

Making the railway system
work better for society.

Výzva na predkladanie žiadostí o pracovné miesto administrátora (pracovník ľudských zdrojov) v oddelení zdrojov a podpory

– *Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD 6) –
so zámerom vytvoriť rezervný zoznam – ERA/AD/2019/002*

I - NÁPLŇ PRÁCE

Zamestnanec bude pracovať v oddelení zdrojov a podpory pod vedením vedúceho oddelenia, ktorý vedie tím ľudských zdrojov.

Hlavným zameraním bude tzv. mäkké riadenie ľudských zdrojov (t. j. činnosti v oblasti ľudských zdrojov pod označením Riadenie kompetencií s úlohami týkajúcimi sa riadenia výkonnosti, odbornej prípravy a (kariérneho) rozvoja, vytvárania profilov pracovných miest).

Zamestnanec bude tiež zodpovedný za poskytovanie zodpovedajúcej a aktívnej podpory a poradenstva priamym nadriadeným a zamestnancom pri zabezpečení profesionálneho súladu s pravidlami, politikami a postupmi prispievajúcich ku kultúre založenej na výkonnosti.

Pracovník ľudských zdrojov bude podporovať tím ľudských zdrojov takto:

Hlavné úlohy a povinnosti:

- › riadiť a priebežne rozvíjať rámec kompetencií agentúry,
- › vykonávať a riadiť efektívne procesy zamerané na výkonnosť zamestnancov, zabezpečovať ich integráciu s inými oblasťami v oblasti ľudských zdrojov, ktoré vedú k rozvoju kultúry s vysokou mierou výkonnosti,
- › ustanoviť a viesť program zameraný na uvítanie/integráciu/mentorstvo nových pracovníkov a zamestnancov presunutých na nové funkcie,
- › ustanoviť a realizovať program/plán odbornej prípravy a rozvoja, ktorým sa zosúladí riadenie výkonnosti agentúry so stratégiou agentúry pre vzdelávanie a rozvoj,
- › vypracovať príslušné dokumenty týkajúce sa integrovaného systému riadenia a zabezpečiť, aby sa monitorovali a aby sa dôsledne/včas používali v celej organizácii,
- › vyhotovovať a predkladať komplexné správy týkajúce sa oblastí odbornosti pracovníka,
- › podporovať administratívne riadenie ľudských zdrojov v oblastiach odbornosti pracovníka.

II - KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Výberové konanie je otvorené uchádzačom, ktorí k termínu uzavretia podávania žiadostí spĺňajú **všetky** tieto kritériá oprávnenosti:

1. Všeobecné požiadavky:

- › mať občianstvo členského štátu Európskej únie alebo štátov Európskeho hospodárskeho priestoru (Island, Lichtenštajnsko a Nórsko)¹,
- › mať všetky občianske práva,
- › mať splnené všetky povinnosti, ktoré stanovujú platné právne predpisy týkajúce sa vojenskej služby²,
- › spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností³;
- › byť fyzicky spôsobilý na plnenie úloh súvisiacich s pracovným miestom⁴,
- › mať veľmi dobrú znalosť jedného z úradných jazykov⁵ Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka⁶ Európskej únie v rozsahu potrebnom na vykonávanie povinností súvisiacich s pracovným miestom,
- › byť vo veku nižšom než vek, v ktorom zamestnanci EÚ automaticky odchádzajú do dôchodku, t. j. v súčasnosti v posledný deň mesiaca, v ktorom uchádzač dosiahne vek 66 rokov⁷.

2. Kvalifikácia:

- › mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom, ak bežné obdobie vysokoškolského vzdelávania 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 vzdelávania trvá 3 roky, po ktorom nasledovali aspoň 4 roky odbornej praxe

Dôležité:

- › Vysokoškolský diplom musí byť v oblasti riadenia ľudských zdrojov.
Ak to nie je možné, akceptuje sa diplom z postgraduálneho štúdia v oblasti riadenia ľudských zdrojov.

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. Odborná prax:

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

- › najmenej 3-ročnú odbornú prax⁸ (po získaní univerzitného titulu),

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

² Ak je to relevantné.

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

⁴ 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.

⁵ 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>.

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

⁷ 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.

