

## Poziv za podnošenje prijava za dva radna mjesta administratora: jedan službenik za sigurnost ICT-a i jedan službenik za IT (AD6) u Odjelu za sredstva i potporu

*Član privremenog osoblja prema članku 2. točki (f) (AD6) – uz dodatnu svrhu izrade popisa uspješnih kandidata –  
ERA/AD/2019/001*

### I - OPIS POSLA ZA OBA RADNA MJESTA

Zaposlenik će raditi u odjelu za sredstva i potporu unutar tima za upravljanje informacijskom tehnologijom i horizontalnim uslugama (ITFM – Information Technology and Facility Management), pod nadležnošću voditelja ITFM tima.

Svrha tima za upravljanje informacijskom tehnologijom i horizontalnim uslugama je doprinijeti postizanju ciljeva i operativnih ciljeva Agencije na način da osigura da Agencija ima infrastrukturu ICT-a, informacijske sustave i sustave podrške koji su primjereni za izvršavanje njihove funkcije.

Agencija traži **dva** administratora: **jedan službenik za sigurnost ICT-a i jedan službenik za IT.**

Kandidati se mogu prijaviti za jedno radno mjesto ili za oba.

**Na obrascu za prijavu Agencije kandidati moraju jasno navesti za koja se radna mjesta prijavljuju.**

Nakon podnošenja obrasca za prijavu kandidati više ne mogu mijenjati radna mjesta koja su odabrali.

#### **1. SLUŽBENIK ZA SIGURNOST ICT-a**

Zaposlenik je odgovoran za:

- › postupke upravljanja sigurnošću ICT-a Agencije
- › administraciju, konfiguraciju, sigurnost, rad i održavanje relevantnih alata za podršku sigurnosti ICT-a Agencije;
- › doprinos poboljšanju sigurnosti ICT-a Agencije.

**Glavni zadatci i odgovornost:**

*isporuka, pružanje usluga i podrška*

- › sastavljanje, provedba, primjena, upravljanje i nadzor politike i procedura povezanih sa sigurnošću ICT-a te sastavljanje i promicanje smjernica;
- › promicanje svijesti o sigurnosti ICT-a najboljih praksi u tom području u Agenciji;
- › utvrđivanje, procjenjivanje i izvještavanje o rizicima u području informacijske sigurnosti na način koji ispunjava zahtjeve usklađenosti i regulatorne zahtjeve kako bi minimalizirali ili eliminirali rizik i revizijske nalaze (npr. Uredba EZ 45/2001);

- › povezivanje tima za sigurnost ICT-a i korporativne sukladnosti s propisima, službenika za zaštitu podataka, koordinatora za unutarnju kontrolu, kvalitete, pravnih usluga i sektora za upravljanje ljudskim resursima po potrebi;
- › upravljanje alatima SIEM (upravljanje sigurnošću informacija i sigurnosnim događajima) i IDS (sustav za otkrivanje neovlaštenog upada);
- › upravljanje sigurnosnim incidentima i događajima kako bi se zaštitili ICT resursi, uključujući intelektualno vlasništvo, trajna sredstva i ugled Agencije.

#### *Razvoj, stjecanje i provedba*

- › poduzimanje analize tržišta, utvrđivanja referentne vrijednosti, preporuka korisnika, izložbi, posjeta prodavačima i slično prikupljanje podataka za potrebe predstojećih inicijativa i kontinuirano praćenje najnovijeg razvoja i trendova;
- › za dodijeljene projekte, obavljanje poslova upravljanja projektima sa svih 5 grupa s fazama obrade „inicijacija“, „planiranje“, „izvršavanje“, „upravljanje“ i „zaključivanje“;
- › primjenjivanje metodologije za upravljanje projektima (npr. PM<sup>2</sup>) i postupaka integriranog sustava upravljanja Agencije, rad s dokumentima i stavkama koje se mogu provjeriti te njihova izrada;
- › samostalna ili zajednička priprema dokumentacije za nadmetanje za projekte kod kojih je potrebna djelomična ili potpuna eksternalizacija posla;
- › obavljanje ključne uloge u procjeni, odabiru, pregovaranju o uvjetima i upravljanju odnosom s izvođačima u tim inicijativama;
- › blista suradnja sa uključenim odjelima i odjelom za resurse Agencije kao i s upravljačkom strukturom individualnog projekta;
- › povezivanje sa stručnjacima u drugim Agencijama i institucijama EU-a

## **2. SLUŽBENIK ZA IT**

Zaposlenik je odgovoran za:

- › razvoj, konfiguraciju, administraciju, rad i održavanje okruženja ICT-a Agencije, upravljanje projektima i postupcima isporuke usluge s kraja-na-kraj;
- › doprinos poboljšanju okruženja ICT-a Agencije.

