

Výzva na predkladanie žiadostí o pracovné miesto administrátora (pracovník pre právne otázky) v kancelárii výkonného riaditeľa

Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD 6) – so zámerom vytvoriť rezervný zoznam – ERA/AD/2021/002

I - NÁPLŇ PRÁCE

Zamestnanec bude pracovať v kancelárii výkonného riaditeľa a bude sa zodpovedať výkonnému riaditeľovi.

Pracovník pre právne otázky poskytuje právne poradenstvo a pomoc týkajúcu sa všetkých funkcií a úloh agentúry (s cieľom zabezpečiť súlad všetkých opatrení agentúry s uplatniteľným právnym rámcom) a v prípade potreby zastupuje výkonného riaditeľa najmä pred súdmi Európskej únie a riadi vedenie všetkých sporov.

Hlavné úlohy a povinnosti:

- › poskytovať odborné znalosti a podporu v oblasti prevádzkových záležitostí (najmä právne predpisy EÚ týkajúce sa železničnej dopravy) a administratívnych záležitostí (najmä personálne, finančné, zmluvné záležitosti a oblasť verejného obstarávania) agentúry a inštitucionálnych aspektov agentúry, ako aj iných činností agentúry,
- › analyzovať prípady, vykonávať výskumné činnosti a vypracúvať právne poradenstvo, pracovné dokumenty atď.,
- › podľa potreby poskytovať právne poradenstvo a usmernenia týkajúce sa činností a rozhodnutí agentúry,
- › na požiadanie sa angažovať v pracovných skupinách, osobitných skupinách a iných pracovných zoskupeniach a pod. s cieľom zaisťovať súlad s právnymi a inštitucionálnymi aspektmi agentúry,
- › prispievať k systému riadenia kvality agentúry vypracúvaním dokumentov, vzorov a postupov týkajúcich sa právnych záležitostí v spolupráci s úradníkom pre kvalitu,
- › zastupovať agentúru ako splnomocnenec v súdnych/právných konaniach pred Súdnym dvorom Európskej únie, odvolacou radou a európskym ombudsmanom,
- › pomáhať agentúre pri riešení sťažností zamestnancov a iných sťažností,
- › vykonávať ďalšie relevantné právne úlohy podľa potreby.

Vzhľadom na citlivú povahu tohto pracovného miesta sa od úspešného uchádzača vyžaduje vysoká miera zmyslu pre zachovanie dôvernosti.

II - KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Do výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači, ktorí do dátumu uzávierky podávania žiadostí spĺňajú všetky ďalej uvedené kritériá oprávnenosti:

1. Všeobecné požiadavky:

- › mať občianstvo členského štátu Európskej únie¹ alebo štátov Európskeho hospodárskeho priestoru (Island, Lichtenštajnsko a Nórsko),
- › mať všetky občianske práva,
- › mať splnené všetky povinnosti, ktoré stanovujú platné právne predpisy týkajúce sa vojenskej služby²,
- › spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností³,
- › byť fyzicky spôsobilý na plnenie úloh súvisiacich s pracovným miestom⁴,
- › mať veľmi dobrú znalosť jedného z úradných jazykov⁵ Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka⁶ Európskej únie v rozsahu potrebnom na vykonávanie povinností súvisiacich s pracovným miestom,
- › byť vo veku nižšom než vek, v ktorom zamestnanci EÚ automaticky odchádzajú do dôchodku, t. j. v súčasnosti v posledný deň mesiaca, v ktorom uchádzač dosiahne vek 66 rokov⁷.

2. Minimálna kvalifikácia:

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

Uznajú sa len kvalifikácie vydané orgánmi členských štátov EÚ alebo orgánmi štátov EHP (Európsky hospodársky priestor) a kvalifikácie, ktoré príslušné orgány členských štátov EÚ alebo EHP uznali za rovnocenné.

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

2 Ak je to relevantné.

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

4 Pred prijatím do zamestnania úspešný uchádzač absolvuje vyšetrenie v zdravotnom centre, ktoré určí agentúra, s cieľom potvrdiť splnenie požiadaviek článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov EÚ a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov EÚ.

5 Materinský jazyk alebo veľmi dobrá znalosť iného úradného jazyka EÚ na úrovni C1 tak, ako je vymedzená v spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>.

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

7 Pozri článok 52 písm. a) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie týkajúci sa dočasných zamestnancov, ktorý sa analogicky vzťahuje na zmluvných zamestnancov, článok 119 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov EÚ.

