

Panākt dzelzceļa sistēmas
labāku darbību sabiedrības
labā.

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus uz administratora (jurista) amata vietu Izpilddirektora birojā

Pagaidu darbinieks 2(f) (AD6) – ar turpmāku mērķi izveidot rezerves sarakstu – ERA/AD/2021/002

I - AMATA APRAKSTS

Darbinieks strādās Izpilddirektora birojā un atskaitīsies izpilddirektoram.

Jurists sniedz juridiskas konsultācijas un palīdzību saistībā ar visām Aģentūras funkcijām un uzdevumiem (lai nodrošinātu visu Aģentūras pasākumu atbilstību piemērojamajam tiesiskajam regulējumam) un vajadzības gadījumā pārstāv izpilddirektoru, jo īpaši Eiropas Savienības tiesās, un pārvalda visas tiesvedības.

Galvenie uzdevumi un pienākumi:

- › nodrošināt juridisku zinātību un atbalstu Aģentūras operatīvajos (galvenokārt ES dzelzceļa tiesību aktu) un administratīvajos (galvenokārt personāla, finanšu, iepirkuma un līgumiskos) jautājumos, kā arī Aģentūras institucionālajos aspektos un citās Aģentūras darbībās;
- › analizēt lietas, veikt izpētes darbības un izstrādāt juridiskus ieteikumus, darba dokumentus u. tml.;
- › vajadzības gadījumā nodrošināt juridisku zinātību un sniegt norādījumus par Aģentūras darbībām un lēmumiem;
- › pēc pieprasījuma piedalīties darba grupās, lai nodrošinātu atbilstību Aģentūras tiesiskajiem un institucionālajiem aspektiem;
- › sadarbībā ar kvalitātes speciālistu sniegt ieguldījumu Aģentūras kvalitātes vadības sistēmā, izstrādājot ar juridiskiem jautājumiem saistītus dokumentus, veidnes un procedūras;
- › pārstāvēt Aģentūru tiesvedībā / tiesas procesos ES Tiesā, Apelācijas padomē un Eiropas Ombudā;
- › palīdzēt Aģentūrai izskatīt personāla un citas sūdzības;
- › vajadzības gadījumā veikt citus attiecīgus juridiskus uzdevumus.

Nemot vērā darba sensitivitāti, izraudzītajam kandidātam ir jābūt ar augstu konfidencialitātes izjūtu.

II - ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Atlases procedūrā piedalās kandidāti, kuri pieteikumu iesniegšanas beigu datumā atbilst visiem turpmāk minētajiem atbilstības kritērijiem.

1. Vispārīgās prasības:

- › jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts¹ vai Eiropas Ekonomikas zonas valsts (Islandes, Lihtenšteinas un Norvēģijas) valstspiederīgajam;
- › jābūt tiesīgam izmantot visas pilsonim pienākošās tiesības;
- › jābūt izpildīušam piemērojamos tiesību aktos par militāro dienestu noteiktās prasības²;
- › jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām³;
- › jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas⁵ zināšanām un pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas⁶ zināšanām tādā līmenī, kāds nepieciešams ar amatu saistīto pienākumu izpildei,
- › nav sasniegts vecums, kad ES darbinieki tiek automātiski pensionēti, proti, tā mēneša pēdējā diena, kurā kandidāts sasniedz 66 gadu vecumu⁷.

2. Minimālā kvalifikācija:

- › izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, kuru apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākajā mācību iestādē ir **četri gadi** vai vairāk, un turpmāka vismaz trīs gadu profesionālā pieredze,
VAI
- › izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, kuru apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākajā mācību iestādē ir **trīs gadi**, un turpmāka vismaz četru gadu profesionālā pieredze.

Tiks pieņemti tikai tādi kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti, ko izdevušas ES dalībvalstu iestādes vai EEZ (Eiropas Ekonomikas zonas) valstu iestādes, kā arī kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti, ko par līdzvērtīgiem atzinušas attiecīgās ES vai EEZ dalībvalstu iestādes.

III - ATLASĒS KRITĒRIJI

Kandidātus, kuri atbilst iepriekš noteiktajiem atbilstības kritērijiem, izvērtē, un viņiem piešķir punktus saskaņā ar **atlases kritērijiem**. Kandidātus, kuri neatbilst vienam vai vairākiem atlases kritērijiem, uzreiz neizslēdz no atlases.