**Glavni zadatci i odgovornost:**

#### *isporuka, pružanje usluga i podrška*

- › ugradnja, konfiguracija i administracija hardvera za poslužitelje pozadinskog ureda i softverskog okruženja sustava – proizvodnja i platformi za ispitivanje / obuku / utvrđivanje faze;
- › upravljanje mobilnim računalnim i komunikacijskim sustavima Agencije te njihova administracija
- › administracija velikih LAN/WAN okruženja;
- › upravljanje razinom usluga kako bi osigurali da se sporazumi o razini usluga i temeljni sporazumi ili ugovori o operativnoj razini ispunjavaju;
- › otklanjanje poteškoća, nadzor i izvještavanje o raznim komponentama ICT-a i ICT-a kao cjeline;
- › upravljanje projektima ICT infrastrukture, moguća eksternalizacija dijela posla.

#### *Razvoj, stjecanje i provedba*

- › pokretanje analize tržišta, utvrđivanje referentne vrijednosti, preporuka korisnika, izložbi, posjeta prodavačima i slično prikupljanje podataka za potrebe predstojećih inicijativa i za ažurno praćenje najnovijeg razvoja i trendovima;
- › obavljanje poslova upravljanja projektima, za dodijeljene projekte, sa svih 5 grupa s fazama obrade „inicijacija“, „planiranje“, „izvršavanje“, „upravljanje“ i „zaključivanje“;

- › primjena metodologije za upravljanje projektima (npr. PM<sup>2</sup>) i postupaka integriranog sustava upravljanja Agencije, rad s dokumentima i stavkama koje se mogu provjeriti te njihova izrada;
- › samostalna ili zajednička priprema dokumentacije za nadmetanje za projekte kod kojih je potrebna djelomična ili potpuna eksternalizacija posla;
- › obavljanje ključne uloge u procjeni, odabiru, pregovaranju o uvjetima i upravljanju odnosom s izvođačima u tim inicijativama;
- › bliska suradnja s uključenim odjelima i odjelom za resurse Agencije kao i s upravljačkom strukturom individualnog projekta;

## II - KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

**Za oba radna mjesta**, u postupak odabira prihvaćaju se samo kandidati koji zadovoljavaju **sve** navedene kriterije prihvatljivosti prije roka za podnošenje prijava:

### 1. Opći uvjeti:

- › državljanstvo jedne od država članica Europske unije ili država članica EGP-a (Island, Lihtenštajn i Norveška)<sup>1</sup>;
- › uživanje svih građanskih prava;
- › ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka<sup>2</sup>;
- › karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>;
- › kandidat mora biti fizički sposoban obavljati dužnosti povezane s radnim mjestom;<sup>4</sup>
- › vrlo dobro znanje jednog službenog jezika<sup>5</sup> Europske unije i zadovoljavajuće znanje dodatnog službenog jezika<sup>6</sup> Europske unije, koliko je potrebno za obavljanje dužnosti radnoga mjesta;
- › kandidat mora biti mlađi od dobne granice za automatsko umirovljenje osoblja EU-a, trenutačno utvrđene na zadnji dan mjeseca u kojem kandidat navršava 66 godina<sup>7</sup>.

### 2. Kvalifikacije:

- › stupanj obrazovanja, potvrđen diplomom, koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od 4 godine ili više te najmanje tri godine stručnog iskustva;
- III**
- › stupanj obrazovanja, potvrđen diplomom, koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od 3 godine, te najmanje 4 godine stručnog iskustva;

#### Važno:

- › Sveučilišni studij mora biti u području računalnih znanosti, informacijske tehnologije ili slične discipline.

<sup>1</sup>Države članice Europske unije su: Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Grčka, Hrvatska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Njemačka, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska, Ujedinjena Kraljevina.

<sup>2</sup>Ako je primjenjivo

<sup>3</sup>Prije zapošljavanja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekašnjanju

<sup>4</sup>Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik u zdravstvenom centru koji odredi Agencija kako bi se utvrdilo ispunjava li kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica.

