

Making the railway system  
work better for society.

## Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na dwa stanowiska administratorów (specjalistów ds. projektów) w Dziale Analiz i Monitorowania

*Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) (AD6) – z uwzględnieniem późniejszego utworzenia list rezerwowych – ERA/AD/2019/004-OPE*

### I - ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA OBU STANOWISKACH

Osoby zatrudnione na tych stanowiskach będą pracować w Zespole Analiz Działu Analiz i Monitorowania i będą podlegać kierownikowi działu / administratorowi zespołu.

Agencja poszukuje **dwóch** administratorów (specjalistów ds. projektów): **jednego ekonomisty w zakresie transportu** oraz **jednego specjalisty ds. sprawozdawczości i analizy danych**.

Kandydaci mogą ubiegać się o pracę na jednym ze stanowisk lub na obydwu.

**Kandydaci muszą wyraźnie wskazać w formularzu zgłoszeniowym Agencji, o pracę na którym stanowisku / na których stanowiskach się ubiegają.**

Po złożeniu formularza zgłoszeniowego Agencji kandydaci nie będą mieli możliwości zmiany wybranego stanowiska / wybranych stanowisk.

#### **1. EKONOMISTA W ZAKRESIE TRANSPORTU**

Pracownik będzie odpowiedzialny za:

- › prowadzenie ocen *ex ante*, zwłaszcza ocen skutków dotyczących zaleceń i opinii technicznych Agencji;
- › prowadzenie ocen *ex post* związanych z ustawodawstwem wynikającym z zaleceń Agencji;
- › prowadzenie analiz ekonomicznych wykorzystywanych przy opracowywaniu programu prac Agencji;
- › wprowadzanie metodologicznych zmian w metodach, procesach i wskaźnikach oceny.

#### **Główne zadania i obowiązki:**

- › prowadzenie ocen skutków dotyczących zaleceń, opinii technicznych i innych dokumentów Agencji;
- › opracowywanie ocen *ex post* związanych z ustawodawstwem wynikającym z zaleceń Agencji;
- › prowadzenie analiz ekonomicznych wykorzystywanych przy opracowywaniu przez Agencję planów działania i programu prac;
- › udzielanie wsparcia w zakresie organizacji zewnętrznych grup roboczych i grup zadaniowych Agencji (w szczególności grupy koordynującej do spraw ekonomicznych) i zarządzania nimi;
- › utrzymywanie kontaktów z wewnętrznymi i zewnętrznymi podmiotami zaangażowanymi w realizację zadań Agencji w zakresie analiz ekonomicznych;

- › sporządzanie dokumentów w zakresie metodologicznych zmian dotyczących, w szczególności, metod, procesów i wskaźników oceny.

## **2. SPECJALISTA DS. SPRAWOZDAWCZOŚCI I ANALIZY DANYCH**

Pracownik będzie odpowiedzialny za:

- › prowadzenie monitorowania i sprawozdawczości w zakresie postępów dotyczących bezpieczeństwa i interoperacyjności;
- › prowadzenie analizy danych dostępnych z różnych systemów informacyjnych;
- › zarządzanie danymi kolejowymi Agencji, w tym gromadzenie, zatwierdzanie i przechowywanie danych;
- › prowadzenie corocznej oceny realizacji wspólnych wymagań bezpieczeństwa (CST).

