

Преминаване на Европа към устойчива и
безопасна железопътна система без
граница.

Покана за подаване на заявления за длъжността „Администратор“ (служител по правни въпроси) в кабинета на изпълнителния директор (EDO)

*Срочно нает служител 2(f) (AD5) — с цел съставяне на списък
с одобрени кандидати — ERA/AD/2026/002*

I - СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Агенцията търси администратор (правен служител) за **кабинета на изпълнителния директор (EDO)**. Служителят ще работи в правния екип на Агенцията на Европейския съюз за железопътния транспорт (ERA) под ръководството на ръководителя на екипа, като ще се отчита пред изпълнителния директор.

Основни задачи и отговорности:

1. Да предоставя консултации по основни правни въпроси (например: правилата на ERA, правните аспекти на въпросите, свързани с обществените поръчки, финансовите въпроси, кадровите въпроси, привилегиите и имунитетите, защитата на данните и публичния достъп до документи);
2. Да предоставя правни консултации и съдействие на изпълнителния директор, ръководството и персонала по отношение на тълкуването и прилагането на правната рамка на ЕС и ERA;
3. Да обработва, при необходимост, правни запитвания от граждани и да предоставя, ако се налага, консултации по въпроси, свързани с досъдебни и съдебни процедури (като при необходимост осъществява връзка с външни адвокати);
4. Идентифициране на риска по даден въпрос и предлагане на правно издържани варианти на изпълнителния директор и други висши служители;
5. Да предоставя подкрепа/наставничество на другите адвокати от екипа;
6. Да изготвя юридически обосновани решения за приемане от ERA, както и да изготвя или проверява редица други правни документи;
7. За подходящия кандидат — да действа като длъжностно лице по защита на данните на Агенцията.

Поради чувствителния характер на длъжността от одобрения кандидат се изисква силно развито чувство за спазване на поверителност.

II - КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Процедурата за подбор е отворена за кандидати, които към крайната дата за подаване на заявления отговарят на всички критерии за допустимост по-долу:

1. **Общи изисквания:**

- › да са граждани на държава — членка на Европейския съюз¹, или на държава от Европейското икономическо пространство (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия);
- › да не са лишени от граждански права;
- › да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба²;
- › да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения³;
- › да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността⁴;
- › да владеят много добре един от официалните езици⁵ на Европейския съюз и задоволително друг от езиците⁶ на Съюза в степента, необходима за изпълнение на задълженията, свързани с длъжността;
- › да са под възрастта за автоматично пенсиониране на служителите в ЕС. Към момента това е последният ден от месеца, в който лицето навършва 66 години⁷.

2. **Минимална квалификация:**

да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс на университетско обучение с продължителност най-малко 3 години, удостоверение с диплома.

Приемат се само документи за квалификация, издадени от органи на държави — членки на ЕС, или на ЕИП (Европейското икономическо пространство), и документи за квалификация, признати като еквивалентни от съответните органи на държавите — членки на ЕС, или ЕИП.

III - КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Кандидатите, отговарящи на изложените по-горе критерии за допустимост, ще бъдат подложени на оценка спрямо **критериите за подбор**. Кандидати, които не отговарят на един или повече от критериите за подбор, няма да бъдат незабавно изключени от процеса на подбор.

Критерии за подбор, използвани за оценка на кандидатурите:

- › диплома от висше образование по право;
- › професионален опит от най-малко 3 години в областите на основните правни въпроси, вж. т. 1 в раздела „Основни задачи и отговорности“;

¹ Държавите — членки на Европейския съюз, са : Австрия, Белгия, България, Германия, Гърция, Дания, Естония, Ирландия, Испания, Италия, Кипър, Латвия, Литва, Люксембург, Малта, Нидерландия, Полша, Португалия, Румъния, Словакия, Словения, Унгария, Финландия, Франция, Хърватия, Чехия и Швеция.

² Ако е приложимо

³ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост.

⁴ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат преминава медицински преглед в медицински център, посочен от Агенцията, за да се гарантира, че са изпълнени изискванията по член 13 от УРДС на ЕС.

⁵ Майчиният ви език или друг официален език на ЕС, който владеете много добре на ниво C1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

⁶ Степен на владееене на втория официален език на ЕС, отговаряща най-малко на ниво B2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР)

⁷ Вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица, приложим аналогично и за срочно наетите служители, член 47 от УРДС.

- › доказани знания в областта на правото на ЕС;
- › опит в една или повече области на съставяне на правни текстове;
- › опит в месеци/години на самостоятелна работа по сложни правни въпроси;
- › най-малко 3 години опит като правен служител в правна служба на институция, агенция или орган на Европейския съюз или в международна организация, или в национален орган, занимаващ се с въпросите на ЕС;
- › опит в месеци/години от предоставяне на консултации относно i) законодателството в областта на железопътния транспорт или ii) законодателството в областта на транспорта; и/или предоставяне на правни съвети относно iii) разрешителни или iv) одобрения;
- › отлични комуникативни умения, съчетани със способност да се обясняват сложни правни въпроси на хора, които не са специалисти в областта, по начин, ориентиран към обслужването;
- › много добро владение на английски език (писмено и говоримо, свободно ползване на ниво C1) в 3-те области: говорене, писане и разбиране;
- › добро владение на френски език (говоримо и писмено като ниво на владение B2); трите области: говорене, писане и разбиране);

Образователните/академичните квалификации и професионалният опит трябва да бъдат описани възможно най-точно във формуляра за заявление на ERA.