⁸ 4-ročnú odbornú prax, ak úroveň vzdelania zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu doloženému diplomom, ktoré bežne trvá 3 roky.

- › minimálne 2 roky z celkovej odbornej praxe uchádzača musia byť **relevantné** odborné skúsenosti⁹ v oblastiach uvedených v náplni práce.

III - KRITÉRIÁ VÝBERU

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

Kritériá výberu používané na posúdenie žiadostí uchádzačov:

- › najmenej 2-ročné preukázateľné skúsenosti v oblasti riadenia kompetencií,
- › najmenej 2-ročné preukázateľné skúsenosti v oblasti riadenia vzdelávania a rozvoja,
- › ústne a písomné komunikačné zručnosti v anglickom jazyku (aspoň úroveň B2),
- › preukázateľné skúsenosti s používaním elektronických nástrojov v oblasti ľudských zdrojov (napr. elektronické databázy ľudských zdrojov, elektronické hodnotenie atď.),
- › preukázateľné znalosti pravidiel/zásad ochrany údajov.

Vzdelanie/akademická kvalifikácia a odborná prax musia byť vo formulári žiadosti agentúry ERA opísané čo najpresnejšie.

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

⁹ Príslušné skúsenosti by mali byť opísané v žiadosti uchádzača poslanej agentúre ERA.
120 Rue Marc Lefrancq | BP 20392 | FR-59307 Valenciennes Cedex
Tel. +33 (0)327 09 65 00 | era.europa.eu

IV - POHOVOR, PÍ SOMNÝ TEST A DOPLŇUJÚCE TESTY (v prípade potreby)

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

1. Pohovor:

- › odborné znalosti a motivácia

Odborné znalosti a zručnosti (tzv. tvrdé zručnosti):

- › chápanie politík a postupov v oblasti riadenia kompetencií a schopnosť premietnuť ich do správnej praxe v oblasti ľudských zdrojov,
- › realizácia stratégie vzdelávania a rozvoja, ktorá zahŕňa vypracovanie súvisiacich procesov a postupov,
- › schopnosť komunikovať v angličtine (aspoň na úrovni B2).

Mäkké zručnosti:

- › schopnosť podporovať angažovanosť a tímového ducha,
- › schopnosť udržať vysokú úroveň profesionality, dôvernosti a diskretnosti,
- › výborné komunikačné schopnosti,
- › schopnosť vítať nové myšlienky a aktívne prispievať k zmene iniciatív vo svojej oblasti práce.

2. Písomný test:

- › znalosti a schopnosti súvisiace s náplňou práce,
- › schopnosť komunikovať písomne v anglickom jazyku (aspoň na úrovni B2).

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 pracovné miesto administrátora (pracovník ľudských zdrojov) v oddelení zdrojov a podpory

Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD 6) – so zámerom vytvoriť rezervný zoznam – ERA/AD/2019/002

<i>Dátum uverejnenia:</i> 08/04/2019	<i>Uzávierka podávania žiadostí:</i> 07/05/2019 (23.59 hod. SEČ, miestneho času vo Valenciennes)
<i>Typ zmluvy:</i> Dočasný zamestnanec podľa čl. 2 písm. f) <i>Funkčná skupina a platová trieda:</i> AD6	<i>Miesto zamestnania:</i> Valenciennes, Francúzsko
<i>Trvanie zmluvy:</i> 4 roky a môže byť predĺžená na dobu určitú najviac na 4 roky. V prípade druhého obnovenia sa zmluva zmení na zmluvu s dobou neurčitou	<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> Zdroje a podpora	
<i>Žiadosti je potrebné poslať e-mailom len na túto e-mailovú adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezervný zoznam je platný do:</i> 07/05/2021, s možnosťou predĺženia

<p>AGENTÚRA</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>Hlavným cieľom agentúry je zlepšiť fungovanie železničného systému pre spoločnosť.</p> <p>Na dosiahnutie tohto cieľa sme sa zaviazali:</p> <ul style="list-style-type: none"> › vydávať osvedčenia, povolenia a poskytovať služby predbežného schvaľovania pre sektor železničnej dopravy*, › poskytovať technickú podporu Európskej komisii, › monitorovať vnútroštátne bezpečnostné orgány a notifikované osoby*, › pomáhať (napr. šírenie informácií, odborná príprava) členským štátom, vnútroštátnym bezpečnostným orgánom a zúčastneným stranám, › vytvoriť spoločný prístup k bezpečnosti Európskeho systému riadenia železničnej dopravy (ERTMS) a › podporovať zjednodušený prístup pre zákazníkov európskeho železničného sektora. <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>

Ďalšie informácie o agentúre sa nachádzajú na webovej lokalite era.europa.eu.

