

Making the railway system  
work better for society.

## Výzva na predkladanie žiadostí o dve pracovné miesta administrátorov: jeden pracovník pre bezpečnosť IT a jeden IT pracovník (AD6) v oddelení pre zdroje a podporu – *Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD6) – so zámerom vytvoriť rezervné zoznamy – ERA/AD/2019/001*

### I - NÁPLŇ PRÁCE PRE OBIDVE PRACOVNÉ MIESTA

Pracovník bude pôsobiť v oddelení pre zdroje a podporu v tíme ITFM (informačné technológie a správa zariadení) a bude pracovať pod vedením vedúceho tímu ITFM.

Účelom tímu pre informačné technológie a správu zariadení je prispievať k plneniu zámerov a operačných cieľov agentúry tým, že zabezpečuje, aby oddelenia mali k dispozícii infraštruktúru IKT, informačné systémy a podporné služby, ktoré sú vhodné na plnenie ich úloh.

Agentúra hľadá **dvoch** administrátorov: **jedného pracovníka pre bezpečnosť IT a jedného IT pracovníka.**

Uchádzači môžu podať žiadosť o prijatie na jedno pracovné miesto alebo obidve pracovné miesta.

**Uchádzači musia vo formulári žiadosti agentúry ERA jasne uviesť, o ktoré pracovné miesto (miesta) sa uchádzajú.**

Po odoslaní formulára žiadosti agentúry ERA už uchádzači nebudú môcť vybrať pracovné miesto (miesta) zmeniť.

#### **1. PRACOVNÍK PRE BEZPEČNOSŤ IT**

Zamestnanec bude zodpovedný za:

- › procesy agentúry pre riadenie bezpečnosti IKT;
- › správu, konfiguráciu, zabezpečenie, prevádzku a údržbu príslušných nástrojov slúžiacich na podporu bezpečnosti IKT agentúry;
- › prispievanie k zlepšovaniu bezpečnosti IKT agentúry.

#### **Hlavné úlohy a povinnosti:**

##### *Plnenie úloh, poskytovanie služieb a podpora*

- › vypracúvať, vykonávať, presadzovať, kontrolovať a monitorovať politiky a postupy v oblasti bezpečnosti IKT a vypracúvať a presadzovať usmernenia;
- › podporovať v agentúre informovanosť o bezpečnosti IKT a najlepšie postupy;
- › identifikovať, vyhodnocovať a nahlasovať riziká súvisiace s informačnou bezpečnosťou tak, aby sa plnili požiadavky súladu s právnymi predpismi a regulačné požiadavky, s cieľom minimalizovať alebo odstraňovať riziká a zistenia auditu (napr. nariadenie EK č. 45/2001);

- › podľa potreby udržiavať vzťahy medzi tímom pre informačnú bezpečnosť a dodržiavanie predpisov podnikom, zodpovednou osobou, koordinátorom pre vnútornú kontrolu, úsekom pre kvalitu, právne služby a ľudské zdroje;
- › spravovať nástroje SIEM a IDS;
- › spravovať bezpečnostné incidenty a udalosti s cieľom chrániť aktíva agentúry v oblasti IKT vrátane duševného vlastníctva, dlhodobého majetku a dobrého mena agentúry.

#### *Budovanie, nadobúdanie a vykonávanie*

- › vykonávať analýzu trhu, referenčné porovnávanie, získavať informácie o zákazníkoch, výstavách, návštevách obchodníkov a podobné informácie pre nadchádzajúce iniciatívy a s cieľom držať krok s najnovším vývojom a trendmi;
- › v prípade pridelených projektov spravovať riadenie projektu v rámci všetkých piatich procesných skupín: iniciácia, plánovanie, vykonávanie, kontrola a uzavretie;
- › uplatňovať metodiky riadenia projektov (napr. PM<sup>2</sup>) a postupy IMS ERA pri používaní nástrojov, práci s dokumentmi, vypracúvaní dokumentov a doložitelných položiek;
- › pripravovať alebo sa podieľať na príprave špecifikácií ponuky pre projekty, ktoré si vyžadujú čiastočný alebo úplný outsourcing prác;
- › zohrávať kľúčovú úlohu pri hodnotení, výbere, rokovaní o podmienkach a riadení vzťahov s dodávateľmi pre tieto iniciatívy;
- › zabezpečovať úzku komunikáciu s dotknutými a dodávateľskými útvarmi agentúry a štruktúrou riadenia jednotlivých projektov;
- › udržiavať vzťahy s partnermi v iných agentúrach a inštitúciách EÚ.

