

## VAKANCES

### STRATĒGISKĀS ATTĪSTĪBAS NODAĻAS VADĪTĀJS PRASMJU APZINĀŠANAS UN PILNVEIDOŠANAS NODAĻAS VADĪTĀJS

### SISTĒMU DARBĪBAS UN NOVĒRTĒŠANAS NODAĻAS VADĪTĀJS

Pagaidu darbinieki — AD funkciju grupa, 9. pakāpe

#### Vai esat gatavs(-a) nākamajam lielajam izaicinājumam?

Eiropas Izglītības fonds (*ETF*) meklē vadītāju katrā no šādām nodaļām:

- 1) Stratēģiskās attīstības nodaļa
- 2) Prasmju apzināšanas un pilnveidošanas nodaļa
- 3) Sistēmu darbības un novērtēšanas nodaļa

kas vadītu un koordinētu talantīgu, aizrautīgu un daudznozaru grupu.

Ir pieejami trīs amati. Kandidāti var pieteikties uz vienu vai vairākiem amatiem.

Kā *ETF* vadības grupas locekļi jūs sadarbosieties ar citiem vadītājiem, lai atbalstītu aģentūras stratēģisko attīstību, tās pārvaldību un komunikāciju.

Ja jūs iedvesmo ES projekti, vēlaties aizrautīgi darboties izglītības, nodarbinātības un attīstības jomā, vēlaties vadīt augsta līmeņa grupas un ja jūsu stiprās puses ir sadarbība, komunikācija, konstruktivitāte un atvērtība, Eiropas Izglītības fondā jums būs iespēja pilnībā izpausties stimulējošā, multikulturālā, dinamiskā un profesionālā vidē.

#### Kas ir *ETF*?

*ETF* ir ES aģentūra, kas atrodas Itālijas pilsētā Turīnā. Tā palīdz pārejas valstīm un jaunattīstības valstīm izmantot cilvēkkapitāla potenciālu, veicot izglītības, apmācības un darba tirgus sistēmu reformas atbilstoši ES ārējo attiecību politikas nostādņem.

Mēs atbalstām ES robežvalstis, lai uzlabotu to profesionālās izglītības un apmācības sistēmas, analizētu prasmju nepieciešamību un attīstītu šo valstu darba tirgus. Šādā veidā mēs palīdzam šīm valstīm uzlabot to sociālo kohēziju un panākt ilgtspējīgāku ekonomisko izaugsmi, kas savukārt nozīmē ieguvumu dalībvalstīm un to pilsoņiem, uzlabojot ekonomiskās attiecības.

## Nodaļas un pamatuzdevumi

### 1) Stratēģiskās attīstības nodaļa

**Stratēģiskās attīstības nodaļa** ir Stratēģijas un resursu departamenta struktūrvienība.

**Nodaļas pamatuzdevums** ir vadīt *ETF* stratēģisko plānošanu, koordinēt *ETF* stratēģijas 2027. gadam īstenošanu, vadīt organizatorisko attīstību un veidot stratēģiskas partnerības.

#### Nodaļa ir atbildīga par:

- sagatavošanas, plānošanas un uzraudzības cikla vadību, tostarp iekšējo un ārējo novērtējumu koordinēšanu;
- organizatoriskās attīstības un uzlabošanas pasākumu, piemēram, *ETF* digitalizācijas projekta, apzināšanas un īstenošanas vadību;
- partnerības politikas īstenošanas koordinēšanu;
- attiecību veidošanu un uzturēšanu ar ES dienestiem, dalībvalstīm un vietējām ieinteresētajām personām;
- informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pakalpojumu pārvaldību;
- ieguldījumu departamenta un iestāžu darba sagatavošanas, plānošanas un uzraudzības ciklā;
- ieguldījumu *ETF* komunikācijas pasākumos gan iekšēji, gan ārēji.

**Veismīgais kandidāts vadīs Stratēģiskās attīstības nodaļu un tās grupu, kurā ir aptuveni 10 darbinieku.** Viņš/viņa strādās ciešā sadarbībā ar *ETF* direktoru. Viņš/viņa atskaitīsies departamenta vadītājam.

