

Ustvarjamo boljši železniški
sistem
v službi družbe.

Razpis za prosto delovno mesto upravnega uslužbenca (uradnik za človeške vire – m/ž) v enoti za vire in podporo *Začasni uslužbenec (v razredu AD 6) v skladu s členom 2(f) – za oblikovanje rezervnega seznama – ERA/AD/2019/002*

I - OPIS DELOVNIH NALOG

Izbrani kandidat bo delal v enoti za vire in podporo ter bo odgovoren vodji enote/upravnemu uslužbencu, ki vodi kadrovske službe.

Poseben poudarek je na mehkih dejavnostih s področja človeških virov (tj. dejavnostih, ki spadajo na področje upravljanja usposobljenosti, in obsegajo naloge, povezane z merjenjem uspešnosti, usposabljanjem in (poklicnim) razvojem, profiliranjem delovnih mest).

Izbrani kandidat bo odgovoren tudi za odzivno in proaktivno podporo ter svetovanje vodjem in osebju ob zagotavljanju poklicne skladnosti s pravili, politikami in postopki, ki prispevajo h kulturi uspešnosti.

Uradnik za človeške vire bo v kadrovske službe pomagal na različne načine.

Glavne naloge in odgovornosti:

- › upravljanje in nenehen razvoj okvira kompetenc agencije;
- › izvajanje in vodenje učinkovitih postopkov uspešnosti osebja, zagotavljanje njihovega povezovanja z drugimi kadrovskimi področji, kar vodi v razvoj visokozmogljivostne kulture;
- › vzpostavitev in izvajanje programa dobrodošlice/povezovanja/mentorstva za novince in osebe, ki je premeščeno na druge položaje;
- › vzpostavitev in izvajanje programa/načrta usposabljanja in razvoja, v okviru katerega se upravljanje uspešnosti agencije usklajuje s strategijo agencije za učenje in razvoj;
- › priprava ustreznih dokumentov, povezanih s strategijo upravljanja informacij, in zagotavljanje, da se ti spremljajo in dosledno/pravočasno uporabljajo v vsej organizaciji;
- › priprava in predstavljanje celovitih poročil na svojih strokovnih področjih;
- › podpiranje kadrovskega oddelka na svojih strokovnih področjih.

II - POGOJI ZA PRIJAVO

Na izbirni postopek se lahko prijavijo kandidati, ki na zadnji dan roka za predložitev prijave izpolnjujejo **vse** spodaj navedene pogoje za prijavo.

1. Splošne zahteve:

- › državljanstvo države članice Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora (Islandija, Lihtenštajn in Norveška)¹;
- › uživanje vseh državljanskih pravic;
- › izpolnjene vse veljavne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka²;
- › osebne lastnosti, potrebne za opravljanje delovnih nalog³;
- › fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom⁴;
- › odlično znanje enega uradnega jezika⁵ Evropske unije in zadovoljivo znanje še enega uradnega jezika⁶ Evropske unije na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog na tem delovnem mestu;
- › kandidat še ni dosegel starosti, pri kateri se morajo uradniki EU upokojiti, tj. zadnji dan meseca, v katerem je uradnik dosegel starost 66 let⁷.

2. Kvalifikacije:

- › stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, in vsaj triletno delovne izkušnje,
ALI
- › stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja tri leta, in vsaj štiriletne delovne izkušnje.

Pomembno!

- › Univerzitetna izobrazba mora biti s področja upravljanja človeških virov.
Sprejemljiva je tudi podiplomska izobrazba s področja upravljanja človeških virov.

Veljale bodo le kvalifikacije, ki jih izdajo organi države članice EU ali organi EGP (Evropskega gospodarskega prostora), in kvalifikacije, ki jih zadevni organi države članice EU ali EGP priznavajo kot enakovredne.

3. Delovne izkušnje:

Če se želite prijaviti za to delovno mesto, morate imeti na zadnji dan roka za oddajo prijav skupaj:

- › najmanj tri leta delovnih izkušenj⁸ (po pridobljeni univerzitetni izobrazbi).
Najmanj dve leti skupnih delovnih izkušenj mora biti pridobljenih na **ustreznih** delovnih področjih⁹, navedenih v opisu delovnega mesta.

