

Usprawnianie działania
systemu kolejowego
z myślą o społeczeństwie.

Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na stanowisko urzędnika ds. projektów w Jednostce ERTMS - Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) (AD8) - mające dodatkowo na celu stworzenie listy rezerwowej

ERA/AD/2016/002-OPE

OPIS STANOWISKA PRACY

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie pracować w Jednostce ERTMS pod nadzorem kierownika jednostki. Będzie ona odpowiadać za utrzymanie specyfikacji technicznych interoperacyjności (TSI) dla podsystemów „Sterowanie” (CCS) w celu określenia odpowiednich środków umożliwiających badanie i weryfikację ERTMS, reagowanie na pozostałe punkty otwarte oraz świadczenie usług wsparcia na potrzeby działań Agencji związanych z ERTMS w ramach 4. pakietu kolejowego.

Ze względu na szczególny charakter tego stanowiska od wybranego kandydata wymagany jest wysoki poziom poufności.

Główne zadania i obowiązki:

- › Przewodzenie pracom grup roboczych i ich koordynacja:
 - › organizacja pracy oraz kierowanie obradami grupy roboczej złożonej z przedstawicieli sektora oraz krajowych organów bezpieczeństwa w celu dokonania przeglądu oraz zamknięcia punktów otwartych w TSI dla CCS,
 - › zapewnianie utrzymania TSI dla CCS oraz powiązanych dokumentów w ramach zintegrowanego systemu zarządzania Agencji, biorąc pod uwagę wymogi legislacyjne, zgodność regulacyjną oraz przestrzeganie dobrych praktyk biznesowych i zarządzania ryzykiem,
 - › zapewnianie spójności dokumentacji oraz odpowiedniego przepływu pracy pomiędzy jednostkami operacyjnymi oraz, na żądanie, wspieranie innych jednostek wiedzą fachową w zakresie systemu jakości.
- › koordynowanie współpracy Jednostki z NB Rail;
- › redagowanie i weryfikacja dokumentów technicznych oraz organizacja i prowadzenie konsultacji ze stronami zainteresowanymi w konkretnych kwestiach;
- › redagowanie komunikatów oraz dokumentów z wytycznymi związanymi z TSI dla CCS;
- › udostępnianie wiedzy fachowej oraz wspieranie Agencji w zakresie obszaru operacyjnego dotyczącego ERTMS;
- › kontakty z urzędnikami Komisji odpowiedzialnymi za aspekty ERTMS związane z koleją.

KWALIFIKACJE ZAWODOWE I INNE WYMOGI

Kwalifikujący się kandydaci muszą spełniać wszystkie określone poniżej kryteria kwalifikowalności w terminie składania zgłoszeń:

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

- › wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w zwykłym wymiarze co najmniej 4 lat potwierdzone dyplomem¹ oraz następujące po nim co najmniej 9-letnie doświadczenie zawodowe,
LUB
- › wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w zwykłym wymiarze co najmniej 3 lat potwierdzone dyplomem oraz następujące po nim co najmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe,
LUB
- › w przypadku, gdy jest to uzasadnione interesami służby, szkolenie zawodowe na równoważnym poziomie.

Uwaga:

Wymagane studia uniwersyteckie w zakresie inżynierii lub w pokrewnej dyscyplinie.

- › biegła znajomość jednego z języków urzędowych² Unii Europejskiej oraz dostateczna znajomość innego języka urzędowego³ Unii Europejskiej w stopniu niezbędnym do pełnienia obowiązków związanych ze stanowiskiem;
- › posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw będących stronami Porozumienia EOG (Islandia, Liechtenstein i Norwegia);
- › korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- › uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa⁴;
- › cechy charakteru niezbędne do skutecznego wywiązywania się z obowiązków związanych z tym stanowiskiem⁵;
- › zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem⁶.

Wszystkie kwalifikujące się zgłoszenia zostaną ocenione i uzyskają punktację w odniesieniu do wymogów określonych poniżej. Należy zwrócić uwagę, że niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów podstawowych będzie skutkowało wykluczeniem kandydata z procesu selekcji. Kryteria obejmujące dodatkowe zalety stanowią dodatkowe atuty i, w razie ich niespełnienia, nie będą skutkować wykluczeniem.

¹ Uwzględnione będą jedynie tytuły naukowe przyznane w państwach członkowskich UE lub ujęte w certyfikatach równoważności wystawionych przez władze państw członkowskich UE

² Język ojczysty lub inny język urzędowy UE na poziomie biegłej znajomości odpowiadającym poziomowi C1 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

³ Znajomość drugiego języka urzędowego UE co najmniej na poziomie B2 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego

⁴ W odpowiednich przypadkach

⁵ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności.

