

Výzva na predkladanie žiadostí v strednom manažmente na pozíciu vedúceho oddelenia financií a verejného obstarávania na oddelení financií a verejného obstarávania

Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD 9) – so zámerom vytvoriť rezervný zoznam – ERA/AD/2020/002

I - NÁPLŇ PRÁCE

Pracovník bude riadiť oddelenie, zodpovedať sa výkonnému riaditeľovi a úzko spolupracovať s inými vedúcimi odborov/vedúcimi oddelení v agentúre.

Hlavné úlohy a povinnosti:

- › riadiť a (nanovo) navrhovať postupy, konania a politiky v oblasti financií a verejného obstarávania zavedené na zabezpečenie účinnosti a spokojnosti klientov v kontexte platných nariadení o rozpočtových pravidlách EÚ;
- › zaisťovať správne účtovné štandardy a zabezpečovať kvalitu, presnosť a integritu finančných údajov, finančnej analýzy a výkazníctva;
- › pripravovať, plniť a monitorovať (viac-)ročný rozpočet agentúry ERA v spolupráci s inými odborními a oddeleniami;
- › plánovať a implementovať finančné zdroje agentúry ERA;
- › vydávať finančné predbežné správy a predbežné správy o verejnom obstarávaní, rozhodnutia a dokumenty o riadení kvality;
- › zabezpečovať, aby sa príslušné konania verejných obstarávaní vykonávali účinne a kvalitne, s udržiavaním vysokej úrovne spokojnosti klientov v záujme účinného plnenia meniacich sa cieľov a priorit;
- › prispievať k prípravám v oblasti auditu s internými, externými audítormi a inými kontrolnými orgánmi;
- › spolupracovať s partnermi v iných inštitúciách a agentúrach a/alebo zastupovať agentúru ERA v záležitostiach týkajúcich sa financií a verejných obstarávaní na medziinštitucionálnych stretnutiach;
- › riadiť zamestnancov v oblasti financií a verejného obstarávania a vykonávať nad nimi dohľad;
- › vytvoriť a monitorovať plány odbornej prípravy v oblasti financií a verejného obstarávania a iné činnosti na zvýšenie informovanosti.

II - KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

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

1. Všeobecné požiadavky:

- › byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie alebo zo štátov Európskeho hospodárskeho priestoru (Island, Lichtenštajnsko a Nórsko);
- › mať všetky občianske práva;
- › mať splnené všetky povinnosti, ktoré stanovujú platné právne predpisy týkajúce sa vojenskej služby¹;
- › spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností²;
- › byť fyzicky spôsobilý na plnenie úloh súvisiacich s pracovným miestom³;
- › mať veľmi dobrú znalosť jedného z úradných jazykov⁴ Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka⁵ 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 rokov⁶.

2. Minimálna kvalifikácia:

úroveň vzdelania zodpovedajúca ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, s bežnou dĺžkou vysokoškolského štúdia 4 alebo viac rokov, po ktorom nasledovalo aspoň 15 rokov odbornej praxe

ALEBO

úroveň vzdelania zodpovedajúca ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, s bežnou dĺžkou vysokoškolského štúdia 3 alebo viac rokov, po ktorom nasledovalo aspoň 16 rokov odbornej praxe.

3. Schopnosti požadované pre pracovné miesto v strednom manažmente:

Aby ste boli spôsobilý pre tento profil, k dátumu uzávierky podávania žiadostí musíte mať kľúčové schopnosti požadované pre pracovné miesto v strednom manažmente:

Všeobecné manažérske zručnosti, konkrétne:

- › schopnosť určiť a posúdiť ciele oddelenia na pozadí celkového strategického rámca a priorit agentúry,
- › schopnosť stanoviť a sledovať priority, ako aj v spolupráci s členmi tímu monitorovať a hodnotiť pokrok v dosahovaní cieľov oddelenia a cieľov jednotlivých členov tímu,
- › schopnosť organizovať a riadiť prácu oddelenia, pridelovať prácu členom tímu a stanovovať náročné, ale reálne ciele,
- › schopnosť umožniť členom tímu, aby sa realizovali, a zároveň zabezpečiť, aby pochopili, čo sa od nich očakáva a ako ich práca prispieva k cieľom oddelenia,
- › schopnosť vyberať kolegov na spoluprácu a vytvárať silné tímy tak, aby sa silné stránky ich členov znásobili, čo prispeje k efektívnemu plneniu cieľov oddelenia,
- › schopnosť motivovať členov tímu na dosiahnutie želaných výsledkov a pravidelne im poskytovať spätnú väzbu, vyjadriť uznanie za úspech a poukázať na potrebné zlepšenia, aby dokázali dosiahnuť svoje ciele a maximalizovať svoj potenciál,
- › schopnosť rozvíjať a podporovať kariérny rozvoj a ďalšie vzdelávanie členov tímu.