### **Główne zadania i obowiązki:**

- › sporządzanie sprawozdań na temat postępów w zakresie bezpieczeństwa i interoperacyjności oraz uwag dotyczących wypadków kolejowych;
- › udzielanie wsparcia Agencji, Działowi Analiz i Monitorowania oraz Zespołowi Analiz w prowadzeniu analizy danych dostępnych z różnych systemów informacyjnych, w tym systemu informacji geograficznej;
- › prowadzenie analizy statystycznej dostępnych danych z ogólnej dziedziny sprawozdawczości Agencji w zakresie bezpieczeństwa i interoperacyjności Agencji;
- › zapewnianie zarządzania danymi kolejowymi Agencji, w tym gromadzenie, zatwierdzanie i przechowywanie danych;
- › prowadzenie corocznej oceny realizacji wspólnych wymagań bezpieczeństwa (CST) oraz sporządzanie sprawozdania w tym zakresie;
- › udzielanie wsparcia w zakresie organizacji zewnętrznych grup roboczych i grup zadaniowych Agencji i zarządzania nimi;
- › współpraca z wewnętrznymi jednostkami Agencji zajmującymi się sprawozdawczością w zakresie systemu kolejowego oraz z zewnętrznymi podmiotami, w szczególności Eurostatem, DG MOVE i in.

## **II - KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI**

**W przypadku obu stanowisk** procedura wyboru jest otwarta dla kandydatów, którzy w dniu upływu terminu składania zgłoszeń będą spełniać **wszystkie** następujące kryteria kwalifikowalności:

### **1. Wymagania ogólne:**

- › posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw należących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (Islandia, Liechtenstein i Norwegia);
- › korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- › uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa<sup>1</sup>;
- › posiadanie cech charakteru niezbędnych do skutecznego wywiązywania się z obowiązków przewidzianych dla danego stanowiska<sup>2</sup>;

<sup>1</sup>Jeżeli dotyczy

<sup>2</sup>Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności

- › stan fizyczny umożliwiający skuteczne wykonywanie obowiązków przewidzianych dla danego stanowiska<sup>3</sup>;
- › bardzo dobra znajomość jednego z języków urzędowych<sup>4</sup> Unii Europejskiej oraz dostateczna znajomość innego języka urzędowego<sup>5</sup> Unii Europejskiej w stopniu niezbędnym do pełnienia obowiązków związanych ze stanowiskiem;
- › wiek poniżej tego, w którym urzędnicy i pracownicy UE automatycznie przechodzą na emeryturę, tj. obecnie ostatni dzień miesiąca, w którym pracownik kończy 66 lat<sup>6</sup>.

## 2. Kwalifikacje:

- › wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w wymiarze co najmniej **czterech lat** potwierdzone dyplomem oraz następujące po nim co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe;

### LUB

- › wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w wymiarze **trzech lat** potwierdzone dyplomem oraz następujące po nim co najmniej czteroletnie doświadczenie zawodowe;

**Akceptowane będą wyłącznie kwalifikacje potwierdzone dyplomem wydanym przez organy państw członkowskich UE lub EOG (Europejskiego Obszaru Gospodarczego) oraz kwalifikacje uznawane za równoważne przez odpowiednie organy państw członkowskich UE lub EOG.**

## 3. Doświadczenie zawodowe:

Od kandydatów wymaga się, by w dniu upływu terminu składania zgłoszeń wykazali łącznie:

- › co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe<sup>7</sup> (po uzyskaniu dyplomu studiów wyższych);
- › co najmniej trzy lata z łącznego doświadczenia zawodowego musi **odpowiadać**<sup>8</sup> dziedzinom wymienionym w opisie stanowiska pracy.

## III - KRYTERIA WYBORU

Kandydaci spełniający powyższe kryteria kwalifikowalności zostaną poddani ocenie na podstawie kryteriów wyboru. Kandydaci nie muszą spełniać wszystkich kryteriów wyboru: kandydaci niespełniający jednego lub kilku kryteriów nie zostaną automatycznie wykluczeni z procesu rekrutacji.