<sup>5</sup>Vaš materinji jezik ili drugi službeni jezik EU-a s razinom vrlo dobrog poznavanja koja odgovara razini C1 definiranoj zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>6</sup>Znanje drugog službenog jezika EU-a koje odgovara barem razini B2 definiranoj zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (CEFR)

<sup>7</sup>Vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju za dužnosnike, za članove privremenog osoblja, po analogiji primjenjivog i na ugovorno osoblje, i članak 119. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Prihvaćaju se isključivo potvrde o kvalifikacijama koje su izdala nadležna tijela država članica Europske unije ili EGP-a (europski gospodarski prostor), odnosno potvrde o kvalifikacijama koje su kao jednakovrijedne priznala relevantna nadležna tijela država članica Europske unije ili EGP-a.

### 3. Stručno iskustvo:

Kako biste se mogli natjecati za ovo radno mjesto, do roka za podnošenje prijava morate ukupno imati:

- › najmanje tri godine radnog iskustva (nakon stjecanja sveučilišne diplome).

### III - KRITERIJI ODABIRA

Kandidati koji zadovoljavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti razmatrat će se i ocjenjivati prema kriterijima odabira. Kandidati ne moraju zadovoljiti sve kriterije odabira: kandidati koji ne zadovoljavaju jedan ili više kriterija odabira neće se automatski isključivati iz postupka.

**Kriteriji odabira** za ocjenjivanje prijava kandidata prema odabranim područjima:

#### SLUŽBENIK ZA SIGURNOST ICT-a:

- › Dokazano iskustvo od najmanje 5 godina u jednoj od sljedećih domena:
  - informacijska sigurnost;
  - standardi informacijske sigurnosti (npr. ISO 27000, ITIL SCM);
  - obuka o informacijskoj sigurnosti i komunikacija o razini svijesti.

#### SLUŽBENIK ZA IT:

- › Dokazane vještine i iskustvo od najmanje 5 godina u funkcijama podrške za pozadinski ured na temelju incidenta u okviru ITIL-a, postupci *Problem and Change Management*
- › Dokazano znanje od najmanje 5 godina, na temelju službenih certifikata, u okviru ITIL-a (npr. ITIL SCM)
- › Dokazano znanje i iskustvo od najmanje 5 godina, na temelju službenih certifikata, u **najmanje dvije** od sljedećih tehnologija tvrtke Microsoft u verziji:
  - Microsoft Office paketi 2013-2019;
  - Microsoft Windows Server operacijski sustavi 2008-2019;
  - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2008-2019;
  - Microsoft Office poslužitelji 2010-2019;
  - Azure AD, Office 365;
  - PowerShell;
- › Dokazano znanje i iskustvo od najmanje 5 godina, na temelju službenih certifikata, u najmanje dvije od sljedećih tehnologija tvrtke VMware u verzijama 6.0 – 6.7:
  - VMware ESXi;
  - VMware vCenter, UM;
  - VMware SRM.

**U obrascu za prijavu Agencije Europske unije za željeznice, obrazovne/akademske kvalifikacije moraju biti što preciznije opisane kao i radno iskustvo.**

Kandidati koji će prema kriterijima odabira biti ocijenjeni kao najprikladniji poziva se na razgovor i pisani test.

**IV - RAZGOVOR S KANDIDATIMA, PISANI TEST I DODATNI TESTOVI (ako je potrebno)**

Kandidati odabrani za fazu testiranja koja uključuje strukturirani razgovor i pisani test razmatraju se i ocjenjuju prema sljedećim kriterijima:

**Za razgovor: kriteriji relevantni za radno mjesto službenika za sigurnost ICT-a:**

- › motivacija;

**tehničke vještine:**

- › znanje i iskustvo u području standarda sigurnosti IT-a;
- › znanje i iskustvo u području integracije sigurnosnih standarda za iskorištavanje usluga u oblaku;
- › znanje i iskustvo u području zaštite imovine ICT-a;
- › poznavanje i iskorištavanje alata SIEM.