## **2. IT PRACOVNÍK**

Zamestnanec bude zodpovedný za:

- › vývoj, konfiguráciu, správu, prevádzku a údržbu prostredia IKT agentúry ERA, riadenie projektov a procesov poskytovania služieb bez medzifáz;
- › prispievanie k zlepšovaniu prostredia IKT agentúry.

### **Hlavné úlohy a povinnosti:**

#### *Plnenie úloh, poskytovanie služieb a podpora*

- › inštalovať, konfigurovať a spravovať hardvér serverov obslužného oddelenia a softvérové prostredie systému – produkcia, ako aj platformy pre testovanie/odbornú prípravu/organizáciu;
- › prevádzkovať a spravovať mobilné výpočtové a komunikačné systémy agentúry;
- › spravovať veľké prostredia LAN/WAN;
- › vykonávať riadenie na úrovni poskytovaných služieb s cieľom zaistiť plnenie dohôd o úrovni poskytovaných služieb a podporných dohôd na prevádzkovej úrovni alebo zmlúv;
- › riešiť problémy, vykonávať audit a podávať správy týkajúce sa rôznych zložiek IKT a IKT ako celku;
- › riadiť projekty týkajúce sa infraštruktúry IKT s možným outsourcingom časti práce.

#### *Budovanie, nadobúdanie a vykonávanie*

- › vykonávať analýzu trhu, referenčné porovnávanie, získavať informácie o zákazníkoch, výstavách, návštevách obchodníkov a podobné informácie pre nadchádzajúce iniciatívy a s cieľom držať krok s najnovším vývojom a trendmi;
- › v prípade pridelených projektov spravovať riadenie projektu v rámci všetkých piatich procesných skupín: iniciácia, plánovanie, vykonávanie, kontrola a uzavretie;
- › uplatňovať metodiky riadenia projektov (napr. PM<sup>2</sup>) a postupy IMS ERA pri používaní nástrojov, práci s dokumentmi, vypracúvaní dokumentov a doložitelných položiek;

- › pripravovať alebo sa podieľať na príprave špecifikácií ponuky pre projekty, ktoré si vyžadujú čiastočný alebo úplný outsourcing prác;
- › zohrávať kľúčovú úlohu pri hodnotení, výbere, rokovaní o podmienkach a riadení vzťahov s dodávateľmi pre tieto iniciatívy;
- › zabezpečovať úzku komunikáciu s dotknutými a dodávateľskými útvarmi agentúry a štruktúrou riadenia jednotlivých projektov.

## II - KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

**Pre obe pracovné miesta** je výberové konanie otvorené pre uchádzačov, ktorí k termínu uzávierky podávania žiadostí spĺňajú **všetky** tieto kritériá oprávnenosti:

### 1. Všeobecné požiadavky:

- › byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie alebo Európskeho hospodárskeho priestoru (Island, Lichtenštajnsko a Nórsko)<sup>1</sup>;
- › mať všetky občianske práva;
- › mať splnené všetky povinnosti, ktoré stanovujú platné právne predpisy týkajúce sa vojenskej služby<sup>2</sup>;
- › spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností<sup>3</sup>;
- › byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s pracovným miestom<sup>4</sup>;
- › mať veľmi dobrú znalosť jedného z úradných jazykov<sup>5</sup> Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka<sup>6</sup> Európskej únie v rozsahu potrebnom na vykonávanie povinností súvisiacich s pracovným miestom;
- › byť vo veku nižšom ako je vek, v ktorom zamestnanci EÚ automaticky odchádzajú do dôchodku, t. j. v súčasnosti v posledný deň mesiaca, v ktorom osoba dosiahne vek 66 rokov<sup>7</sup>.