**Kryteria wyboru** stosowane na potrzeby oceny kandydatur w zależności od wybranego stanowiska / wybranych stanowisk:

<sup>3</sup> Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poddany badaniom w ośrodku medycznym wskazanym przez Agencję, aby potwierdzić spełnienie wymogów określonych w art. 28 lit. e) Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

<sup>4</sup> Język ojczysty lub inny język urzędowy UE na poziomie bardzo dobrej znajomości odpowiadającym poziomowi C1 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>5</sup> Znajomość drugiego języka urzędowego UE co najmniej na poziomie B2 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego

<sup>6</sup> Zob. art. 52 lit. a) Regulaminu pracowniczego urzędników w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na czas określony, mającego analogicznie zastosowanie do pracowników kontraktowych, art. 119 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej

<sup>7</sup> Czteroletnie doświadczenie zawodowe, jeżeli kandydat posiada wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym trwającym w normalnym trybie trzy lata, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów.

<sup>8</sup> Odpowiednie doświadczenie należy opisać w formularzu zgłoszeniowym ERA.

**EKONOMISTA W ZAKRESIE TRANSPORTU:**

- › studia wyższe w dziedzinie ekonomii lub nauk ścisłych<sup>9</sup>;
- › dobra znajomość języka angielskiego<sup>10</sup>;
- › co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania metod oceny ekonomicznej, w szczególności oceny kosztów i korzyści, analizy porównawczej, oceny skutków, oceny *ex post* lub przygotowania decyzji inwestycyjnych;
- › co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie statystyki stosowanej, zwłaszcza ekonometrii;
- › co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami (za atut uznana będzie aktualna certyfikacja, na przykład PRINCE, PMI itp.);
- › co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w środowisku międzynarodowym.

**SPECJALISTA DS. SPRAWOZDAWCZOŚCI I ANALIZY DANYCH**

- › studia wyższe w dziedzinie inżynierii, statystyki lub nauk ścisłych<sup>11</sup>;
- › dobra znajomość języka angielskiego<sup>12</sup>;
- › co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w stosowaniu koncepcji zarządzania danymi;
- › co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami i danymi (za atut uznana będzie aktualna certyfikacja, na przykład PRINCE, PMI, DAMA itp.);
- › co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w środowisku międzynarodowym;
- › dobra znajomość pakietów do analiz statystycznych i analizy danych (SPSS, STATA, SAS, R itp.), wizualizacji danych (Tableau, Power BI itp.), systemu informacji geograficznej (ESRI itp.) oraz baz danych (np. SQL).

**Wykształcenie / kwalifikacje naukowe oraz doświadczenie zawodowe należy opisać możliwie najdokładniej w formularzu zgłoszeniowym ERA.**

Kandydaci, którzy zostaną uznani za najbardziej odpowiednich na podstawie kryteriów wyboru, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i pisemny test.

**IV - ROZMOWA KWALIFIKACYJNA, PISEMNY TEST I DODATKOWE TESTY (jeżeli dotyczy)**

Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do etapu testów, obejmujących usystematyzowaną rozmowę kwalifikacyjną i test pisemny, zostaną ocenieni według następujących kryteriów:

**Rozmowa kwalifikacyjna – kryteria obowiązujące w odniesieniu do obu stanowisk:**

- › zdolność kandydata do wykonywania obowiązków (motywacja i umiejętności interpersonalne / umiejętności zarządzania projektami, w tym umiejętność pracy w zespole);
- › wiedza o funkcjonowaniu systemu kolejowego i innych systemów transportu, a także znajomość polityki kolejowej Unii Europejskiej i obowiązujących ram prawnych;
- › umiejętność skutecznego porozumiewania się w języku angielskim.

<sup>9</sup> Naukami ścisłymi są nauki, „które wymagają absolutnej precyzji wyników”. Do nauk ścisłych zalicza się m.in. matematykę, chemię i fizykę.

<sup>10</sup> Angielski jest językiem roboczym Agencji, w związku z czym wymagana jest jego znajomość co najmniej na poziomie B2 (w zakresie wszystkich umiejętności).

<sup>11</sup> Zob. przypis 9.

<sup>12</sup> Zob. przypis 10.

