

Да направим така, че
железопътната система
да работи по-добре за
обществото.

Покана за подаване на заявления за длъжността администратор на проекти в отдел „ERTMS“ — срочно нает служител 2(f) (степен AD8) — с цел съставяне на списък с резерви

ERA/AD/2016/002-OPE

СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Заемащият длъжността ще работи в отдел „ERTMS“ под ръководството на началника на отдела. Той (тя) ще отговаря за поддръжката на техническата спецификация за оперативна съвместимост (ТСОС) на подсистемите за контрол, управление и сигнализация (ТСОС „Контрол, управление и сигнализация“, ССС), с цел да определя подходящи мерки, улесняващи изпитването и проверката на Европейската система за управление на железопътното движение (ERTMS), да взема мерки по отношение на оставащите открити въпроси и да подпомага дейностите на Агенцията във връзка с ERTMS в рамките на четвъртия железопътен пакет.

Поради чувствителния характер на длъжността от одобрения кандидат се изисква да притежава чувство на поверителност.

Основни задачи и отговорности:

- › да председателства и координира разискванията в работните групи:
 - › да организира дейността и да председателства разискванията на работната група с участието на представителите на железопътния сектор и националните органи по безопасността (НОБ), насочени към преглед и затваряне на откритите въпроси във връзка с ТСОС „Контрол, управление и сигнализация“;
 - › да поддържа ТСОС „Контрол, управление и сигнализация“ и свързаната с тази спецификация документация в съответствие с рамката на интегрираната система за управление на Агенцията, като взема предвид изискванията за спазване на законодателната и регулаторната рамка, и прилага добра бизнес практика и управление на риска;
 - › да осигурява съответствието на документацията и съответните работни практики с практиката на останалите оперативни звена, а при съответно искане да предоставя експертен принос към работата на други звена във връзка със системата за осигуряване на качеството.
- › Да координира работата на отдела с Координационната група на нотифицираните органи — железопътен транспорт (NB Rail);
- › Да изготвя и редактира технически документи и да организира и осъществява консултации със заинтересовани страни по конкретни въпроси;
- › Да изготвя съобщения и насоки, свързани с ТСОС „Контрол, управление и сигнализация“;

- › Да предоставя експертна помощ и подкрепа на Агенцията в оперативната област, свързана с Европейската система за управление на железопътното движение (ERTMS);
- › Да поддържа контакти с длъжностните лица на Комисията, отговарящи за свързаните с железниците аспекти на ERTMS.

ПРОФЕСИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ И ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

За да бъдат допуснати, кандидатите трябва да отговарят на всички критерии за допускане, изложени по-долу, към крайния срок за подаване на заявления:

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСКАНЕ

- › Да притежават образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома¹, когато обичайната продължителност на обучението е **4 години** или повече, и след дипломирането си да са придобили най-малко 9 години трудов стаж.
ИЛИ
- › Да притежават образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е поне 3 години, и след дипломирането си да са придобили най-малко 10 години трудов стаж
ИЛИ
- › Да са завършили, ако е в интерес на службата, професионално обучение на еквивалентно ниво.

Важно:

Университетското обучение трябва да е в областта на инженерните дисциплини или в сходна специалност.

- › Да владеят задълбочено един от официалните езици² на Европейския съюз и на задоволително ниво друг от официалните езици³ на Съюза в степента, необходима за изпълнението на задълженията, свързани с длъжността;
- › Да са граждани на държава — членка на Европейския съюз, или на една от държавите, които са страни по Споразумението за ЕИП (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия);
- › Да се ползват в пълен обем с гражданските си права;
- › Да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба⁴;
- › Да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения⁵;
- › Да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността⁶.

¹ Под внимание се вземат единствено дипломите, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на една от тези държави членки

² Вашият майчин език или друг официален език на ЕС, който владеете задълбочено на ниво C1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/ba/resources/european-language-levels-cefr>

³ Ниво на владеене на втория ви официален език на ЕС, отговарящо най-малко на ниво B2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (CEFR)

⁴ Ако е приложимо

⁵ Преди евентуалното си назначаване одобреният кандидат ще трябва да представи чисто свидетелство за съдимост.

⁶ Преди евентуалното си назначаване одобреният кандидат ще бъде прегледан в медицински център, посочен от Агенцията, за да се потвърди, че изискванията съгласно член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица и Условията за рабана другите служители на ЕС са изпълнени.