### 2. Kvalifikácia:

- › mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom, ak bežné obdobie vysokoškolského štúdia trvá 4 roky alebo viac, po ktorom nasledovali aspoň 3 roky odbornej praxe,  
**ALEBO**
- › mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom, ak bežné obdobie vysokoškolského štúdia trvá 3 roky, po ktorom nasledovali aspoň 4 roky odbornej praxe.

#### Dôležité:

- › Vysokoškolské vzdelanie musí byť nadobudnuté v odbore počítačovej vedy alebo informačných technológií alebo v podobnom odbore.

<sup>1</sup> Členskými štátmi Európskej únie sú: Rakúsko, Belgicko, Bulharsko, Chorvátsko, Cyprus, Česká republika, Dánsko, Estónsko, Fínsko, Francúzsko, Nemecko, Grécko, Maďarsko, Írsko, Taliansko, Lotyšsko, Litva, Luxembursko, Malta, Holandsko, Poľsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko, Španielsko, Švédsko, Spojené kráľovstvo.

<sup>2</sup> Ak je to relevantné.

<sup>3</sup> Pred prijatím do zamestnania sa od úspešného uchádzača bude vyžadovať, aby predložil doklad potvrdzujúci, že nemá záznam v registri trestov.

<sup>4</sup> Pred prijatím do zamestnania úspešný uchádzač absolvuje vyšetrenie v zdravotnom centre, ktoré určí agentúra, s cieľom potvrdiť splnenie požiadaviek článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov EÚ a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov EÚ.

<sup>5</sup> Materinský jazyk alebo veľmi dobrá znalosť iného úradného jazyka EÚ na úrovni C1 tak, ako ju vymedzuje spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>.

<sup>6</sup> Znalosť druhého úradného jazyka EÚ zodpovedajúca aspoň úrovni B2 tak, ako ich vymedzuje spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky (CEFR).

<sup>7</sup> Pozri článok 52 písm. a) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie týkajúci sa dočasných zamestnancov, ktorý sa analogicky vzťahuje na zmluvných zamestnancov, článok 119 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov EÚ.

Uznajú sa len kvalifikácie vydané orgánmi členských štátov EÚ alebo orgánmi štátov EHP (Európsky hospodársky priestor) a kvalifikácie, ktoré príslušné orgány členských štátov EÚ alebo EHP uznali za rovnocenné.

### 3. Odborné skúsenosti:

Aby sa uznala spôsobilosť uchádzača na obsadenie tohto postu, k termínu uzávierky podávania žiadostí musí mať spolu:

- › najmenej 3-ročnú odbornú prax (po získaní diplomu).

## III - VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Uchádzači, ktorí spĺňajú uvedené kritériá oprávnenosti, sa budú posudzovať a bodovo hodnotiť podľa výberových kritérií. Uchádzači nemusia spĺňať všetky výberové kritériá: uchádzači, ktorí nespĺňajú jedno alebo viaceré výberové kritériá, nebudú ihneď vyradení z výberu.

**Výberové kritériá** použité na posúdenie žiadostí uchádzačov o zamestnanie v závislosti od vybraného pracovného miesta (miest):

### PRACOVNÍK PRE BEZPEČNOSŤ IT:

- › preukázané skúsenosti v dĺžke najmenej 5 rokov v jednej z týchto oblastí:
  - informačná bezpečnosť;
  - normy informačnej bezpečnosti (ako napríklad ISO 27000, ITIL SCM);
  - odborná príprava v oblasti informačnej bezpečnosti a súvisiaca komunikácia na účely informovanosti.

