

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

BEREC ATBALSTA AĢENTŪRA

Direktora amata vakance

(Pagaidu darbinieks – kategorija AD 14)

BEREC/2023/01

(2023/C 226 A/01)

Līguma veids:	pagaidu darbinieks 2(a)
Funkciju grupa un pakāpe:	AD 14
Līguma termiņš:	Pieci gadi (ar iespēju pagarināt)
Darba vieta:	Rīga, Latvija
Partnera ģenerāldirektorāts:	DG CONNECT – Komunikācijas tīklu, saturs un tehnoloģiju ģenerāldirektorāts
Pieteikumu iesniegšanas termiņš:	2023. gada 18. augusts, plkst. 12.00 (pusdienlaikā) pēc Briseles laika

Aicinām iesniegt pieteikumus BEREC atbalsta aģentūras direktora amata vakancei.

1. BEREC atbalsta aģentūra (“BEREC birojs”, “Aģentūra”)

BEREC birojs ir izveidots, lai sniegtu administratīvu un profesionālu atbalstu BEREC – Eiropas Elektronisko komunikāciju regulatoru iestādei. BEREC birojs atrodas Rīgā, Latvijā.

BEREC birojs ir Eiropas Savienības (ES) aģentūra, kas ir izveidota ar Regulu (ES) 2018/1971⁽¹⁾ un ko vada direktors valdes, kuras sastāvā ir par telekomunikāciju tirgu uzraudzību atbildīgie ES valsts regulatīvo iestāžu (VRI) vadītāji un Eiropas Komisijas pārstāvis, uzraudzībā.

BEREC birojs galvenokārt ir atbildīgs par informācijas vākšanu no VRI, kā arī ar BEREC lomu un uzdevumiem saistītās informācijas apmaiņu un paziņošanu, normatīvās paraugprakses izplatīšanu VRI vidū, palīdzības sniegšanu BEREC regulatoru valdes priekšsēdētājam viņa darba sagatavošanā, ekspertu darba grupu izveidi un to atbalstīšanu.

Uz BEREC biroja darbiniekiem attiecas Eiropas Savienības Civildienesta noteikumi un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība un noteikumi, ko ES iestādes ir kopīgi pieņēmušas šo Civildienesta noteikumu un Nodarbināšanas kārtības piemērošanas nolūkā.

⁽¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1971 (2018. gada 11. decembris), ar ko izveido Eiropas Elektronisko komunikāciju regulatoru iestādi (BEREC) un BEREC atbalsta aģentūru (BEREC birojs), kā arī groza Regulu (ES) 2015/2120 un atceļ Regulu (EK) Nr. 1211/2009 (OV L 321, 17.12.2018., 1. lpp.).

Plašāka informācija ir pieejama *BEREC* tīmekļa vietnē: www.berec.europa.eu.

2. Amats

Direktors būs atbildīgs par *BEREC* biroja vadīšanu un uzņemsies vispārēju atbildību par ikdienas darbu, kas ir nepieciešams, lai *BEREC* sniegtu profesionālu un administratīvu atbalstu.

BEREC stratēģiskās prioritātes ir veicināt pilnīgu savienojamību, atbalstīt ilgtspējīgus un atvērtus digitālos tirgus un nodrošināt iespējas galalietotājiem. *BEREC* biroja direktors mudinās noteikt prioritātes darbam, kas uzlabo nosacījumus drošu, konkurētspējīgu un uzticamu lieljaudas tīklu paplašināšanai un ieviešanai visā Eiropā.

Direktors veicinās *BEREC* darba plūsmas, pētot apstākļus un risinot ar digitālo pakalpojumu sniedzējiem un galalietotājiem saistītos jautājumus digitālajos tirgos, kā arī atbalstīs darbu, lai veicinātu galalietotāju izvēli un iespējas.

Direktors ir *BEREC* biroja likumīgais pārstāvis. Viņš būs atbildīgs par *BEREC* biroja administratīvo vadību, koordinēs darbu un nodrošinās koordināciju ar *BEREC* darbu.

