RK vykdyti savo misiją daryti poveikį įvairių sričių ES politikai ir teisės aktams, išreikšti, kokie yra vietos ir regionų valdžios institucijų poreikiai bei prioritetai, pristatant RK asamblėjos ir jo konsultacinių komisijų veiklą ir aiškiai parodant RK teikiamą išskirtinę pridėtinę vertę,

— gerinant kasdien palaikomus departamento dvišalius ryšius su Europos, nacionalinių ir subnacionalinių žiniasklaidos priemonių žurnalistais, siekiant nustatyti galimybes didinti poveikį per žiniasklaidą, kartu stebint politinę ir žiniasklaidos darbotvarkę bei socialinių tinklų tendencijas ir stiprinant internetinę komunikaciją bei veiklą socialiniuose tinkluose, kaip svarbius labiau į auditoriją orientuotos ir jos poreikiais grindžiamos strategijos aspektus,

— padedant RK struktūriniams organams, pirmininkui, pranešėjui RK komunikacijos strategijos klausimu ir kitiems RK politiniams vadovams ar nariams numatyti ES politikos darbotvarkės pokyčius ir į juos reaguoti, atsižvelgiant į jos raidą kiekvieną savaitę, didinant RK politikos sričių ir pasiūlymų matomumą ir teikiant nariams aiškų, paprastą ir iš karto naudoti parengtą komunikacijos turinį, skirtą regionų ir vietos auditorijai,

— užtikrinant reguliarų dialogą su politinių frakcijų sekretoriatais komunikacinės veiklos klausimais,

— vykdant RK redakcinės veiklos koordinatoriaus funkcijas, užtikrinant departamento ir visos institucijos redakcinio turinio nuoseklumą, aiškumą ir atitiktį strateginėms kryptims, stiprinant komunikacinės veiklos ir politinių prioritetų sąsajas ir prisidedant prie RK komunikacijos strategijos įgyvendinimo bei vertinimo,

— plėtojant decentralizuotą komunikacijos ir informavimo veiklą rengiant vietos lygmens renginius bei dialogus ir strategiškai naudojantis RK tinklais, įskaitant Europos vietos savivaldos tinklą ir Jaunųjų išrinktų politikų programą, bendradarbiaujant su vietos ir regionų valdžios institucijomis, suinteresuotaisiais subjektais, veikiančiais RK aktualiose politikos srityse, ir kitomis ES institucijomis,

— vadovaujant komunikacijos metodų ir kanalų inovacijų diegimui ir modernizavimui, be kita ko, atsakingai naudojant dirbtinį intelektą ir kitas besiformuojančias technologijas,

— prisidedant prie vyresniosios vadovybės sprendimų priėmimo, vadovaujant generaliniam sekretoriui,

— organizuojant, koordinuojant, valdant ir prižiūrint departamento skyrių darbą,

— veiksmingai valdant departamento žmogiškuosius ir biudžeto išteklius taikant šiuolaikines priemones išteklių paskirstymui optimizuoti, darbuotojų darbui į didesnę pridėtinę vertę kuriančias užduotis sutelkti, taip pat sinergijai ir veiklos efektyvumui didinti,

— planuojant ir valdant departamentui skirtus finansinius išteklius ir teikiant jų panaudojimo ataskaitas, be kita ko, užtikrinant patikimą projektų biudžeto planavimą ir rizikos analizę, taip pat, neviršijant nustatytų ribų, vykdant perdeleguotojo leidimus suteikiančio pareigūno pareigas,

— palaikant ir toliau plėtojant santykius su kitomis ES institucijomis ir atstovaujant RK tarpinstituciniuose organuose.

3. **Tinkamumas**

Atrankos procedūroje gali dalyvauti visi kandidatai, kurie iki nustatyto paraiškų pateikimo termino atitinka šiuos reikalavimus:

i) *Administracinis statusas*

Kandidatas privalo:

— būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis,

— naudotis visomis piliečio teisėmis ir pateikti atitinkamus nepriekaištingą reputaciją patvirtinančius dokumentus, kurie įrodo jo tinkamumą šioms pareigoms eiti ([2]),

([2]) Prieš paskyrimą bus paprašyta, kad atrinktas kandidatas pateiktų neteistumą patvirtinančią pažymą.

— būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusias įstatymų nustatytas prievoles,

— būti jaunesnis nei pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos pareigūnams ir kitiems tarnautojams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos,

— būti tinkamos fizinės formos, kad galėtų eiti pareigas. Siekiant tai nustatyti, prieš paskyrimą atrinktą kandidatą patikrins RK medicinos tarnybos pareigūnas.

ii) *Būtina kvalifikacija*

Kandidatai turi būti įgiję užbaigtas aukštojo mokslo studijas atitinkantį išsilavinimą, patvirtintą diplomu ([3]), kuris oficialiai pripažįstamas vienoje iš ES valstybių narių ir yra išduotas:

— baigus universitetines studijas, kurių įprastinė trukmė yra ketveri metai ar daugiau, arba

— baigus universitetines studijas, kurių įprastinė trukmė yra bent treji metai, turint bent vienus metus atitinkamos profesinės patirties (į šiuos vienus patirties metus neatsižvelgiama, kai vertinama 3 punkto iii papunktyje nurodyta profesinė patirtis).

iii) *Reikiama profesinė patirtis*

Kandidatai, įgiję 3 punkto ii papunktyje nurodytą kvalifikaciją, turi būti sukaupę ne mažiau kaip 15 metų šiai pareigybei aktualios profesinės patirties, įskaitant bent penkerius metus darbo, kuriame komunikacija buvo pagrindinė profesinė veikla. Iš šių 15 metų profesinės patirties bent penkerių metų patirtis turi būti įgyta einant vadovaujamas pareigas (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos).

iv) *Kalbų mokėjimas*

Kandidatai privalo puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti kitą ES oficialiąją kalbą. Dėl darbo pobūdžio keliamas reikalavimas, kad kandidatas gerai mokėtų anglų arba prancūzų kalbą (ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis ([4])). Geras antrosios iš šių dviejų kalbų mokėjimas būtų privalumas. Be to, gebėjimas veiksmingai bendrauti kitomis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis yra papildomas privalumas.

Kandidatams pranešama, kad šiame pranešime apie laisvą darbo vietą nustatyti reikalavimai dėl kalbų yra apibrėžti remiantis tarnybos interesais, pagal kuriuos naujasis direktorius turi iš karto gebėti vykdyti savo pareigas ir veiksmingai bendrauti atlikdamas su savo kasdieniu darbu susijusias užduotis. RK jau seniai įprasta vidiniam bendravimui vartoti daugiausia anglų ir prancūzų kalbas, kurių, be kita ko, dažniausiai prireikia bendraujant su išorės suinteresuotaisiais subjektais.

4. **Pirminės atrankos kriterijai *(paraiškos bylos vertinimas)***

Reikalavimus atitinkančių kandidatų pirminė atranka vyks atliekant **jų profesinės patirties** lyginamąjį vertinimą, remiantis kandidatų bylose pateikta informacija.

Pirmenybė bus teikiama kandidatams, kurie turi:

4.1. *Su pareigų pobūdžiu susijusios žinios ir patirtis*

— didelę profesinę patirtį institucinės, viešojo sektoriaus ar politinės komunikacijos srityje, įskaitant ryšius su žiniasklaida, darbo su žurnalistais patirtį ir strateginių konsultacijų bei paramos komunikacijos klausimais teikimą vyresniojo rango sprendimus priimantiems asmenims arba visuomenės atstovams,

([3]) Bus svarstomi tik ES valstybių narių išduoti diplomai ir pažymėjimai arba diplomai ir pažymėjimai, kurių lygiavertiškumą yra patvirtinusios kompetentingos valstybių narių institucijos.