### IT PRACOVNÍK:

- › preukázané zručnosti a skúsenosti v dĺžke najmenej 5 rokov v rámci plnenia podporných funkcií obslužného oddelenia na základe procesov ITIL pre správu incidentov, problémov a riadenie zmien;
- › preukázané zručnosti v oblasti ITIL (napríklad ITIL SCM) v dĺžke najmenej 5 rokov na základe úradných osvedčení;
- › preukázané zručnosti a skúsenosti (na základe úradných osvedčení) **aspoň v dvoch** z nasledujúcich technológií Microsoft v danej verzii, a to v dĺžke najmenej 5 rokov:
  - balíky Microsoft Office 2013 – 2019;
  - operačné systémy Microsoft Windows Server 2008 – 2019;
  - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2008 – 2019;
  - servery Microsoft Office 2010 – 2019;
  - Azure AD, Office 365;
  - PowerShell;
- › preukázané zručnosti a skúsenosti (na základe úradných osvedčení) aspoň v jednej z nasledujúcich technológií VMware vo verzii 6.0 – 6.7, a to v dĺžke najmenej 5 rokov:
  - VMware ESXi;
  - VMware vCenter, UM;
  - VMware SRM.

**Vzdelanie/akademickú kvalifikáciu a odbornú prax sa vo formulári žiadosti agentúry ERA majú opísať čo najpresnejšie.**

Uchádzači, ktorí budú na základe výberových kritérií posúdení ako najvhodnejší, budú pozvaní na pohovor a písomný test.

#### IV - POHOVOR, PÍSOMNÝ TEST A DOPLŇUJÚCE TESTY (podľa potreby)

Uchádzači vybratí do skúšobného kola zahŕňajúceho štruktúrovaný pohovor a písomný test budú posudzovaní a bodovo hodnotení na základe týchto kritérií:

##### **Pri pohovore: kritériá týkajúce sa pracovníka pre bezpečnosť IT:**

- › motivácia;

##### **Odborné znalosti a zručnosti (tzv. tvrdé zručnosti):**

- › znalosť a vykonávanie noriem bezpečnosti IT;
- › znalosť a vykonávanie integrácie noriem bezpečnosti pri využití cloudových služieb;
- › znalosť a vykonávanie ochrany aktív IKT;
- › znalosť a využívanie nástrojov SIEM.

##### **Mäkké zručnosti (posudzujú sa len počas pohovoru):**

- › informovanosť o systematických a metodických procesoch v projektoch, individuálnej a tímovej práci;
- › schopnosť vyvažovať procesné požiadavky na plánovanie projektov a dodržiavanie požiadaviek na bezpečnosť IKT s cieľom určiť zdroje, ktoré sú potrebné na dosiahnutie efektívnych a včasných riešení;
- › schopnosť analyzovať riziká a zaistiť súlad s regulačným prostredím;
- › schopnosť identifikovať príslušnú technológiu, ktorá sa má navrhnúť v konkrétnej oblasti bezpečnosti IKT tak, aby sa efektívnejšie riešila kybernetická bezpečnosť.

##### **Pri pohovore: kritériá týkajúce sa IT pracovníka:**

- › motivácia;

##### **Odborné znalosti a zručnosti (tzv. tvrdé zručnosti):**

- › znalosť a vykonávanie postupov ITIL;
- › znalosti a skúsenosti v oblasti riadenia projektov;
- › znalosť cloudových služieb a ich implementácia;
- › znalosť a využívanie služby Microsoft Active Directory.

##### **Mäkké zručnosti (posudzujú sa len počas pohovoru):**

- › informovanosť o systematických a metodických procesoch v projektoch, individuálnej a tímovej práci;
- › schopnosť analyzovať požiadavky na služby IKT s cieľom určiť zdroje, ktoré sú potrebné na dosiahnutie cieľov a prekonanie prekážok v rámci prierezových funkcií;
- › schopnosť analyzovať riziká a zaistiť súlad s regulačným prostredím;
- › schopnosť identifikovať príslušnú technológiu, ktorá sa má navrhnúť v konkrétnej oblasti IKT, tak, aby sa efektívnejšie riešilo poskytovanie služieb.

##### **Pri písomnom teste: kritériá týkajúce sa oboch pracovných miest:**

- › schopnosť zaistiť splnenie podnikových požiadaviek aj očakávaní;
- › schopnosť komunikovať písomne v anglickom jazyku;
- › schopnosť vytvoriť štruktúru komunikácie v súvislosti s obsahom.