### 2) Prasmju apzināšanas un pilnveidošanas nodaļa

**Prasmju apzināšanas un pilnveidošanas nodaļa** ir Zināšanu un inovāciju centra departamenta struktūrvienība.

**Nodaļas pamatuzdevums** ir vadīt darbības tādās jomās kā prasmju atbilstība un prognozēšana, kā arī prasmju pilnveidošana un validēšana cilvēkkapitāla attīstības ietvaros, kā noteikts. *ETF* stratēģijā 2027. gadam.

#### Nodaļa ir atbildīga par:

- zināšanu pārvaldības, līdzradīšanas un izplatīšanas vadību šādās jomās:
  - prasmju atbilstība un pieprasījums no valsts un nozaru perspektīvas,
  - prasmju pilnveidošanas un validēšanas procesi,
  - un sadarbībā ar citām struktūrvienībām satura pārvaldība un sociālo tīklu, platformu izmantošana un ieguldījums zināšanu krātuvēs;
- prasmju apzināšanas un attīstības projektu, grupu un darbību programmas cikla pārvaldību — tostarp plānošanu, īstenošanu, uzraudzību un paredzēto rezultātu sasniegšanu — ciešā sadarbībā ar Projektu vadības nodaļu;
- saiknes veidošanu un partnerību ar dažādiem dalībniekiem šajā jomā;
- ieguldījumu departamenta un iestāžu darba sagatavošanas, plānošanas un uzraudzības ciklā;

- ieguldījumu *ETF* komunikācijas pasākumos gan iekšēji, gan ārēji.

**Veismīgais kandidāts vadīs Prasmju apzināšanas un pilnveidošanas nodaļu un tās grupu, kurā ir aptuveni 20 darbinieku.** Viņš/viņa atskaitīsies departamenta vadītājam.

### 3) Sistēmu darbības un novērtēšanas nodaļa

**Sistēmu darbības un novērtēšanas nodaļa** ir Zināšanu un inovāciju centra departamenta struktūrvienība.

**Nodaļas pamatuzdevums** ir vadīt *ETF* uzraudzības un novērtēšanas pakalpojumus un pasākumus sistēmu darbības un kvalitātes jomā, kā noteikts *ETF* stratēģijā 2027. gadam.

#### **Nodaļa ir atbildīga par:**

- uzraudzības un novērtēšanas darbības un produktu izstrādes un īstenošanas vadību, tostarp par metodoloģiju, IT sistēmu izstrādes, datu vākšanas un analīzes, informācijas vākšanas un cilvēkkapitāla attīstības analīzes vadību sadarbībā ar citām struktūrvienībām;
- zināšanu pārvaldības, līdzradīšanas un izplatīšanas iestāžu un sistēmu efektivitātes jomā vadību, tostarp par pārvaldības funkcionēšanas, dalībnieku koordinēšanas, kvalitātes nodrošināšanas un nozares darbības uzlabošanas vadību;
- izglītības un apmācības sistēmu projektu, grupu un darbību izpildes un kvalitātes programmas ciklu vadību, tostarp plānošanu, īstenošanu, uzraudzību un paredzēto rezultātu sasniegšanas vadību ciešā sadarbībā ar Projektu vadības nodaļu;
- saiknes veidošanu un partnerību ar dažādiem dalībniekiem šajā jomā;
- ieguldījumu departamenta un iestāžu darba sagatavošanas, plānošanas un uzraudzības ciklā;
- ieguldījumu *ETF* komunikācijas pasākumos gan iekšēji, gan ārēji.

**Veismīgais kandidāts vadīs Sistēmu darbības un novērtēšanas nodaļu un tās grupu, kurā ir aptuveni 20 darbinieku.** Viņš/viņa atskaitīsies departamenta vadītājam.