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

— įrodytos patirties rengiant tikslinei auditorijai skirtas komunikacijos strategijas, jas įgyvendinant ir vertinant jų poveikį atitinkamiems suinteresuotiesiems subjektams, įskaitant komunikacijos su vietos ir regionų auditorija patirtį ir gebėjimą įvairių sričių politikos arba politinius prioritetus perteikti nuosekliu naratyvu ir redakciniu turiniu žiniasklaidos, skaitmeniniais, interneto ir socialinių medijų kanalais,

— įrodytos decentralizuotos komunikacijos ir informavimo veiklos patirties, įgytos organizuojant renginius ir dialogus, pasitelkiant tinklus ir palaikant partnerystės ryšius su įvairiais suinteresuotaisiais subjektais, taip pat novatoriškų komunikacijos metodų ir kanalų plėtojimo patirties, be kita ko, atsakingai naudojant dirbtinį intelektą ir kitas besiformuojančias technologijas;

4.2. *Vadovavimo įgūdžiai*

— patirties vadovaujant didelėms daugiakultūrėms grupėms, įskaitant vadovavimą koordinavimo ar priežiūros funkcijas atliekantiems darbuotojams, tikslų nustatymą, grįžtamojo ryšio teikimą, darbuotojų veiklos vertinimą ir jų profesinio tobulėjimo skatinimą,

— įrodytos žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymo patirties, taip pat vadovavimo didelio masto organizaciniams pokyčiams arba jų įgyvendinimo patirties, taikant šiuolaikinius darbo metodus bei priemones ir į ateitį orientuotus sprendimus,

— žinių apie ES biudžeto, teisines ir administracines procedūras; ES asignavimų valdymo patirtis vykdant perdeleguotojo leidimus suteikiančio pareigūno funkcijas būtų laikoma privalumu.

4.3. *Motyvacija ir vizija*

Pirminė kandidatų atranka taip pat bus grindžiama jų motyvacija eiti Komunikacijos departamento direktoriaus pareigas ir motyvaciniame laiške išdėstyta vizija dėl RK komunikacijos strategijos formavimo ir direktoriaus pareigų vykdymo.

5. **Atrankos kriterijai *(pokalbis)***

Į trumpąjį sąrašą įtrauktų kandidatų tolesnis atrankos etapas vyks pokalbio forma. Jo metu 6 punkte nurodyta atrankos komisija kiekvienam kandidatui pateiks tam tikrą skaičių panašių klausimų, kad galėtų atlikti šiame etape dalyvaujančių kandidatų lyginamąjį vertinimą.

Per pokalbį daug dėmesio bus skiriama kiekvieno kandidato:

— žinioms ir supratimui, kokia yra RK politinė bei institucinė aplinka ir žiniasklaidos terpė, kokie yra žurnalistų poreikiai ir darbo metodai, taip pat kokie pagrindiniai iššūkiai ir galimybės kyla komunikacijos srityje, be kita ko, dėl dirbtinio intelekto ir kitų besiformuojančių technologijų,

— strateginei vizijai ir gebėjimui priimti pagrįstus sprendimus, įskaitant gebėjimą numatyti politinius, žiniasklaidos, visuomenės ir technologinius pokyčius, rengti ir įgyvendinti veiksmingas ir novatoriškas komunikacijos strategijas, atitinkančias RK politinius prioritetus,

— lyderystės ir vadovavimo įgūdžiams, įskaitant gebėjimą įkvėpti, motyvuoti ir sutelkti darbo grupes, valdyti pokyčius, skatinti bendradarbiavimą ir strateginius tikslus paversti konkrečiais rezultatais,

— motyvacijai ir tarpasmeniniams įgūdžiams, įskaitant gebėjimą veiksmingai bendradarbiauti, siekti sutarimo ir palaikyti konstruktyvius santykius su įvairiais vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais,

— nepriekaištingiems komunikaciniams įgūdžiams ir gebėjimui daryti įtaką, įskaitant gebėjimą aiškiai ir įtaigiai komunikuoti, užmegzti ryšį su įvairiomis auditorijomis, kalbėti viešai ir patikimai atstovauti departamentui bei RK už institucijos ribų ir tarpinstitucinėje aplinkoje.

Dėl praktinių priežasčių ir siekiant kuo greičiau užbaigti atrankos procedūrą, tenkinant kandidatų ir institucijos interesus, pokalbis vyks anglų arba prancūzų kalba, priklausomai nuo kandidato pasirinkimo. 3 punkto iv papunktyje nurodytos privalomos geros anglų arba prancūzų kalbos žinios bus vertinamos per pokalbį. Prireikus per pokalbį taip pat gali būti vertinamos antrosios iš šių dviejų kalbų žinios, kaip 3 punkto iv papunktyje nurodytas privalumas.