**osobne vještine (procjenjuju se samo za vrijeme trajanja razgovora)**

- › svijest o sistematskim i metodičkim procesima u projektima, individualni i timski rad;
- › sposobnost uravnoteživanja proceduralnih zahtjeva za planiranje projekta i usklađenost sa sigurnosnim zahtjevima ICT-a kako bi se odredili resursi potrebni za ostvarivanje učinkovitih i pravovremenih rješenja;
- › sposobnost analiziranja rizika za postizanje usklađenosti s regulatornim okruženjem;
- › sposobnost prepoznavanja relevantnih tehnologija koje bi se mogle predložiti za upotrebu u određenim sigurnosnim domenama ICT-a kako bi se učinkovitije riješilo pitanje kibersigurnosti.

**Za razgovor: kriteriji relevantni za radno mjesto službenika za IT:**

- › motivacija;

**tehničke vještine:**

- › znanje i provedba praksi u okviru ITIL-a;
- › znanje i radno iskustvo u području upravljanja projektima;
- › znanje i iskustvo u području usluga u oblaku;
- › poznavanje i iskorištavanje usluge Microsoft Active Directory.

**osobne vještine (procjenjuju se samo za vrijeme trajanja razgovora)**

- › svijest o sistematskim i metodičkim procesima u projektima, individualni i timski rad;
- › sposobnost analiziranja zahtjeva ICT usluga kako bi se odredili resursi potrebni za postizanje ciljeva i prevladavanje unakrsno funkcionalnih prepreka;
- › sposobnost analiziranja rizika za postizanje usklađenosti s regulatornim okruženjem;
- › sposobnost prepoznavanja relevantnih tehnologija koje bi se mogle predložiti za upotrebu u određenim domenama ICT-a kako bi se učinkovitije riješilo pitanje isporuke usluge.

**Za pisani test: kriteriji relevantni za oba radna mjesta:**

- › sposobnost određivanja na koji se način zadovoljavaju zahtjevi i očekivanja u poslovanju;
- › sposobnost pisane komunikacije na engleskom jeziku;
- › sposobnost strukturiranja komunikacije u odnosu na sadržaj.

Kod izvornih govornika, sposobnost komunikacije na drugom jeziku EU-a ispitat će se tijekom razgovora. S obzirom da to predstavlja dio gore navedenih općih uvjeta, u slučaju nemogućnosti pokazivanja zadovoljavajuće razine drugog jezika EU-a bit ćete isključeni iz postupka odabira.

## Poziv za podnošenje prijava za dva radna mjesta administratora: jedan službenik za sigurnost ICT-a i jedan službenik za IT (AD6) u odjelu za sredstva i potporu

*Član privremenog osoblja prema članku 2. točki (f) (AD6) – uz dodatnu svrhu izrade popisa uspješnih kandidata –  
ERA/AD/2019/001*

|   |   |
|---|---|
| <i>Datum objave:</i> 28/01/2019   | <i>Rok za podnošenje prijava:</i> 26/02/2019 (23.59 SEV, po lokalnom vremenu u Valenciennesu)   |
| <i>Vrsta ugovora:</i> Član privremenog osoblja prema članku 2. točki (f)<br><i>Funkcijska skupina i platni razred:</i> AD6  | <i>Mjesto zaposlenja:</i> Valenciennes, Francuska   |
| <i>Trajanje ugovora:</i> Četiri godine s mogućnošću produživanja na određeno vrijeme do najviše 4 godine. Ako se obnovi drugi put, ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme | <i>Osnovna mjesečna plaća:</i> 5.416,58 EUR za stupanj 1 s faktorom ponderiranja od 16,7 % (od 1.7.2018.), uz određene naknade po potrebi |
| <i>Odjel:</i> provjerite: <a href="http://www.era.europa.eu">http://www.era.europa.eu</a>   |   |
| <i>Prijave se šalju isključivo e-poštom na adresu:</i> <a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>   | <i>Popis uspješnih kandidata vrijedi do:</i> 26/02/2021, s mogućnošću produljenja   |