Viņš savus uzdevumus veic neatkarīgi un atskaitās valdei. Saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1971 direktors ir atbildīgs par *BEREC* biroja uzdevumu īstenošanu un *BEREC* regulatoru valdes un *BEREC* biroja valdes sniegto norādījumu ievērošanu. Jo īpaši direktors atbild par:

- a) *BEREC* biroja ikdienas pārvaldību;
- b) regulatoru valdes un valdes pieņemto administratīvo lēmumu īstenošanu;
- c) Regulas (ES) 2018/1971 23. pantā minētā vienotā programmdokumenta sagatavošanu un iesniegšanu valdei;
- d) palīdzību Regulatoru valdei *BEREC* gada darbības pārskata sagatavošanā, kā minēts Regulas (ES) 2018/1971 22. pantā;
- e) palīdzību Regulatoru valdei *BEREC* gada darba programmas sagatavošanā, kā minēts Regulas (ES) 2018/1971 21. pantā;
- f) vienotā programmdokumenta ieviešanu un ziņošanu valdei par tā īstenošanu;
- g) Regulas (ES) 2018/1971 27. pantā minētā konsolidētā gada pārskata par *BEREC* biroja darbību projekta sagatavošanu un iesniegšanu valdei izvērtēšanai un pieņemšanai;
- h) rīcības plāna, kas izriet no iekšējās vai ārējās revīzijas ziņojumiem un novērtējumiem, reaģējot uz secinājumiem, sagatavošanu kā arī *OLAF* izmeklēšanām, un ziņošanu valdei par progresu vismaz reizi gadā;
- i) Savienības finanšu interešu aizsardzību, piemērojot aizsargpasākumus pret krāpšanu, korupciju un jebkādām citām nelikumīgām darbībām, veicot faktiskas kontrolpārbaudes un, ja tiek atklāti pārkāpumi, atgūstot nepamatoti izmaksātās summas un attiecīgā gadījumā piemērojot efektīvus, samērīgus un atturošus administratīvus pasākumus, tostarp finansiālas sankcijas;
- j) *BEREC* biroja krāpšanas apkarošanas stratēģijas sagatavošanu un tās iesniegšanu apstiprināšanai valdei;
- k) *BEREC* birojam piemērojamo finanšu noteikumu projekta sagatavošanu;
- l) *BEREC* biroja ieņēmumu un izdevumu tāmes projekta sagatavošanu un tā budžeta izpildi;
- m) *BEREC* biroja budžeta izpildi (piemēram, darboties kā kredītrikotājam), kā arī pārskatatbildības un atbildības attiecībā pret budžeta izpildes apstiprinātājiestādi izpildi;
- n) atļauju kopā ar regulatoru valdi noslēgt darba vienošanās ar kompetentām Savienības struktūrām, birojiem, aģentūrām, padomdevēju grupām, trešo valstu kompetentajām iestādēm un starptautiskām organizācijām atbilstoši Regulas (ES) 2018/1971 35. pantam;
- o) rīkoties kā iecelēj institūcijai un iestādei, kas ir pilnvarota noslēgt darba līgumus saskaņā ar Civildienesta noteikumiem un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, pamatojoties uz valdes deleģētajām pilnvarām.

Direktors palīdz Regulatoru valdes priekšsēdētājam un valdes priekšsēdētājam sagatavoties attiecīgo struktūru sanāksmēm.

Direktors valdes uzraudzībā veic nepieciešamos pasākumus, galvenokārt attiecībā uz iekšējo administratīvo instrukciju pieņemšanu un paziņojumu publicēšanu, lai nodrošinātu BEREC biroja darbību saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1971.

Ar Komisijas, valdes un attiecīgo dalībvalstu iepriekšēju piekrišanu direktors izlemj, vai BEREC biroja uzdevumu efektīvai un iedarbīgai izpildei ir nepieciešams izvietot vienu vai vairākus darbiniekus vienā vai vairākās dalībvalstīs.

Direktors strādā pilnu darba laiku BEREC biroja atrašanās vietā Rīgā, Latvijā.

Var būt bieži komandējumi ārpus darba vietas.