¹ Države članice Evropske unije so: Avstrija, Belgija, Bolgarija, Ciper, Češka republika, Danska, Estonija, Finska, Francija, Grčija, Hrvaška, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Madžarska, Malta, Nemčija, Nizozemska, Poljska, Portugalska, Romunija, Slovaška, Slovenija, Španija, Švedska, Združeno kraljestvo.

² Če je primerno.

³ Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo predložiti potrdilo o nekažnovanosti.

⁴ Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo opraviti pregled v zdravstvenem centru, ki ga določi agencija, da bo preverila, ali kandidat izpolnjuje zahteve iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU.

⁵ Vaš materni jezik ali drug uradni jezik EU, če vaše znanje tega jezika ustreza stopnji C1 iz skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>.

⁶ Znanje vašega drugega uradnega jezika EU mora ustrezati vsaj stopnji B2 iz skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike.

⁷ Glejte člen 52(a) Kadrovskih predpisov za uradnike za začasne uslužbence, ki se smiselno uporablja za pogodbene uslužbence, člen 119 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

⁸ Štiri leta, če ste dosegli stopnjo izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu in zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja tri leta.

⁹ Ustrezne izkušnje je treba opisati na prijavnem obrazcu agencije ERA.

III - IZBIRNA MERILA

Kandidati, ki izpolnjujejo zgoraj določene pogoje za prijavo, bodo ocenjeni in točkovani v skladu z **izbirnimi merili**. Ni nujno, da kandidati izpolnjujejo vsa izbirna merila: kandidati, ki ne izpolnjujejo enega ali več izbirnih meril, ne bodo takoj izključeni iz izbora.

Izbirna merila, na podlagi katerih se ocenijo prijave kandidatov:

- › najmanj dve leti dokazljivih izkušenj na področju upravljanja usposobljenosti;
- › najmanj dve leti dokazljivih izkušenj na področju upravljanja učenja in razvoja;
- › ustne in pisne komunikacijske veščine v angleškem jeziku (najmanj stopnja B2);
- › dokazljive izkušnje z uporabo orodij za e-upravljanje človeških virov (npr. e-kadrovske zbirke podatkov, ocenjevanje itd.);
- › dokazljivo poznavanje pravil/načel varstva podatkov.

Izobrazbene/akademske kvalifikacije in delovne izkušnje morate čim natančneje opisati na prijavnem obrazcu agencije ERA.

Kandidati, za katere se na podlagi izbirnih meril presodi, da so najprimernejši, bodo povabljeni na razgovor in pisni preizkus.

IV - RAZGOVOR, PISNI PREIZKUS IN DODATNI PREIZKUSI (če je primerno)

Kandidati, ki bodo izbrani za preizkusni del, ki bo sestavljen iz strukturiranega razgovora in pisnega preizkusa, bodo ocenjeni in točkovani na podlagi spodaj navedenih meril.

1. Razgovor:

- › strokovno znanje in motiviranost;
trde veščine:
- › razumevanje politik in postopkov upravljanja usposobljenosti ter sposobnost njihovega prenašanja v dobro prakso upravljanja človeških virov;
- › izvajanje strategije učenja in razvoja, ki vključuje razvoj povezanih procesov in postopkov;
- › sposobnost sporazumevanja v angleškem jeziku (najmanj stopnja B2);

mehke veščine:

- › sposobnost krepitve predanosti in skupinskega duha;
- › dobra sposobnost vzdrževanja visoke ravni strokovnosti, zaupnosti in diskretnosti;
- › dobre komunikacijske sposobnosti;
- › sposobnost sprejemanja novih zamisli in dejavnega prispevanja k pobudam za spremembe na svojem področju dela.

2. Pisni preizkus:

- › znanje in veščine, povezane z opisom delovnih nalog;
- › sposobnost pisnega sporazumevanja v angleškem jeziku (najmanj stopnja B2).