Atlases kritēriji, ko izmanto, lai novērtētu kandidātu pieteikumus:

- › augstākā izglītība tiesību jomā;
- › vismaz trīs gadus ilga attiecīga profesionālā pieredze⁸ saistībā ar darba aprakstā uzskaitītajiem uzdevumiem;

¹ Eiropas Savienības dalībvalstis ir: Austrija, Beļģija, Bulgārija, Čehijas Republika, Dānija, Francija, Grieķija, Horvātija, Igaunija, Itālija, Īrija, Kipra, Latvija, Lietuva, Luksemburga, Malta, Nīderlande, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovākija, Slovēnija, Somija, Spānija, Ungārija, Vācija un Zviedrija.

² Attiecīgos gadījumos.

³ Pirms pieņemšanas darbā izraudzītajam kandidātam būs jāiesniedz izziņa par kriminālās sodāmības neesību.

⁴ Pirms pieņemšanas darbā veiksmīgā kandidāta veselības stāvokli pārbauda medicīnas centrā, ko norādījusi Aģentūra, lai apstiprinātu, ka ir ievērotas ES Civildienesta noteikumu un PDNK 28. panta e) punkta prasības.

⁵ Jūsu dzimtā valoda vai cita ES oficiālā valoda, kurā jums ir ļoti labas zināšanas, kas atbilst C1 līmenim, kā noteikts Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR) <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>.

⁶ Otrās ES oficiālās valodas zināšanas, kas atbilst vismaz B2 līmenim, kā noteikts Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR).

⁷ Sk. 52. panta a) punktu Civildienesta noteikumos pagaidu darbiniekiem, ko līgumdarbiniekiem piemēro pēc analogijas, PDNK 119. pants.

⁸ Attiecīgā pieredze ir jāapraksta jūsu pieteikumā ERA.

- › pierādītas zināšanas par ES tiesībām;
- › labas zināšanas par ES dzelzceļa tiesību aktiem, kas attiecas uz Aģentūru;
- › labas zināšanas par ES noteikumiem finanšu, personāla, iepirkuma, datu aizsardzības un piekļuves dokumentiem jomā;
- › pierādīta pieredze tiesību aktu projektu izstrādē;
- › vismaz vienu gadu ilga profesionālā pieredze starptautiskā vidē darbā ar juridiskiem jautājumiem;
- › ļoti labas angļu valodas zināšanas⁹ (gan mutvārdos, gan rakstiski kā prasmīgam lietotājam C1 līmenī visās trīs jomās — runāšana, rakstīšana un sapratne);
- › franču valodas zināšanas (gan mutvārdos, gan rakstiski kā neatkarīgam lietotājam B2 līmenī visās trīs jomās — runāšana, rakstīšana un sapratne).

ERA pieteikuma veidlapā izglītība / akadēmiskā kvalifikācija un profesionālā pieredze jāapraksta pēc iespējas precīzāk.

Kandidātus, kurus, pamatojoties uz atlases kritērijiem, atzīst par piemērotākajiem, uzaicinās uz interviju un rakstisku pārbaudi.

IV – INTERVIJA UN RAKSTISKA PĀRBAUDE

Kandidātus, kuri izvēlēti pārbaužu kārtai, ko veido strukturēta intervija un rakstiska pārbaude, novērtēs, un viņiem piešķirs punktus, pamatojoties uz turpmāk noteiktajiem kritērijiem.

1. Intervijai:

speciālās prasmes:

- › zināšanas par ES tiesībām un ES dzelzceļa tiesību aktiem, kas attiecas uz Aģentūru;
- › zināšanas par ES civildienesta noteikumiem un iepirkuma noteikumiem;
- › spēja sazināties angļu valodā;
- › franču valodas zināšanas.

Vispārīgās prasmes:

- › motivācija;
- › komunikācijas prasmes;
- › analītiskās un problēmu risināšanas prasmes;
- › darbs komandā, uz sadarbību vērsta attieksme, pakalpojumu kultūra un noturība.