Minētie uzdevumi un pienākumi galvenokārt tiek veikti angļu valodā.

3. Atbilstības kritēriji

Kandidātus uzskata par atbilstošiem atlasei, tikai pamatojoties uz turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kas jāizpilda **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam**.

3.1. *Valstspiederība*. Kandidātam jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.

3.2. *Augstskolas grāds vai diploms*. Kandidātam jābūt:

- a) vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai universitātes izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais universitātes mācību laiks ir četri gadi vai vairāk,
- b) izglītībai, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, un atbilstoši vismaz viena gada profesionālai pieredzei, ja parastais augstākās izglītības ieguves ilgums ir vismaz trīs gadi (šo viena gada profesionālo pieredzi nevar iekļaut turpmāk prasītajā pēcdiploma profesionālajā pieredzē).

3.3. *Profesionālā pieredze*. Kandidātam jābūt vismaz 15 gadu pēcdiploma profesionālajai pieredzei⁽²⁾, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai. Vismaz pieciem gadiem no šīs profesionālās pieredzes jābūt saistībā ar Biroja darbības jomu.

3.4. *Pieredze vadošā amatā*. Jābūt iegūtai vismaz piecus gadus ilgai pēcdiploma profesionālajai pieredzei augsta līmeņa vadošā amatā⁽³⁾ un piedāvātajam amatam atbilstošā jomā.

3.5. *Valodas*. Jābūt padziļinātām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām⁽⁴⁾ un apmierinošām angļu valodas⁽⁵⁾ zināšanām. Intervijas(-u) laikā atlases komitejas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par apmierinošām otras Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām. Daļa no intervijas vai visa intervija var notikt šajā otrajā valodā.

⁽²⁾ Profesionālo pieredzi ņem vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskās darba attiecības, kas ir definētas kā faktiskis, reāls algots darbs, un kā darbiniekam (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzējam. Nepilnas slodzes profesionālā darbība jāaprēķina proporcionāli, pamatojoties uz nostrādāto pilnas slodzes stundu apstiprināto procentuālo daļu. Grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu/bērna kopšanas atvaļinājumu/adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir ietverts darba līgumā. Doktora grādu (PhD) pielīdzina profesionālajai pieredzei pat tad, ja tas nav apmaksāts, bet ne ilgāk kā trīs gadus, ar nosacījumu, ka doktora grāds ir sekmīgi iegūts. Konkrēto periodu var ieskaitīt tikai vienreiz.

⁽³⁾ Kandidātiem dzīves aprakstā par visiem gadiem, kuros iegūta pieredze vadošā amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) vadošo amatu nosaukumi un funkcijas, 2) šajos amatos vadīto darbinieku skaits, 3) pārvaldītā budžeta apjoms, 4) hierarhisko līmeņu skaits virs attiecīgā amata un zem tā, 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

⁽⁴⁾ EEK Padome: Regula Nr. 1, ar ko nosaka Eiropas Ekonomikas kopienā lietojamās valodas (OV 17, 6.10.1958., 385./58. lpp.). Konsolidētais teksts: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁵⁾ C1 vai augstāks līmenis Eiropas vienotās valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR). Kā noteikts BEREC biroja vadības komitejas Lēmumā MC/2016/02, BEREC biroja darba valoda ir angļu valoda.

3.6. *Vecuma ierobežojums.* Kandidātam pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās ir jāspēj pabeigt pilnu piecu gadu pilnvaru termiņu pirms pensijas vecuma sasniegšanas. Eiropas Savienības pagaidu darbiniekiem pensijas vecumu definē kā vecumu tā mēneša beigās, kurā darbinieks sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības⁽⁶⁾ 47. pantu).

4. Atlases kritēriji

Ja ir izpildīti atbilstības kritēriji, kas noteikti sadaļā "Atbilstības kritēriji", kandidātu CV un motivācijas vēstules tiks vērtētas, pamatojoties uz tālāk norādītajiem atlases kritērijiem.

Vispiemērotākos kandidātus uzaicinās uz interviju.