Всички допустими заявления ще бъдат разгледани и оценени въз основа на посочените по-долу изисквания. Обърнете внимание, че несъответствието с поне един от задължителните критерии ще доведе до изключването на кандидата от подбора. Критериите, представляващи предимство, отговарят на допълнителни качества на кандидатите и няма да доведат до изключване, ако не са изпълнени.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Следните критерии се проверяват по документите, подадени от кандидата със заявлението:

A) Задължителни изисквания

- › Не по-малко от 9 години професионален опит, от които поне 5 години трябва да са опит, придобит в областта на проектирането и инсталирането или на сертифицирането и приемането на системи за сигнализация;
- › Познаване на системата ERTMS и нейните технически спецификации;
- › Опит от прилагане на политиките на ЕС за оперативна съвместимост.

B) Предимства

- › Подходящ опит от администриране на органи за оценка и работа в такива органи (например нотифицирани органи);
- › Добри познания и опит, свързани с удостоверяване на качество и/или одит;
- › Добри познания и опит, свързани с технологията на коловозните електрически вериги;
- › Добри познания и опит, свързани с регулаторната и нормативната рамка в областта на железопътната безопасност;
- › Доказан опит от работа в международна среда.

В зависимост от броя на получените заявления комисията по подбор може да приложи по-стриктни изисквания в рамките на посочените критерии за подбор.

Покана за подаване на заявления за длъжността
администратор на проекти в отдел „ERTMS“ — срочно
нает служител 2(f) (степен AD8) — с оглед също така
да се състави списък с резерви

ERA/AD/2016/002-OPE

<i>Дата на публикуване:</i> 22/08/2016 г.	<i>Краен срок за подаване на заявления:</i> 25/09/2016 г. (23.59 ч. централноевропейско време, местно време във Валансиен)
<i>Вид на договора:</i> Срочно нает служител 2(f) <i>Функционална група и степен:</i> AD8	<i>Месторабота:</i> Валансиен (Франция)
<i>Срок на договора:</i> 4 години с възможност за подновяване за определен срок, но не повече от 4 години. Ако бъде подновен повторно, договорът става безсрочен.	<i>Основна месечна заплата:</i> 6 502,76 EUR на стъпка 1, претеглена с корекционен коефициент 14,6 % (от 01.07.2015 г.) плюс специфични надбавки, когато е приложимо.
<i>Отдел:</i> вж. по-долу	
<i>Заявленията трябва да се изпращат само по електронната поща на следния адрес:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Списъкът с резерви е валиден до:</i> 31.12.2017 г. (валидността на списъка с резерви може да бъде продължена)

<p>АГЕНЦИЯТА</p> <p>Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз (наричана по-нататък „Агенцията“) е създадена по силата на Регламент (ЕС) № 2016/796 на Европейския парламент и на Съвета от 11 май 2016 г. Нашата мисия е да направим така, че железопътната система да работи по-добре за обществото и ние съдействаме за това, като допринасяме за създаването на единно европейското железопътно пространство без граници, гарантиращо висока степен на безопасност, като развиваме съвместен подход към безопасността в рамките на Европейската комуникационна система за контрол на влаковете (ERTMS) и като стимулираме опростен достъп за клиентите в европейския железопътен сектор. Наред с горното от 2019 г. Агенцията ще изпълнява функциите на европейски орган, оправомощен да издава единни сертификати за безопасност на железопътните предприятия, валидни за целия ЕС, разрешения за експлоатация на превозни средства в повече от една страна и предварително одобрение на инфраструктура за ERTMS. ERA е установена във Валансиен (седалище) и Лил (заседателен център), Франция, и в Агенцията към настоящия момент работят 160 служители.</p> <p>Повече информация относно Агенцията можете да намерите на нашия уебсайт: http://www.era.europa.eu</p>
--

ОТДЕЛ „ERTMS“

Европейската система за управление на железопътното движение (ERTMS) е голям индустриален проект, който е централен елемент от програмата на ЕС за оперативно съвместима железопътна система и от усилията за постепенно изграждане на свободен пазар в сектора.

Агенцията изпълнява функциите на системен орган по отношение на ERTMS.

ERTMS е съставена от два основни компонента: хармонизираната система за управление на влаковете ETCS (Европейска система за управление на влаковете) и системата за железопътни конфискации GSM-R.

Отдел „ERTMS“:

- › гарантира наличието и поддръжката на хармонизирани спецификации с цел изпълнение на целите за оперативна съвместимост и постепенно изграждане на пазара;
- › проактивно събира и обработва обратна връзка в процеса на управление на промените и поддържа в актуален вид базата данни с искания за промени;
- › насърчава и подпомага общото разбиране на принципите и спецификациите за въвеждане на ERTMS;
- › предоставя техническа помощ, с цел да гарантира, че нарастващите инвестиции в ERTMS са защитени и насочени към реализиране на съответстващи на изискванията технически решения;
- › изпълнява задачи, които допринасят за съгласувана европейска стратегия, с цел да се улесни въвеждането в действие на ERTMS, в тясно сътрудничество с Комисията и железопътния сектор, с оглед да гарантира актуални технически спецификации, и подпомага европейски инициативи за идентифициране и реализиране на съответстващи на изискванията технически решения.