2. Rakstiskajai pārbaudei:

- › spēja analizēt lietas un skaidrā un visaptverošā veidā sniegt attiecīgas juridiskas konsultācijas;
- › konceptuālās un analītiskās prasmes;
- › spēja efektīvi sazināties angļu valodā rakstiski.

Personām, kurām angļu valoda ir dzimtā valoda, intervijas laikā tiks pārbaudīta spēja sazināties otrajā ES valodā. Tā kā tā ir daļa no minētajām vispārīgajām prasībām, ja kandidāts nespēj pierādīt, ka pietiekamā līmenī pārvalda otro ES valodu, viņu izslēdz no atlases.

⁹ Tā kā Aģentūras darba valoda ir angļu valoda, angļu valodas zināšanām jāatbilst vismaz C1 līmenim (visās trīs jomās: runāšana, rakstīšana un sapratne).

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus uz administratora (jurista) amata vietu Izpilddirektora birojā

Pagaidu darbinieks 2(f) (AD6) – ar turpmāku mērķi izveidot rezerves sarakstu – ERA/AD/2021/002

<i>Publikācijas datums:</i> 10.5.2021.	<i>Pieteikumu iesniegšanas termiņš:</i> 08.6.2021. (plkst. 23.59 pēc Centrāleiropas laika, Valansjēnas vietējā laika)
<i>Līguma veids:</i> pagaidu darbinieks 2(f) <i>Funkciju grupa un pakāpe</i> AD6	<i>Darba vieta:</i> Valansjēna, Francija
<i>Līguma termiņš:</i> četri gadi ar iespēju atjaunot uz noteiktu laiku, kas nepārsniedz četrus gadus. Ja līgumu atjauno otru reizi, tas kļūst par līgumu uz nenoteiktu laiku.	<i>Mēneša pamatalga:</i> 5563,58 EUR 1. pakāpē ar korekcijas koeficientu 20,5 % (no 1.7.2020.) un, attiecīgā gadījumā, konkrētiem pabalstiem.
<i>Vienība:</i> Izpilddirektora birojs	
<i>Pieteikumi jāšūta tikai pa e-pastu uz šādu pastkastī:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezerves saraksts spēkā līdz:</i> 08.6.2023., ar iespēju derīguma termiņu pagarināt

<p>AĢENTŪRA</p> <p>Eiropas Savienības Dzelzceļu aģentūra ir Eiropas Savienības aģentūra, kas izveidota ar <u>Regulu (ES) 2016/796</u>. Tās mērķis ir atbalstīt vienotās Eiropas dzelzceļa telpas izveidi bez robežām, garantējot augstu drošības līmeni.</p> <p>Aģentūras pamatuzdevums ir panākt dzelzceļu sistēmas labāku darbību sabiedrības labā.</p> <p>Mēs esam apņēmušies to sasniegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> › nodrošinot sertifikāciju, atļaujas un iepriekšējas apstiprināšanas pakalpojumus dzelzceļa nozarei; › izstrādājot vienotu pieeju drošībai Eiropas Dzelzceļa satiksmes vadības sistēmā (ERTMS); › uzraugot valsts drošības iestādes (VDI) un paziņotās struktūras; › sniedzot palīdzību (piemēram, informācijas izplatīšanu, apmācību) dalībvalstīm, to VDI un ieinteresētajām personām; › sniedzot tehnisku atbalstu Eiropas Komisijai un › veicinot klientiem vienkāršotu piekļuvi Eiropas dzelzceļa nozarei. <p>Sīkāka informācija par mūsu darbībām ir pieejama mūsu <u>Vienotajā programmdokumentā</u>.</p> <p>Aģentūras galvenā mītne ir Valansjēnā, bet dažas konkrētiem notikumiem atvēlētās telpas ir Lillē. Lai uzzinātu, kāds ir Aģentūras pamatuzdevums, redzējums un vērtības, lūdzam skatīt saiti <u>šeit</u>.</p> <p>Sīkāku informāciju par mums varat izlasīt tīmekļa vietnē <u>era.europa.eu</u>.</p>

IZPILDDIREKTORA BIROJS

Izpilddirektors vada Aģentūru, lai tā izpildītu savu uzdevumu un sasniegtu stratēģiskos mērķus. Izpilddirektora biroja (EDO) uzdevums ir palīdzēt izpilddirektoram informēti pieņemt pamatotus un pareizus lēmumus, izvirzīt darbības prioritātes un efektīvi sadalīt resursus.