Aizpildot pieteikuma veidlapu, kandidātiem ir jāiekļauj elementi, kas pierāda, ka viņu profils atbilst tālāk norādītajām prasībām.

4.1. Vadības prasmes:

- 4.1.1. spēja un pieredze komandas vadīšanā un motivēšanā Eiropas, daudz kultūru un daudzvalodu vidē;
- 4.1.2. plaša pieredze budžeta, finanšu un cilvēkresursu pārvaldības jomā valsts, Eiropas un/vai starptautiskā kontekstā;
- 4.1.3. pierādīta spēja gan politikas/stratēģijas izstrādēs, gan administratīvo jautājumu pārvaldībā.

4.2. Speciālās prasmes un pieredze:

- 4.2.1. plašas zināšanas par normatīvo politiku un praksi, kas attiecas uz elektroniskās komunikācijas jomu, kā arī vadības pieredze šajā jomā;
- 4.2.2. padziļināta izpratne par ES iestādēm, to darbību un mijiedarbību, kā arī ES politiku un starptautiskajām darbībām, kas ir būtiskas BEREK darbībai. Par priekšrocību tiks uzskatīta iepriekšēja pieredze darbā ar ES iestādēm vai ES aģentūrām;
- 4.2.3. jaunākā praktiskā pieredze normatīvajos jautājumos elektroniskās komunikācijas nozarē. Par priekšrocību tiks uzskatīta valsts regulatīvajā iestādē gūtā pieredze.

4.3. Personīgās īpašības:

- 4.3.1. spēja saskaņoti un efektīvi sazināties ar Eiropas iestādēm, sabiedrību un sadarboties ar ieinteresētajām personām (Eiropas, starptautiskām, valstu un vietējām iestādēm, starptautiskām organizācijām u. c.), kā arī pārstāvēt aģentūru starptautiskos forumos;
- 4.3.2. teicamas savstarpējo attiecību veidošanas, lēmumu pieņemšanas, organizatoriskās un sarunu prasmes, kā arī spēja veidot uzticamas darba attiecības ar Aģentūrai svarīgām ieinteresētajām personām.

5. Posmi atlases procedūrā

Direktoru izraugās valde, izvērtējot viņa nopelnus un piemērotību amatam pēc iepriekš noteiktajiem kritērijiem. Atlases procedūra ir noteikta Valdes reglamenta 5. pielikumā (dok. MB (19) 95, 1. red. (?)).

Valde izveido atlases komiteju. Šī komiteja veic **salīdzinošu visu atbilstošu pieteikumu** novērtējumu un nosaka vairākus kandidātus, kuru profili vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem. Šos kandidātus uzaicinās uz interviju ar atlases komiteju.

Atlases procedūra tiks organizēta, ievērojot šādus posmus:

5.1. Uzņemšana atlases procedūrā

Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām visi iesniegtie pieteikumi (CV un motivācijas vēstules) tiek salīdzināti ar atbilstības kritērijiem. Pēc atbilstības kritērijiem tiek vērtēti tikai atbilstošie pieteikumi.

⁽⁶⁾ OV 45, 14.6.1962., 1385./62. lpp. Konsolidētais teksts: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁷⁾ <https://berec.europa.eu/en/document-categories/berec-office/rules-of-procedure/rules-of-procedure-of-the-management-board-of-the-berec-office-0>

5.2. Atbilstīgo pieteikumu novērtēšana

Atlases komiteja analizē atbilstošo pretendentu motivācijas vēstules un CV, atsaucoties uz atlases kritēriju sadaļā norādītajiem elementiem.

5.3. Intervija

Pēc atbilstīgo pieteikumu novērtēšanas atlases komiteja uzaicina uz pirmo intervijas kārtu vispiemērotākos kandidātus.

Pēc pirmās interviju kārtas atlases komisija valdei iesniedz direktora amata vispiemērotāko kandidātu sarakstu.

Pēc tam valde uzaicina kandidātus uz intervijas otro kārtu.

Intervijās uzdodamo jautājumu saturu nosaka atbilstoši izsludinātā amata līmenim un profilam.

