

## Poziv na podnošenje prijava za radno mjesto u srednjem rukovodstvu – radno mjesto voditelja Jedinice za financije i nabavu

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f), administrator (AD 9) – u svrhu izrade popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2020/002*

### I - OPIS RADNOG MJESTA

Odabrani će kandidat biti zadužen za vođenje Jedinice, a odgovarat će izvršnom direktoru te će usko surađivati s drugim voditeljima odjela/jedinica u Agenciji.

#### Glavni zadatci i odgovornosti:

- › upravljanje postupcima, procedurama i politikama povezanim s financijama i nabavom u svrhu ostvarivanja učinkovitosti i zadovoljstva korisnika u kontekstu primjenjivih financijskih uredbi EU-a, te njihovo oblikovanje ili preoblikovanje
- › poštovanje standarda dobrog računovodstva i osiguravanje kvalitete, točnosti i cjelovitosti financijskih podataka, financijskih analiza i financijskog izvješćivanja
- › priprema, izvršavanje i nadzor nad izvršavanjem (više)godišnjeg proračuna za ERA-u u suradnji s drugim odjelima i jedinicama
- › planiranje i upotreba financijskih sredstava ERA-e
- › izdavanje privremenih izvješća, odluka i dokumenata o upravljanju kvalitetom u području financija i nabave
- › vođenje brige o djelotvornoj i kvalitetnoj provedbi primjenjivih postupaka nabave uz održavanje visoke razine zadovoljstva korisnika kako bi se učinkovito ostvarivali ciljevi i prioritete koji se ne prestano mijenjaju
- › sudjelovanje u pripremi revizija u suradnji s unutarnjim i vanjskim revizorima i drugim kontrolnim tijelima
- › povezivanje s kolegama na istim položajima u drugim institucijama i agencijama i/ili predstavljanje ERA-e na međuinstitucijskim sastancima o financijama i nabavi
- › upravljanje osobljem nadležnim za područje financija i nabave i njihovo nadziranje
- › utvrđivanje i predstavljanje planova osposobljavanja i drugih aktivnosti informiranja u području financija i nabave.

### II - KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji na dan isteka roka za podnošenje prijava ispunjavaju sve navedene kriterije prihvatljivosti:

**1. Opći uvjeti:**

- › državljanstvo jedne od država članica Europske unije ili država članica EGP-a (Island, Lihtenštajn i Norveška)
- › uživanje svih građanskih prava
- › ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka<sup>1</sup>
- › karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>2</sup>
- › fizička sposobnost za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>
- › vrlo dobro znanje jednog službenog jezika<sup>4</sup> Europske unije i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika<sup>5</sup> Europske unije u mjeri potrebnoj za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom;
- › dob ispod one u kojoj se osoblje EU-a automatski umirovljuje, a koja je trenutačno utvrđena kao posljednji dan mjeseca u kojem kandidat navršava 66 godina<sup>6</sup>.

**2. Nužne kvalifikacije:**

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više, te stručno iskustvo od najmanje 15 godina

**ILI**

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, ako je redovno trajanje studija tri godine ili više, te stručno iskustvo od najmanje 16 godina.

**3. Kompetencije potrebne za prijavu na radno mjesto u srednjem rukovodstvu:**

Da bi kandidat ispunio uvjete za ovo radno mjesto, na dan isteka roka za podnošenje prijava mora imati osnovne kompetencije potrebne za prijavu na radno mjesto u srednjem rukovodstvu:

*Opće vještine upravljanja, uključujući:*

- › sposobnost postavljanja i preispitivanja ciljeva Jedinice u granicama cjelokupnog strateškog okvira i prioriteta Agencije
- › sposobnost određivanja prioriteta i usmjeravanja na prioritete te praćenja i ocjenjivanja napretka u ostvarivanju postavljenih ciljeva Jedinice i članova tima u suradnji s tim timom
- › sposobnost organizacije i raspodjele rada u Jedinici među članovima tima i upravljanje radom u Jedinici te sposobnost postavljanja ambicioznih, ali realističnih ciljeva
- › sposobnost podupiranja članova tima uz vođenje brige o tome da razumiju što se od njih očekuje i kako njihov rad pridonosi ciljevima Jedinice
- › sposobnost odabira suradnika i stvaranja snažnih timova s dodatnim vještinama koje mogu pridonijeti učinkovitom ostvarivanju ciljeva Jedinice
- › sposobnost motiviranja članova tima za postizanje željenih rezultata te redovito pružanje povratnih informacija članovima tima, priznavanje njihova uspjeha i potrebe za poboljšanjem kako bi mogli ispuniti svoje ciljeve i ostvariti svoj puni potencijal
- › sposobnost pospešivanja i podupiranja razvoja karijere i mogućnosti učenja za članove tima.