EDO atbalsta izpilddirektoru arī Aģentūras ikdienas darbībā. Tam jo īpaši ir šādi pienākumi:

- › izveidot, uzturēt un uzraudzīt Aģentūras uzskaites sistēmu;
- › nodrošināt speciālās zināšanas, specializētas konsultācijas un pārraudzīt visus juridiskos jautājumus;
- › izveidot Aģentūras darba iekšējās kontroles sistēmu un rīkot revīzijas un rezultatīvo rādītāju izvērtējumus.

PIETEIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA

Lai pieteikumi būtu **derīgi**, kandidātiem līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām jāiesniedz pienācīgi aizpildīta ERA pieteikuma veidlapa.

Kandidātiem, kuriem ir trešo valstu grādi/diplomi, kopā ar savu ERA pieteikumu jāsūta ES validētu grādu/diplomu skenētās versijas.

Kandidātus, kuri nav izpildījuši iepriekš minētos norādījumus, izslēgs no atlases procedūras.

Tā kā Aģentūras darba valoda ir angļu valoda, kandidātiem iesaka pieteikties angļu valodā, lai sekmētu atlases procesu.

Pieteikumi jāsūta pa e-pastu uz adresi jobs@era.europa.eu līdz **08.6.2021.** plkst. 23.59 pēc Centrāleiropas laika (Valansjēnas vietējā laika), **temata ailē skaidri norādot uzaicinājuma iesniegt pieteikumus atsaucenes numuru.**

Nemiet vērā, ka pieteikumus, kas iesniegti pa faksu vai pastu, neņem vērā.

Ja kādā procedūras posmā konstatē, ka kandidāta sniegtā informācija nav pareiza, attiecīgo kandidātu var diskvalificēt.

Kandidātiem vai kādai citai personai viņu vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar atlases komitejas pārstāvjiem. Iestādei, kas ir pilnvarota slēgt līgumus (turpmāk "AACC"), ir tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šo norādījumu.

Tiks izveidots rezerves saraksts, kas būs spēkā divus gadus pēc atlases procedūras beigu datuma. Ja AACC tā nolemj, rezerves saraksta spēkā esību var pagarināt. Rezerves sarakstu var izmantot, lai kandidātus pieņemtu darbā citos amatos, kuriem ir tāda pati funkciju grupa un kategorija kā iepriekš aprakstītajam amatam.

Ņemiet vērā, ka saistībā ar pieteikumu lielo skaitu, ko mēs varētu saņemt līdz pieteikšanās termiņa beigām, sistēmā var rasties problēmas, apstrādājot lielu datu apjomu. Tāpēc kandidātiem iesakām sūtīt savus ERA pieteikumus pietiekami savlaicīgi, negaidot termiņa beigas.

Svarīgi! Apliecinātie dokumenti (piemēram, grādu/diplomu apliecinātas kopijas, pieredzes pierādījumi u. tml.) šajā posmā NAV jāšūta, taču tos pieprasa iesniegt procedūras vēlākā posmā. Dokumentus kandidātiem atpakaļ nesūta.

ATLASES PROCEDŪRA

Atlasi organizēs, kā norādīts turpmāk.

1. AACC izveido atlases komiteju. Locekļu vārdus un uzvārdus publicē ERA tīmekļa vietnē.
2. Atlases komiteja pārbauda iesniegto pieteikumu atbilstību īpašajiem nosacījumiem, kas izklāstīti uzaicinājuma iesniegt pieteikumus sadaļā "Atbilstības kritēriji".
3. Pieteikumus, kas atbilst šiem nosacījumiem, novērtē, un tiem piešķir punktus saskaņā ar atlases kritērijiem, kas aprakstīti uzaicinājuma iesniegt pieteikumus sadaļā "Atlases kritēriji".
4. Vērā ņem tikai tos kandidātus, kuri ir ieguvuši vismaz 60 % no kopējā punktu skaita, kas piešķirts saskaņā ar atlases kritērijiem. Atlases komiteja no šā saraksta atlasa kandidātus ar vislielāko punktu skaitu, kuri uzaicināmi uz interviju un rakstisku pārbaudījumu.
5. Visas intervijas un rakstiskā pārbaude notiek angļu un franču valodā. Ja kandidāta dzimtā valoda ir angļu valoda, pārbauda pieteikuma veidlapā norādītās otrās valodas zināšanas.
6. Punktus par intervijām un rakstisko pārbaudi piešķir šādā kārtībā:
 - › kopējais punktu skaits par interviju: **50 punkti** minimālais vajadzīgo punktu skaits: **30 punkti (60 %)**
 - › kopējais punktu skaits par rakstisko pārbaudi: **50 punkti** minimālais vajadzīgo punktu skaits: **30 punkti (60 %)**