Pri naravnih govornicah angleškega jezika se bo med razgovorom preverila sposobnost sporazumevanja v drugem uradnem jeziku EU. Ker je to del zgoraj navedenih splošnih zahtev, boste v primeru napak pri dokazovanju zadovoljive stopnje znanja svojega drugega uradnega jezika EU izključeni iz izbora.

Razpis za prosto delovno mesto upravnega uslužbenca (uradnik za človeške vire – m/ž) v enoti za vire in podporo

Začasni uslužbenec (v razredu AD 6) v skladu s členom 2(f) – za oblikovanje rezervnega seznama – ERA/AD/2019/002

<i>Datum objave:</i> 08/04/2019	<i>Rok za prijave:</i> 07/05/2019 (do 23.59 po srednjeevropskem času, krajevnem času v Valenciennesu)
<i>Vrsta pogodbe:</i> začasni uslužbenec 2(f) <i>Funkcionalna skupina in razred:</i> AD 6	<i>Kraj zaposlitve:</i> Valenciennes, Francija
<i>Trajanje pogodbe:</i> štiri leta z možnostjo podaljšanja za največ štiri leta. Če se pogodba podaljša dvakrat, se spremeni v pogodbo za nedoločen čas.	<i>Mesečna osnovna plača:</i> 5 416,58 EUR na 1. stopnji s 16,7-odstotnim korekcijskim koeficientom (od 1. julija 2018) in posebnimi dodatki, kadar je to ustrezno.
<i>Enota:</i> Viri in podpora	
<i>Prijave je treba poslati izključno po elektronski pošti na naslov:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezervni seznam velja do:</i> 07/05/2021, z možnostjo podaljšanja

<p>AGENCIJA</p> <p>Agencija Evropske unije za železnice je agencija Evropske komisije, ustanovljena z <u>Uredbo (EU) 2016/796</u>. Njen namen je podpirati razvoj enotnega evropskega železniškega območja brez meja, ki zagotavlja visoko raven varnosti.</p> <p>Glavni cilj agencije je ustvarjanje boljšega železniškega sistema v službi družbe.</p> <p>Zavezali smo se, da bomo to dosegli:</p> <ul style="list-style-type: none"> › z izdajanjem spričeval, dovoljenj in predhodnih odobritev storitev za železniški sektor*; › z zagotavljanjem tehnične podpore Evropski komisiji; › s spremljanjem nacionalnih varnostnih organov in priglasih organov*; › s pomočjo (npr. razširjanje, usposabljanje) državam članicam, nacionalnim varnostnim organom in deležnikom; › z razvijanjem skupnega pristopa za varnost v evropskem sistemu za upravljanje železniškega prometa (ERTMS) in › s spodbujanjem poenostavljenega dostopa za stranke v evropskem železniškem sektorju. <p>Več podrobnosti o naših dejavnostih je na voljo v našem <u>enotnem programskem dokumentu</u>.</p> <p>Sedež agencije je v Valenciennesu, posebnim dogodkom pa je namenjenih nekaj prireditvenih prostorov v mestu Lille. Trenutno je v agenciji zaposlenih 160 oseb. <u>Tukaj</u> si lahko preberete več o našem poslanstvu, viziji in vrednotah.</p> <p>Več informacij o nas je na voljo na spletnem naslovu <u>era.europa.eu</u>.</p> <p>*Od junija 2019.</p>

ENOTA ZA VIRE IN PODPORO

Enota za vire in podporo v agenciji opravlja storitve za podporo njenemu vsakodnevemu delovanju na področjih:

- › financ in javnih naročil;
- › kadrovskih zadev;
- › informacijske tehnologije in
- › upravljanja zmogljivosti.

Enota za vire in podporo zlasti skrbi za zanesljive in pregledne postopke finančnega poslovanja in javnih naročil. Razvija in izvaja kadrovske politike ter uporablja postopke zaposlovanja, usposabljanja in usmerjanja na poklicni poti.

Zagotavlja tudi podporo in strokovno znanje v zvezi s finančno dokumentacijo, javnimi naročili in pogodbami v skladu s finančno uredbo EU.