Kandidātiem var lūgt piedalīties intervijās un/vai testos papildus iepriekš minētajam. Pirms iecelšanas amatā valdes izvēlēto kandidātu uzaicina sagatavot paziņojumu Eiropas Parlamenta kompetentajai komitejai un atbildēt uz tās locekļu jautājumiem.

5.4. Citi praktiski aspekti

Izraudzītajam kandidātam ir jābūt savas valsts drošības iestādes izsniegtam derīgam drošības pielaišanas sertifikātam, vai arī viņam jābūt spējīgam to saņemt. Personāla drošības pielaišana ir administratīvs lēmums pēc drošības pārbaudes, ko veic personas kompetentā valsts drošības iestāde saskaņā ar piemērojamiem valsts drošības normatīvajiem aktiem un kas apliecina, ka personai var atļaut piekļuvi klasificētai informācijai līdz noteiktam līmenim. (Jāņem vērā, ka vajadzīgo procedūru drošības pielaišanas iegūšanai var sākt vienīgi pēc darba devēja, nevis pretendenta pieprasījuma).

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nav piešķirusi personāla drošības pielaišanu un pielaišanas procedūra nav pabeigta ar juridiski pieprasītu Eiropas Komisijas Drošības direktorāta brīfingu, kandidāts nevar piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) līmenī *CONFIDENTIEL UE/ES KONFIDENCIĀLI* vai augstākā, kā arī nevar apmeklēt sanāksmes, kurās tiek apspriesta šāda ESKI.

6. Dokumentu pārbaude un padziļināta izpēte

Sekmīgo kandidātu pieteikumos sniegto informāciju pārbauda salīdzinājumā ar atbalsta dokumentiem, lai apstiprinātu tā precizitāti un atbilstību.

Ja kādā brīdī tiek konstatēts, ka pieteikumā iesniegtā informācija ir apzināti viltota, kandidātu diskvalificē no atlases procesa.

Kandidātus diskvalificē arī tad, ja viņi:

- neatbilst visiem atbilstības kritērijiem,
- neiesniedz visus nepieciešamos atbalsta dokumentus, tostarp faktu un paziņojumu pamatošanai savos pieteikumos.

7. Nodarbinātības nosacījumi

Algas un nodarbinātības nosacījumi ir noteikti Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā.

Saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. a pantu valde ieceļ darbinieku par pagaidu darbinieku 2a AD 14⁽⁸⁾ pakāpē uz pieciem gadiem ar iespēju termiņu pagarināt uz ne vairāk kā pieciem gadiem saskaņā ar aģentūras dibināšanas regulu, kas ir piemērojama darbā iecelšanas laikā.

Balstoties uz kandidāta iepriekšējās darba pieredzes ilgumu, viņš tiek klasificēts minētās kategorijas 1. vai 2. pakāpē.

Kandidātiem ir jāņem vērā Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā ietvertā prasība par to, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Nodarbinātības vieta ir Rīga, Latvija.

Amata vieta ir pieejama no 2024. gada 1. aprīļa.

Nodarbinātības periods jebkurā gadījumā nepārsniedz BEREC biroja darbības ilgumu.

⁽⁸⁾ Eiropas Savienības amatpersonu un pārējo darbinieku atalgojumam un pensijām piemērojamais korekcijas koeficients Latvijai no 2022. gada 1. jūlija ir noteikts 85,9 % apmērā. Šo koeficientu pārskata katru gadu.

8. Pieteikšanās kārtība

8.1. Pieteikumi

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlicinās par atbilstību visām atbilstības prasībām ("Prasības"), īpaši attiecībā uz diploma veidu, profesionālo pieredzi augsta līmeņa vadītāja amatā, kā arī vajadzīgajām valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādām atbilstības prasībām, kandidāts automātiski tiek izslēgts no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļa vietnē un jāseko norādījumiem par dažādiem procedūras posmiem:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Jums ir jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, lūdzu, informējiet Eiropas Komisiju par jebkādām izmaiņām jūsu e-pasta adresē.