Ja intervijā minimālais vajadzīgo punktu skaits nav iegūts, kandidātu rakstiskās pārbaudes netiek vērtētas.

7. Ņemot vērā interviju un rakstiskās pārbaudes rezultātus, pirmie **astoņi** (orientējošs skaits) kandidāti tiek iekļauti piemēroto kandidātu sarakstā. Atlases komiteja ierosina piemēroto kandidātu sarakstu sarindotā kārtībā AACC iekļaušanai rezerves sarakstā. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka iekļaušana minētajos sarakstos negarantē pieņemšanu darbā.
8. Rezerves saraksts ir spēkā līdz **08.6.2023**. Tā derīguma termiņu var pagarināt ar AACC lēmumu.
9. Rezerves sarakstu, kas izveidots, izmantojot ārējās atlases procedūras, var nodot citām ES aģentūrām.
10. Saskaņā ar valdes Lēmuma Nr. 210 II sadaļas 2. panta b) punktu Aģentūra izņēmuma kārtā var piedāvāt izraudzītam kandidātam, kurš iekļauts pagaidu darbinieku (TA) rezerves sarakstā, darba līgumu līdzīgam līgumdarbinieka (CA) amatam.
11. Rezerves sarakstos iekļautos kandidātus var uzaicināt uz interviju ar izpilddirektoru.
12. Pirms darba līguma piedāvāšanas izvēlētajiem kandidātiem lūdz iesniegt visus attiecīgos dokumentus, kas apliecina iegūto izglītību un profesionālo pieredzi.
13. Pirms pagaidu darbinieka pieņemšanas darbā AACC pārbauda, vai kandidātam nav personīgu interešu, kas varētu ietekmēt viņa neatkarību, vai cita interešu konflikta. Kandidāts informē AACC par jebkuru faktiski vai iespējamu interešu konfliktu, izmantojot īpašu veidlapu. Vajadzības gadījumā AACC veic attiecīgus pasākumus.
14. Aģentūra piemēro ļoti stingrus noteikumus par interešu konfliktu. Ņemot vērā ERA veiktā darba īpašo un sevišķo būtību, valde ir pieņēmusi īpašus noteikumus par interešu konfliktu, ko piemēro darbiniekiem. Plašākai informācijai skatiet valdes Lēmumu Nr. 199, ar ko pieņem labas administratīvās darbības regulējumu, un tā pielikumu. Kandidātiem pieteikuma veidlapā jāapstiprina gatavība ievērot šos noteikumus.

15. Kandidāti nekādos apstākļos nedrīkst tieši vai netieši vērsties pie atlases komitejas saistībā ar šo pieņemšanu darbā. AACC patur tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šo norādījumu.

NODARBINĀŠANAS KĀRTĪBAS UN PABALSTU KOPSAVILKUMS

1. Algas netiek apliktas ar valsts nodokļiem, bet to vietā ietur Eiropas Savienības nodokli ienākumu gūšanas vietā.
2. Tiesības saņemt ikgadējo atvaļinājumu divas dienas par katru kalendāro mēnesi un papildu dienas par vecumu un pakāpi, kā arī divarpus dienas ārvalstu darbiniekiem un vidēji 16 papildu ERA brīvdienas gadā.
3. Vispārēja un lietišķa tehniskā apmācība un profesionālās attīstības iespējas.
4. ES pensiju shēma (pēc 10 nostrādātiem gadiem).
5. ES kopīgā veselības apdrošināšanas shēma, apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem un arodslimībām, bezdarbnieka un invaliditātes pabalsts un ceļojumu apdrošināšana.