Pokiaľ ide o uchádzačov, ktorých materinským jazykom je angličtina, ich schopnosť komunikovať v druhom jazyku EÚ sa overí počas pohovoru. Keďže ide o súčasť už uvedených všeobecných požiadaviek, neschopnosť preukázať uspokojivú úroveň znalosti druhého jazyka EÚ, bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

Výzva na predkladanie žiadostí o dve pracovné miesta administrátorov: jeden pracovník pre bezpečnosť IT a jeden IT pracovník (AD6) v oddelení pre zdroje a podporu – *Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD6) – so zámerom vytvoriť rezervné zoznamy – ERA/AD/2019/001*

<i>Dátum uverejnenia:</i> 28/01/2019	<i>Uzávierka podávania žiadostí:</i> 26/02/2019 (23.59 hod. SEČ, miestny čas v meste Valenciennes)
<i>Typ zmluvy:</i> dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) <i>Funkčná skupina a platová trieda:</i> AD6	<i>Miesto zamestnania:</i> Valenciennes, Francúzsko
<i>Trvanie zmluvy:</i> 4 roky s možnosťou predĺženia na dobu určitú, ktorá neprevyšuje 4 roky. V prípade druhého predĺženia sa zmluva zmení na zmluvu na neurčité obdobie.	<i>Základný mesačný plat:</i> 5 416,58 EUR v 1. stupni s váhovým koeficientom 16,7 % (od 1. 7. 2018) plus osobitné príspevky v prípade potreby
<i>Oddelenie:</i> informácie na stránke: <a href="http://www.era.europa.eu">http://www.era.europa.eu</a>	
<i>Žiadosti sa majú poslať len e-mailom na e-mailovú adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezervné zoznamy sú platné do:</i> 26/02/2021, s možnosťou predĺženia

<p><b>AGENTÚRA</b></p> <p>Železničná agentúra Európskej únie je agentúrou Európskej komisie, ktorá bola zriadená <u>nariadením (EÚ) 2016/796</u>. Jej účelom je podporovať rozvoj jednotného európskeho železničného priestoru bez hraníc, ktorý zaručí vysokú úroveň bezpečnosti.</p> <p><b>Hlavným cieľom agentúry je zlepšiť fungovanie železničného systému pre spoločnosť.</b></p> <p>Na dosiahnutie tohto cieľa sme sa zaviazali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› vydávať osvedčenia, povolenia a poskytovať služby predbežného schvaľovania pre sektor železnickej dopravy*;</li> <li>› poskytovať technickú podporu Európskej komisii;</li> <li>› monitorovať vnútroštátne bezpečnostné orgány a notifikované osoby*;</li> <li>› pomáhať (napr. šírenie informácií, odborná príprava) členským štátom, vnútroštátnym bezpečnostným orgánom a zúčastneným stranám;</li> <li>› vytvoriť spoločný prístup k bezpečnosti Európskeho systému riadenia železnickej dopravy (ERTMS) a</li> <li>› podporovať zjednodušený prístup pre zákazníkov európskeho železničného sektora.</li> </ul> <p>Ďalšie informácie o našich činnostiach sú dostupné v našom <u>jednotnom programovom dokumente</u>.</p> <p>Sídlo agentúry sa nachádza v meste Valenciennes, pričom niektoré priestory určené na konkrétne podujatia sa nachádzajú v meste Lille. V súčasnosti agentúra zamestnáva 160 zamestnancov. Viac informácií o našom poslaní, vízii a hodnotách nájdete <u>tu</u>.</p> <p>Ďalšie informácie o agentúre sa nachádzajú na webovej lokalite <b><u>era.europa.eu</u></b>.</p>
--

\* Od júna 2019.

#### ODDELENIE PRE ZDROJE A PODPORU

Oddelenie pre zdroje a podporu zabezpečuje celkové riadenie zdrojov agentúry a horizontálnu podporu činnostiam agentúry ERA.

Oddelenie je rozdelené do dvoch tímov, ktoré podliehajú priamo vedúcemu oddelenia pre zdroje a podporu:

- › ľudské zdroje a finančné prostriedky,
- › IT a správa zariadení.

V tomto oddelení pracuje v súčasnosti približne 40 zamestnancov.

#### POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Aby bola žiadosť považovaná **za platnú**, uchádzači musia do dátumu uzávierky podávania žiadostí predložiť náležite vyplnený formulár žiadosti agentúry ERA .

