

## **Генерална дирекция „Разширяване и източно съседство“**

Обява за свободно работно място за длъжността

Главен съветник — Помирение и нормализиране на отношенията на Западните Балкани (степен AD14)

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

COM/2025/10476

### **Кои сме ние**

Както е предвидено в Политическите насоки за 2024—2029 г. на Европейската комисия, доизграждането на нашия Съюз е геостратегически, икономически и морален императив. Ние работим в тясно сътрудничество с държавите кандидатки и потенциални кандидатки по техния основан на заслуги път за присъединяване към ЕС, като подкрепяме необходимите структурни реформи и зачитането от тяхна страна на принципите на правовата държава и основните ценности и укрепваме тяхната устойчивост и подготвеност. Осигуряваме също така непрекъсната подкрепа за Украйна, като по-специално ще подкрепяме възстановяването и присъединяването на Украйна, ще работим за подобряване на сътрудничеството с Турция по политически, икономически и търговски въпроси и ще подкрепяме държавите от Южен Кавказ.

В областта на разширяването ГД „Разширяване и източно съседство“ (ГД ENEST) подпомага държавите с перспектива за присъединяване към ЕС при изпълнението на критериите, определени в Договора за Европейския съюз и от Европейския съвет. ГД ENEST следи отблизо напредъка на държавите, обхванати от процеса на разширяване, и подкрепя преговорите за присъединяване, както се изисква от Съвета. Генералната дирекция управлява двустранните отношения на Съюза с държавите кандидатки и потенциални кандидатки по пътя им към членство в ЕС, като поставя силен акцент върху реформите, свързани с принципите на правовата държава, икономическото управление и реформата на публичната администрация.

ГД ENEST управлява по-голямата част от финансовата и техническата помощ на Съюза за държавите кандидатки или потенциални кандидатки за членство в ЕС, както и за държавите и хората от източното съседство на ЕС, включително Армения, Азербайджан и Беларус. По-конкретно тя управлява Инструмента за предприсъединителна помощ (ИПП III), Инструмента за съседство, сътрудничество за развитие и международно сътрудничество – Глобална Европа (ИССРМС — Глобална Европа), Инструмента за реформи и растеж за Западните Балкани и Механизма за Украйна, както и три инвестиционни рамки: Европейския фонд за устойчиво развитие (ЕФУР+), инвестиционната рамка за Западните Балкани и инвестиционната рамка за Украйна, които предоставят бюджетни гаранции, финансови инструменти и смесено финансиране.

Чрез изпълнението на действия за подпомагане в източното съседство на Европа ГД ENEST подкрепя реформите и утвърждаването на демокрацията и укрепва просперитета, стабилността и сигурността около Европа. ГД ENEST подпомага популяризирането на ценностите, политиките и интересите на ЕС в този регион и допринася за развитието на специалните отношения на ЕС със съседните държави.

ГД ENEST е със седалище в Брюксел и разполага с приблизително 1200 служители в Брюксел и в делегациите на ЕС в държавите партньори.

### **Какво предлагаме**

Функцията на главния съветник е да консултира и подпомага генералния директор в областите на политиката, свързани с помирението и нормализирането на отношенията между партньорите от Западните Балкани, в подкрепа на стратегията на ЕС за разширяване и в съответствие с плана за растеж за Западните Балкани.

Под прякото ръководство на генералния директор избраният кандидат:

- ще предоставя стратегически съвети в съответните области на политиката, пряко свързани с помирението и нормализирането на отношенията между партньорите в Западните Балкани;
- ще предоставя съвети относно начините за допълнително стимулиране на регионално сътрудничество, свързано с мандата;
- ще се стреми да укрепва и способства за сътрудничеството между вътрешните участници в държавите партньори;
- ще осигурява съгласувана координация в рамките на Комисията и с външните заинтересовани страни, включително ЕСВД;
- ще предоставя стратегически съвети по двустранни въпроси;
- ще представлява Комисията на равнище висши служители на външни прояви, свързани с мандата за помирение и нормализиране на отношенията на Западните Балкани.

### **Какви кандидати търсим (критерии за подбор)**

Кандидатите трябва да притежават:

#### **Лични качества**

- Много добри аналитични умения и способност за решаване на организационни и оперативни проблеми.
- Опит в представянето на организация на високо равнище както във вътрешен, така и във външен план, съчетан с отлични умения за комуникация и водене на преговори за ефективно взаимодействие и поддържане на контакти на високо равнище в рамките на Комисията, с други институции на ЕС и международни институции, държавите членки и други заинтересовани страни.
- Почтеност, адаптивност и устойчивост под напрежение, както и ангажираност с ценностите на публичната служба и целите на организацията.

#### **Специализирани умения и опит**

- Много добри познания и опит в областта на политиките на ЕС за разширяване като цяло;
- Доказан опит като старши съветник на политическо равнище по международни въпроси, със специален акцент върху Западните Балкани;
- Много добро разбиране и задълбочено познаване на историята, политиката и културата на партньорите от Западните Балкани;

- Много добро познаване и разбиране на политиките и приоритетите на ЕС;
- Солиден опит в областта на международното право.

### **Консултантски умения**

- Доказана способност за работа на висша консултативна длъжност във връзка с политиките за разширяване и за източното съседство;
- Много добра политическа преценка и разбиране на дадена сложна политическа среда и способност за развиване на глобален поглед върху политиките на ГД ENEST.
- Способност за предоставяне на съвети в областта на политиката, политически и комуникационни съвети по сложни въпроси, със силен акцент върху ключовите въпроси и приоритети, свързани със Западните Балкани, в съответствие с политиката на разширяване на ЕС.

### **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).

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

- **Професионален опит**: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит, придобит след получаване на дипломата<sup>1</sup>, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.

---

<sup>1</sup> 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 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 на 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 зачита само веднъж.

- Консултантски опит: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша консултантска длъжност<sup>2</sup>.
- Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз<sup>3</sup> и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владение 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 персонала<sup>4</sup>).

## 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 служители<sup>5</sup>).

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. От кандидатите може да бъде поискано да представят документи в подкрепа на информацията, предоставена в техните кандидатури, по всяко време на процедурата. Непредставянето на тези документи в определения в искането срок може да доведе до изключване от подбора.

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.

<sup>2</sup> В автобиографията си кандидатите трябва да посочат ясно за всичките години, през които е придобит консултантският опит: 1) наименованието и естеството на заеманите длъжности; 2) точната област, както и на какво равнище в организацията е била длъжността (брой йерархични нива над и под длъжността); 3) йерархичната структура за всяка заемана длъжност.

<sup>3</sup> <http://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%3A01958R0001-20130701>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (само на английски език)

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 процедурата за проучване за надеждност не бъде приключена с провеждането на нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на 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 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 като длъжностно лице на степен AD14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит избраният кандидат ще бъде назначен 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.

Длъжността е свободна от 1 януари 2026 г.

## **Независимост и деклариране на интереси**

От кандидатите ще се изиска да декларират ангажимента си да действат независимо в полза на обществен интерес и да декларират всички интереси, които биха могли да се разглеждат като 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 отправяни 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 Съвета <sup>6</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

### **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 високо равнище 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 PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“<sup>7</sup>, 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.

---

<sup>6</sup> 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 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).

<sup>7</sup> 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>

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 развитието на своята кандидатура онлайн. 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 въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е **29.1.2026 г. в 12,00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.