Atkarībā no konkrētajiem personīgajiem apstākļiem un izcelsmes vietas darbiniekiem papildus var būt tiesības uz šādiem pabalstiem:

6. ekspatriācijas vai ārvalstnieka pabalsts;
7. māsaimniecības pabalsts;
8. apgādībā esošo bērnu pabalsts;
9. izglītības pabalsts;
10. iekārtošanās pabalsts un pārceļšanās izmaksu atlīdzinājums;
11. sākotnējais pagaidu dienas naudas pabalsts;
12. citi pabalsti (ar stāšanos amatā saistīto ceļojuma izmaksu atlīdzinājums u. tml.).

Papildu informācija par attiecīgajiem nosacījumiem ir pieejama **Civildienesta noteikumu VII pielikumā** (96.–110. lpp.):
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617>.

SAISTĪBAS

Saistības veicināt vienlīdzīgas iespējas

Aģentūra ir darba devējs, kas ievēro vienlīdzīgu iespēju principu un pieņem pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no valstspiederības, vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa.

Pārsūdzības procedūra

Kandidāti, kuri piedalījušies atlases procedūrā, var pieprasīt atsaukumi par savu sniegumu rakstiskajā pārbaudē, papildu pārbaudēs un intervijās. Kandidāts, kurš uzskata, ka procedūra īstenota nepareizi un/vai ka kādā vērtēšanas procedūras posmā pieļauta kļūda, var lūgt pārskatīt savu pieteikumu un var iesniegt sūdzību vai pārsūdzību. Šajā nolūkā 20 kalendāro dienu laikā no datuma e-pastam, ar kuru kandidāts informēts par viņa pieteikuma noraidīšanu, var iesniegt lūgumu to pārskatīt. Lūgumā par pārskatīšanu ir jānorāda attiecīgās atlases procedūras atsauce un skaidri jānorāda kritēriji, ko kandidāts lūdz pārskatīt, kā arī pārskatīšanas lūguma pamatojums.

	<p>Minētais lūgums ir jāadresē atlasē komitejas priekšsēdētājam, izmantojot aģentūras īpašo pastkasti (jobs@era.europa.eu). Kandidātu 15 kalendāro dienu laikā pēc viņa lūguma saņemšanas informē par atlasē komitejas lēmumu šajā jautājumā.</p>
--	--

<p>PĀRSŪDZĪBAS UN SŪDZĪBU PROCEDŪRAS</p>	
<p>Ja kandidāts uzskata, ka konkrēts lēmums viņu ir negatīvi ietekmējis, viņš var iesniegt administratīvu sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi:</p> <p><i>The Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, Rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</i></p> <p>Sūdzība jāiesniedz trīs mēnešu laikā no brīža, kad kandidātam ir paziņots par rīcību, kas viņu negatīvi ietekmē.</p> <p>Ja sūdzību noraida, kandidāts saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu var iesniegt prasību Eiropas Savienības Vispārējā tiesā: http://curia.europa.eu/.</p> <p>Lūdzam ņemt vērā, ka AACC nav tiesīga grozīt atlasē komitejas lēmumus. Tiesa konsekventi ir uzskatījusi, ka atlasē komiteju plašā rīcības brīvība nav jāpārskata tiesā, izņemot gadījumus, kad ir pārkāpti noteikumi, kas reglamentē atlasē komiteju darbību.</p>	<p>Ir iespējams arī iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar nosacījumiem, kas noteikti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, ar kuriem reglamentē ombuda pienākumu izpildi (publicēts 1994. gada 4. maijā <i>Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša</i> L 113 sērijā):</p> <p><i>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex</i> http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Lūdzam ņemt vērā, ka sūdzību iesniegšana Ombudam nepārtrauc Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu, lai iesniegtu attiecīgi sūdzību vai pārsūdzību Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu.</p>

<i>DATU AIZSARDZĪBA</i>	
<p>Jūsu iesniegto datu apstrādes mērķis ir apstrādāt jūsu pieteikumu, ņemot vērā iespējamu priekšatlasi un pieņemšanu darbā Aģentūrā.</p> <p>Personas dati, ko mēs jums lūdzam, tiks apstrādāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK.</p>	<p>Plašāku informāciju skatiet vietnē</p> <p><u><i>Privacy Statement — Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</i></u></p>