Komunikačné zručnosti:

- › schopnosť vyjadrovať sa jasne a prezentovať zložité témy jednoducho či ústne, alebo písomne, aj vo vzťahu k členom tímu,
- › schopnosť vyžiadať si vstupy a spätnú väzbu od zamestnancov, partnerov a zainteresovaných strán.

Medzilúdské zručnosti:

- › schopnosť pracovať s ľuďmi efektívne, úctivo a zdvorilo,
- › schopnosť budovať produktívne a kooperatívne pracovné vzťahy s nadriadenými, ako aj s inými oddeleniami a kolegami.

Vyjednávacie zručnosti:

- › schopnosť viesť diskusie a dosahovať čo najlepšie výsledky bez toho, aby sa ohrozili produktívne pracovné vzťahy s ostatnými zainteresovanými stranami.

Uznajú sa len kvalifikácie vydané orgánmi členských štátov EÚ alebo orgánmi štátov EHP (Európskeho hospodárskeho priestoru) a kvalifikácie, ktoré príslušné orgány členských štátov EÚ alebo EHP uznali za rovnocenné.

III - VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Uchádzači, ktorí spĺňajú uvedené kritériá oprávnenosti, sa budú posudzovať a bodovo hodnotiť podľa **výberových kritérií**. Uchádzači, ktorí nesplnia jedno alebo viac výberových kritérií, nebudú okamžite vylúčení z výberu.

Výberové kritériá používané na posúdenie žiadostí uchádzačov:

- › vysokoškolské štúdium v odbore ekonomika ALEBO komerčné inžinierstvo, ALEBO účtovníctvo.

odborné znalosti a zručnosti (tzv. tvrdé zručnosti):

- › preukázaná aspoň 6-ročná primeraná prax a znalosti v uvedených oblastiach,
- › schopnosť vyjadrovať sa jasne a presne smerom k rôznym druhom publika ústne aj písomne plynule po anglicky (v oboch prípadoch na úrovni C1 ako skúsený používateľ),
- › preukázaná prax a znalosti o zásadách a postupoch v oblasti financií a verejného obstarávania prednostne v inštitucionálnom kontexte EÚ,
- › preukázaná aspoň 4-ročná prax na riadiacej pozícii a preukázateľný prehľad skúseností s riadením tímov (uveďte veľkosť tímu, ktorý ste museli riadiť/riadite, a počet rokov, počas ktorých ste tento tím alebo tímy viedli/vediete),
- › preukázané analytické schopnosti.

mäkké zručnosti:

- › schopnosť motivovať, organizovať, koordinovať a riadiť prácu a zodpovednosti členov tímu,
- › schopnosť udržiavať vynikajúcu orientáciu na zákazníka a služby,
- › schopnosť využívať prístup orientovaný na riešenia a proaktívny spôsob práce,
- › schopnosť spolupracovať a budovať si pevné pracovné vzťahy v rozmanitom a multikultúrnom prostredí,

1 Ak je to relevantné.

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

3 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.

4 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>.

5 Znalosť druhého úradného jazyka EÚ zodpovedajúca aspoň úrovni B2 tak, ako je vymedzená v spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky (CEFR).

6 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.

- › schopnosť venovať pozornosť detailu a postoj stimulovaný kvalitou,
- › vysoká schopnosť pracovať pod tlakom a v krátkych termínoch,
- › schopnosť udržať si silný zmysel pre iniciatívu, zodpovednosť a odhodlanie.

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, písomný test a dodatočný test v hodnotiacom centre.