**Žiadame uchádzačov, ktorí majú tituly/diplomy vydané mimo EÚ, aby k žiadosti o zamestnanie v agentúre ERA priložili naskenované tituly/diplomy potvrdené orgánom EÚ.**

**Nedodržanie pokynov bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.**

Keďže pracovným jazykom agentúry je angličtina, na uľahčenie výberového procesu sa uchádzačom odporúča, aby podávali žiadosti v angličtine.

Žiadosti musia byť zaslané na e-mailovú adresu [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) do **26/02/2019** o 23.59 hod. SEČ (miestneho času v meste Valenciennes) a v riadku predmetu musí byť **jasne uvedené referenčné číslo výzvy na predkladanie žiadostí**.

Upozorňujeme, že žiadosti predložené faxom alebo poštou sa nevezmú do úvahy.

Ak sa v niektorej fáze konania zistí, že informácie, ktoré uchádzač poskytol, sú nepravdivé, môže byť z výberového konania vylúčený.

Uchádzači ani nikto v ich mene nesmú priamo ani nepriamo kontaktovať členov výberovej komisie. Delegovaný orgán oprávnený na uzatváranie zmlúv (ďalej len „AACC“) si vyhradzuje právo vylúčiť uchádzačov, ktorí nedodržujú tieto pokyny.

Vytvorí sa rezervný zoznam, ktorý bude platiť dva roky po dátume ukončenia výberového konania. Platnosť rezervného zoznamu môže byť predĺžená na základe rozhodnutia orgánu AACC. Rezervný zoznam možno použiť na obsadenie iných pracovných miest, ktoré majú rovnakú funkčnú skupinu, platobnú triedu a profil ako miesto opísané vyššie.



**Upozorňujeme, že vzhľadom na veľký počet žiadostí, ktoré by sme mohli dostať do termínu uzávierky, môže mať systém problémy so spracovaním veľkého objemu údajov. Uchádzačom preto odporúčame, aby svoje žiadosti určené agentúre ERA posielali v dostatočnom predstihu pred uzávierkou.**

**Dôležité:** Sprievodné doklady (napr. overené kópie diplomov, potvrdenia o predchádzajúcej praxi atď.) sa v tejto fáze NEPOSIELAJÚ, ale budú vyžiadané v neskoršej fáze výberového konania. Uchádzačom sa nebudú vracat žiadne dokumenty.

## VÝBEROVÉ KONANIE

Výberové konanie bude prebiehať takto:

1. Orgán AACC alebo jeho zástupca zostaví výberovú komisiu, ktorú tvoria najmenej: vedúci oddelenia a/alebo administrátor vedúci úsek, člen zastupujúci oddelenie ľudských zdrojov a člen zastupujúci výbor zamestnancov.
2. Výberová komisia skontroluje, či predložené žiadosti spĺňajú osobitné podmienky opísané vo výzve na predkladanie žiadostí v časti Kritériá oprávnenosti.
3. Žiadosti, ktoré spĺňajú tieto podmienky, sa následne posúdia a bodovo ohodnotia podľa výberových kritérií opísaných vo výzve na predkladanie žiadostí v časti Výberové kritériá.
4. Pre každé pracovné miesto výberová komisia posúdi a bodovo ohodnotí každú oprávnenú žiadosť podľa vzdelania/akademickej kvalifikácie a odbornej praxe uchádzača so zohľadnením profilu opísaného vo výzve na predkladanie žiadostí v časti Náplň práce.
5. Výberová komisia pozve prvých **15** uchádzačov s najvyšším počtom bodov (v prípade pracovného miesta **IT pracovník**) a prvých **12** uchádzačov s najvyšším počtom bodov (v prípade pracovného miesta **pracovník pre bezpečnosť IT**), ktorí dosiahli najmenej 60 % celkového počtu bodov pridelených za splnenie výberových kritérií. Pozvaní budú všetci uchádzači, ktorí dosiahli bodové hodnotenie rovnaké ako **15.** uchádzač s najvyšším bodovým hodnotením pre pracovné miesto IT pracovníka a ako **12.** uchádzač s najvyšším bodovým hodnotením pre pracovné miesto pracovníka pre bezpečnosť IT.
6. Uchádzači, ktorí sa dostanú do užšieho výberu, budú pozvaní, aby sa zúčastnili na ďalšom kole výberového konania, ktoré obvykle pozostáva z pohovoru a písomného testu.
7. Pohovor a písomný test budú prebiehať v anglickom jazyku. Ak je vaším materinským jazykom angličtina, môže sa testovať druhý jazyk uvedený vo formulári žiadosti.
8. Hodnotenie pohovoru a písomného testu je stanovené takto:
  - › Celkový počet bodov za pohovor: **60 bodov** minimálny potrebný počet bodov na úspešné absolvovanie: **36 bodov**
  - › Celkový počet bodov za písomný test: **40 bodov** minimálny potrebný počet bodov na úspešné absolvovanie: **24 bodov****V prípade, že uchádzač na pohovore nedosiahne minimálny počet bodov na postup ďalej, jeho písomný test nebude hodnotený.**
9. Na základe výsledkov pohovorov a písomného testu výberová komisia navrhne orgánu AACC zoznam vhodných uchádzačov. Pre každé pracovné miesto budú uchádzači, ktorí dosiahli potrebné výsledky uvedené v bode 8, zaradení do rezervného zoznamu. Pre každé pracovné miesto sa vytvorí jeden rezervný zoznam. Poradie v rezervných zoznamoch bude stanovené podľa výsledkov. Uchádzačom pripomíname, že zaradenie do rezervných zoznamov ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.
10. Pred prijatím do zamestnania na miesto dočasného zamestnanca orgán AACC alebo ním poverený subjekt preverí, či má uchádzač nejaké osobné záujmy, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť, alebo či dochádza k inému konfliktu záujmov. Uchádzač informuje orgán AACC alebo ním poverený subjekt prostredníctvom osobitného formulára o každom skutočnom alebo možnom konflikte záujmov. V prípade potreby orgán AACC prijme všetky príslušné opatrenia.
11. V agentúre sa uplatňujú veľmi prísne pravidlá týkajúce sa konfliktu záujmov. Vzhľadom na špeciálny a osobitný charakter práce, ktorú agentúra ERA vykonáva, prijala správna rada

osobitné pravidlá týkajúce sa konfliktov záujmov vzťahujúce sa na jej zamestnancov. Ďalšie informácie nájdete v rozhodnutí č. 169 správnej rady, ktorým sa prijal rámec pre dobrú správnu prax, a v prílohe k nemu.

12. Rezervné zoznamy budú platné do 26/02/2021. Na základe rozhodnutia orgánu AACC ich platnosť možno predĺžiť.
13. Vhodní uchádzači budú prijatí do zamestnania na základe rozhodnutia orgánu AACC. Uchádzači uvedení v rezervných zoznamoch môžu byť predtým, ako sa im ponúkne pracovná zmluva, požiadaní, aby absolvovali osobný pohovor s výkonným riaditeľom.
14. Vymenovaní uchádzači budú predtým, ako sa im ponúkne pracovná zmluva, požiadaní, aby poskytli všetky príslušné dokumenty dokazujúce dosiahnuté vzdelanie a odbornú prax.
15. V súvislosti s týmto pracovným miestom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Orgán AACC si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý tieto pokyny nedodrží.

#### ZHRNUTIE PODMIENOK ZAMESTNANIA A PRÍSPEVKOV

1. Platy sú oslobodené od vnútroštátnej dane a namiesto toho sa daň v prospech Európskej únie odvádza zrážkou pri zdroji.

2. Nárok na ročnú dovolenku, a to dva dni za kalendárny mesiac plus ďalšie dni za vek a platovú triedu plus 2 ½ dňa pre expatriovaných pracovníkov a k tomu v priemere 16 voľných dní agentúry ERA ročne.

3. Všeobecná a relevantná odborná príprava plus príležitosti na profesionálny rozvoj.

4. Účasť v systéme dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby).