III - KRITÉRIÁ VÝBERU

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

Kritériá výberu použité na posúdenie žiadostí uchádzačov:

- › vysokoškolské štúdium v oblasti práva,
- › minimálne 3 roky príslušnej odbornej praxe⁸ týkajúcej sa úloh uvedených v náplni práce,
- › preukázané vedomosti v oblasti práva EÚ,
- › dobré znalosti v oblasti právnych predpisov EÚ týkajúcich sa železničnej dopravy relevantných pre agentúru,
- › dobré znalosti v oblasti právnych predpisov EÚ týkajúcich sa rozpočtových pravidiel, zamestnancov, verejného obstarávania, ochrany údajov a prístupu k dokumentom,
- › preukázané skúsenosti s vypracúvaním právnych dokumentov,
- › minimálne 1 rok odbornej praxe v medzinárodnom prostredí v oblasti právnych záležitostí,
- › veľmi dobrá znalosť anglického jazyka⁹ (slovom aj písmom ako skúsený používateľ na úrovni C1 vo všetkých troch kategóriách: hovorenie, písanie a porozumenie),
- › znalosť francúzskeho jazyka (slovom aj písmom ako nezávislý používateľ na úrovni B2 vo všetkých troch kategóriách: hovorenie, písanie a porozumenie).

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

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

IV – POHOVOR A PÍSMOMÝ TEST

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

1. *Pri pohovore:*

odborné znalosti a zručnosti (tzv. tvrdé zručnosti):

- › znalosti v oblasti práva EÚ a právnych predpisov EÚ týkajúcich sa železničnej dopravy relevantných pre agentúru,
- › vedomosti v oblasti služobného poriadku EÚ a pravidiel týkajúcich sa verejného obstarávania,
- › schopnosť komunikovať v anglickom jazyku,
- › znalosť francúzskeho jazyka.

› **mäkké zručnosti:**

- › motivácia,
- › komunikačné zručnosti,
- › analytické zručnosti a zručnosti potrebné na riešenie problémov,
- › tímová práca, prístup založený na spolupráci, orientácia na služby a odolnosť.

⁸ Príslušné skúsenosti by mali byť opísané v žiadosti uchádzača poslanej agentúre ERA.

⁹ Keďže dorozumievacím jazykom agentúry je angličtina, požaduje sa jej znalosť minimálne na úrovni C1 (vo všetkých 3 kategóriách: hovorenie, písanie a porozumenie).

2. Pri písomnom teste:

- › schopnosť analyzovať prípad a poskytnúť príslušné právne poradenstvo jasným a komplexným spôsobom,
- › koncepčné a analytické zručnosti,
- › schopnosť efektívne komunikovať v anglickom jazyku písomom.

Pokiaľ ide o uchádzačov, ktorých materinským jazykom je angličtina, počas pohovoru sa overí ich schopnosť komunikovať v druhom jazyku EÚ. Keďže ide o súčasť už uvedených všeobecných požiadaviek, neschopnosť preukázať uspokojivú úroveň znalosti druhého jazyka EÚ bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

Výzva na predkladanie žiadostí o pracovné miesto administrátora (pracovník pre právne otázky) v kancelárii výkonného riaditeľa

Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD 6) – so zámerom vytvoriť rezervný zoznam – ERA/AD/2021/002

<i>Dátum uverejnenia:</i> 10. 05. 2021	<i>Uzávierka podávania žiadostí:</i> 08. 06. 2021 (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> AD6	<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> 5 563,58 EUR na 1. stupni s váhovým koeficientom 20,5 % (od 1. 7. 2020) a osobitné príspevky v prípade potreby
<i>Oddelenie:</i> kancelária výkonného riaditeľa	
<i>Žiadosti je potrebné poslať e-mailom len na túto e-mailovú adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezervný zoznam je platný do:</i> 08. 06. 2023 s možnosťou predĺženia

AGENTÚRA 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. Hlavným poslaním agentúry je zlepšiť fungovanie železničného systému pre spoločnosť. Na dosiahnutie tohto cieľa sme sa zaviazali: › 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. Ďalšie informácie o našich činnostiach sú dostupné v našom <u>jednotnom programovom dokumente</u>. Sídlo agentúry sa nachádza v meste Valenciennes, pričom niektoré priestory určené na konkrétne podujatia sa nachádzajú v meste Lille. Informácie o poslaní, vízii a hodnotách agentúry sú k dispozícii na tomto <u>odkaze</u>. Ďalšie informácie o agentúre sa nachádzajú na webovej lokalite era.europa.eu.

KANCELÁRIA VÝKONNÉHO RIADITEĽA

Výkonný riaditeľ vedie agentúru pri plnení jej úloh a strategických cieľov. Kancelária výkonného riaditeľa (EDO) je zodpovedná za podporu výkonného riaditeľa pri prijímaní informovaných a správnych rozhodnutí a stanovovaní pracovných priorít a efektívne prideľuje zdroje.