6. **Procedūros etapai**

6.1. *Paraiškų teikimas*

Paraiškos bylos turi būti pateiktos tik elektroniniu būdu, ***ne didesnio* kaip 10 Mb dydžio PDF formatu** šiuo adresu: Recruitment.DirD@cor.europa.eu.

Kandidatų, kuriems dėl negalios sudėtinga pateikti paraišką internetu, prašome ją išsiųsti registruotu laišku su gavimą patvirtinančiu dokumentu adresu: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard/Belliardstraat, 1040 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË*, pažymėjus voką *Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier*, ne vėliau kaip iki 6.2 punkte nurodyto termino (datos patvirtinimu laikomas pašto spaudas ant voko). Šiuo atveju kandidatai prie savo paraiškos turi pridėti kompetentingos institucijos išduotą pažymą, patvirtinančią jų negalią. Šių kandidatų taip pat prašytume raštu išdėstyti, ką, jų nuomone, reikėtų padaryti jų dalyvavimui įdarbinimo procedūroje palengvinti. Vėlesniais etapais RK su šiais kandidatais bendrautų paštu.

Paraiškos bylos **dalyko eilutėje turi būti nurodytas pranešimo apie laisvą darbo vietą numeris (COR/AD14/30BIS/26)**. Byloje pateikiami šie dokumentai:

— pasirašytas motyvacinis laiškas (ne ilgesnis kaip penkių puslapių) anglų arba prancūzų kalba su nurodyta data, kuriame kandidatas turėtų išdėstyti savo motyvus, pateikti savo atitiktį 4 punkte nustatytiems kriterijams patvirtinančius įrodymus ir išdėstyti savo viziją, kaip būtų galima formuoti RK komunikacijos strategiją ir vykdyti direktoriaus pareigas,

— naujausias gyvenimo aprašymas („Europass“ forma) anglų arba prancūzų kalba,

— pasirašyta sąžiningumo deklaracija su nurodyta data (žr. I priede pateiktą formą), kuria patvirtinama, kad įvykdytos 3 punkte išvardytos tinkamumo sąlygos,

— pasirašytas II priede pateiktas kontrolinis sąrašas su nurodyta data,

— asmens tapatybės dokumento kopija,

— pagal 3 punkto ii papunktį reikalaujamų universitetinių studijų baigimą patvirtinančio diplomo kopija,

— atsižvelgiant į 3 punkte nurodytas sąlygas, kandidatų profesinę patirtį įrodančių dokumentų, kurie leistų tą patirtį patikrinti, kopijos.

Nereikalaujama oficialaus patvirtinimo, kad kartu su paraiška teikiamų dokumentų kopijos atitinka originalą. RK pasilieka teisę prašyti paaiškinimų dėl patvirtinamųjų dokumentų.

Jei kandidatas pateikia neišsamią paraiškos bylą, ją pateikia pasibaigus paraiškų pateikimo terminui arba nesilaiko nurodytos paraiškų teikimo tvarkos, jo kandidatūra nebus svarstoma. Dėl bet kokio neteisingo pareiškimo paraiška bus paskelbta niekine.

6.2. *Galutinis paraiškų pateikimo terminas – 2026 m. gruodžio 10 d. 12.00 val. (Briuselio laiku)*

Apie paraiškos bylos gavimą kandidatams bus patvirtinta elektroniniu paštu. Apie paraiškos bylos, išsiųstos registruotu paštu pagal 6.1 punktą, gavimą bus patvirtinta paštu.

6.3. *Paraiškos nagrinėjimas, pirminė atranka ir atranka*

Atrankos komisija, kurią sudaro RK pirmininkas, pirmasis RK pirmininko pavaduotojas ir RK frakcijų pirmininkai (arba jų atstovai), atliks paraiškų vertinimą. Visais atrankos procedūros etapais atrankos komisijai administracinę pagalbą teiks generalinis sekretoriatas. Tokiose procedūrose gali dalyvauti tik tinkamai įgalioti generalinio sekretoriato atstovai, vykdydami savo atitinkamas funkcijas.

Atrankos komisijos pirmininkui ir kiekvienam nariui jų asmeniniame parengiamajame darbe gali padėti paskirtas patikimas asmuo, su sąlyga, kad jis yra pasirašęs konfidencialumo deklaraciją. Tačiau atrankos komisijos kolektyvinės procedūros yra slaptos.