5. Účasť v spoločnom systéme zdravotného poistenia, na poistení pre prípad úrazu a choroby z povolania, poskytovanie dávok v nezamestnanosti a v prípade zdravotného postihnutia a cestovné poistenie.

**V závislosti od osobnej situácie jednotlivca a miesta pôvodu môže mať zamestnanec okrem toho nárok na:**

6. príspevok na expatriáciu alebo bydlisko v zahraničí,

7. príspevok na domácnosť,

8. príspevok na nezaopatrené dieťa,

9. príspevok na vzdelávanie,

10. príspevok na zriadenie domácnosti a náhradu výdavkov na sťahovanie,

11. počiatočné dočasné denné diéty,

12. iné výhody (refundácia cestovných výdavkov pri nástupe do zamestnania a pod.).

Ďalšie informácie o príslušných podmienkach sa uvádzajú v **prílohe VII k Služobnému poriadku** (od strany 96 do strany 110):

<http://eur->

[lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF).

#### ZÁVÄZKY

##### Závazok podporovať rovnosť príležitostí:

Agentúra uplatňuje rovnosť príležitostí a dôrazne vyzýva všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a výberové kritériá, aby predložili svoju žiadosť bez ohľadu na ich štátnu príslušnosť, vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu

##### Odvolaacie konanie:

Uchádzači, ktorí sa zúčastnili na výberovom konaní, môžu požiadať o spätnú väzbu týkajúcu sa ich výsledkov dosiahnutých v písomnom teste, doplňujúcich testoch a na pohovoroch. Uchádzač, ktorý sa domnieva, že došlo k nesprávnemu vykonaniu postupu a/alebo chybe v ktorejkoľvek

<p>a bez ohľadu na zdravotné postihnutie, rodinný stav alebo inú rodinnú situáciu.</p>	<p>fáze postupu hodnotenia, môže požiadať o preskúmanie svojej žiadosti a podať sťažnosť alebo odvolanie. Žiadosť o preskúmanie možno podať do 20 kalendárnych dní od dátumu e-mailu, v ktorom bol uchádzač informovaný o zamietnutí svojej žiadosti o zamestnanie. V žiadosti o preskúmanie má byť uvedený odkaz na príslušné výberové konanie a jasne uvedené kritérium oprávnenosti, ktoré sa má podľa žiadosti prehodnotiť, ako aj zdôvodnenie žiadosti o preskúmanie.</p> <p>Táto žiadosť musí byť odoslaná na osobitnú e-mailovú adresu agentúry (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>). Uchádzač je do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia jeho žiadosti informovaný o rozhodnutí výberovej komisie v tejto veci.</p>
<p><i>ODVOLACIE KONANIE A POSTUP PRE PODÁVANIE SŤAŽNOSTI</i></p>	

<p>Ak sa uchádzač domnieva, že bol nepriaznivo ovplyvnený konkrétnym rozhodnutím, môže predložiť administratívnu sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na adresu: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov od dátumu, keď bol uchádzač informovaný o konaní, ktorým bol nepriaznivo ovplyvnený.</p> <p>V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie podať návrh na začatie konania na Všeobecný súd Európskej únie: The General Court of the European Union Postal Address L-2925 Luxembourg <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>Upozorňujeme, že orgán AACC nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor dôsledne trvá na tom, že rozsiahla voľnosť uváženia výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ neboli porušené pravidlá, ktorými sa riadi konanie výberových komisií.</p>	<p>Takisto je možné podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o služobnom poriadku a všeobecných podmienkach pre výkon funkcie Európskeho ombudsmana uverejnenom v Úradnom vestníku Európskej únie L 113 zo 4. mája 1994:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></p> <p>Upozorňujeme uchádzačov, že predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článku 90 ods. 2 a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie na podanie sťažnosti alebo odvolania na Všeobecnom súde na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.</p>
---	---

<b>OCHRANA ÚDAJOV</b>	
<p>Účelom spracovania údajov, ktoré predložíte, je spravovať vašu žiadosť o zamestnanie so zreteľom na možný predbežný výber a zamestnanie v agentúre.</p> <p>Osobné informácie, o ktoré vás požiadame, sa budú spracúvať v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (text s významom pre EHP).</p>	