



Pokyny k postupům přijímání řídicích pracovníků Soudního dvora Evropské unie

Postupy přijímání řídicích pracovníků Soudního dvora Evropské unie se řídí služebním řádem úředníků Evropské unie.

Tyto postupy mají za cíl zajistit, aby se o místa v orgánu ucházeli ti nejtalentovanější, kteří budou vybíráni na základě zásluh při současném respektování zásady rovnosti a zákazu jakékoli formy diskriminace a na co nejširším zeměpisném základě ze státních příslušníků členských států Evropské unie.

Postup přijímání vyšších řídicích pracovníků (generálních ředitelů a ředitelů)

Postup uplatňovaný Soudním dvorem při přijímání vyšších řídicích pracovníků je založen na čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie*.

Výzva k předkládání žádostí o pracovní místo, která se v zásadě zveřejňuje ve všech úředních jazycích Unie, obsahuje popis obsazovaného pracovního místa a požadovaného profilu. Vymezuje požadavky způsobilosti a stanoví, co má být přílohou uchazečovi žádosti.

Požadavky způsobilosti uvedené ve výzvě k předkládání žádostí o pracovní místo jsou pojaty tak, aby přilákaly ty nejkompetentnější uchazeče a podpořily přijímání uchazečů na co nejširším zeměpisném základě ze státních příslušníků členských států Unie. Zahrnují zejména požadovanou úroveň vzdělání a dosažený diplom, očekávanou praxi a zkušenosti v oblasti řízení a jazykové požadavky, které odpovídají služebním povinnostem vykonávaným na obsazovaném pracovním místě.

Kromě životopisu a motivačního dopisu musí uchazeč přiložit také stručnou prezentaci toho, jak si představuje činnost a řízení útvaru, kterého se výzva k předkládání žádostí o pracovní místo týká. Na základě tohoto „manažerského projektu“ bude možné vyhodnotit schopnost uchazeče vytvořit strategickou vizi. Je ideovým podkladem pro uchazeče a nástrojem umožňujícím orgánu, aby si utvořil přesnější představu o profilu uchazeče.

Přípustné jsou pouze žádosti o pracovní místo podané ve stanovené lhůtě a obsahující všechny dokumenty požadované ve výzvě k předkládání žádostí o pracovní místo.

Tým působící v rámci ředitelství Soudního dvora pro lidské zdroje, který má na starost proces výběru pracovníků, přijímá žádosti o pracovní místo, zajišťuje průběžný monitoring a provází uchazeče celým řízením.

Komise pro předběžný výběr uchazečů, jejíž složení se schvaluje současně s výzvou k předkládání žádostí o pracovní místo, je složena z vedoucího soudní kanceláře Soudního dvora, jednoho nebo více vyšších řídicích pracovníků Soudního dvora a nejčastěji také jedné externí osobnosti, která vykonává nebo vykonávala vysokou funkci v dané oblasti, zpravidla z řad vyšších řídicích pracovníků jiných unijních orgánů.

Komise pro předběžný výběr uchazečů posuzuje uchazečem přiloženou dokumentaci a stanoví, zda jsou žádosti o pracovní místo přípustné a zda uchazeči splňují požadavky způsobilosti stanovené ve výzvě k předkládání žádostí o pracovní místo. Následně provádí porovnání profilů způsobilých uchazečů na základě informací poskytnutých v jejich žádostech o pracovní místo, a to s ohledem na požadovaný profil popsany ve výzvě k předkládání žádostí o pracovní místo.

Uchazeči, jejichž dokumentace je považována za nejlépe odpovídající hodnotícím kritériím a požadavkům týkajícím se obsazovaného pracovního místa, jsou pozváni k pohovoru před komisí. Pohovory probíhají v jazyce nebo jazycích, jejichž znalost je požadována ve výzvě k předkládání žádostí o pracovní místo.

Po provedení pohovorů předá komise pro předběžný výběr uchazečů Administrativnímu výboru¹ veškerou dokumentaci uchazečů, tabulku s vyhodnocením všech žádostí o pracovní místo, podrobnou zprávu o hodnocení uchazečů, s nimiž byl veden pohovor, a užší seznam uchazečů, kteří mají podle názoru komise nejlepší předpoklady k plnění příslušných služebních povinností.

Administrativní výbor si vyslechne všechny nebo jen některé z uchazečů uvedených na užším seznamu nebo jakéhokoli jiného uchazeče dle svého uvážení. Navrhne uchazeče, kterého si přeje jmenovat, a tento návrh předloží Všeobecné schůzi Soudního dvora², která je oprávněna jmenovat vyšší řídicí pracovníky.

Postup přijímání středních řídicích pracovníků (vedoucí oddělení a zástupci vedoucích oddělení)

V souladu s ustanoveními čl. 29 odst. 1 služebního řádu úředníků* se v rámci postupu přijímání středních řídicích pracovníků Soudního dvora předpokládá vydání oznámení o volném pracovním místě za účelem interního přeložení úředníků nebo jejich převedení z jiného unijního orgánu. Případně lze uspořádat (i) interní výběrové řízení, (ii) širší výběrové řízení zahrnující i uchazeče z jiných unijních orgánů a institucí nebo (iii) otevřené výběrové řízení, tj. výběrové řízení i pro uchazeče vně unijních orgánů a institucí.