*Komunikacijske vještine:*

- › sposobnost jasne komunikacije i jednostavnog predstavljanja složenih tema, u usmenom i pisanom obliku, među ostalim članovima tima
- › sposobnost traženja doprinosa od osoblja, partnera i dionika i pridavanje pozornosti njihovu doprinosu.

**Međuljudske vještine:**

- › sposobnost učinkovite, obazrive i uljudne komunikacije s drugima
- › sposobnost izgradnje produktivnih radnih odnosa i suradnje s nadređenima te drugim jedinicama i kolegama.

**Vještine pregovaranja:**

- › sposobnost usmjeravanja rasprava i postizanja najboljih mogućih rezultata bez ugrožavanja produktivnih odnosa s drugim uključenim stranama.

**Prihvaćaju se isključivo potvrde o kvalifikacijama koje su izdala nadležna tijela država članica EU-a ili EGP-a (Europski gospodarski prostor) i potvrde o kvalifikacijama koje su relevantna nadležna tijela država članica EU-a ili EGP-a priznala kao jednakovrijedne.**

**III - KRITERIJI ODABIRA**

Kandidati koji ispunjavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti razmatrat će se i ocjenjivati na temelju **kriterija odabira**. Kandidati koji ne ispunjavaju jedan ili više kriterija odabira neće biti automatski isključeni iz postupka odabira.

Pri ocjenjivanju prijava kandidata primjenjivat će se sljedeći kriteriji odabira:

- › završen sveučilišni studij u području ekonomije ili industrijskog inženjerstva ili računovodstva

**tehničke vještine:**

- › najmanje šest godina dokazanog relevantnog iskustva i posjedovanje znanja u prethodno navedenim područjima
- › sposobnost jasne i precizne tečne komunikacije na engleskom jeziku u obraćanju različitim vrstama publike, usmeno i u pisanom obliku (za obje kategorije na razini C1, iskusni korisnik)
- › dokazano poznavanje načela i praksi u području financija i nabave te iskustvo rada s njima, po mogućnosti u nekoj od institucija EU-a
- › najmanje četiri godine dokazanog iskustva rada na rukovoditeljskom položaju i dokazano iskustvo u upravljanju timovima (navedite koliki je tim kojim ste upravljali ili upravljate i koliko ste godina imali ulogu voditelja tima)
- › dokazane analitičke vještine

**osobne vještine:**

- › sposobnost motiviranja, organizacije, koordinacije i upravljanja radom i odgovornostima članova tima
- › sposobnost kontinuirane snažne usmjerenosti na korisnika i uslugu
- › sposobnost primjene pristupa usmjerenog na rješenja i proaktivnog načina rada
- › sposobnost suradnje i stvaranja snažnih radnih odnosa u raznolikom i višekulturnom okruženju

1 Ako je primjenjivo.

2 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

3 Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik u zdravstvenom centru koji odredi Agencija kako bi se utvrdilo ispunjava li kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

4 Vaš materinji jezik ili drugi službeni jezik EU-a kojim vrlo dobro vladate na razini koja odgovara razini C1 definiranoj Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ) <http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>

5 Znanje drugog službenog jezika EU-a koje odgovara najmanje razini B2 definiranoj Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ).

6 Za članove privremenog osoblja vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju za dužnosnike, koji se analogno primjenjuje i na članove ugovornog osoblja, i članak 119. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

- › sposobnost kontinuirane usmjerenosti na detalje i postizanje kvalitete
- › visoka razina sposobnosti rada pod pritiskom i s kratkim rokovima
- › sposobnost kontinuiranog preuzimanja inicijative i odgovornosti i kontinuirane predanosti radu.

**U obrascu za prijavu Agencije Europske unije za željeznice obrazovne/akademske kvalifikacije i stručno iskustvo moraju biti što preciznije opisani.**

Kandidati koji na temelju kriterija odabira budu ocijenjeni kao najprikladniji bit će pozvani u centar za procjenu na razgovor, pisani test i dodatni test.