|  |
|--|
| <p><b>AGENCIJA</b></p> <p>Agencija Europske unije za željeznice agencija je Europske komisije osnovana <u>Uredbom (EU) 2016/796</u>. Njezina je svrha podržavanje razvoja jedinstvenog europskog željezničkog prostora bez granica, uz zajamčenu visoku razinu sigurnosti.</p> <p><b>Glavni cilj Agencije poboljšanje je funkcije željezničkog sustava za društvo.</b></p> <p>Predani smo postizanju tog cilja na način da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› dajemo certifikate, odobrenja i prethodno odobrene usluge željezničkom sektoru*;</li> <li>› pružamo tehničku podršku Europskoj komisiji;</li> <li>› nadgledamo nacionalna tijela nadležna za sigurnost (NSA) i prijavljena tijela*;</li> <li>› pružamo pomoć (npr. širenje, obuka) državama članicama, nacionalnim tijelima nadležnim za sigurnost i dionicima;</li> <li>› razvijamo zajednički pristup sigurnosti putem europskog sustava za upravljanje željezničkim prometom (ERTMS); i</li> <li>› promičemo pojednostavljen pristup korisnicima u europskom željezničkom sektoru.</li> </ul> <p>Više pojedinosti o našim aktivnostima dostupno je u našem <u>jedinstvenom programskom dokumentu</u>.</p> <p>Sjedište Agencije je u Valenciennesu, s nekoliko objekata u gradu Lille namijenjenim za posebne manifestacije. Agencija trenutno zapošljava 160 ljudi. <u>Ovdje</u> možete pročitati više o našoj misiji, viziji i vrijednostima.</p> |
|--|

Više informacija o nama pročitajte na [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

\*Od lipnja 2019.

#### **ODJEL ZA SREDSTVA I POTPORU**

Odjel za sredstva i potporu ima kontrolu nad ukupnim upravljanjem sredstvima Agencije i horizontalnim mjerama potpore za aktivnosti Agencije.

Odjel je organiziran u dvije skupine koje izravno odgovaraju voditelju odjela za sredstva i potporu:

- › ljudski potencijali i financije,
- › informacijska tehnologija i upravljanje horizontalnim uslugama.

Ta jedinica trenutno ima 40 članova osoblja.

#### **POSTUPAK PRIJAVE**

Kako bi prijave bile **valjane**, kandidati moraju ispravno popunjeni obrazac Agencije za prijavu podnijeti najkasnije do roka za podnošenje prijava.

**Kandidati s diplomama/potvrdama o zvanju iz zemalja koje nisu članice EU-a uz svoj obrazac za prijavu moraju priložiti skeniranu verziju diplome/potvrde priznate u EU-u.**

**Nepridržavanje navedenih uputa dovest će do isključenja iz postupka odabira.**

S obzirom na to da je službeni jezik Agencije engleski, kandidate potičemo da prijavu predaju na engleskom jeziku kako bi olakšali postupak odabira.

Prijave se obavezno šalju e-poštom na adresu [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) najkasnije do **26/02/2019** u 23:59 SEV (po lokalnom vremenu u Valenciennesu), a u naslovu e-poruke treba jasno naznačiti referentni broj poziva na podnošenje prijava.

Imajte na umu da se prijave poslane telefaksom ili poštom neće uzimati u obzir.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka ustanovi da podatci koje je pružio kandidat nisu točni, dotičnog se kandidata može diskvalificirati.

Kandidatima je zabranjeno izravno ili neizravno stupati u kontakt sa članovima odbora za odabir i zabranjeno je da to netko drugi čini u njihovo ime. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora (u daljnjem tekstu TOSU) zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji ne poštuju ovu uputu.

Popis uspješnih kandidata bit će sastavljen s rokom valjanosti od dvije godine nakon završetka postupka odabira. Valjanost popisa uspješnih kandidata može se produžiti ako to odluči TOSU. Popis uspješnih kandidata može se upotrebljavati za zapošljavanje na druga radna mjesta istog profila kao onog opisanog gore.

**Imajte na umu da zbog mogućeg velikog broja prijava unutar roka za podnošenje prijava može doći do poteškoća s obradom velike količine podataka u sustavu. Savjetujemo vam da svoju prijavu pošaljete prije naznačenog roka.**

**Važno:** Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike potvrda o zvanju/diploma, dokaz o iskustvu itd.) NE šalje se u ovoj fazi, no to će možda biti potrebno u kasnijoj fazi postupka. Dokumentacija se ne vraća kandidatima.