Наред с горното отделът отговаря за поддръжката и развитието на TCOC „Контрол, управление и сигнализация“, която обхваща и системите за установяване наличието на влак, и за разработването и поддръжката на правилата за експлоатация на ERTMS, а също така предоставя съдействие на Комисията във връзка с последващите мерки, свързани с проектите за ERTMS, финансирани в рамките на програмата TEN-T.

Освен това отдел „ERTMS“ започна в сътрудничество с железопътния сектор и заинтересованите страни реализацията на многогодишна програма, чиято цел е да се определят ефективните подходи и да се подготви почвата за постепенно въвеждане в експлоатация на бъдещата комуникационна система след планираното извеждане от експлоатация на системата GSM-R.

Процесът на хармонизиране на спецификациите не може да е ефективен без наличието на съвместен подход към тяхното прилагане: в това отношение ще се увеличава значението на конкретни дейности, изпълнявани съвместно с нотифицираните органи, и на сътрудничеството с националните органи по безопасността (НОБ).

ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да **бъдат валидни** заявленията, кандидатите трябва да представят следните документи:

- › подробна автобиография (само формат EU CV). Можете да направите справка на следния адрес:

<http://europass.cedefop.europa.eu/bg/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

- › мотивационно писмо в обем не повече от 2 страници, в което се обяснява защо кандидатът се интересува от длъжността и каква добавена стойност ще предостави той на Агенцията, ако бъде избран;
- › таблица за критериите за допускане (вж. приложението).

Кандидатите, които не изпълнят тези указания, ще бъдат изключени от процедурата за подбор.

Тъй като работният език на Агенцията е английският, кандидатите се приканват да подадат заявленията си на английски език, за да се улесни процедурата за подбор.

Заявленията трябва да бъдат изпратени по електронната поща на адрес: **jobs@era.europa.eu** не по-късно от 25/09/2016 г., 23.59 ч. централно европейско време (местно време във Валенсиен), **като в полето „Относно“ се посочи ясно референтният номер на поканата за подаване на заявления.**

Обърнете внимание, че заявленията, подадени по факс или по пощата, няма да бъдат разглеждани.

Ако на даден етап от процедурата се установи, че информацията, предоставена от кандидата, е невярна, съответният кандидат може да бъде дисквалифициран.

На кандидатите или на други лица, действащи от тяхно име, е забранено да установяват пряк или непряк контакт с членовете на комисията по подбор. Органът, упълномощен да сключва договори (наричан по-нататък „ОУСД“), си запазва правото да дисквалифицира всеки кандидат, който пренебрегне това указание.

Ще бъде съставен списък с резерви, валиден до **31.12.2017 г.** Валидността на списъка с резерви може да бъде продължена с решение на ОУСД. Списъкът с резерви може да се използва за назначаване на други длъжности със същия профил като описания по-горе.

Обърнете внимание, че поради големия брой заявления, които е възможно да получим в срока за подаване, системата може да има затруднения с обработката на големия обем данни. Поради това кандидатите се приканват да изпратят заявленията си достатъчно рано преди крайния срок.

Важно: Удостоверителни документи (например заверени копия на документи за научни степени/дипломи, удостоверения за трудов стаж и др.) НЕ трябва да се изпращат на този етап, но може да бъдат поискани на по-късен етап от процедурата. Изпратените документи няма да се връщат на кандидатите.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Подборът ще бъде организиран, както следва:

1. Комисията по подбор проверява валидността и съответствието с критериите за допускане на всички заявления;
2. Кандидатите, отговарящи на критериите за допускане, се оценяват въз основа на критериите за подбор;
3. Комисията прави оценка на мотивационните писма и автобиографиите на допустимите кандидати и изготвя списък на успешните кандидати, които отговарят най-добре на критериите за подбор, изложени в поканата за подаване на заявления;
4. Поканата за по-нататъшно участие в процедурата се отправя въз основа на най-високите оценки от предварителния подбор въз основа на критериите за подбор;