#### **NOTA BENE par šīm trijām nodaļām**

Daži nodaļu pienākumi tuvāko mēnešu laikā var mainīties, jo *ETF* pašlaik notiek pārstrukturēšanas process. Jaunā organizatoriskā struktūra stāsies spēkā 2021. gada 1. janvārī. Skatīt "*ETF* organizatoriskā struktūra".

### **Amata apraksts: galvenā atbildība un uzdevumi**

**Nodaļu vadītāji** cieši sadarbojas ar saviem grupas locekļiem un citu nodaļu vadītājiem. Viņi veido produktīvas un sadarbīgas attiecības visā aģentūrā. Viņi spēj efektīvi komunicēt, popularizē aģentūras vērtības un ir paraugs citiem. Viņi ir atvērti un konstruktīvi. Viņi ir ļoti organizēti un efektīvi delegē pienākumus.

#### **Nodaļu vadītāji**

- **uzņēmējdarbības vadības jomā:**
  - strādā grupā ar kolēģiem vadītājiem, lai sniegtu ieguldījumu *ETF* pārvaldībā;
  - izstrādā nodaļas stratēģiju un tādējādi sniedz ieguldījumu aģentūras attīstībā;

- plāno un seko līdzi progresam, novērtē riskus un ievieš izmaiņas atbilstoši mērķiem;
  - novērtē nepieciešamos materiālus, cilvēkresursus un finanšu resursus un tos efektīvi pārvalda;
  - pieņem lēmumus, tos paziņo un īsteno;
  - piedalās diskusijās (vadības, nodaļas vai visa personāla) sanāsmēs un izvirza inovatīvas un oriģinālas idejas;
- **cilvēku pārvaldības jomā:**
    - veicina iesaisti un kopīga mērķa sasniegšanu saistībā ar aģentūras pamatuzdevumu un nodaļu mērķiem;
    - motivē un vada savas daudznozaru grupas, lai virzītu tās uz nodaļu mērķu sasniegšanu, un koordinē to darbības;
    - izveido spēcīgu grupu ar savstarpēji papildinošām stiprajām pusēm;
    - veicina personāla attīstību, nodrošinot atgriezenisko saiti, dodot iespējas, sniedzot konsultācijas un radot mācību iespējas;
  - **komunikācijas jomā:**
    - sniedz ieguldījumu iekšējā komunikācijā, lai uzlabotu pārredzamību un personāla iesaisti;
    - aktīvi piedalās *ETF* komunikācijas pasākumos.

Paredzams, ka nodaļu vadītāji ceļo vairākas reizes gadā.

## Atbilstības kritēriji

Lai jūs uzskatītu par piemērotu kandidātu(-i), pieteikumu iesniegšanas beigu datumā jums ir jāatbilst šādām prasībām:

- 1 jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgajam;
- 2 jābūt tiesīgam(-ai) izmantot visas pilsoņa tiesības;
- 3 jābūt izpildītām jebkādam tiesību aktu prasībām saistībā ar militāro dienestu;
- 4 jābūt fiziski piemērotam(-ai) amata pienākumu veikšanai;
- 5 jābūt izglītības līmenim, kas atbilst vismaz četrus gadus ilgai pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, un vismaz 12 gadu attiecīgai profesionālajai pieredzei

**vai**

jābūt izglītības līmenim, kas atbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, un vismaz 13 gadu attiecīgai profesionālajai pieredzei.

**Vērā ņem tikai diplomus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai kas atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.**

- 6 Ļoti labi jāpārzina (C1 līmenis visās jomās atbilstoši Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai jeb *CEFRL*) kāda no Savienības valodām un jābūt apmierinošām zināšanām (B2 līmenis visās jomās atbilstoši *CEFRL*) kādā citā no Savienības valodām tādā apmērā, lai varētu veikt savus pienākumus.

## Atlases kritēriji

Kandidātiem jābūt:

### Profesionālā pieredze

- 12 gadu attiecīga profesionālā pieredze saskaņā ar nodaļas pamatpilnvaru un pienākumu aprakstu;
- kā daļa no 12 gadu pieredzes attiecīgajā jomā: piecu gadu pieredze grupas vadīšanā.