Lai aizpildītu pieteikumu, jums ir jāaugšupielādē CV PDF formātā, vēlams, izmantojot *Europass* CV formātu⁽⁹⁾, un tiešsaistē jāaizpilda motivācijas vēstule (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmes). Jūsu CV un motivācijas vēstuli var iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, vispusīgs un paties.

Kad būsiet pabeidzis tiešsaistes reģistrāciju, jūs saņemsiet elektronisku e-pastu, kas apstiprina jūsu pieteikuma reģistrāciju. Ja nesaņemat apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!

Lūdzam ņemt vērā, ka nav iespējams pārraudzīt jūsu pieteikuma statusu tiešsaistē. Par jūsu pieteikuma statusu ar jums tieši sazināsies Eiropas Komisija.

E-pastā nosūtīti pieteikumi netiek pieņemti. Ja vēlaties uzzināt vairāk un/vai jums radušās tehniskas problēmas, sūtiet e-pasta ziņojumu uz

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Reģistrāciju tiešsaistē veiciet laikus. Stingri iesakām neatlikt pieteikšanos līdz termiņa pēdējām dienām, jo interneta noslodze vai interneta savienojuma problēmas var priekšlaikus pārtraukt tiešsaistes reģistrāciju, un tādējādi jums viss process būs jāveic vēlreiz. Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa jūs vairs nevarēsiet ievadīt datus. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

8.2. Pieteikumu iesniegšanas beigu datums

Reģistrācijas beigu termiņš ir **2023. gada 18. augusts, plkst. 12.00 (pusdienlaiks) pēc Briseles laika**, un pēc tā reģistrācija vairs nav iespējama.

8.3. Aptuvenais grafiks

Atlases process var ilgt vairākus mēnešus.

9. Neatkarība un interešu deklarācija

Pirms pienākumu uzņemšanās direktoram būs jāparaksta saistību deklarācija par to, ka viņš atņemas strādāt sabiedrības labā, ievērojot neatkarības principu, un deklarācija par interesēm, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas mazina viņa neatkarību.

10. Cita svarīga informācija

Kandidātiem tiek atgādināts, ka atlases komiteju darbs ir konfidenciāls. Kandidātiem un citām personām kandidātu vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar atsevišķiem šo komiteju locekļiem. Jebkurš jautājums ir jāadresē attiecīgās grupas sekretariātam, nosūtot uz šādu adresi: CNECT-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu.

⁽⁹⁾ Informāciju par to, kā tiešsaistē izveidot *Europass* CV, var atrast vietnē <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

11. Vienlīdzīgas iespējas

Aģentūra cenšas sasniegt savu stratēģisko mērķi, proti, līdz savu pašreizējo pilnvaru beigām sasniegt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un piemēro vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas politiku saskaņā ar Civildienesta noteikumu ⁽¹⁰⁾ 1.d pantu, atbalstot pieteikumus, kas varētu veicināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

12. Personas datu aizsardzība

Komisija nodrošina kandidātu personas datu apstrādi saskaņā ar prasībām, kas ir noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2018/1725 ⁽¹¹⁾. Īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

13. Daudzveidība un iekļaušana

Aģentūra atzīst, ka veselīgs darba un privātās dzīves līdzsvars ir svarīgs motivācijas faktors daudziem cilvēkiem un elastīgs darbs arvien vairāk tiek uzskatīts par mūsdienīgas darba vides sastāvdaļu.

Aģentūra kā darba devējs ir apņēmusies nodrošināt dzimumu līdztiesību un novērst jebkādu diskrimināciju. Tā aktīvi pieņem pieteikumus no visiem kvalificētajiem kandidātiem ar dažādu izcelsmi, dažādām spējām un pēc iespējas plašāku ģeogrāfisko izcelsmi ES dalībvalstīs.

Lai veicinātu dzimumu līdztiesību, Aģentūra pieteikumu iesniegšanā īpaši atbalsta sievietes.

Personām ar invaliditāti var tikt sniegta palīdzība darbā pieņemšanas procedūras laikā.

⁽¹⁰⁾ OV 45, 14.6.1962., 1385./62. lpp. Konsolidētais teksts: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽¹¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regula (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti, un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).