Само кандидатите, които съберат минимум 60 % от общия брой точки, дадени по критериите за подбор, ще бъдат класирани и поканени на събеседване и писмен изпит.

IV – СЪБЕСЕДВАНЕ И ПИСМЕН ИЗПИТ

Кандидатите, избрани за етапа с тестовете, включващ структурирано събеседване и писмен тест, ще бъдат оценявани по следните критерии:

1. За събеседването:

Професионални умения:

- › знания в областта на правото на ЕС;
- › Познания в областите на основните правни въпроси – вж. точка 1 в раздела „Основни задачи и отговорности“;
- › способност за общуване на английски език (свободно ниво на владение — ниво C1);
- › способност за общуване на френски език (свободно на ниво на владение B2);

Социални умения (оценявани само по време на събеседването):

- › мотивация;
- › осъзнаване на значението на личната и чувствителната информация;
- › много добри комуникационни умения;
- › практически правни решения, които отговарят на нуждите на бизнеса;
- › аналитични способности и умения за решаване на проблеми;
- › подход на сътрудничество, ориентиран към екипност, ориентираност към предоставянето на услуги и издръжливост.

2. За писмения тест:

- › умения за анализиране и обобщаване на писмена информация;
- › изготвяне на правни документи;
- › съвети за законодателството в областта на железопътния транспорт или транспорта и/или правни съвети относно разрешенията или одобренията;
- › познания в областите на основните правни въпроси, вж. точка 1 в раздела „Основни задачи и отговорности“;
- › способност за пълноценно общуване на английски език в писмена форма (свободно на ниво на владение C2);

за кандидатите с майчин английски език — способността за общуване на втория официален език на ЕС ще бъде проверена по време на събеседването. Тъй като това е част от общите изисквания, посочени по-горе, всеки пропуск при доказването на задоволително ниво на втория официален език на ЕС ще доведе до изключването ви от подбора.

Нивото на владение на френски език за кандидатите, за които той не е майчин, се проверява по време на събеседването.

Резултатите от събеседванията и писмения тест се определят, както следва:

- › общ резултат от събеседването: **70 точки** Минимален брой точки за успешно преминаване: **42 пункта (60 % от 70);**
- › Общ резултат от писмения тест: **30 точки** Минимален брой точки за успешно преминаване: **18 пункта (60 % от 30).**

Писменият тест на кандидатите няма да бъде оценяван, ако на събеседването не са събрали минималния брой точки за успешно преминаване.

V – РЕЗЮМЕ

Агенцията:

Кликнете [тук](#) тук за описание на Агенцията и нейните дейности на различните езици на ЕС.

Дата на публикуване: 30.10.2026 г.

Краен срок за подаване на заявления:
29/11/2026 г. (23,59 ч. централноевропейско време, местно време във Валансиен)

Вид на договора: Срочно нает служител 2(f)
Функционална група и степен: AD5

Месторабота: Валансиен, Франция

ERA прилага хибриден модел на работа, който съчетава присъствието на работното място с възможности за работа от разстояние. Дистанционната работа се подчинява на специфични ограничения, определени във вътрешните правила, зависи от нуждите на организацията и подлежи на одобрение на ръководството. Имайте предвид, че работата от разстояние на пълно работно време не е разрешена.

<i>Срок на договора:</i> 4 години с възможност за подновяване за определен срок, но не повече от 2 години. При повторно подновяване договърът става безсрочен.	<i>Основна месечна заплата:</i> 6 152,64 EUR за степен 1, с корекционен коефициент 13,6 % плюс определени надбавки, където е приложимо
<i>Заявленията трябва да се изпращат само по електронната поща на адрес:</i> jobs@era.europa.eu най-късно до 29.11.2026 г. (23,59 ч СЕТ, местно време във Валенсиен)	<i>Списък с одобрени кандидати:</i> Първите 5 (индикативен брой) кандидати ще бъдат включени в списъка с одобрени кандидати, който е валиден до: 29.11.2028 г., с възможност за удължаване. Списъкът с одобрени кандидати може да бъде предоставен за ползване от други агенции на ЕС/съвместни предприятия, които са подписали меморандума за разбирателство ⁸ (MP), и само със съгласието на кандидатите.
<i>Процедура за кандидатстване:</i> кликнете тук .	<i>Процедура за подбор:</i> кликнете тук .
<i>Процедури за обжалване и подаване на жалби:</i> кликнете тук .	<i>Защита на данните:</i> кликнете върху Защита на данните Агенция за железопътен транспорт на Европейския съюз (europa.eu) . и преминете към раздела „Подбор и наемане на персонала на Агенцията (срочно наети служители, договорно наети служители, командировани национални експерти и стажанти)“.

⁸ Това се отнася до [списъка](#) на агенциите и съвместните предприятия на ЕС, които са подписали [Меморандум за разбирателство](#) за използване на списъците с одобрени подходящи кандидати, произтичащи от обявленията за свободни длъжности за срочно наети служители, назначени съгласно член 2, буква е) от УРДС, и за договорно наети служители, назначени съгласно условията на член 3а от УРДС.