***Rozmowa kwalifikacyjna – kryteria obowiązujące w odniesieniu do ekonomisty w zakresie transportu:***

- › znajomość metod oceny ekonomicznej, w szczególności oceny kosztów i korzyści, analizy porównawczej, oceny skutków i oceny *ex post*;
- › wiedza z zakresu ekonomiki transportu, ze szczególnym uwzględnieniem kolei.

***Rozmowa kwalifikacyjna – kryteria obowiązujące w odniesieniu do specjalisty ds. sprawozdawczości i analizy danych:***

- › znajomość koncepcji zarządzania danymi oraz statystyki stosowanej;
- › umiejętności analizy danych i znajomość systemów informacji geograficznej.

***Test pisemny – kryteria obowiązujące w odniesieniu do obu stanowisk:***

- › zdolność do podsumowania kwestii technicznych w jasny i kompleksowy sposób;
- › umiejętności koncepcyjne i analityczne (między innymi w zakresie analizy biznesowej);
- › umiejętność skutecznej komunikacji pisemnej w języku angielskim.

W przypadku rodzimych użytkowników języka angielskiego podczas rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona ich zdolność do komunikowania się w drugim języku europejskim. Niewykazanie się odpowiednim poziomem znajomości drugiego języka europejskiego będzie skutkowało wykluczeniem z procedury naboru, ponieważ jest to jedno z wymienionych powyżej wymagań ogólnych.

## Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na dwa stanowiska administratorów (specjalistów ds. projektów) w Dziale Analiz i Monitorowania

*Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) (AD6) – z uwzględnieniem późniejszego utworzenia list rezerwowych – ERA/AD/2019/004-OPE*

<i>Data publikacji:</i> 27/05/2019	<i>Termin składania zgłoszeń:</i> 25/06/2019 (godz. 23.59 czasu środkowoeuropejskiego, obowiązującego w Valenciennes)
<i>Rodzaj umowy:</i> Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) <i>Grupa funkcyjna i stopień zaszeregowania:</i> AD6	<i>Miejsce zatrudnienia:</i> Valenciennes, Francja
<i>Czas obowiązywania umowy:</i> 4 lata z możliwością przedłużenia na czas określony nie dłuższy niż 4 lata. W przypadku przedłużenia umowy po raz drugi staje się ona umową na czas nieokreślony	<i>Miesięczne wynagrodzenie podstawowe:</i> 5 416,58 EUR na poziomie 1 przy współczynniku ważenia 16,7% (od dnia 01/07/2018 r.) powiększone, w odpowiednich przypadkach, o określone dodatki
<i>Jednostka:</i> Dział Analiz i Monitorowania	
<i>Adres poczty elektronicznej, wyłącznie na który należy przesyłać zgłoszenia:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Termin ważności listy rezerwowej:</i> 25/06/2021, z możliwością przedłużenia

<p><b>AGENCJA</b></p> <p>Agencja Kolejowa Unii Europejskiej jest agencją Komisji Europejskiej utworzoną na mocy <u>rozporządzenia (UE) nr 2016/796</u>. Jej misją jest wspieranie rozwoju jednolitego europejskiego obszaru kolejowego, bez granic i z gwarancją wysokiego poziomu bezpieczeństwa.</p> <p><b>Głównym celem Agencji jest usprawnianie działania systemu kolejowego z myślą o społeczeństwie.</b></p> <p>Agencja jest zobowiązana osiągnąć go dzięki następującym działaniom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› certyfikowanie, autoryzowanie i wstępne autoryzowanie usług w sektorze kolejowym*;</li> <li>› udzielanie Komisji Europejskiej pomocy technicznej;</li> <li>› monitorowanie krajowych organów ds. bezpieczeństwa i jednostek notyfikowanych*;</li> <li>› wspieranie (np. szerzenie wiedzy, organizacja szkoleń) państw członkowskich, krajowych organów ds. bezpieczeństwa i podmiotów zainteresowanych;</li> <li>› tworzenie wspólnego stanowiska w kwestii bezpieczeństwa europejskiego systemu zarządzania ruchem kolejowym (ERTMS); oraz</li> <li>› ułatwianie klientom dostępu do europejskiego sektora kolejowego.</li> </ul> <p>Więcej na temat działalności Agencji można przeczytać <u>w jednolitym dokumencie programowym</u>.</p> <p>Siedziba Agencji mieści się w Valenciennes. W Lille znajduje się kilka obiektów przeznaczonych do organizacji konkretnych wydarzeń. Obecnie Agencja zatrudnia 175 pracowników. <u>Tutaj</u> można zapoznać się z misją, wizją i wartościami Agencji.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