⁶ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poddany badaniom w ośrodku medycznym wskazanym przez Agencję, tak aby potwierdzić spełnienie wymogów określonych w art. 28 lit. e) Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

KRYTERIA SELEKCJI

W odniesieniu do dokumentów zgłoszeniowych przedstawionych przez kandydatów zastosowane zostaną następujące kryteria:

A) Zasadnicze

- › co najmniej 9 lat doświadczenia zawodowego, w tym co najmniej 5 lat doświadczenia w zakresie instalacji lub certyfikacji i odbioru systemów sygnalizacji;
- › znajomość systemu ERTMS oraz jego specyfikacji;
- › doświadczenie w zakresie stosowania polityk UE w zakresie interoperacyjności.

B) Pożądane

- › doświadczenie w zakresie organizacji i pracy organów oceniających (np. jednostek notyfikowanych);
- › rzetelna wiedza i doświadczenie w zakresie certyfikacji i/lub audytów jakości;
- › rzetelna wiedza i doświadczenie w zakresie technologii obwodów torowych;
- › rzetelna wiedza i doświadczenie w zakresie ram regulacyjnych i normatywnych bezpieczeństwa kolejowego;
- › udokumentowane doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów selekcji.

Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na stanowisko urzędnika ds. projektów w Jednostce ERTMS - Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) (AD8) - mające dodatkowo na celu stworzenie listy rezerwowej

ERA/AD/2016/002-OPE

<i>Data publikacji:</i> 22/08/2016	<i>Termin składania zgłoszeń:</i> 25/09/2016 (godz. 23:59 czasu środkowoeuropejskiego, obowiązującego w Valenciennes)
<i>Rodzaj umowy:</i> Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) <i>Grupa funkcyjna i stopień zaszerogowania</i> AD8	<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> 6 502,76 EUR dla stopnia 1 przy współczynniku ważenia 14,6% (od dnia 1.07.2015) powiększone, w odpowiednich przypadkach, o określone dodatki
<i>Jednostka:</i> zobacz poniżej	
<i>Jedyny adres poczty elektronicznej, na który należy przesyłać zgłoszenia:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Termin ważności listy rezerwowej:</i> 31.12.2017 (ważność listy rezerwowej może zostać przedłużona)

AGENCJA

Agencja Kolejowa Unii Europejskiej (zwana dalej „Agencją”) została ustanowiona na mocy rozporządzenia (UE) 2016/796 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 maja 2016 r. Naszą misją jest usprawnianie funkcjonowania kolei z myślą o społeczeństwie. Dążymy do tego celu, wnosząc wkład w budowę jednolitego europejskiego obszaru kolejowego bez granic, będącego gwarancją wysokiego bezpieczeństwa, opracowując wspólne podejście do bezpieczeństwa w ramach europejskiego systemu zarządzania ruchem kolejowym (ERTMS) oraz promując uproszczenie dostępu klientów do całego europejskiego systemu kolei. Od 2019 r. Agencja stanie się ponadto europejskim urzędem wydającym przedsiębiorstwom kolejowym jednolite, obowiązujące w całej UE certyfikaty bezpieczeństwa, zezwolenia na użytkowanie pojazdów w więcej niż jednym kraju oraz wstępne zezwolenia w zakresie infrastruktury ERTMS. Agencja ma siedzibę w Valenciennes (centrala) oraz Lille (miejsce spotkań) (Francja) i obecnie zatrudnia 160 pracowników.

Więcej informacji o Agencji znajduje się na naszej stronie internetowej: <http://www.era.europa.eu>

JEDNOSTKA ERTMS

Europejski system zarządzania ruchem kolejowym (ERTMS) to szeroko zakrojony projekt przemysłowy stanowiący zasadniczy element programu UE zakładającego stworzenie interoperacyjnego systemu kolei oraz stopniowe tworzenie otwartego rynku w tym sektorze.

Agencja jest organem odpowiedzialnym za realizację ERTMS.

ERTMS składa się z dwóch głównych elementów: zharmonizowanego systemu sterowania pociągiem (tj. europejski system sterowania pociągiem, ETCS) oraz systemu komunikacji kolejowej GSM-R.