#### POSTUPAK ODABIRA

Odabir se odvija na sljedeći način:

1. TOSU ili njegov predstavnik sastavlja odbor za odabir koji se sastoji najmanje od sljedećih članova: voditelja odjela ili administratora koji upravlja sektorom, predstavnika odjela za upravljanje ljudskim resursima i predstavnika odbora za osoblje;
2. Odbor za odabir provjerit će jesu li podnesene prijave u skladu s posebnim uvjetima navedenima u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti“ u pozivu na podnošenje prijava;
3. Prijave koje zadovoljavaju te kriterije zatim se razmatraju i ocjenjuju prema kriterijima navedenima u odjeljku „Kriteriji odabira“ u pozivu na podnošenje prijava;
4. Za svako područje odbor za odabir razmotrit će i ocijeniti svaku prihvatljivu prijavu s obzirom na obrazovne/akademske kvalifikacije i radno iskustvo kandidata, uspoređujući ih pritom s profilom kandidata opisanim u odjeljku „Opis posla“ u pozivu na podnošenje prijava;
5. Odbor za odabir poziva prvih **15** kandidata s najvećim rezultatom (za radno mjesto **službenika za IT**) i prvih **12** kandidata s najvećim rezultatom (za radno mjesto **službenika za sigurnost ICT-a**), koji imaju najmanje 60 % od ukupnog broja bodova koji se dodjeljuju u sklopu kriterija za odabir. Svi kandidati koji imaju rezultat jednak rezultatima koje ima **15** kandidata s najvećim rezultatom bit će pozvani za radno mjesto službenika za IT, a oni s rezultatima jednakima onom kojeg ima **12** kandidata s najvećim rezultatom bit će pozvani za radno mjesto službenika za sigurnost ICT-a.
6. Kandidati koji su ušli u uži izbor bit će pozvani na sudjelovanje u sljedećoj fazi postupka odabira, koja se sastoji od razgovora s kandidatom i pisanog testa;
7. Razgovor i pisani test održava se na engleskom jeziku. Ako vam je materinji jezik engleski, tijekom razgovora za posao može se testirati drugi jezik naveden u životopisu;
8. Rezultati razgovora s kandidatom i pisanog testa određuju se na sljedeći način:
  - › Ukupan rezultat razgovora: **60 bodova** Minimalan rezultat potreban za prolaz: **36 bodova**
  - › Ukupan rezultat pisanog testa: **40 bodova** Minimalan rezultat potreban za prolaz: **24 boda****Pisani test kandidata koji ne ostvare minimalan broj bodova za prolaz na razgovoru neće se ocjenjivati;**
9. Nakon rezultata razgovora za posao i pisanih testova, odbor za odabir predlaže popis prikladnih kandidata TOSU-u. Kandidati koji ostvare prolazne ocjene u skladu s točkom 8. bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata. Za svako radno mjesto sastavit će se poseban popis uspješnih kandidata. Kandidati na popisu uspješnih kandidata navode se prema rezultatu. Kandidati bi trebali imati na umu da uvrštenje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.
10. Prije zapošljavanja člana privremenog osoblja, TOSU utvrđuje imaju li kandidati osobnih interesa koji će utjecati na njihovu neovisnost ili postoje li drugi sukobi interesa. Kandidat treba obavijestiti TOSU o postojećim ili mogućim sukobima interesa na posebnom obrascu. TOSU prema potrebi poduzima potrebne mjere;
11. Agencija primjenjuje vrlo stroga pravila u slučaju sukoba interesa. S obzirom na posebnu i konkretnu prirodu posla kojeg obavlja Agencija, Upravni odbor je usvojio posebna pravila u slučaju sukoba interesa koja su primjenjiva na članove osoblja. Za više informacija pogledajte Odluku br. 169 Upravnog odbora o usvajanju okvira dobrog administrativnog postupanja i njezin Prilog.



12. Popis uspješnih kandidata valjan je do 26/02/2021. Valjanost se može produžiti odlukom TOSU-a.
13. Prikladni kandidati zaposlit će se temeljem odluke TOSU-a. Prije ponude za posao kandidati na popisu uspješnih kandidata mogu biti pozvani na razgovor s izvršnim direktorom;
14. Prije nego što im se uruči ugovor o radu, odabrani kandidati moraju predati svu relevantnu dokumentaciju kojom potvrđuju svoj stupanj obrazovanja i radno iskustvo;
15. Kandidati ni pod kojim uvjetom ne smiju izravno ili neizravno kontaktirati s odborom za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. TOSU zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji se oglašuju na ovu uputu.