#### **IV - RAZGOVOR, PISANI TEST I DODATNI TEST (centar za procjenu)**

Kandidati koji budu pozvani na testiranje, koje se sastoji od strukturiranog razgovora, pisanog testa i dodatnog testa, razmatrat će se i ocijeniti na temelju sljedećih kriterija:

##### **1. Za razgovor:**

- › stručno znanje i motivacija  
**tehničke vještine:**
- › vidjeti odjeljak III. o postupku odabira  
**osobne vještine (procjenjuju se samo za vrijeme trajanja razgovora):**
- › vidjeti odjeljak III. o postupku odabira
- › sposobnost komunikacije na engleskom jeziku (na razini C1, iskusni korisnik)
- › rukovoditeljske vještine na temelju točke „Kompetencije potrebne za prijavu na radno mjesto u srednjem rukovodstvu“, vidjeti točku 3. u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti“.

##### **2. Za pisani test:**

- › znanja i kompetencije povezani s ovim radnim mjestom
- › sposobnost pisanog izražavanja na engleskom jeziku (na razini C1, iskusni korisnik).

Kod izvornih govornika engleskog jezika sposobnost komunikacije na drugom jeziku EU-a ispitat će se tijekom razgovora. Budući da to čini dio prethodno navedenih općih uvjeta, ako ne dokažete zadovoljavajuću razinu znanja drugog jezika EU-a, bit ćete isključeni iz postupka odabira.

##### **3. Za dodatne testove u centru za procjenu:**

- › specifične rukovoditeljske kompetencije i vještine koje procjenjuje nadležni centar za procjenu.

Kandidati koji uspješno prođu razgovor i pisani test bit će pozvani u vanjski centar za procjenu u kojem će se procijeniti njihov rukovoditeljski potencijal i detaljno ispitati rukovoditeljske vještine, prilagodljivost i druge osnovne kompetencije. Sastojat će se od pojedinačnih i/ili grupnih zadataka te detaljnih razgovora usmjerenih na vještine upravljanja.

Kandidati koji su već sudjelovali u takvoj procjeni tijekom dvije godine koje prethode roku za podnošenje prijave mogu zatražiti da se u obzir uzme i prethodna procjena.

# Poziv na podnošenje prijava za radno mjesto u srednjem rukovodstvu – radno mjesto voditelja Jedinice za financije i nabavu

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f), administrator (AD 9) – u svrhu izrade popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2020/002*

|   |  |
|---|--|
| <i>Datum objave:</i> 27/07/2020.  | <i>Rok za podnošenje prijava:</i> 07/09/2020. (23:59 SEV, lokalno vrijeme u Valenciennesu)   |
| <i>Vrsta ugovora:</i> član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f)<br><i>Funkcijska skupina i razred:</i> AD 9   | <i>Mjesto zaposlenja:</i> Valenciennes, Francuska  |
| <i>Trajanje ugovora</i> 4 godine s mogućnošću produljenja na određeno vrijeme do najviše 4 godine. Ako se produlji drugi put, ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme. | <i>Osnovna mjesečna plaća:</i> 8 002,30 EUR za stupanj 1. s koeficijentom ponderiranja od 17,7 % (od 1. 7. 2019.), uz određene naknade ako se primjenjuju. |
| <i>Jedinica:</i> Jedinica za financije i nabavu   |  |
| <i>Prijave se šalju isključivo e-poštom na adresu:</i><br>jobs@era.europa.eu  | <i>Popis uspješnih kandidata vrijedi do:</i> 07/09/2022., s mogućnošću produljenja   |

## AGENCIJA

Agencija Europske unije za željeznice agencija je Europske unije osnovana Uredbom (EU) 2016/796. Njezina je svrha podržavanje razvoja jedinstvenog europskog željezničkog prostora bez granica, uz zajamčenu visoku razinu sigurnosti i interoperabilnosti željeznica.

### Glavna je misija Agencije poboljšanje funkcioniranja željezničkog sustava za društvo.

Predani smo postizanju tog cilja na način da:

- › pružamo usluge izdavanja potvrda, odobrenja i prethodnih odobrenja željezničkom sektoru
- › razvijamo zajednički pristup sigurnosti putem Europskog sustava za upravljanje željezničkim prometom (ERTMS)
- › nadgledamo nacionalna tijela nadležna za sigurnost (NSA-ovi) i prijavljena tijela
- › pružamo pomoć (npr. širenje informacija, osposobljavanje) državama članicama, nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i dionicima
- › pružamo tehničku podršku Europskoj komisiji, te
- › promičemo pojednostavnjen pristup za korisnike u europskom željezničkom sektoru.