\*Od czerwca 2019 r.

#### DZIAŁ ANALIZ I MONITOROWANIA

Dział Analiz i Monitorowania (A&M) to jednostka Agencji zajmująca się głównie gromadzeniem, analizowaniem i przekazywaniem danych kolejowych, ze zwróceniem szczególnej uwagi na badania i nowe technologie.

Jego głównym celem jest pozyskiwanie wiedzy opartej na faktach w celu zapewnienia rzeczowego procesu decyzyjnego dla Agencji i zainteresowanych stron.

W tym celu dział A&M gromadzi i przygotowuje obiektywne i wiarygodne dowody poprzez:

- › zarządzanie i analizę danych dotyczących systemu kolejowego;
- › ocenę skutków *ex ante* i *ex post*;
- › monitorowanie krajowych organów ds. bezpieczeństwa i jednostek notyfikowanych;
- › działania ewaluacyjne.

Dział A&M koordynuje działania badawcze Agencji nad kwestiami kolejowymi i wspiera organizacje partnerskie w zakresie badań i innowacji. Celem tych działań jest krzewienie postępu technicznego w ramach jednolitego europejskiego obszaru kolejowego.

Ponadto dział A&M spójnie i skutecznie przekazuje swoje ustalenia w ramach Agencji i zewnętrznym zainteresowanym podmiotom w doraźnych i okresowych sprawozdaniach.

#### PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

Aby zgłoszenia były **ważne**, kandydaci muszą złożyć wypełniony formularz zgłoszeniowy ERA przed upływem wyznaczonego terminu.

**Kandydaci posiadający dyplomy wydane poza UE proszeni są o przestanie zeskanowanych, zatwierdzonych na terytorium UE wersji dyplomów wraz ze zgłoszeniem ERA.**

**Nieprzestrzeganie instrukcji będzie skutkowało wykluczeniem z procedury naboru.**

Jako że językiem roboczym Agencji jest język angielski, kandydatów prosi się o dokonywanie zgłoszenia w języku angielskim, co ułatwi proces naboru.

Zgłoszenia należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) nie później niż do dnia **25/06/2019** do godziny 23.59 czasu środkowoeuropejskiego (obowiązującego w Valenciennes), **wyraźnie wskazując w polu tematu numer referencyjny zaproszenia do zgłaszania kandydatur.**

Zwracamy uwagę, że zgłoszenia przesłane faksem lub pocztą nie zostaną uwzględnione.

Jeżeli na dowolnym etapie procedury stwierdzone zostanie, że informacje przekazane przez kandydata są błędne, kandydat ten zostanie wykluczony.



Kandydatom bądź jakimkolwiek osobom działającym w ich imieniu zakazuje się bezpośrednich lub pośrednich kontaktów z członkami komisji rekrutacyjnej. Organ upoważniony do zawierania umów zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydata, który nie przestrzega tego zakazu.

Zostanie stworzona lista rezerwowa, ważna przez 2 lata od daty zakończenia procedury naboru. Ważność listy rezerwowej może zostać przedłużona na podstawie decyzji organu upoważnionego do zawierania umów. Lista rezerwowa może zostać wykorzystana do zatrudnienia pracowników na innych stanowiskach w takiej samej grupie funkcyjnej i grupie zaszerogowania, zgodnie z profilem opisanym powyżej.