* Od júna 2019.

ODDELENIE PRE ZDROJE A PODPORU

Oddelenie pre zdroje a podporu (RSU) poskytuje agentúre služby zamerané na podporu jej každodenného fungovania v súvislosti s aspektmi týkajúcimi sa:

- › financií a verejného obstarávania,
- › ľudských zdrojov,
- › podpory informačných technológií a
- › správy zariadení.

Oddelenie RSU zabezpečuje najmä správne a transparentné finančné riadenie a postupy verejného obstarávania. Rozvíja a realizuje politiku v oblasti ľudských zdrojov a zavádza postupy v oblasti náboru, odbornej prípravy a riadenia kariéry.

Poskytuje tiež podporu a odborné poznatky v oblasti finančných súborov, verejného obstarávania a zmlúv v súlade s nariadením EÚ o rozpočtových pravidlách.

A v neposlednom rade tím RSU má na starosti priestory agentúry, stará sa o údržbu, riadi upratovacie a bezpečnostné služby. Koordinuje a prevádzkuje IT infraštruktúru, ktorá poskytuje a udržiava riešenia informačných a komunikačných technológií v záujme posilnenia účinnosti a efektívnosti agentúry.

POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Žiadosť je **platná**, ak uchádzač odošle náležite vyplnený formulár žiadosti agentúry ERA do dátumu uzávierky podávania žiadostí.

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, v záujme uľahčenia výberového procesu sa uchádzačom odporúča, aby podávali žiadosti v angličtine.

Žiadosti je potrebné poslať na e-mailovú adresu jobs@era.europa.eu do **07/05/2019** najneskôr do 23.59 SEČ (miestneho času vo Valenciennes) a v riadku predmetu musí byť jasne uvedené referenčné číslo výzvy na predkladanie žiadostí.

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

Ak sa v niektorej fáze postupu zistí, že informácie, ktoré uchádzač poskytol, sú nepravdivé, dotknutý uchádzač môže byť diskvalifikovaný.

Uchádzači nesmú priamo ani nepriamo kontaktovať členov výberovej komisie ani nik v ich mene. Delegovaný orgán oprávnený na uzatváranie zmlúv (ďalej len „AACC“) si vyhradzuje právo vylúčiť uchádzačov, ktorí nedodržia 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, sa môžu v systéme vyskytnúť problémy v dôsledku spracovania 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, potvrdení 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 organizované takto:

1. Orgán AACC alebo jeho zástupca zostaví výberovú komisiu, ktorú tvoria najmenej: vedúci oddelenia a/alebo administrátor, ktorý vedie 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 každú oblasť výberová komisia posúdi a bodovo ohodnotí každú oprávnenú žiadosť podľa vzdelanostných/akademických kvalifikácií a odbornej praxe uchádzača so zohľadnením profilu opísaného v časti „Náplň práce“ výzvy na predkladanie žiadostí.
5. Výberová komisia pozve prvých **8** uchádzačov s najvyšším počtom bodov, ktorí dosiahli minimálne 60% celkového počtu bodov udeľovaných za kritériá výberu. Pozvaní budú všetci uchádzači s bodovým hodnotením rovnajúcim sa hodnoteniu **8.** uchádzača s najvyšším počtom bodov.
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. Všetky pohovory a písomný test budú prebiehať v anglickom jazyku. Ak je vaším materinským jazykom angličtina, testovať sa bude druhý jazyk uvedený vo formulári žiadosti.
8. Hodnotenie pohovoru a písomného testu je stanovené takto:
 - › Celkový počet bodov za pohovor: **60 bodov** Minimálny počet bodov na úspešné absolvovanie: **36 bodov**
 - › Celkový počet bodov za písomný test: **40 bodov** Minimálny 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. Prví **4** uchádzači, ktorí dosiahli potrebné výsledky uvedené v bode 8, budú zaradení do zoznamu vhodných uchádzačov. Pozvaní budú všetci uchádzači s bodovým hodnotením rovnajúcim sa hodnoteniu **4.** uchádzača s najvyšším počtom bodov. Poradie vhodných uchádzačov bude stanovené podľa výsledkov. Uchádzačom pripomíname, že zaradenie do zoznamu 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, správna rada prijala osobitné pravidlá týkajúce sa konfliktu 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. Platnosť rezervného zoznamu je do 07/05/2021. Na základe rozhodnutia orgánu AACC sa jeho platnosť môže predĺžiť.
13. Vhodní uchádzači budú prijatí do zamestnania na základe rozhodnutia orgánu AACC. Uchádzači uvedení v rezervnom zozname 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;