### Ļoti labas tehniskās prasmes un zināšanas

- angļu valodā: C1 līmenis visās jomās atbilstoši *CEFRL*.

Turklāt kandidātiem, kuri piesakās uz 1) Stratēģiskās attīstības nodaļas vadītāja amatu:

- saistībā ar ES institūcijām un lēmumu pieņemšanu;
- saistībā ar starptautisko sadarbību un partnerību;
- saistībā ar korporatīvās stratēģijas izstrādi, plānošanu un uzraudzību;
- saistībā ar organizatorisko attīstību.

Turklāt kandidātiem, kuri piesakās 2) Prasmju apzināšanas un pilnveidošanas nodaļas vadītāja vai 3) Sistēmu darbības un novērtēšanas nodaļas vadītāja amatam:

- saistībā ar projektu vadību;
- saistībā ar ES ārējo attiecību politiku, programmām un rīkiem;
- saistībā ar cilvēkkapitāla attīstību sakarā ar ekonomisko un sociālo attīstību pārejas valstīs un jaunattīstības valstīs.

### Ļoti labas līderības un pārvaldības prasmes

- stratēģiskajā domāšanā un virzības noteikšanā, jo īpaši saistībā ar:
  - korporatīvo stratēģiju pārvēršanu nodaļas mērķos,
  - nodaļas darba organizēšanu un vadību;
- cilvēku vadībā, jo īpaši saistībā ar:
  - augsti rezultatīvas grupas vadīšanu un veidošanu,
  - personāla motivēšanu un attīstīšanu.

### Ļoti labas vispārīgās prasmes saistībā ar

- pašorganizāciju, laika pārvaldību un pienākumu deleģēšanu;
- mutisku un rakstisku komunikāciju, kā arī pārrunu īstenošanu;
- sadarbības attiecību veicināšanu;
- atvērtību un uz izaugsmi vērstu domāšanas veidu.

### Papildu prasmes:

- darba pieredze Eiropas iestādēs un ES programmās;

- darba pieredze ārējo attiecību jomā;
- pieredze valstīs, kurās darbojas *ETF*;
- franču valoda: B2 līmenis visās jomās atbilstoši *CEFRL*.

Turklāt kandidātiem, kuri piesakās uz 1) Stratēģiskās attīstības nodaļas vadītāja amatu:

- pieredze cilvēkkapitāla attīstībā saistībā ar ekonomisko un sociālo attīstību pārejas valstīs un jaunattīstības valstīs.

Turklāt kandidātiem, kuri piesakās 2) Prasmju apzināšanas un pilnveidošanas nodaļas vadītāja vai 3) Sistēmu darbības un novērtēšanas nodaļas vadītāja amatam:

- krievu valoda: B2 līmenis visās jomās atbilstoši *CEFRL*.

## Pieteikumu iesniegšana

Pieteikuma iesniegšanas **termiņš** ir **2020. gada 19. jūlijs plkst. 23.59 (pēc Turīnas laika)**.

Jūs varat pieteikties uz vienu vai vairākiem amatiem. **Savā dzīves aprakstā norādiet amata vietu(-as), uz kuru(-ām) piesakāties.**

Aicinām iesūtīt pieteikumu caur *ETF* tīmekļa vietni, dodoties uz sadaļu “Par” (*About*) un pēc tam — “Pieņemšana darbā” (*Recruitment*).

Ļoti iesakām neatlikt pieteikuma iesniegšanu uz pēdējo brīdi, jo liels interneta noslogojums vai savienojuma kļūme var sarežģīt pieteikuma iesniegšanu. *ETF* neuzņemas atbildību par pieteikuma aizkavēšanos šādu problēmu dēļ.