Atranką sudaro šie *keturi etapai*:

6.3.1. Tinkamumo patikra

Atitiktis 3 punkte nustatytiems tinkamumo kriterijams bus tikrinama tik remiantis sąžiningumo deklaracijoje pateikta informacija ir oficialiais patvirtinamaisiais dokumentais, ypač susijusiais su profesine patirtimi. Vertinant kandidatų atitiktį tinkamumo reikalavimams, į gyvenimo aprašyme arba motyvaciniame laiške pateiktą informaciją, kuri nepagrįsta reikalaujamais patvirtinamaisiais dokumentais, atsižvelgiama nebus.

Pagal 3 punktą reikalaujamai profesinei patirčiai pagrįsti kandidatai turi pateikti patvirtinamųjų dokumentų, kuriuose būtų nurodytas eitų pareigų pobūdis ir vykdytos funkcijos, pareigų ėjimo trukmė ir atsakomybės lygis, kopijas.

Atitiktis 3 punkto iv papunktyje nustatytiems kalbų mokėjimo reikalavimams iš pradžių bus vertinama remiantis sąžiningumo deklaracijoje pateikta informacija.

Kandidatai, kurių paraiškos bus pripažintos neatitinkančiomis tinkamumo reikalavimų, bus apie tai informuoti.

6.3.2. Pirminė atranka, trumpasis sąrašas ir vertinimo centras

Paraiškas, kurios atlikus tinkamumo patikrą bus pripažintos tinkamomis, atrankos komisija palygins ir įvertins pagal 4 punkte nustatytus pirminės atrankos kriterijus. Į trumpąjį sąrašą bus įtraukti ne daugiau kaip septyni geriausiai šiuos kriterijus atitinkantys kandidatai.

Tam, kad būtų lengviau atlikti pirminę atranką pagal pateiktas paraiškos bylas, kandidatų prašoma motyvaciniame laiške pabrėžti tuos savo profesinės patirties aspektus, kurie parodo, kaip jie atitinka 4 punkte nustatytus pirminės atrankos kriterijus, taip pat išdėstyti savo motyvus eiti Komunikacijos departamento direktoriaus pareigas ir savo viziją, kaip būtų galima formuoti RK komunikacijos strategiją ir vykdyti direktoriaus pareigas.

Į trumpąjį sąrašą įtraukti kandidatai prieš atrankos pokalbį bus pakviesti į vertinimo centrą. Apie vertinimo programą ir metodiką jiems bus pranešta deramu laiku. Šio vertinimo etapo tikslas – nustatyti kandidatų vadovavimo įgūdžius, įskaitant gebėjimą valdyti informaciją, užduotis, žmones ir tarpasmeninius santykius, taip pat gebėjimą siekti nustatytų tikslų. Vertinimo rezultatas nebus įpareigojantis, jis suteiks atrankos komisijai papildomos medžiagos atrankos pokalbiui.

Į trumpąjį sąrašą neįtraukti kandidatai bus atitinkamai apie tai informuoti.

6.3.3. Pokalbis

Po vertinimo centro etapo į trumpąjį sąrašą įtraukti kandidatai bus pakviesti į pokalbį su atrankos komisija pagal 5 punkto nuostatas.

6.3.4. Paskyrimas

Po pokalbių atrankos komisija nuspręs, kuris kandidatas yra tinkamiausias Komunikacijos departamento direktoriaus pareigoms užimti. Generalinis sekretorius pasiūlys šį kandidatą biurui, o biuras galės pakviesti pasiūlytą kandidatą į klausymą. Rezervinis sąrašas nebus rengiamas.

Kandidatai, kurie nebus pasiūlyti paskyrimui, procedūros pabaigoje bus apie tai informuoti.

Vadovaujantis RK darbo tvarkos taisyklėmis, pareigūnas į direktoriaus ar lygiavertes pareigas gali būti paskirtas tik tada, jei tam balsuodamas pritaria biuras. Jei biuras balsuodamas pritars kandidatūrai, jis įgalios RK pirmininką pasirašyti sprendimą dėl siūlomo kandidato paskyrimo. Jei biuras balsuodamas nepritars siūlomai kandidatūrai, atrankos procedūra bus baigta nieko nepaskyrus.