**Należy zwrócić uwagę, że ze względu na dużą liczbę zgłoszeń, które możemy otrzymać, system może mieć problemy z przetwarzaniem znacznych ilości danych. Dlatego kandydatom zaleca się przestanie zgłoszenia z odpowiednim wyprzedzeniem przed ostatecznym terminem.**

**Uwaga:** Na tym etapie NIE należy przysyłać dokumentów potwierdzających (na przykład poświadczonych kopii dyplomów, zaświadczeń o doświadczeniu itp.), które mogą być wymagane na późniejszym etapie procedury. Kandydatom dokumenty nie będą odsyłane.

#### PROCEDURA NABORU

Proces naboru będzie zorganizowany w następujący sposób:

1. Organ upoważniony do zawierania umów lub jego delegat powołuje komisję rekrutacyjną składającą się co najmniej z: kierownika działu lub administratora kierującego sektorem, przedstawiciela działu zasobów ludzkich i przedstawiciela Komitetu Pracowniczego.
2. Komisja rekrutacyjna sprawdzi złożone wnioski pod kątem warunków wskazanych w sekcji „Kryteria kwalifikowalności” zaproszenia do zgłaszania kandydatur.
3. Wnioski spełniające te warunki zostaną następnie poddane ocenie zgodnie z kryteriami wyboru opisanymi w sekcji „Kryteria wyboru” zaproszenia do zgłaszania kandydatur;
4. Komisja rekrutacyjna oceni każde kwalifikujące się zgłoszenie w odniesieniu do każdego stanowiska, uwzględniając wykształcenie / kwalifikacje akademickie i doświadczenie zawodowe kandydata pod kątem profilu opisanego w sekcji „Zakres obowiązków” zaproszenia do zgłaszania kandydatur.
5. Na rozmowę komisja rekrutacyjna zaprosi **9** kandydatów (na stanowisko ekonomisty w zakresie transportu) z najwyższym wynikiem i **9** kandydatów (na stanowisko specjalisty ds. sprawozdawczości i analizy danych) z najwyższym wynikiem, który nie może być niższy niż 60% całkowitej liczby punktów możliwych do osiągnięcia na podstawie kryteriów wyboru. Zaproszeni zostaną wszyscy kandydaci, którzy uzyskają wynik równy wynikowi kandydata, który zajmie 9. miejsce pod względem liczby punktów.
6. Kandydaci, którzy znajdują się na liście, zostaną zaproszeni do kolejnego etapu procedury naboru, który zazwyczaj składa się z rozmowy kwalifikacyjnej i testu pisemnego.
7. Rozmowa kwalifikacyjna i test pisemny odbywają się w języku angielskim. Jeżeli język angielski jest językiem ojczystym kandydata, w czasie rozmowy kwalifikacyjnej sprawdzona będzie znajomość drugiego języka wskazanego w formularzu zgłoszeniowym.
8. Punkty za rozmowę kwalifikacyjną i test pisemny przyznaje się w następujący sposób:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>› Łączna liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną: <b>50 punktów</b></li> </ul>	Liczba punktów <b>30 punktów</b> niezbędna do tego, by pomyślnie przejść rozmowę kwalifikacyjną:
<ul style="list-style-type: none"> <li>› Łączna liczba punktów za test pisemny: <b>50 punktów</b></li> </ul>	Liczba punktów <b>30 punktów</b> niezbędna do tego, by pomyślnie przejść



rozmowę  
kwalifikacyjną:

**Test pisemny nie będzie oceniany, jeśli kandydat nie osiągnie minimalnej dopuszczalnej liczby punktów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.**