Orgánem oprávněným ke jmenování je Administrativní výbor, nikoli však pro střední řídicí pracovníky soudní kanceláře Tribunálu, k jejichž jmenování je oprávněna Řídící rada³.

Orgán oprávněný ke jmenování rozhoduje o potřebě obsadit volné pracovní místo vedoucího oddělení nebo zástupce vedoucího oddělení, stanovuje postup přijímání, schvaluje oznámení o volném pracovním místě, případně konání výběrového řízení a jmenování členů poroty, a poté přistupuje ke jmenování.

Výběr uchazečů provádí hodnotící komise, resp. porota v případě výběrového řízení, jejíž složení se stanoví v závislosti na konkrétní povaze daného útvaru a požadavcích obsazovaného pracovního místa.

Uchazeči, jejichž dokumentace splňuje požadavky způsobilosti a podmínky přípustnosti podrobně uvedené v oznámení o volném pracovním místě a jejichž žádost o pracovní místo nejlépe odpovídá požadovanému profilu, mohou být pozváni k pohovoru.

Proces výběru může zahrnovat také písemné nebo ústní zkoušky.

Smyslem pohovorů je vyhodnotit motivaci, znalost oblastí souvisejících s vykonávanými služebními povinnostmi, jazykové znalosti a všeobecné dovednosti nezbytné z hlediska požadovaného profilu.

V oznámení o výběrovém řízení jsou uvedena pravidla zkoušek v souladu s přílohou III služebního řádu úředníků.

Na základě žádostí o pracovní místo a hodnotící zprávy vypracované komisí přijme oprávněný orgán rozhodnutí o jmenování.

¹ Administrativnímu výboru předsedá předseda Soudního dvora Evropské unie. Tento výbor dále tvoří sedm členů Soudního dvora, předseda Tribunálu a tři jeho členové. Administrativnímu výboru je nápomocen vedoucí soudní kanceláře Soudního dvora. Na schůzích Administrativního výboru je přítomen vedoucí soudní kanceláře Tribunálu.

² Všeobecná schůze zahrnuje všechny soudce a generální advokáty Soudního dvora. Vedoucí soudní kanceláře Soudního dvora je na ní přítomen.

³ Řídící rada Tribunálu je tvořena předsedou Tribunálu, místopředsedou Tribunálu a pěti dalšími soudci Tribunálu. Řídící radě je nápomocen vedoucí soudní kanceláře Tribunálu.

* Nařízení č. 31 (EHS) 11 (ESAE), kterým se stanoví **služební řád úředníků** a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii (Úř. věst. 45, 14.6.1962, s. 1385) ve znění změn.

Článek 29 odst. 1 a 2 služebního řádu úředníků stanoví:

„1. *Orgán oprávněný ke jmenování před obsazením volného místa v orgánu nejprve zváží:*

a) zda místo může být obsazeno:

- i) přeložením, nebo*
 - ii) jmenováním v souladu s článkem 45a, nebo*
 - iii) povýšením*
- v rámci příslušného orgánu;*

b) zda byly obdrženy žádosti o přeložení od úředníků v téže platové třídě z jiných orgánů nebo

c) pokud nebylo možné volné místo obsadit prostřednictvím možností uvedených v písmenech a) a b), zda lze případně zohlednit seznamy vhodných kandidátů ve smyslu článku 30 s ohledem na příslušná ustanovení týkající se vhodných kandidátů v příloze III nebo

d) zda lze v příslušném orgánu uspořádat interní výběrové řízení, kterého se mohou zúčastnit pouze úředníci a dočasní zaměstnanci ve smyslu článku 2 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie;

nebo se řídí postupy pro výběrová řízení založená buď na kvalifikačních předpokladech, nebo zkouškách, či na kvalifikačních předpokladech i zkouškách zároveň. Postup při výběrovém řízení stanoví příloha III.

Tento postup může být použit i pro vytvoření rezervy pro budoucí přijímání pracovníků.

Při zachování zásady, že naprostá většina úředníků je přijímána na základě otevřených výběrových řízení, může orgán oprávněný ke jmenování odchýlně od písm. d) a pouze ve výjimečných případech rozhodnout o organizaci vnitřního výběrového řízení otevřeného také pro smluvní zaměstnance definovaných v člancích 3a a 3b pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Pokud jde o tuto možnost, podléhá tato kategorie zaměstnanců omezením stanoveným v čl. 82 odst. 7 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie a s ohledem na úkoly, které mohou smluvní zaměstnanci vykonávat.

2. Jiný postup, než je výběrové řízení, může orgán oprávněný ke jmenování zvolit pouze v případě přijímání vyšších vedoucích pracovníků (generálních ředitelů nebo odpovídajících funkcí v platové třídě AD 16 nebo AD 15 a ředitelů nebo odpovídajících funkcí v platové třídě AD 15 nebo AD 14) a ve výjimečných případech také pro přijímání na pracovní místa, která vyžadují zvláštní kvalifikaci.“