6.4. *Procedūrai taikomos bendrosios nuostatos*

Paskyrimų tarnyba, atsižvelgdama į šį pranešimą dėl laisvos darbo vietos, išnagrinės galimybes kandidatą skirti į laisvą vietą Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnyje nustatyta tvarka: pirmiausia svarstys paraiškas, pateiktas pagal 29 straipsnio 1 dalies a punktą (pareigūnų perkėlimas, paskyrimas ar paaukštinimas), vėliau – pagal 29 straipsnio 1 dalies b punktą (perkėlimas tarp institucijų) ir galiausiai pagal 29 straipsnio 2 dalį. Šios tvarkos bus laikomasi kiekvienu pirmiau nurodytu etapu.

Siekiant didesnės vyresniosios vadovybės įvairovės, jeigu keli pagal tą pačią kategoriją (prioriteto mažėjimo tvarka pagal 29 straipsnio 1 dalies a punktą, 29 straipsnio 1 dalies b punktą arba 29 straipsnio 2 dalį) paraiškas pateikę kandidatai pripažįstami vienodai tinkamais, pirmenybė gali būti teikiama kandidatams, kurie padėtų užtikrinti labiau subalansuotą lyčių atstovavimą arba didesnę RK vyresniųjų vadovų įvairovę pagal geografinę kilmę.

7. **Įdarbinimo sąlygos**

Pagal šį pranešimą apie laisvą darbo vietą atrinktas kandidatas bus paskirtas Komunikacijos departamento direktoriumi (AD 14 lygio). Jeigu pareigūnas į vadovaujamas pareigas institucijoje, įstaigoje ar agentūroje, kuriai taikomi Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai, paskiriamas pirmą kartą, jam nustatomas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

8. **Preliminarus tvarkaraštis**

Paraiškų pateikimo terminas	2026 m. gruodžio 10 d. 12.00 val. (Briuselio laiku)
Tinkamumo patikra ir trumpasis sąrašas	2027 m. sausio mėn.
Vertinimo centras	2027 m. vasario mėn.
Pokalbiai	2027 m. balandžio mėn.
Numatoma įdarbinimo data	2027 m. birželio mėn.

Šis tvarkaraštis yra preliminarus ir gali būti keičiamas. Į trumpąjį sąrašą įtrauktiems kandidatams bus pranešta deramu laiku.

9. **Bendroji informacija**

Kandidatas į postą bus paskirtas su sąlyga, kad bus pakankamai biudžeto lėšų.

Kandidatai jokiomis aplinkybėmis negali nei tiesiogiai, nei netiesiogiai kreiptis į atrankos komisiją dėl šios atrankos procedūros. Atrankos komisija pasilieka teisę pašalinti kandidatą, kuris nesilaikys šio nurodymo.

RK užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi visapusiškai laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 ([5]) nuostatų.

Daugiau informacijos apie duomenų apsaugą pateikiama Pranešime apie duomenų apsaugą:

Duomenų apsauga. Europos regionų komitetas ([6]).

RK, kaip darbdavys, užtikrina lygias galimybes ir netoleruoja jokios diskriminacijos.

10. **Prašymai atlikti peržiūrą ir skundai**

Nepažeidžiant Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje numatytos teisės paduoti skundą arba pagal 91 straipsnį pateikti ieškinį Europos Sąjungos Teisingumo Teismui, kandidatai gali teikti prašymą vidaus tvarka peržiūrėti visus atrankos komisijos priimtus sprendimus, kuriais tiesiogiai ir iškart daromas poveikis kandidatų statusui atrankos procedūroje, jeigu jie mano, kad nebuvo laikomasi šiame pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytų atrankos procedūros taisyklių.

([5]) 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

([6]) https://cor.europa.eu/lt/duomenu-apsauga.

Tinkamai pagrįstas prašymas turi būti pateiktas elektroniniu paštu (Recruitment.DirD@cor.europa.eu) per penkias darbo dienas nuo kandidato informavimo elektroniniu paštu apie priimtą sprendimą dienos. Prašyme turi būti nurodytas atitinkamas sprendimas ir išdėstytos prašymą pagrindžiančios priežastys.

Atrankos komisija priims sprendimą ir motyvuotą atsakymą išsiųs kandidatui tinkamu laiku.