9. Komisja rekrutacyjna przedkłada organowi upoważnionemu do zawierania umów listę kandydatów wybranych na podstawie wyników rozmów kwalifikacyjnych i testów pisemnych. W przypadku każdego stanowiska kandydaci, którzy uzyskają dopuszczającą liczbę punktów określoną w pkt 8, zostaną umieszczeni na liście odpowiednich kandydatów. Dla każdego stanowiska powstanie jedna lista rezerwowa. Na listach zostaną umieszczeni wszyscy kandydaci, którzy uzyskają wynik równy wynikowi kandydata, który zajmie **9.** miejsce pod względem liczby punktów. Kolejność na listach odpowiednich kandydatów zostanie ustalona na podstawie liczby uzyskanych punktów. Zwraca się uwagę kandydatów, że umieszczenie na tych listach nie gwarantuje zatrudnienia.
10. Przed zatrudnieniem pracownika na czas określony organ upoważniony do zawierania umów sprawdza, czy kandydat ma jakikolwiek interes osobisty mogący wpłynąć na jego niezależność lub występuje jakikolwiek inny konflikt interesów. Kandydat informuje organ upoważniony do zawierania umów, przy użyciu specjalnego formularza, o rzeczywistym lub potencjalnym konflikcie interesów. W razie konieczności organ upoważniony do zawierania umów podejmuje właściwe działania.
11. Agencja stosuje bardzo restrykcyjne zasady dotyczące konfliktów interesów. Ze względu na wyjątkowość i specyfikę zadań wykonywanych przez Agencję jej zarząd przyjął szczegółowe zasady dotyczące konfliktów interesów obowiązujące pracowników. Więcej informacji można znaleźć w decyzji zarządu nr 169 w sprawie utworzenia strategicznych ram dobrej praktyki administracyjnej i w załączniku do niej;
12. Lista rezerwowa zachowuje ważność do dnia 25/06/2021. Ważność listy może zostać przedłużona na podstawie decyzji organu upoważnionego do zawierania umów.
13. Odpowiedni kandydaci zostają zatrudnieni na podstawie decyzji organu upoważnionego do zawierania umów. Przed otrzymaniem propozycji stanowiska pracy kandydaci z listy rezerwowej mogą być wezwani na rozmowę kwalifikacyjną z dyrektorem wykonawczym.
14. Przed podpisaniem umowy o pracę wybrani kandydaci mają obowiązek przedłożenia wszystkich odpowiednich dokumentów potwierdzających ich wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
15. Kandydaci w żadnym wypadku nie mogą zwracać się, bezpośrednio lub pośrednio, do komisji rekrutacyjnej w związku z przedmiotową rekrutacją. Organ upoważniony do zawierania umów zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydata, który nie przestrzega tego zakazu.

#### **PODSUMOWANIE WARUNKÓW ZATRUDNIENIA I ŚWIADCZEŃ**

1. wynagrodzenia są zwolnione z podatku krajowego, zamiast którego u źródła dochodu potrąca się podatek na rzecz Unii Europejskiej;
2. prawo do rocznego urlopu w wymiarze dwóch dni na miesiąc kalendarzowy, dodatkowe dni w zależności od wieku i stopnia zaszerogowania, dodatkowe 2 ½ dnia z tytułu pracy za granicą oraz dodatkowo średnio 16 dni ustawowo wolnych od pracy rocznie;
3. szkolenia ogólne i stosowne szkolenia techniczne oraz możliwości rozwoju zawodowego;
4. program emerytalny UE (po 10 latach służby);

**W zależności od sytuacji osobistej i miejsca pochodzenia pracownicy mogą być ponadto uprawnieni do:**

6. dodatku zagranicznego lub dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą;
7. dodatku na gospodarstwo domowe;
8. dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu;
9. dodatku edukacyjnego;
10. dodatku na zagospodarowanie oraz zwrotu kosztów przeprowadzki;