5. Комисията по подбор интервюира и изпитва кандидати, включени в краткия списък;
6. Писменият тест се провежда на английски език;
7. Интервюто се провежда на английски език. Ако вашият майчин език е английският, по време на интервюто се проверява владението на вторият език, посочен в автобиографията.
8. Въз основа на резултатите от интервюта и писмените тестове комисията по подбор предлага списък на подходящите кандидати⁷ на ОУСД. Този списък се изготвя по азбучен ред и е придружен от подробния списък на оценките, получени в резултат на интервюто и писменият тест (ако е приложимо). Кандидатите, получили минималните оценки за успешно класиране при интервюто и писмените тестове (ако е приложимо), се включват в списъка с резерви (ако е приложимо). Кандидатите трябва да имат предвид, че включването в списъка с резерви не гарантира назначаване;
9. Преди да назначи срочно нает служител, ОУСД проверява дали кандидатът има някакъв личен интерес, който може да постави под въпрос неговата независимост, или какъвто и да е друг конфликт на интереси. Кандидатът уведомява ОУСД, като използва специален формуляр, за евентуален действителен или потенциален конфликт на интереси. Ако е необходимо, ОУСД предприема подходящи мерки.
10. Списъкът с резерви е валиден до 31.12.2017 г. Валидността му може да бъде продължена с решение на ОУСД;
11. Подходящите кандидати се назначават на основание на решение на ОУСД. Преди да им бъде предложено назначаване на работа, от кандидатите от списъка с резерви може да бъде поискано да се явят на интервю с изпълнителния директор.

КРАТКО ИЗЛОЖЕНИЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

1. Заплатите са освободени от национално данъчно облагане, като вместо това се удържа данък в полза на Европейския съюз при източника;
2. Право на годишен отпуск от два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст и степен, плюс 2,5 дни за работещи в чужбина служители и наред с горното — средно 16 празнични дни за ERA годишно;
3. Общо и приложимо техническо обучение плюс възможности за професионално развитие;
4. Пенсионна схема на ЕС (след 10 прослужени години);
5. Обща здравноосигурителна схема на ЕС, покриване на рисковете от трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и инвалидност и пътна застраховка.

В зависимост от конкретното лично положение и мястото на произход членовете на персонала може освен това да имат право на:

6. Надбавки за експатриране и пребиваване в чужда държава;
7. Надбавка за жилищни нужди;
8. Надбавка за дете на издръжка;
9. Надбавка за образование;
10. Надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за изнасяне;
11. Първоначални временни надбавки за дневни разходи;
12. Други обезпечения (възстановяване на пътните разходи при встъпване в длъжност и др.).

За допълнителна информация относно съответните условия направете справка в

⁷ Оценяват се само кандидатите, които са получили обща оценка от минимум 50 %.

	приложение VII към Правилника за длъжностните лица (стр. 96—110) http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF
--	--

ПОЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ	
Задължение за насърчаване на равните възможности: Агенцията е работодател, предоставящ равни възможности, и категорично насърчава подаване на заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допускане и подбор, без никаква разлика на основание на националност, възраст, раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и независимо от увреждания, семейно положение или друга ситуация в семейството.	Процедура за обжалване: Кандидат, който счита, че е направена грешка по отношение на допустимостта на неговото заявление, може да поиска преразглеждане. За тази цел може да бъде подадено искане за преразглеждане в срок от 20 календарни дни от датата на електронното съобщение, с което кандидатът е уведомен за отхвърлянето на заявлението му. В искането за преразглеждане следва да се включи референтният номер на съответната процедура за подбор и да се посочи ясно критерият (критериите) за допускане, за който (които) се иска преразглеждане, както и основанията да се иска преразглеждане. Това искане следва да се изпрати на специалния електронен адрес на Агенцията (jobs@era.europa.eu). В срок от 15 календарни дни след получаване на искането му кандидатът се уведомява за решението на комисията по подбор относно този въпрос.

ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ	
Ако даден кандидат счита, че е бил засегнат неблагоприятно от конкретно решение, той/тя може да подаде жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз на следния адрес: Executive Director European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата, на която кандидатът е уведомен за акта, който го засяга неблагоприятно.	Има също възможност за подаване на жалба пред Европейския омбудсман съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с условията, определени в решението на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз L 113 от 4 май 1994 г.; European Ombudsman 1 avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 F - 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu Обърнете внимание, че сезирането на омбудсмана не прекъсва срока, предвиден в

<p>Ако жалбата бъде отхвърлена, кандидатът може да заведе дело на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности и Условието за работа на другите служители на Европейските общности пред:</p> <p>Съда на публичната служба на Европейския съюз Пощенски адрес: L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Обърнете внимание, че ОУСД няма правомощия да преразглежда решенията на комисията по подбор. Съгласно устойчивата практика на Съда широките правомощия на комисията по подбор не подлежат на преразглеждане от Съда, освен ако правилата, определящи процедурата на комисиите по подбор, не са били нарушени.</p>	<p>член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, за подаване на административна жалба или за обжалване пред Съда на публичната служба на Европейския съюз на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз.</p>
--	--

<p><u>ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ</u></p>	
<p>Целта на обработката на предоставените от вас данни е да бъде разгледано вашето заявление с оглед на евентуален предварителен подбор и назначаване на работа в Агенцията.</p> <p>Личната информация, която изискваме от вас, ще бъде обработена в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни.</p>	<p>Вж.: http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx</p>