
Публикуван на: 05-06-2020

Източник: [Портал Европа](#)



В Официалния вестник на ЕС от 5 юни е публикувано обявление, че Генералният секретариат на Съвета обявява свободна позиция за поста директор на дирекция LING.1.

[Генералният секретариат на Съвета \(ГСС\)](#) подпомага Европейския съвет, Съвета на ЕС и техните подготвителни органи във всички области на тяхната дейност. Той дава становища и подпомага членовете на Европейския съвет и на Съвета, както и техните председатели, във всички области на дейност. Това включва политически и правни становища, координация с други институции, разработване на компромисни текстове, упражняване на надзор над всички практически аспекти, които са необходими за добрата подготовка и функциониране на Европейския съвет и на Съвета, и грижа за тяхното изпълнение.

Службата за преводи отговаря за предоставянето на преводи на документи на Съвета и на Европейския съвет на всички официални езици на ЕС. Освен това Службата за преводи предоставя съдействие при редактиране на документи на вътрешни автори и на председателството, както и многоезично съдействие за медиен мониторинг, за брифингите на председателя на Европейския съвет и други инициативи.

Под ръководството на заместник – генералния директор директорът ще управлява дирекцията и нейните ресурси, ще организира дейностите ? и ще подпомага и мотивира персонала в хода на работата му. Ще гарантира качеството на услугите и продуктите, предоставяни от дирекцията, и ефективната комуникация и сътрудничество както в рамките на дирекцията, така и с другата дирекция (LING.2), а също и с други служби на ГСС.

Кандидатите трябва да отговарят на следните общи условия към момента на подаване на кандидатурите:

- » да са граждани на една от държавите членки на Европейския съюз;
- » да не са лишени от граждански права;
- » да са изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба.

Кандидатури ще се приемат по имейл на следния адрес:

applications.management@consilium.europa.eu до крайния срок за кандидатстване.

Кандидатури, получени след изтичането на крайния срок, няма да бъдат разглеждани.

Посоченият по-горе имейл адрес трябва да се използва за цялата кореспонденция, отнасяща се до процедурата за подбор (в полето „Относно“ на съобщенията трябва да се посочи: CONS/AD/164/20 LING.1)

Преди да изпратят кандидатурата си, кандидатите следва внимателно да проверят дали отговарят на всички критерии за допустимост, за да се избегне автоматично изключване от процедурата за

подбор.

За да бъдат валидни, кандидатурите трябва да съдържат:

» формуляр за кандидатстване (приложение V), надлежно попълнен и с отбелязана дата;
електронният формуляр за кандидатстване е достъпен на [уебсайта на Съвета](#);

» подробна автобиография, придружена от мотивационно писмо, на английски или френски език, за предпочитане във [формата на Europass](#), където да е описан целият трудов стаж на кандидата и да са посочени наред с останалото квалификацията на кандидата, владенето на езици, опитът и настоящите задължения; и

» копия на дипломите, удостоверяващи образованието, и копия на документите и удостоверенията, свързани с професионалния опит. Удостоверителните документи трябва да са издадени от трети лица; не е достатъчно да се изпрати само автобиографията, посочена по-горе.

Крайният срок за кандидатстване е **26 юни 2020 г., 12:00 ч. на обяд (брюкселско време)**.

Пълния текст на обявлението можете да видите и изтеглите оттук:

[Обявление за свободна длъжност CONS/AD/164/20](#)