## Oficiālās prasības

**Līdz beigu datumam jāiesniedz visi turpmāk norādītie dokumenti** (vēlams angļu valodā):

- maksimāli vienu lapu gara pavadvēstule, kurā paskaidrots, kāpēc vēlaties pieteikties attiecīgajam(-iem) amatam(-iem);
- dzīves apraksts (*curriculum vitae*), izmantojot *Europass CV* formātu, **kurā norādīts(-i) amats(-i), uz kuru(-iem) piesakāties.**

**Lūdzam ņemt vērā, ka atlases posmam tiek pieņemti tikai to kandidātu pieteikumi, kas atbilstoši iepriekš minētajām oficiālajām prasībām ir iesniegti tiešsaistē caur *ETF* tīmekļa vietni.**

## Atlase

Atlasi veido trīs secīgi turpmāk norādītie posmi.

### 1. posms — pieteikumu izskatīšana

#### 1.1 Atbilstība

*ETF* Cilvēkresursu nodaļa izskata visus pieteikumus. Nākamajam posmam tiek izvirzīti tikai tie pieteikumi, kas atbilst atlases kritērijiem un oficiālajām prasībām.

## 1.2 Pieteikumu novērtēšana

Pamatojoties uz dzīves aprakstā (*curriculum vitae*) sniegto informāciju, valde izvērtē pieteikumus, ņemot vērā profesionālo pieredzi, līderības un vadības prasmes, kā arī tehniskās prasmes un līdzekļus.

Kandidātu sarakstā tiek iekļauti tie kandidāti, kuri ir iesnieguši pieteikumus, kas visvairāk atbilst amatam(-iem), uz kuru(-iem) attiecas pieteikums(-iem). Paredzams, ka atlasītajā kandidātu sarakstā uz katru amatu ir pieci kandidāti.

ETF sagaida daudz pieteikumu. Tāpēc ETF Cilvēkresursu nodaļa sazinās tikai ar atlasītajiem kandidātiem. Paredzams, ka tas notiek [2020. gada augusta sākumā](#).

## 2. posms — vērtēšanas centri, intervijas un rakstiskie pārbaudījumi

Atlasītos kandidātus uzaicina ierasties vērtēšanas centrā, piedalīties intervijā un rakstiskajā pārbaudījumā.

Vērtēšanas centrs izvērtē kandidātu potenciālu, dažas viņu līderības un vadības prasmes, kā arī vispārīgās prasmes.

Ar intervijas un rakstisko pārbaudīšanu palīdzību valde novērtē kandidātu profesionālo pieredzi un prasmes, kādas nepieciešamas amatam un ES pagaidu darbiniekiem. Daļa testa tiek vērtēta anonīmi.

Atlases process (vērtēšanas centru darbs, intervijas un rakstiskie testi) notiek galvenokārt angļu valodā.

Šis posms ir paredzēts [2020. gada septembrī](#).

Vērtēšanas centra darbība tiks organizēta [Briselē](#). Intervija un rakstiskais tests notiks [Turīnā](#). Tomēr, ņemot vērā pašreizējo situāciju veselības aizsardzības jomā, tie abi varētu notikt attālināti.

Pēc šā posma pabeigšanas valde sastāda to kandidātu sarakstu, kurus uzskata par visatbilstošākajiem katram no trim profiliem — ja būs iegūti vismaz:

- 70 % no punktiem, ko piešķir par līdera īpašībām un vadības prasmēm;
- 70 % no punktiem, ko piešķir par vispārīgajām prasmēm; un
- 70 % no punktiem, ko piešķir par tehniskajām prasmēm un atbilstošu profesionālo pieredzi.

## 3. posms — iecelšana amatā

Direktors ieceļ veiksmīgāko kandidātu katrā no trim amata vietām.

Paredzams, ka veiksmīgie kandidāti sāks pildīt amata pienākumus 2021. gada 1. janvārī.

Direktors arī var izlemt izveidot sarakstu ar citiem iespējami piemērotiem kandidātiem. Šis saraksts būs spēkā līdz 2020. gada 31. decembrim. Tā spēkā esamību var pagarināt ar direktora lēmumu. Iekļaušana šajā sarakstā nenozīmē reālu darba piedāvājumu.