Jednostka ERTMS

- › Dbą o udostępnianie i utrzymanie zharmonizowanych specyfikacji w celu spełnienia założeń interoperacyjności i stopniowego tworzenia rynku.
- › Proaktywnie zbiera i wykorzystuje zdobywane doświadczenie z zastosowaniem procesu zarządzania zmianą, prowadząc bazę danych żądań zmian.
- › Promuje i ułatwia jednolite zrozumienie zasad oraz specyfikacji dotyczących wdrożenia ERTMS.
- › Służy pomocą techniczną, dbając o to, by rosnące nakłady na ERTMS były zabezpieczone i odpowiednio wykorzystane na realizację zgodnych wdrożeń.
- › Wykonuje zadania wnoszące wkład w spójną europejską strategię sprzyjającą wdrażaniu ERTMS, blisko współpracując z Komisją oraz z całym sektorem, aby zapewnić aktualność specyfikacji technicznych wpasowujących się w europejskie inicjatywy zmierzające do wskazania i zapewnienia zgodnych wdrożeń.

Jednostka odpowiada także za utrzymanie oraz rozwój TSI dla podsystemów „Sterowanie” - co obejmuje także system detekcji pociągów - oraz za rozwój i utrzymanie zasad operacyjnych ERTMS i wspieranie Komisji w monitorowaniu projektów ERTMS finansowanych z programu TEN-T.

Jednostka ERTMS rozpoczęła także we współpracy z sektorem oraz zainteresowanymi stronami realizację wieloletniego programu mającego na celu wskazanie możliwości oraz przygotowanie gruntu pod stopniowe wprowadzanie systemu komunikacji, który zastąpi system GSM-R po jego wycofaniu.

Harmonizacja specyfikacji nie będzie skuteczna bez wspólnego podejścia do ich zastosowań - pod tym względem coraz ważniejsze będą konkretne działania podejmowane wraz z jednostkami notyfikowanymi oraz współpraca z krajowymi organami bezpieczeństwa.

PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

Aby zgłoszenia **były ważne**, kandydaci muszą przedłożyć następujące dokumenty:

- › szczegółowy życiorys (tylko w europejskim formacie CV). Zob. poniższy link:
<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>
- › list motywacyjny mający nie więcej niż 2 strony, zawierający wyjaśnienia, dlaczego kandydat jest zainteresowany danym stanowiskiem i, w przypadku wyboru, jaką wartość dodaną może wnieść w prace Agencji;
- › siatka wymogów kwalifikacyjnych (zob. załącznik).

Nieprzestrzeganie powyższych instrukcji będzie skutkowało wykluczeniem z procedury selekcji.

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

Zgłoszenia należy przysyłać e-mailem na adres jobs@era.europa.eu nie później niż do dnia **25/09/2016** 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 selekcyjnej. Organ upoważniony do zawierania umów zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydata, który nie przestrzega tej instrukcji.

Stworzona zostanie lista rezerwowa, która zachowa ważność do dnia **31.12.2017 r.** 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 o takim samym profilu, jak stanowisko opisane powyżej.

Należy zwrócić uwagę, że ze względu na dużą liczbę zgłoszeń, które możemy otrzymać przed terminem składania zgłoszeń, system może mieć problemy z przetwarzaniem dużych ilości danych. Dlatego kandydatom zaleca się przesłanie 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. Dokumenty nie będą odsyłane do kandydatów.

PROCEDURA SELEKCJI

Proces selekcji będzie zorganizowany w następujący sposób:

1. komisja selekcyjna sprawdza wszystkie zgłoszenia pod kątem kryteriów ważności i kwalifikowalności,
2. kandydaci spełniający kryteria kwalifikowalności są poddani ocenie pod kątem kryteriów selekcji,
3. komisja selekcyjna ocenia listy motywacyjne i życiorysy kwalifikujących się kandydatów i tworzy krótką listę kandydatów najlepiej spełniających kryteria selekcji określone w zaproszeniu do zgłaszania kandydatur,
4. do kandydatów, którzy osiągnęli największą liczbę punktów w selekcji wstępnej pod kątem kryteriów selekcji, zostanie skierowane zaproszenie,
5. komisja selekcyjna przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne i testy z kandydatami z krótkiej listy,
6. test pisemny jest prowadzony w języku angielskim,
7. rozmowa kwalifikacyjna jest prowadzona w języku angielskim. Jeżeli język angielski jest językiem ojczystym, w czasie rozmowy kwalifikacyjnej sprawdzona będzie znajomość drugiego języka wskazanego w CV,
8. komisja selekcyjna przedkłada organowi upoważnionemu do zawierania umów listę odpowiednich kandydatów⁷ na podstawie wyników rozmów kwalifikacyjnych i testów pisemnych. Lista jest uporządkowana w kolejności alfabetycznej z podaniem dokładnego wykazu osiągniętych wyników w rozmowie kwalifikacyjnej i teście pisemnym (w odpowiednich przypadkach). Kandydaci, którzy osiągnęli kwalifikujące się oceny w rozmowie kwalifikacyjnej i