Europos regionų komiteto
pirmininkė
Kata TÜTTŐ

I PRIEDAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ NR. COR/AD14/30BIS/26

SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

29 straipsnio 2 dalis

KANDIDATAS (-Ė)

Pavardė ir vardas:

Pareiškiu, kad mano paraiškoje pateikta informacija ir visi dokumentai yra teisingi ir išsamūs.

Sąžiningai pareiškiu, kad paskutinę paraiškų pateikimo dieną:

i) esu vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis (-ė);

ii) naudojuosi visomis piliečio teisėmis;

iii) pateiksiu šioms pareigoms eiti būtiną nepriekaištingą reputaciją patvirtinančius dokumentus;

iv) esu įvykdęs visas su karine tarnyba susijusias įstatymų nustatytas prievoles;

v) kiek man žinoma, esu tinkamos fizinės formos numatytoms pareigoms eiti;

vi) esu jaunesnis (-ė) nei pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos;

vii) esu įgijęs (-usi) užbaigtas aukštojo mokslo studijas atitinkantį išsilavinimą, patvirtintą diplomu, kuris oficialiai pripažįstamas vienoje iš ES valstybių narių, išduotu baigus universitetines studijas, kurių įprastinė trukmė yra ketveri metai ar daugiau, arba patvirtintą diplomu, kuris oficialiai pripažįstamas vienoje iš ES valstybių narių, išduotu baigus universitetines studijas, kurių įprastinė trukmė yra bent treji metai, turint bent vienus metus atitinkamos profesinės patirties;

viii) esu sukaupęs (-usi) ne mažiau kaip 15 metų šiai pareigybei aktualios profesinės patirties, įskaitant bent penkerius metus darbo, kuriame komunikacija buvo pagrindinė profesinė veikla. Iš šių penkiolikos metų profesinės patirties bent penkerių metų patirtis yra įgyta užimant vadovaujamas pareigas (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos); jeigu įprastinė universitetinių studijų trukmė yra treji metai, į vienus atitinkamos profesinės patirties metus neatsižvelgiama, kai vertinama 3 punkto iii papunktyje nurodyta profesinė patirtis;

ix) labai gerai moku vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir bent patenkinamai moku kitą oficialiąją Europos Sąjungos kalbą;

x) bent gerai (B2 lygiu) moku anglų arba prancūzų kalbą.

Ši deklaracija kartu su kontroliniu sąrašu yra neatsiejama paraiškos bylos dalis ir turi būti pridėta prie mano oficialaus motyvacinio laiško.

Suprantu, kad:

— mano kandidatūra bus atmesta, jei neatsiųsiu prašomų dokumentų pranešime apie laisvą darbo vietą nustatyta tvarka,

— dėl bet kokio neteisingo pareiškimo mano paraiška automatiškai taps niekine.

Data ..... Parašas .....

II PRIEDAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ NR. COR/AD14/30BIS/26

KONTROLINIS SĄRAŠAS

29 straipsnio 2 dalis

KANDIDATAS (-Ė)

Pavardė ir vardas: .....

pareiškia, kad paraiškos bylą sudaro šie dokumentai (atitinkamuose langeliuose pažymėkite kryžiuką):

		TAIP	**NE**
1.	Ketverių metų ar ilgesnių universitetinių studijų baigimą patvirtinančio diplomo kopija **arba** trejų metų ar ilgesnių universitetinių studijų baigimą patvirtinančio diplomo kopija **ir** bent vienų metų atitinkama profesinė patirtis	☐	☐
2.	Patvirtinamieji dokumentai, įrodantys bent 15 metų profesinę patirtį (penkeri metai darbo, kuriame komunikacija buvo pagrindinė profesinė veikla), iš kurių bent penkeri metai einant vadovaujamas pareigas (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos)	☐	☐
3.	Oficialaus asmens tapatybės dokumento kopija	☐	☐
4.	Motyvacinis laiškas (ne ilgesnis kaip penkių puslapių) anglų arba prancūzų kalba	☐	☐
5.	Gyvenimo aprašymas „Europass“ forma anglų arba prancūzų kalba	☐	☐
6.	Pasirašyta sąžiningumo deklaracija su nurodyta data	☐	☐

Data ..... Parašas .....