Više pojedinosti o našim aktivnostima dostupno je u našem jedinstvenom programskom dokumentu.

Sjedište je Agencije u Valenciennesu, s nekoliko objekata u Lilleu namijenjenih posebnim događanjima. Ovdje možete pročitati više o našoj misiji, viziji i vrijednostima.

Više informacija o nama pročitajte na [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

**JEDINICA ZA FINACIJE I NABAVU**

Jedinica za financije i nabavu Agenciji pruža usluge namijenjene podupiranju njezina svakodnevnog rada u aspektima povezanim s financijama i nabavom.

Jedinica za financije i nabavu osigurava pouzdano i transparentno financijsko upravljanje te pouzdane i transparentne postupke nabave.

Isto tako, pruža potporu i stručno znanje u pogledu financijskih dokumenata, javne nabave i ugovora u skladu s Financijskom uredbom EU-a.

**POSTUPAK PRIJAVE**

Da bi njihove prijave bile **valjane**, kandidati moraju do roka za podnošenje prijava podnijeti ispravno popunjeni ERA-in obrazac za prijavu.

**Kandidati koji posjeduju potvrdu o stupnju obrazovanja ili diplomu iz države koja nije članica EU-a ili EGP-a uz svoj obrazac za prijavu moraju priložiti skeniranu verziju te potvrde ili diplome priznate u EU-u ili EGP-u.**

**Nepridržavanje navedenih uputa dovest će do isključenja iz postupka odabira.**

S obzirom na to da je engleski jezik sporazumijevanja u Agenciji, kandidate potičemo da prijavu podnesu na engleskom jeziku kako bi se olakšao postupak odabira.

Prijave se obvezno šalju e-poštom na adresu **jobs@era.europa.eu** najkasnije do **07/09/2020.** u 23:59 SEV (lokalno vrijeme u Valenciennesu), **s jasno navedenim referentnim brojem poziva na podnošenje prijava u predmetu e-poruke.**

Imajte na umu da se prijave poslane telefaksom ili poštom neće uzimati u obzir.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka ustanovi da podatci koje je naveo kandidat nisu točni, tog se kandidata može diskvalificirati.

Kandidatima je zabranjeno izravno ili neizravno stupiti u kontakt s članovima odbora za odabir u pogledu ovog postupka odabira i zabranjeno je da to netko drugi učini u njihovo ime. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora (u daljnjem tekstu: TOSU) zadržava pravo diskvalificiranja svakog kandidata koji se ne pridržava te upute.

Popisi uspješnih kandidata bit će sastavljeni s rokom valjanosti od dvije godine od dana završetka postupka odabira. Valjanost popisa uspješnih kandidata može se produljiti ako tako odluči TOSU. Popis uspješnih kandidata može se upotrebljavati za zapošljavanje na druga radna mjesta u istoj funkcijskoj skupini i razredu i koja podrazumijevaju dužnosti kakve su prethodno opisane.

**Imajte na umu da zbog mogućeg velikog broja prijava do roka za podnošenje prijava može doći do poteškoća s obradom velike količine podataka u sustavu. Savjetujemo vam da svoju prijavu pošaljete dovoljno vremena prije navedenog roka.**

**Važno:** Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike potvrda/diploma, dokaz o iskustvu itd.) NE šalje se u ovoj fazi, no to će biti potrebno u kasnijoj fazi postupka.

**POSTUPAK ODABIRA**

Odabir se odvija na sljedeći način:

1. TOSU osniva odbor za odabir o kojem se obavještava na internetskim stranicama ERA-e.
2. Odbor za odabir provjerit će ispunjavaju li podnesene prijave posebne uvjete navedene u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti” u pozivu na podnošenje prijava.
3. Prijave koje ispunjavaju te uvjete zatim će se razmatrati i ocijeniti prema kriterijima navedenima u odjeljku „Kriteriji odabira” u pozivu na podnošenje prijava.
4. Odbor za odabir pozvat će **desetero** kandidata (o tom će se broju odlučiti na inicijalnom sastanku) s najboljim rezultatima, koji su ostvarili najmanje 60 % ukupnog broja bodova koji se dodjeljuju prema kriterijima odabira. Bit će pozvani svi kandidati koji ostvare rezultate jednake onima koje je ostvarilo **desetero** kandidata s najboljim rezultatima.
5. Kandidati koji su ušli u uži izbor bit će pozvani u sljedeću fazu postupka odabira, koju čine razgovor s kandidatom, pisani test i dodatni test (u centru za procjenu).
6. Razgovori, pisani testovi i dodatni test održavaju se na engleskom jeziku. Ako je vaš materinji jezik engleski, tijekom razgovora će se testirati drugi jezik koji ste naveli u obrascu za prijavu.
7. Rezultati razgovora, pisanog testa i dodatnog testa određuju se na sljedeći način:
  - › Ukupan broj bodova na razgovoru: **50 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **35 bodova**
  - › Ukupan broj bodova pisanog testa: **30 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **21 bodova**
  - › Ukupan broj bodova dodatnog testa: **20 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **ne primjenjuje se**
- Pisani test kandidata koji ne ostvare minimalan broj bodova za prolaz na razgovoru neće se ocjenjivati.**
8. Približno petero kandidata koji ostvare minimalan broj bodova za prolaz (70 %) na razgovoru i na pisanom testu bit će pozvano na polaganje dodatnog testa u nadležnom centru za procjenu.
9. Izvršni direktor razmotrit će rezultate ostvarene u centru za procjenu i, ako je to primjenjivo na temelju odjeljka IV. ovog poziva, rezultat ostvaren na prethodnom testiranju u centru za procjenu.
10. Nakon dobivenih rezultata razgovora, pisanih testova i onih iz centra za procjenu odbor za odabir predlaže TOSU-u popis prikladnih kandidata. Prvih **petero** kandidata koji ostvare prolazne ocjene u skladu s točkom 7. bit će uvršteno na popis uspješnih kandidata. Na popis će biti uvršteni svi kandidati koji ostvare rezultate jednake onima koje je ostvarilo **petero** kandidata s najboljim rezultatima. Kandidati će na popisu uspješnih kandidata biti poredani prema rezultatu. Kandidati bi trebali imati na umu da uvrštenje na popis uspješnih kandidata nije jamstvo zapošljavanja.
11. Kandidati uvršteni na popis uspješnih kandidata mogu biti pozvani na razgovor s izvršnim direktorom.
12. Kandidat za radno mjesto birat će se sa sastavljenog popisa uspješnih kandidata za to radno mjesto, koji se može upotrijebiti i za zapošljavanje na slična radna mjesta, ovisno o potrebama Agencije.
13. Popis uspješnih kandidata valjan je do 07/09/2022. Njegova se valjanost može produljiti odlukom TOSU-a.
14. Prije nego što im se ponudi ugovor o radu, odabrani kandidati moraju predati svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju svoj stupanj obrazovanja i stručno iskustvo.
15. Prije zapošljavanja člana privremenog osoblja TOSU utvrđuje ima li kandidat osobnih interesa koji bi mogli utjecati na njegovu neovisnost ili postoje li drugi sukobi interesa. Kandidat treba obavijestiti TOSU o postojećim ili mogućim sukobima interesa koristeći se posebnim obrascem. TOSU prema potrebi poduzima odgovarajuće mjere.
16. Agencija primjenjuje vrlo stroga pravila u slučaju sukoba interesa. S obzirom na posebnu i specifičnu prirodu posla koji obavlja ERA, Upravni odbor donio je posebna pravila u slučaju sukoba interesa koja se primjenjuju na članove osoblja. Za više informacija vidjeti Odluku



- Upravnog odbora br. 199 o donošenju okvira za dobro administrativno postupanje i njezin prilog. Podnositelji prijava u svojoj prijavi moraju potvrditi da su spremni poštovati ta pravila.
17. Kandidati ni u kojem slučaju ne smiju izravno ili neizravno stupiti u kontakt s odborom za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. TOSU zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji se ne pridržavaju te upute.

#### SAŽETAK UVJETA ZAPOŠLJAVANJA I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

1. plaće su oslobođene nacionalnih poreza, a umjesto toga se porez odbija na izvoru u korist Europske unije
2. pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob i platni razred, 2 ½ dana za osoblje na radu u inozemstvu i, osim toga, u prosjeku 16 ERA-inih slobodnih dana godišnje
3. opće i primjenjivo stručno osposobljavanje uz mogućnosti profesionalnog usavršavanja
4. mirovinski sustav EU-a (nakon 10 godina radnog staža)
5. pokriće osiguranja u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti u okviru zajedničkog sustava zdravstvenog osiguranja EU-a, naknada za nezaposlenost i invaliditet te putno osiguranje

#### Ovisno o pojedinačnim osobnim okolnostima i matičnom mjestu, članovi osoblja mogu imati pravo i na:

6. naknadu za život u inozemstvu ili boravak u stranoj državi
7. naknadu za kućanstvo
8. naknadu za uzdržavano dijete
9. naknadu za obrazovanje
10. naknadu za nastanjenje i povrat troškova preseljenja
11. početne privremene dnevnice
12. ostale povlastice (povrat troškova putovanja pri preuzimanju dužnosti itd.)
13. naknadu za obavljanje rukovodeće funkcije.