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

<p>2. Ročný nárok na dovolenku sú dva dni za kalendárny mesiac plus ďalšie dni za vek a platovú triedu plus 2 ½ dňa pre expatriovaných pracovníkov a okrem toho v priemere 16 dní dovolenky agentúry ERA ročne;</p> <p>3. Všeobecná a relevantná odborná príprava plus príležitosti na profesionálny rozvoj;</p> <p>4. Systém dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby);</p> <p>5. Spoločný systém zdravotného poistenia EÚ, krytie poistenia rizík úrazu a choroby z povolania, príspevky v nezamestnanosti a zdravotného postihnutia a cestovné poistenie;</p>	<p>6. Príspevky na expatriáciu alebo bydlisko v zahraničí;</p> <p>7. Príspevok na domácnosť;</p> <p>8. Príspevok na nezaopatrené dieťa;</p> <p>9. Príspevok na vzdelávanie;</p> <p>10. Príspevok na zriadenie domácnosti a náhradu výdavkov na sťahovanie;</p> <p>11. Počiatočné dočasné denné diéty;</p> <p>12. Iné výhody (refundácia cestovných výdavkov pri nástupe do zamestnania a pod.)</p> <p>Ďalšie informácie o príslušných podmienkach sa uvádzajú v prílohe VII k Služobnému poriadku (od strany 96 po stranu 110): http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF</p>
---	---

ZÁVÄZKY	
<p>Závazok podporovať rovnosť príležitostí: Agentúra je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí a dôrazne podporuje žiadosti všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a výberu bez rozdielu, pokiaľ ide o štátnu príslušnosť, vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na zdravotné postihnutie, rodinný stav alebo inú rodinnú situáciu.</p>	<p>Odvolacie 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 fáze postupu hodnotenia, môže požiadať o preskúmanie svojej žiadosti a podať sťažnosť alebo odvolanie. Žiadosť o preskúmanie možno na tento účel podať v lehote 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 (jobs@era.europa.eu). Uchádzač je do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia jeho žiadosti informovaný o rozhodnutí výberovej komisie v tejto veci.</p>

KONANIE V PRÍPADE ODVOLANIA A SŤAŽNOSTI	
<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:</p> <p>The Chairman of the Management Board European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq F – 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 uchádzač môže prípad predložiť na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na Súd pre verejnú službu Európskej únie:</p> <p>The General Court of the European Union Poštová adresa L-2925 Luxemburg http://curia.europa.eu/</p> <p>Upozorňujeme, že orgán AACC nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor dôsledne trvá na tom, že rozsiahla voľnosť uváženia výberovej komisie nie je predmetom preskúmania Súdnym dvorom, pokiaľ neboli porušené pravidlá, ktorými sa riadi konanie výberových komisií.</p>	<p>Sťažnosti možno podať aj Európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami ustanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o predpisoch a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana uverejneného v Úradnom vestníku Európskej únie L 113 zo 4. mája 1994:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 F – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</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>

OCHRANA ÚDAJOV	
<p>Účelom spracovania údajov, ktoré predložíte, je spravovať vašu žiadosť 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>	<p>Ďalšie informácie nájdete na: <u>Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</u> (Vyhlásenie o ochrane osobných údajov – Výber a angažovanosť zamestnancov agentúry (dočasní zamestnanci, zmluvní zamestnanci, vyslaní národní experti a stážisti))</p>