IV - POHOVOR, PÍ SOMNÝ TEST A DODATOČNÝ TEST (hodnotiace centrum)

Uchádzači vybraní do skúšobného kola zahŕňajúceho štruktúrovaný pohovor, písomný test a dodatočný test (hodnotiace centrum) budú posudzovaní a bodovo hodnotení na základe týchto kritérií:

1. *Pri pohovore:*

- › odborné znalosti a motivácia,
Odborné znalosti a zručnosti (tzv. tvrdé zručnosti):
- › pozri v bode III – Výberové konanie
Mäkké zručnosti (posudzujú sa len počas pohovoru):
- › pozri v bode III – Výberové konanie
- › schopnosť komunikovať v angličtine (na úrovni C1 ako skúsený používateľ),
- › manažérske zručnosti na základe „schopností požadovaných pre miesto stredného manažéra“, pozri v bode 3 kritérií oprávnenosti.

2. *Pri písomnom teste:*

- › znalosti a schopnosti súvisiace s konkrétnou pozíciou,
- › schopnosť písať v angličtine (na úrovni C1 ako skúsený používateľ).

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.

3. *Pri dodatočných testoch v hodnotiacom centre:*

- › konkrétne riadiace schopnosti a skúsenosti posudzované vyhradeným hodnotiacim centrom.

Po úspešnom absolvovaní pohovoru a písomného testu budú uchádzači pozvaní do externého hodnotiaceho centra, ktoré zhodnotí riadiaci potenciál uchádzačov a poskytne podrobnú analýzu riadiacich skúseností, prispôsobivosti a iných kľúčových schopností. Bude pozostávať z individuálnych a/alebo skupinových cvičení, ako aj z podrobných pohovorov zameraných na riadiace skúsenosti.

Uchádzači, ktorí už takéto posúdenie podstúpili v priebehu dvoch rokov pred dátumom uzávierky podávania žiadostí, môžu požiadať aj o posúdenie výsledku z tohto predchádzajúceho posudzovania.

Výzva na predkladanie žiadostí v strednom manažmente na pozíciu vedúceho oddelenia financií a verejného obstarávania na oddelení financií a verejného obstarávania

Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD 9) – so zámerom vytvoriť rezervný zoznam – ERA/AD/2020/002

<i>Dátum uverejnenia:</i> 27/07/2020	<i>Uzávierka podávania žiadostí:</i> 07/09/2020 (23:59 hod. SEČ, miestneho času vo Valenciennes)
<i>Typ zmluvy:</i> dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) <i>Funkčná skupina a platová trieda:</i> AD9	<i>Miesto zamestnania:</i> Valenciennes, Francúzsko
<i>Trvanie zmluvy:</i> 4 roky s možnosťou predĺženia na dobu určitú najviac na 4 roky. V prípade druhého predĺženia sa zmluva zmení na zmluvu na dobu neurčitú	<i>Základný mesačný plat:</i> 8 002,30 EUR na 1. stupni s váhovým koeficientom 17,7 % (od 1. 7. 2019) a osobitné príspevky v prípade potreby
<i>Oddelenie:</i> financií a verejného obstarávania	
<i>Žiadosti sa majú posilať len na e-mailovú adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezervný zoznam je platný do:</i> 07/09/2022 s možnosťou predĺženia

<p>AGENTÚRA</p> <p>Železničná agentúra Európskej únie je agentúrou Európskej únie, 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 a interoperability železníc.</p> <p>Hlavným poslaním 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; › vytvoriť spoločný prístup k bezpečnosti Európskeho systému riadenia železničnej dopravy (ERTMS); › monitorovať vnútroštátne bezpečnostné orgány a notifikované osoby; › pomáhať (napr. šírením informácií, odbornou prípravou) členským štátom, vnútroštátnym bezpečnostným orgánom a zúčastneným stranám; › poskytovať technickú podporu Európskej komisii; › podporovať zjednodušený prístup pre zákazníkov v európskom železničnom sektore. <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. Viac informácií o našom poslaní, vízii a hodnotách nájdete <u>tu</u>.</p> <p>Ďalšie informácie o agentúre sa nachádzajú na webovej lokalite <u>era.europa.eu</u>.</p>

ODDELENIE FINANCIÍ A VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Oddelenie financií a verejného obstarávania (FPU) poskytuje agentúre služby zamerané na podporu jej každodenného fungovania v súvislosti s aspektmi týkajúcimi sa záležitostí financií a verejných obstarávaní.

Oddelenie FPU zabezpečuje najmä správne a transparentné finančné riadenie a postupy verejného obstarávania.