Više informacija o pojedinim uvjetima potražite u **Prilogu VII. Pravilniku o osoblju:**  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?qid=1591974629964&uri=CELEX%3A01962R0031-20200101>

#### OBVEZE

##### **Predanost promicanju načela jednakih mogućnosti:**

Agencija je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, neovisno o njihovoj nacionalnosti, dobi, rasi, političkom, filozofskom ili vjerskom uvjerenju, rodu ili seksualnoj orijentaciji te bez obzira na invaliditet, bračni status ili druge obiteljske okolnosti.

##### **Žalbeni postupak:**

Kandidati koji su sudjelovali u postupku odabira mogu tražiti povratne informacije o svojem rezultatu na pisanom testu, dodatnim testovima i razgovorima. Kandidati koji smatraju da postupak nije pravilno proveden ili da je došlo do greške u bilo kojoj fazi postupka procjene mogu zatražiti ponovno razmatranje svoje prijave te podnijeti pritužbu ili žalbu. U tu svrhu zahtjev za ponovno razmatranje može se predati u roku od 20 kalendarskih dana od primitka e-poruke o odbijanju prijave kandidata. U zahtjevu za ponovno razmatranje potrebno je navesti referentni broj postupka odabira o kojem je riječ te jasno istaknuti



|  |  |
|--|--|
|  | <p>za koje se kriterije traži ponovno razmatranje i navesti razloge za to.</p> <p>Taj zahtjev treba poslati na posebnu e-adresu Agencije (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>).</p> <p>Kandidati će primiti obavijest o odluci odbora za odabir u roku od 15 kalendarskih dana nakon zaprimanja zahtjeva.</p> |
|--|--|

| <i>POSTUPCI PODNOŠENJA ŽALBE I PRITUŽBE</i>   |  |
|---|--|
| <p>Ako kandidati smatraju da su određenom odlukom oštećeni, mogu podnijeti upravnu žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu:</p> <p>The Executive Director of the<br/>European Union Agency for Railways<br/>120, rue Marc Lefrancq<br/>FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Kandidat žalbu mora podnijeti u roku od tri mjeseca od primitka obavijesti o aktu kojim je oštećen.</p> <p>Ako ta žalba bude odbijena, kandidat može u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica podnijeti žalbu</p> <p>Općem sudu Europske unije<br/><a href="http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/hr/">http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/hr/</a></p> <p>Valja imati na umu da TOSU nije ovlašten za izmjenu odluka odbora za odabir. Sud dosljedno zastupa stajalište da pravo odlučivanja odbora za odabir nije podložno ponovnom razmatranju na Sudu, osim u slučaju povrede pravila postupanja odbora za odabir.</p> | <p>Moguće je i podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i uvjetima određenima Odlukom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenoj u Službenom listu Europske unije L 113 od 4. svibnja 1994.:</p> <p>European Ombudsman<br/>1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403<br/>FR – 67001 Strasbourg Cedex<br/><a href="https://www.ombudsman.europa.eu/hr/home">https://www.ombudsman.europa.eu/hr/home</a></p> <p>Imajte na umu da pritužbe podnesene Ombudsmanu nemaju odgodni učinak na razdoblje određeno člankom 90. stavkom 2. i člankom 91. Pravilnika o osoblju Europske unije za podnošenje upravne žalbe odnosno žalbe Općem sudu Europske unije na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.</p> |

| <b>ZAŠTITA PODATAKA</b>   |  |
|---|--|
| <p>Svrha je obrade podataka koje kandidati podnesu obrada njihovih prijava radi mogućnosti predodabira i zapošljavanja u Agenciji.</p> <p>Osobni podatci koji se traže od kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ.</p> | <p>Za više informacija vidjeti:</p> <p><u>Izjava o privatnosti – Odabir i zapošljavanje osoblja Agencije (članovi privremenog osoblja, članovi ugovornog osoblja, upućeni nacionalni stručnjaci i pripravnici)</u></p> |