Enota za vire in podporo ne nazadnje vzdržuje prostore agencije ter skrbi za storitve vzdrževanja, čiščenja in varovanja. Usklajuje in upravlja tudi informacijsko infrastrukturo, ki zagotavlja in vzdržuje rešitve s področja informacijske in komunikacijske tehnologije za spodbujanje učinkovitosti in uspešnosti agencije.

POSTOPEK PRIJAVE

Prijave kandidatov bodo **veljavne**, če bodo ti do roka za predložitev prijav predložiti pravilno izpolnjen prijavitni obrazec agencije ERA.

Kandidati z diplomami/spričevali, ki so jih pridobili v državah, ki niso članice EU, morajo skupaj s prijavnim obrazcem agencije ERA poslati optično prebrane različice v diplom/spričeval, ki so bile potrjeni v EU.

Kandidati, ki ne bodo upoštevali zgornjih navodil, bodo izključeni iz izbirnega postopka.

Ker je delovni jezik v agenciji angleščina, kandidate pozivamo, naj se zaradi lažje izvedbe izbirnega postopka prijavijo v angleščini.

Prijave je treba poslati po elektronski pošti na naslov jobs@era.europa.eu najpozneje do **07/05/2019** do 23.59 po srednjeevropskem času (krajevnem času v Valenciennesu), **pri čemer je treba v vrstici z zadevo jasno navesti sklicno številko razpisa.**

Prijav, poslanih po telefaksu ali navadni pošti, ne bomo upoštevali.

Če se na kateri koli stopnji postopka ugotovi, da so informacije, ki jih je navedel kandidat, netočne, je mogoče zadevnega kandidata izključiti iz izbirnega postopka.

Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s člani izbirne komisije, prav tako ne sme tega nihče storiti v njihovem imenu. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb (v nadaljnjem besedilu: AACC), si pridržuje pravico izključiti vsakega kandidata, ki teh navodil ne bo upošteval.

Sestavljen bo rezervni seznam, ki bo veljaven dve leti od zaključka izbirnega postopka. Njegovo veljavnost je mogoče podaljšati, če tako odloči organ, pooblaščen za sklepanje pogodb. Rezervni seznam se lahko uporabi za zaposlitev kandidatov na druga delovna mesta z enako funkcionalno skupino in razredom, kot velja za zgoraj opisano delovno mesto.

Upoštevajte, da se lahko zaradi velikega števila prijav, ki jih lahko prejmemo do izteka roka za njihovo oddajo, v sistemu pojavijo težave pri obdelavi velike količine podatkov. Kandidatom zato svetujemo, da prijave pošljejo dovolj zgodaj.

Pomembno: dokazil (npr. overjenih kopij diplom/spričeval, dokazil o izkušnjah itd.) naj kandidati na tej stopnji postopka NE pošiljajo, poslati jih bodo morali pozneje. Dokumenti kandidatom ne bodo vrnjeni.

IZBIRNI POSTOPEK

Kandidati bodo izbrani po spodaj opisanem postopku.

1. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, ali njegov pooblaščenec ustanovi izbirno komisijo, ki jo sestavljajo najmanj: vodja enote in/ali upravni uslužbenec, ki vodi oddelek, predstavnik kadrovske službe in predstavnik odbora uslužbencev.
2. Izbirna komisija bo predložene prijave preverila glede na posebne pogoje, opisane v točki „Pogoji za prijavo“.
3. Prijave, ki bodo izpolnjevale navedene pogoje, bodo ocenjene in točkovane na podlagi izbirnih meril, opisanih v točki „Izbirna merila“.

4. Izbirna komisija bo vsako veljavno prijavo ocenila in točkovala z vidika izobrazbe/akademskih kvalifikacij in delovnih izkušenj kandidata glede na opis delovnega mesta iz točke „Opis delovnih nalog“.
5. Izbirna komisija bo v naslednji krog povabila prvih **osem** najbolje ocenjenih kandidatov, ki bodo pri izbirnih merilih dosegli najmanj 60 % vseh točk. Povabljeni bodo vsi kandidati, ki bodo dosegli enako število točk kot **osmi** najbolje ocenjen kandidat.
6. Kandidati, uvrščeni v ožji izbor, bodo povabljeni k sodelovanju na naslednji stopnji izbirnega postopka, ki je sestavljena iz razgovora in pisnega preizkusa.
7. Razgovor in pisni preizkus potekata v angleščini. Če je vaš materni jezik angleščina, se preizkusi znanje drugega jezika, navedenega v prijavi.
8. Razgovori in pisni preizkus se točkujejo na naslednji način:
 - › Skupno število točk za razgovor: **60 točk** Najnižje število točk za uvrstitev v naslednji krog: **36 točk**
 - › Skupno število točk za pisni preizkus: **40 točk** Najnižje število točk za uvrstitev v naslednji krog: **24 točk**