#### SAŽETAK UVJETA ZAPOSŁJAVANJA I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

1. Plaće su oslobođene nacionalnih poreza, a umjesto toga odbija se porez na izvoru u korist Europske unije;
2. Pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob i platni razred, 2 ½ dana za osoblje upućeno na rad u inozemstvo i pored toga prosječno 16 slobodnih dana godišnje u sklopu Agencije;
3. Opće i primjenjivo stručno osposobljavanje uz mogućnosti profesionalnog razvoja;
4. Sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);
5. Pokriće osiguranja u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti u okviru Zajedničkog sustava zdravstvenog osiguranja EU-a, naknada za nezaposlenost i invaliditet te putno osiguranje;

#### Ovisno o pojedinačnim osobnim okolnostima i matičnom mjestu, članovi osoblja mogu osim toga imati pravo i na:

6. naknadu za život u inozemstvu ili boravak u stranoj državi;
7. naknadu za kućanstvo;
8. naknadu za uzdržavano dijete;
9. naknadu za obrazovanje;
10. naknadu za nastanjenje i povrat troškova preseljenja;
11. početne privremene dnevnice;
12. ostale povlastice (povrat troškova putovanja pri zaposlenju itd.).

Više informacija o pojedinim uvjetima nalazi se u **Prilogu VII. Pravilnika o osoblju** (od str. 96. do 110.):

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF>

#### OBVEZE

##### **Predanost promicanju jednakih mogućnosti:**

Agencija je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije izbora, bez ikakvih razlika na temelju nacionalnosti, dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet, bračni status ili druge obiteljske okolnosti.

##### **Žalbeni postupak:**

Kandidati koji su sudjelovali u postupku odabira mogu tražiti povratne informacije o svojem rezultatu na pisanom testu, odnosno dodatnim testovima i razgovorima. Kandidat koji smatra da postupak nije ispravno proveden ili da je došlo do greške u bilo kojoj fazi postupka procjene, može zatražiti ponovno razmatranje prijave te podnijeti pritužbu ili žalbu. U tu svrhu zahtjev za ponovno razmatranje može se predati u roku od 20 kalendarskih dana od primitka e-poruke o odbijanju

|   |   |
|---|---|
|   | <p>prijave kandidata. U zahtjevu za ponovno razmatranje potrebno je navesti referentni broj postupka o kojem se radi te jasno naglasiti kriterije za koje se traži ponovno razmatranje i navesti razloge iz kojih se traži ponovno razmatranje.</p> <p>Zahtjev se upućuje na posebnu e-adresu Agencije (jobs@era.europa.eu).<br/>Kandidati će primiti obavijest o odluci odbora za odabir u roku od 15 kalendarskih dana nakon primanja zahtjeva.</p>   |
| <b>ŽALBENI I PRITUŽBENI POSTUPCI</b>  |   |
| <p>Ako kandidati smatraju da ih je određena odluka oštetila, mogu podnijeti žalbu u upravnom postupku na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu:<br/>Predsjednik Upravnog odbora<br/>Agencija Europske unije za željeznice<br/>120, rue Marc Lefrancq<br/>FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Pritužba se mora uložiti u roku tri mjeseca od primanja obavijesti o postupku kojim je kandidat oštećen.</p> <p>Ako pritužba bude odbijena, kandidat može u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica podnijeti pravni lijek Općem sudu Europske unije na adresu:<br/>Opći sud Europske unije<br/>Poštanska adresa<br/>L-2925 Luksemburg<br/><a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>Imajte na umu da TOSU nema ovlasti za izmjenu odluka odbora za odabir. Sud čvrsto zastupa stajalište da pravo odlučivanja odbora za odabir nije podložno ponovnom razmatranju na Sudu, osim u slučaju kada odbor za odabir prekrši pravila postupka.</p> | <p>Moguće je podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i uvjetima određenima Odlukom Europskog parlamenta od 9. 3. 1994. o propisima i općim uvjetima kojima se uređuje vršenje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenoj u Službenom listu Europske unije L 113 4. 5. 1994.:</p> <p>European Ombudsman<br/>1, Avenue du Président Robert Schuman, CS 30403<br/>FR – 67001 Strasbourg Cedex<br/><a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></p> <p>Imajte na umu da pritužbe koje podnesete Ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje određeno člankom 90. stavkom 2. i člankom 91. Pravilnika o osoblju Europske unije kod podnošenja pritužbe, odnosno žalbe Općem sudu Europske unije na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije</p> |

**ZAŠTITA PODATAKA**

Svrha obrade podataka koje predate jest rad s vašom prijavom s obzirom na mogućnost predselekcije i zapošljavanja u Agenciji.

Osobni podatci koje smo zatražili od vas obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ Tekst značajan za EGP.