III PRIEDAS

NUOSTATOS DĖL PRAŠYMŲ ATLIKTI PERŽIŪRĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR TEISMO PROCESAI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI. LYGIOS GALIMYBĖS. GALIMYBĖS SUSIPAŽINTI SU DOKUMENTAIS. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

PRAŠYMAI ATLIKTI PERŽIŪRĄ

Nepažeidžiant Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje numatytos teisės paduoti skundą arba pagal 91 straipsnį pateikti ieškinį Europos Sąjungos Teisingumo Teismui, kandidatai gali teikti prašymą vidaus tvarka peržiūrėti visus atrankos komisijos priimtus sprendimus, kuriais tiesiogiai ir iškart daromas poveikis kandidatų statusui atrankos procedūroje, jeigu jie mano, kad nebuvo laikomasi šiame pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytų atrankos procedūros taisyklių.

Tinkamai pagrįstas prašymas turi būti pateiktas elektroniniu paštu (Recruitment.DirD@cor.europa.eu) per penkias darbo dienas nuo kandidato informavimo elektroniniu paštu apie priimtą sprendimą dienos. Prašyme turi būti nurodytas atitinkamas sprendimas ir išdėstytos prašymą pagrindžiančios priežastys. Atrankos komisija priims sprendimą ir motyvuotą atsakymą išsiųs kandidatui tinkamu laiku.

ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR TEISMO PROCESAI

Kandidatai dėl jiems nepalankaus sprendimo gali pateikti administracinį skundą pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Skundas turi būti pateiktas paskyrimų tarnybai per Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje nustatytą terminą RK šiam tikslui nurodytu funkciniu e. pašto adresu.

Kandidatai taip pat gali pateikti ieškinį Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Pareigūnų tarnybos nuostatų 91 straipsnį. Taikytini procedūriniai reikalavimai ir terminai nustatyti Pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kompetentingo teismo procedūros reglamente.

SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Kandidatai, kaip ir visi Sąjungos piliečiai, gali pateikti skundą Europos ombudsmenui.

Europos ombudsmenas
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
PRANCŪZIJA
https://www.ombudsman.europa.eu/lt/home

Skundo pateikimas Europos ombudsmenui nesustabdo Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatytų terminų. Prieš pateikdami skundą ombudsmenui, kandidatai pirmiausia turi pasinaudoti atitinkamomis administracinėmis teisių gynimo priemonėmis RK.

LYGIOS GALIMYBĖS

RK, kaip darbdavys, suteikia lygias galimybes ir užtikrins, kad vykdant atrankos procedūrą kandidatai nebūtų diskriminuojami jokiu pagal taikytiną ES teisę draudžiamu pagrindu.

Kandidatų, kuriems reikia specialiai pritaikytų sąlygų, prašoma raštu nurodyti, kokios priemonės, jų nuomone, yra būtinos, kad jiems būtų lengviau dalyvauti atrankos procedūroje. Tokie prašymai bus nagrinėjami konfidencialiai ir laikantis taikomų duomenų apsaugos taisyklių. Kandidatai, kurie dėl negalios negali pateikti paraiškos elektroniniu būdu, turėtų vadovautis 6.1 punkte nustatyta alternatyvia paraiškų teikimo tvarka.

KANDIDATŲ PRAŠYMAI LEISTI SUSIPAŽINTI SU TIESIOGIAI SU JAIS SUSIJUSIAIS DOKUMENTAIS

Kandidatai turi teisę susipažinti su tam tikra tiesiogiai ir individualiai su jais susijusia informacija, su sąlyga, kad bus išsaugotas atrankos komisijos darbo konfidencialumas.

Prašymai leisti susipažinti su dokumentais, tiesiogiai susijusiais su konkrečiu kandidatu, bus nagrinėjami laikantis taikomų taisyklių, įskaitant reikalavimus dėl atrankos komisijos darbo konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos. Tokius prašymus galima pateikti pasibaigus atrankos procedūrai.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

RK kandidatų asmens duomenis tvarkys vadovaudamasis Reglamentu (ES) 2018/1725. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymo tikslus, duomenų gavėjus, duomenų saugojimo terminus ir kandidatų teises pateikiama Pranešime apie duomenų apsaugą, nurodytame šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 9 punkte.

Data ..... Parašas .....