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

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 alebo EHP, aby k žiadosti o zamestnanie v agentúre ERA priložili naskenované tituly/diplomy potvrdené orgánom EÚ alebo EHP.

Nedodržanie pokynov bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

Keďže je pracovným jazykom agentúry angličtina, v záujme uľahčenia výberového konania sa uchádzačom odporúča, aby žiadosti podávali v angličtine.

Žiadosti je potrebné poslať na e-mailovú adresu jobs@era.europa.eu do **07/09/2020** 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 nevezmú do úvahy.

Ak sa v niektorej fáze postupu zistí, že informácie, ktoré uchádzač poskytol, sú nepravdivé, môže byť z výberového konania vylúčený.

Uchádzači ani nikto v ich mene nesmie priamo ani nepriamo nadväzovať kontakt v súvislosti s týmto výberom s členmi výberovej komisie. Orgán oprávnený uzatvárať zmluvy (ďalej len „AACC“) si vyhradzuje právo vylúčiť uchádzačov, ktorí tieto pokyny nedodržiavajú.

Vytvoria sa rezervné zoznamy, ktoré budú platiť dva roky od dátumu ukončenia výberového konania. Platnosť rezervných zoznamov možno predĺžiť na základe rozhodnutia orgánu AACC. Rezervné zoznamy možno použiť na obsadenie iných pracovných miest, ktoré majú rovnakú funkčnú skupinu, platobnú triedu a profil ako toto opísané miesto.

Upozorňujeme, že vzhľadom na veľký počet žiadostí, ktoré by sme mohli pred termínom uzávierky dostať, sa pre spracovanie veľkého objemu údajov môžu v systéme vyskytnúť problémy. Uchádzačom preto odporúčame, aby svoje žiadosti určené agentúre ERA posielali v dostatočnom časovom 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.

VÝBEROVÉ KONANIE

Výberové konanie bude organizované takto:

1. AACC zriadi výberovú komisiu, ktorá je dostupná na webovom sídle agentúry ERA;
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. výberová komisia pozve prvých **10** (o počte sa rozhodne na úvodnom stretnutí) uchádzačov s najvyšším počtom bodov, ktorí dosiahli minimálne 60 % celkového počtu bodov udeľovaných za výberové kritériá. Pozvaní budú všetci uchádzači s bodovým hodnotením rovnajúcim sa hodnoteniu uchádzača s **10.** najvyšším počtom bodov;
5. uchádzači, ktorí postúpia do užšieho výberu, budú pozvaní, aby sa zúčastnili na ďalšom kole výberového konania, ktoré pozostáva z pohovoru, písomného testu a dodatočného testu (v hodnotiacom centre);
6. všetky pohovory, písomné testy a dodatočné testy budú prebiehať v anglickom jazyku. Ak je vaším materinským jazykom angličtina, testovať sa bude druhý jazyk uvedený vo formulári žiadosti;
7. hodnotenia pohovoru, písomného testu a dodatočného testu sú stanovené takto:

› Celkový počet bodov za 50 bodov pohovor:	Minimálny počet bodov potrebný na úspešné absolvovanie testu: 35 bodov
› Celkový počet bodov za 30 bodov písomný test:	Minimálny počet bodov potrebný na úspešné absolvovanie testu: 21 bodov
› Celkový počet bodov za 20 bodov dodatočný test:	Minimálny počet bodov potrebný na úspešné absolvovanie testu: neuplatňuje sa
- V prípade, že uchádzač na pohovore nedosiahne minimálny počet bodov na postup ďalej, sa jeho písomný test nebude hodnotiť;**
8. informatívny počet maximálne 5 uchádzačov, ktorí dosiahli minimálne hodnotenie (70 %) na úspešné absolvovanie pohovoru a za písomný test, budú pozvaní do vyhradeného hodnotiaceho centra;
9. výkonný riaditeľ posúdi výsledky hodnotiaceho centra a prípadne v súlade s uvedeným oddielom IV aj výsledok predchádzajúceho hodnotiaceho centra;
10. na základe výsledkov pohovorov, písomných testov a hodnotiaceho centra výberová komisia navrhne orgánu AACC zoznam vhodných uchádzačov. Prví **5** uchádzači, ktorí dosiahnu minimálny požadovaný počet bodov uvedených v bode 7, budú zaradení do rezervného zoznamu. Do zoznamu budú zaradení všetci uchádzači s bodovým hodnotením rovnajúcim sa hodnoteniu uchádzača s **5.** najvyšším počtom bodov. Poradie v rezervnom zozname sa stanoví podľa výsledkov. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje ponúknutie pracovného miesta;
11. uchádzači na rezervnom zozname môžu povinní absolvovať pohovor s výkonným riaditeľom;
12. úspešný uchádzač bude vybratý z vytvoreného rezervného zoznamu k danej pozícii, ktorý sa môže použiť aj na nábor na podobné pracovné miesto podľa potrieb agentúry;
13. platnosť rezervného zoznamu je do 07/09/2022. Na základe rozhodnutia orgánu AACC sa jeho platnosť môže predĺžiť.
14. Vymenovaní uchádzači budú, skôr ako sa im ponúkne pracovná zmluva, požiadaní, aby poskytli všetky príslušné dokumenty preukazujúce dosiahnuté vzdelanie a odbornú prax;
15. pred prijatím do zamestnania na miesto dočasného zamestnanca orgán AACC preverí, či má uchádzač nejaké osobné záujmy, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť, alebo či dochádza k inému konfliktu záujmov. Uchádzač informuje orgán AACC prostredníctvom osobitného formulára o každom skutočnom alebo možnom konflikte záujmov. V prípade potreby orgán AACC prijme všetky príslušné opatrenia;
16. 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. 199 správnej rady, ktorým sa prijal rámec pre dobrú správnu prax, a v prílohe k nemu. Uchádzači musia vo svojej prihláške potvrdiť, že sú ochotní dodržiavať tieto pravidlá;

17. 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;
2. nárok na dovolenku za kalendárny rok vo výške dvoch dní 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 sviatkov agentúry ERA ročne;
3. všeobecná a relevantná odborná príprava plus príležitosti na profesionálny rozvoj;
4. účasť v systéme dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby);
5. spoločný systém zdravotného poistenia EÚ, krytie poistenia rizík úrazu a choroby z povolania, príspevky v nezamestnanosti, v invalidite a cestovné poistenie;

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

6. príspevok na expatriáciu alebo bydlisko v zahraničí;
7. príspevok na domácnosť;
8. príspevok na nezaopatrené dieťa;
9. príspevok na vzdelávanie;
10. príspevok na zriadenie domácnosti a náhradu výdavkov na sťahovanie;
11. počiatočné dočasné denné diéty;
12. iné výhody (refundácia cestovných výdavkov pri nástupe do zamestnania a pod.);
13. príspevok za riadenie.

Ďalšie informácie o príslušných podmienkach sa uvádzajú v **prílohe VII k Služobnému poriadku**:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?qid=1591974629964&uri=CELEX%3A01962R0031-20200101>

ZÁVÄZKY

Závazok podporovať rovnosť príležitostí:

Agentúra je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí, a dôrazne vyzýva k zasielaniu žiadostí všetkých uchádzačov spĺňajúcich kritériá oprávnenosti a výberové kritériá, a to 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.

Odvolačie 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. Na tento účel možno žiadosť o preskúmanie 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 treba

	<p>uviesť odkaz na príslušné výberové konanie a mali by sa jasne uviesť kritériá, o ktorých zváženie sa žiada, ako aj dôvody žiadosti o preskúmanie.</p> <p>Túto žiadosť treba zaslať do vyhradenej e-mailovej schránky agentúry (jobs@era.europa.eu).</p> <p>Uchádzač bude v lehote 15 kalendárnych dní od doručenia svojej žiadosti informovaný o rozhodnutí výberovej komisie vo veci.</p>
--	---

<i>ODVOLACIE KONANIE A POSTUP PRE PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ</i>	
<p>Ak sa uchádzač domnieva, že bol nepriaznivo ovplyvnený konkrétnym rozhodnutím, môže podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie predložiť administratívnu sťažnosť na adresu:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 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 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 nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ neboli porušené pravidlá, ktorými sa riadi konanie výberových komisií.</p>	<p>Takisto je možné podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana uverejnenom 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 prijatie do zamestnania 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.</p>	<p>Ďalšie informácie nájdete na odkaze:</p> <p><u>Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</u> [Vyhlásenie o ochrane osobných údajov – Výber a prijatie zamestnancov agentúry (dočasní zamestnanci, zmluvní zamestnanci, vyslaní národní experti a stážisti)].</p>