<p>5. ochrona ubezpieczeniowa z tytułu wypadków i chorób zawodowych w ramach unijnego wspólnego systemu ubezpieczenia chorobowego, zasiłek dla bezrobotnych, renta inwalidzka i ubezpieczenie podróże;</p>	<p>11. początkowej tymczasowej diety dziennej; 12. innych świadczeń (zwrotu kosztów podróży związanych z objęciem stanowiska itp.).</p> <p>Więcej informacji na temat przedmiotowych warunków znajduje się w <b>załączniku VII</b> do regulaminu pracowniczego (strony 96–110): <a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF</a></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>ZOBOWIĄZANIA</b></p>	
<p><b>Zobowiązanie na rzecz promowania równych szans:</b> Agencja jest pracodawcą stosującym równe szanse i zdecydowanie zachęca do składania zgłoszeń przez wszystkich kandydatów spełniających kryteria kwalifikowalności i wyboru bez względu na narodowość, wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną oraz bez względu na niepełnosprawność, stan cywilny lub inną sytuację rodzinną.</p>	<p><b>Procedura odwoławcza:</b> Kandydaci, którzy wzięli udział w procedurze naboru, mogą poprosić o informacje na temat wyniku testu pisemnego, dodatkowych testów i rozmów kwalifikacyjnych. Kandydat, który uważa, że procedura została przeprowadzona niepoprawnie lub że popełniono błąd na dowolnym etapie oceny, może zażądać ponownego rozpatrzenia swojego zgłoszenia, wnieść skargę lub odwołanie. W tym celu w ciągu 20 dni kalendarzowych od otrzymania wiadomości e-mail z informacją o odrzuceniu zgłoszenia należy złożyć wniosek o jego ponowne rozpatrzenie. We wniosku o ponowne rozpatrzenie należy podać numer referencyjny procedury naboru oraz należy dokładnie wskazać przedmiotowe kryterium(-a) kwalifikowalności, które należy ponownie rozpatrzyć, oraz uzasadnienie wniosku o ponowne rozpatrzenie.</p> <p>Wniosek należy przesłać na wskazany adres poczty elektronicznej Agencji (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>). W ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku kandydat zostanie poinformowany o decyzji komisji rekrutacyjnej w tej sprawie.</p>

<b>ODWOŁANIA I ZAŻALENIA</b>	
<p>Jeżeli kandydat uważa, że z daną decyzją wiążą się niekorzystne dla niego skutki, może wnieść zażalenie administracyjne na podstawie art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, kierując je pod następujący adres:</p> <p>The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Zażalenie należy złożyć w terminie 3 miesięcy od momentu powiadomienia kandydata o czynności, z którą wiążą się niekorzystne dla niego / niej skutki.</p> <p>W przypadku oddalenia zażalenia kandydat może wnieść sprawę na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej do Sądu na poniższy adres:</p> <p>The General Court of the European Union Adres pocztowy L-2925 Luxembourg <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>Należy zwrócić uwagę, że organ upoważniony do zawierania umów nie jest uprawniony do zmiany decyzji komisji rekrutacyjnej. Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Sądu, szeroki zakres swobody decyzji komisji rekrutacyjnej nie podlega kontroli Sądu, o ile nie doszło do naruszenia przepisów regulujących pracę komisji rekrutacyjnych.</p>	<p>Można również złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej L 113 z dnia 4 maja 1994 r.</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>Należy zaznaczyć, że skargi skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymują określonego w art. 90 ust. 2 i art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej terminu na wniesienie odpowiednio zażalenia lub odwołania do Sądu Unii Europejskiej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.</p>
<b>OCHRONA DANYCH</b>	
<p>Celem przetwarzania przedłożonych danych jest administrowanie zgłoszeniem w celu ewentualnej selekcji wstępnej i ewentualnego zatrudnienia w Agencji.</p> <p>Wymagane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem <u>(UE) 2018/1725</u> Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr</p>	<p>Dalsze informacje przedstawiono na stronie internetowej:</p> <p><u>Oświadczenie o ochronie prywatności – wybór i zaangażowanie personelu Agencji (TA, CA, SNE i stażyści)</u></p>

45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (tekst mający znaczenie dla EOG).	
---------------------------------------------------------------------	--