Pisni preizkus kandidatov ne bo ocenjen, če med razgovorom ne bodo dosegli najnižjega števila točk za uvrstitev v naslednji krog.
9. Izbirna komisija na podlagi rezultatov razgovorov in pisnih preizkusov predlaga organu, pooblaščenemu za sklepanje pogodb, seznam ustreznih kandidatov. Prvi **štirje** kandidati, ki bodo dosegli zadostno število točk za uvrstitev v naslednji krog, kot je opredeljeno v točki 8, bodo uvrščeni na seznam ustreznih kandidatov. Na seznam bodo vključeni vsi kandidati, ki bodo dosegli enako število točk kot **četrti** najbolje ocenjeni kandidat. Seznam ustreznih kandidatov bo sestavljen glede na uspešnost kandidatov. Kandidati naj upoštevajo, da vključitev na ta seznam ni jamstvo za zaposlitev.
10. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, pred zaposlitvijo začasnega uslužbenca preveri, ali ima kandidat kakršen koli osebni interes, ki bi lahko oviral njegovo neodvisnost, oziroma ali zanj velja katero koli drugo navzkrižje interesov. Kandidat na posebnem obrazcu organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, ali njegovega pooblaščenca obvesti o vseh dejanskih ali morebitnih navzkrižjih interesov. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, po potrebi sprejme ustrezne ukrepe.
11. Agencija uporablja zelo stroga pravila glede navzkrižja interesov. Zaradi posebne narave dela agencije ERA je upravni odbor sprejel posebna pravila o navzkrižju interesov zaposlenih. Za več informacij glejte Sklep št. 169 upravnega odbora o sprejetju okvira dobrega ravnanja javnih uslužbencev in njegovo prilogo.
12. Rezervni seznam velja do 07/05/2021. Podaljšati ga je mogoče na podlagi odločitve organa, pooblaščenega za sklepanje pogodb.
13. Ustrezni kandidati bodo zaposleni na podlagi odločitve organa, pooblaščenega za sklepanje pogodb. Preden se kandidatu z rezervnega seznama ponudi zaposlitev, bo morda moral opraviti razgovor z izvršnim direktorjem.
14. Preden se izbranemu kandidatu ponudi zaposlitev, bo moral predložiti vso ustrezno dokumentacijo, ki dokazuje njegovo izobrazbo in delovne izkušnje.
15. Kandidati ne smejo v nobenem primeru v zvezi s to zaposlitvijo neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo. Organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, si pridržuje pravico do izločitve vsakega kandidata, ki teh navodil ne bo upošteval.

POVZETEK POGOJEV ZA ZAPOSILITEV IN UGODNOSTI

1. Osebni prejemki so oproščeni nacionalnih davkov; namesto tega se plača davek Evropske unije pri viru.
2. Letni dopust vključuje dva dneva dopusta na koledarski mesec ter dodatne dneve za starost in

Zaposleni so lahko glede na posameznikove osebne okoliščine in matični kraj upravičeni tudi do:

<p>razred, dva dneva in pol za osebe na delu v tujini in dodatno povprečno 16 dela prostih dni na leto, ki jih določi agencija ERA.</p> <p>3. Splošno in ustrezno strokovno usposabljanje ter možnosti za poklicni razvoj.</p> <p>4. Vključenost v pokojninski sistem EU (po desetih letih službovanja).</p> <p>5. Vključitev v skupni sistem zdravstvenega zavarovanja EU, nezgodno zavarovanje in zavarovanje za primer poklicne bolezni, nadomestilo za primer brezposelnosti in invalidnina ter potovalno zavarovanje.</p>	<p>6. izselitvenega dodatka ali nadomestila za prebivanje v tujini;</p> <p>7. gospodinjskega dodatka;</p> <p>8. otroškega dodatka;</p> <p>9. dodatka za izobraževanje;</p> <p>10. nadomestila za nastanitev in povračila stroškov selitve;</p> <p>11. začetne začasne hranarine;</p> <p>12. drugih ugodnosti (povračila potnih stroškov ob nastopu zaposlitve itd.).</p> <p>Dodatne informacije o zadevnih pogojih so na voljo v Prilogi VII h Kadrovskim predpisom (strani 96–110): http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SL:PDF.</p>
--	--

ZAVEZE	
<p>Zaveza za spodbujanje enakih možnosti</p> <p>Agencija izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave vseh kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in izbirna merila brez kakršnega koli razlikovanja na podlagi državljanstva, starosti, rase, političnega, filozofskega ali verskega prepričanja, spola ali spolne usmeritve ter ne glede na invalidnost, stan ali druge družinske razmere.</p>	<p>Pritožbeni postopek</p> <p>Kandidati, ki sodelujejo v izbirnem postopku, lahko zahtevajo povratne informacije o opravljenem pisnem preizkusu, dodatnih preizkusih in razgovorih. Kandidat, ki meni, da je bil postopek nepravilno izpeljan in/ali da je bila narejena napaka na kateri koli stopnji postopka ocenjevanja, lahko zahteva ponovni pregled svoje prijave in vloži pritožbo. V ta namen lahko vloži zahtevek za ponovni pregled v 20 koledarskih dneh po tem, ko po elektronski pošti prejme obvestilo o zavrnitvi prijave. V zahtevku za ponovni pregled je treba navesti sklicno številko zadevnega izbirnega postopka in jasno navesti tiste pogoje za prijavo, v zvezi s katerimi se zahteva ponovni pregled, ter razloge zanj.</p> <p>Zahtevek je treba poslati na namenski elektronski naslov agencije (jobs@era.europa.eu). Kandidat bo o odločitvi izbirne komisije v zvezi z zadevo obveščen v 15 koledarskih dneh po prejemu njegovega zahtevka.</p>

PRITOŽBENI POSTOPEK	
<p>Če kandidat meni, da je bil zaradi določene odločitve resno oškodovan, lahko vloži upravno pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter jo pošlje na naslov: The Chairman of the Management Board European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq FR – 59300 Valenciennes</p> <p>Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih po tem, ko je kandidat obveščen o dejanju, zaradi katerega je bil oškodovan.</p> <p>Če se pritožba zavrne, se lahko kandidat v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije pritoži pri Splošnem sodišču Evropske unije: The General Court of the European Union Poštni naslov L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Upoštevajte, da organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. Iz ustaljene sodne prakse Sodišče dosledno izhaja, da to ne more nadzirati širokih pooblastil izbirne komisije, razen če niso bila očitno kršena pravila, ki veljajo za postopke izbirnih komisij.</p>	<p>Pritožiti se je mogoče tudi pri evropskem varuhu človekovih pravic v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter pogoji iz Sklepa Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic, objavljenega v Uradnem listu Evropske unije L 113, 4. 5. 1994. Pritožbo je treba poslati na naslov:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Opozarjamo, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom iz člena 90(2) in člena 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije za vložitev pritožb pri Splošnem sodišču Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.</p>

VARSTVO PODATKOV	
<p>Podatke, ki jih predložite, obdelujemo zaradi obravnavanja vaše prijave z vidika možnega predizbora in zaposlitve v agenciji.</p> <p>Osebni podatki, ki jih zahtevamo od vas, bodo obdelani v skladu z Uredbo <u>(EU) 2018/1725</u> Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (Besedilo velja za EGP).</p>	<p>Dodatne informacije so na voljo v razdelku z izjavo o zasebnosti – izbira in zaposlovanje osebja agencije (začasni uslužbenci, pogodbeni uslužbenci, napoteni nacionalni strokovnjaki in pripravniki):</p> <p><u>Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees).</u></p>