⁷ Jedynie rozpatrzeni kandydaci, którzy osiągnęli ocenę ogólną co najmniej 50%.

testach pisemnych (w odpowiednich przypadkach), zostają umieszczeni na liście rezerwowej (w odpowiednich przypadkach). Zwraca się uwagę kandydatów, że umieszczenie na liście rezerwowej nie gwarantuje zatrudnienia,

9. przed zatrudnieniem pracownika na czas określony organ upoważniony do zawierania umów sprawdza, czy kandydat ma jakikolwiek interes osobisty mogący wpłynąć na jego niezależność lub czy 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 wszelkie odpowiednie środki,
10. lista rezerwowa zachowuje ważność do dnia 31.12.2017 r. Ważność listy może zostać przedłużona na podstawie decyzji organu upoważnionego do zawierania umów,
11. 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.

PODSUMOWANIE WARUNKÓW ZATRUDNIENIA

1. Wynagrodzenia są zwolnione z podatku krajowego, zamiast którego potrąca się podatek na rzecz Unii Europejskiej u źródła;
2. prawo do rocznego urlopu w wymiarze dwóch dni na miesiąc kalendarzowy, dodatkowe dni w zależności od wieku i stopnia zaszczerowania, dodatkowe 2 ½ dnia z tytułu pracy za granicą oraz dodatkowo średnio 16 dni wolnych od pracy w ERA rocznie;
3. szkolenia ogólne i stosowne szkolenia techniczne oraz możliwości rozwoju zawodowego;
4. program emerytalny UE (po 10 latach służby);
5. ochrona ubezpieczeniowa z tytułu wypadków i chorób zawodowych w ramach unijnego wspólnego systemu chorobowego i ubezpieczeniowego, zasiłek dla bezrobotnych, renta inwalidzka i ubezpieczenie podróże;

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;
11. początkowej tymczasowej diety dziennej;
12. innych świadczeń (zwrotu kosztów podróży związanych z objęciem obowiązków itp.).

Dalsze informacje na temat stosownych warunków znajdują się w załączniku VII regulaminu pracowniczego (strony 96-110):

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

ZOBOWIĄZANIA	
<p>Zobowiązanie na rzecz promowania równych szans: Agencja jest pracodawcą stosującym równe szanse i zdecydowanie zachęca do składania zgłoszeń wszystkich kandydatów spełniających kryteria kwalifikowalności i selekcji 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>Procedura odwoławcza: Jeżeli kandydat uważa, że popełniono błąd w odniesieniu do kwalifikowalności zgłoszenia, może wystąpić o ponowne rozpatrzenie. W tym celu może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie w ciągu 20 dni kalendarzowych od otrzymania e-maila z informacją o odrzuceniu zgłoszenia. We wniosku o ponowne rozpatrzenie należy podać numer referencyjny procedury selekcji oraz należy dokładnie wskazać przedmiotowe kryterium(-a) kwalifikowalności, które należy ponownie rozpatrzyć, oraz uzasadnienie wniosku o ponowne rozpatrzenie. Wniosek należy przesałać na wskazany adres poczty elektronicznej Agencji (jobs@era.europa.eu). W ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku kandydat zostanie poinformowany o decyzji komisji selekcyjnej w tej sprawie.</p>

ODWOŁANIA I ZAŻALENIA	
<p>Jeżeli kandydat uważa, że z daną decyzją wiązą się niekorzystne dla niego/niej 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>Dyrektor wykonawczy Agencja Kolejowa Unii Europejskiej 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Zażalenie należy złożyć w terminie 3 miesięcy od momentu powiadomienia kandydata o akcie, z którym wiązą się niekorzystne dla niego 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 do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej na poniższy adres:</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>Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Należy zaznaczyć, że skargi skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymują biegu terminu określonego w art. 90 ust. 2 i art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej na wniesienie, odpowiednio, zażalenia lub odwołania do Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.</p>

<p>European Union Civil Service Tribunal (Sąd do spraw Służby Publicznej) Adres pocztowy L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Należy zwrócić uwagę, że organ upoważniony do zawierania umów nie jest uprawniony do zmiany decyzji komisji selekcyjnej. Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału duży zakres swobody decyzji komisji selekcyjnej nie podlega kontroli Trybunału, o ile nie doszło do naruszenia przepisów regulujących pracę komisji selekcyjnych.</p>	
<p><i>OCHRONA DANYCH</i></p>	
<p>Celem przetwarzania przedłożonych danych jest administrowanie zgłoszeniem w celu ewentualnej selekcji wstępnej i ewentualnego zatrudnienia w Agencji.</p> <p>Dane osobowe, o które prosimy, będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.</p>	<p>Zob. link: http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx</p>