Kad rodas vakance vai amats uz laiku atbrīvojas, direktors var izlemt piedāvāt darbu kandidātam no saraksta, kura raksturojums vislabāk atbilst attiecīgā brīža ETF vajadzībām.

## Valdes darbs

Lūdzam ņemt vērā, ka valdes darbs un apspriedes ir stingri konfidenciālas, tāpēc jebkādi kontakti ar tās locekļiem ir aizliegti. Jebkādi sazināšanās mēģinājumi ir pamats diskvalificēšanai no procedūras.

## Līguma noteikumi

### Darba līgums

Darba līgumam ir fiksēts termiņš uz trim gadiem, un to var atjaunot.

Uz to attiecas deviņu mēnešu ilgs pārbaudes laiks.

Pagaidu darbinieku līgumi tiek slēgti saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu.

Ja izraudzītajam kandidātam pašlaik ir noslēgts pagaidu darbinieka līgums saskaņā ar 2. panta f) punktu un ja viņš var tikt pārcelts saskaņā ar Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības noteikumiem, šā amata vietas joslas platums, kas var tikt piemērots, ir saskaņā ar Civildienesta noteikumu I pielikumu.

Saskaņā ar šāda veida līgumu darbiniekam ir saistoša Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība, kā arī attiecīgie īstenošanas noteikumi.

*ETF* darba līguma noslēgšanas piedāvāšana veiksmīgākajam kandidātam ir saistoša tikai tad, ja kandidāts pirms līguma parakstīšanas:

- ir iesniedzis visu attiecīgo dokumentu, tostarp izziņas par nesodāmību, oriģinālus vai apliecinātas kopijas, kas apstiprina viņa atbilstību amatam;
- ir izgājis obligāto medicīnisko pārbaudi, kurā apstiprināta viņa fiziskās veselības stāvokļa atbilstība amata pienākumu veikšanai;
- ir informējis *ETF* par esošiem vai iespējamiem interešu konfliktiem un ir uzskatījis, ka viņam nav tādu personīgo interešu, kas varētu ietekmēt neatkarību, vai arī jebkuru citu interešu konfliktu.

### Alga un pabalsti

Atkarībā no personīgās situācijas darbiniekiem var tikt piešķirti dažādi pabalsti, piemēram, ekspatriācijas pabalsts, apgādnieka pabalsts, apgādājamā bērna pabalsts, izglītības pabalsts u. tml. Algai tiek piemērots Kopienas nodoklis, ko atskaita no pamatsummas, un darbinieki ir atbrīvoti no valstī ieviestās nodokļu sistēmas.

**Parastā alga:** AD funkciju grupas 9. pakāpes darbiniekam ar 12 gadu atbilstošu profesionālo pieredzi, kā arī vadības piemaksa — aptuveni 5800 EUR mēnesī neto; darbiniekam ar 12 gadu atbilstošu profesionālo pieredzi, vadības piemaksu un ekspatriācijas pabalstu un vienu apgādājamu bērnu — aptuveni 8 100 EUR mēnesī neto.

### Nodarbinātības vieta

Nodarbinātības vieta ir Itālijas pilsēta Turīna.

## Papildinformācija

Atlases procedūras laikā iesniegtos dokumentus nesūta atpakaļ kandidātiem, bet saglabā *ETF* lietā tik ilgi, cik nepieciešams, un pēc tam tos iznīcina.

Uz atlases procedūrā iegūtajiem personas datiem attiecas ES tiesību akti par personas datu aizsardzību un informācijas konfidencialitāti.

Plašāka informācija ir pieejama *ETF* tīmekļa vietnes sadaļā [Privacy statement](#) (Paziņojums par privātumu).



Kandidāti, kuri uzskata, ka lēmumi saistībā ar atlases procedūru attiecībā uz viņu kandidatūru ir nepareizi, var iesniegt sūdzību saskaņā ar norādījumiem, kas pieejami *ETF* tīmekļa vietnes sadaļā [instructions](#) (instrukcijas).

# ETF ORGANISATIONAL STRUCTURE

GB/20/DEC/008