Kancelária EDO podporuje výkonného riaditeľa aj v každodenných činnostiach agentúry. Je zodpovedná najmä za:

- › zriadenie, udržiavanie a kontrolu účtovného systému agentúry,
- › poskytovanie odborných poznatkov, špeciálneho poradenstva a zabezpečenie dohľadu nad všetkými právnymi záležitosťami,
- › stanovenie rámca vnútornej kontroly a organizovanie auditov a hodnotenia výkonnosti v súvislosti s činnosťou agentúry.

POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

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

Žiadame uchádzačov, ktorí majú diplomy vydané mimo EÚ, aby k žiadosti o zamestnanie v agentúre ERA priložili naskenované tituly/diplomy potvrdené orgánom EÚ.

Nedodržanie pokynov bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

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

Žiadosti je potrebné poslať na e-mailovú adresu **jobs@era.europa.eu** do **08. 06. 2021** najneskôr do 23.59 SEČ (miestneho času vo Valenciennes) **a v riadku predmetu musí byť jasne uvedené referenčné číslo výzvy na predkladanie žiadostí.**

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

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

Uchádzači, ani nikto v ich mene, nesmú priamo ani nepriamo kontaktovať členov výberovej komisie. Orgán oprávnený uzatvárať zmluvy (ďalej len „AACC“) si vyhradzuje právo vylúčiť uchádzačov, ktorí tieto pokyny nedodržia.

Vytvorí sa rezervný zoznam, ktorý bude platiť dva roky od dátumu ukončenia výberového konania. Platnosť rezervného zoznamu môže byť na základe rozhodnutia orgánu AACC predĺžená. Rezervný zoznam možno použiť na obsadenie iných pracovných miest v rovnakej funkčnej skupine a platovej triede a s rovnakým profilom, ako je opísaný vyššie.

Upozorňujeme, že vzhľadom na veľký počet žiadostí, ktoré by sme mohli pred termínom uzávierky dostať, sa v dôsledku spracovania 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. Uchádzačom sa nebudú vracaať žiadne dokumenty.

VÝBEROVÉ KONANIE

Výberové konanie bude organizované takto:

1. Orgán AACC zriadi výberovú komisiu. Mená jej členov sa zverejnia na webovom sídle agentúry ERA.
2. Výberová komisia skontroluje, či predložené žiadosti spĺňajú konkrétne kritériá 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 Kritériá výberu.
4. Zohľadnia sa iba uchádzači, ktorí dosiahnu minimálne 60 % celkového počtu bodov udeľovaných za kritériá výberu. Z tohto zoznamu výberová komisia zostaví užší výber uchádzačov s najvyšším počtom bodov, ktorých pozve na pohovor a písomný test.
5. Pohovor a písomný test budú prebiehať v anglickom a vo francúzskom jazyku. Ak je vaším materinským jazykom angličtina, testovať sa bude druhý jazyk uvedený vo formulári žiadosti.
6. Hodnotenie pohovoru a písomného testu je stanovené takto:
 - › Celkový počet bodov za pohovor: **50 bodov** Minimálny počet bodov na úspešné absolvovanie: **30 bodov (60 %)**
 - › Celkový počet bodov za písomný test: **50 bodov** Minimálny počet bodov na úspešné absolvovanie: **30 bodov (60 %)**

V prípade, že uchádzač na pohovore nedosiahne minimálny počet bodov na úspešné absolvovanie pohovoru, jeho písomný test nebude hodnotený.

7. Na základe výsledkov pohovorov a písomného testu bude prvých **8** (orientačný počet) uchádzačov zaradených do zoznamu vhodných uchádzačov. Výberová komisia navrhne orgánu AACC zoznam vhodných uchádzačov podľa počtu bodov na zaradenie do rezervného zoznamu. Uchádzačom pripomíname, že zaradenie do zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.
8. Platnosť rezervného zoznamu je do **08. 06. 2023**. Na základe rozhodnutia orgánu AACC sa jeho platnosť môže predĺžiť.
9. Rezervné zoznamy zostavené na základe externých výberových konaní môžu byť poskytnuté iným agentúram EÚ.
10. V súlade s hlavou II článkom 2 písm. b) rozhodnutia riadiacej rady č. 210 agentúra môže výnimočne ponúknuť úspešnému uchádzačovi zaradenému v rezervnom zozname dočasných zamestnancov (TA) pracovnú zmluvu na podobné pracovné miesto pre zmluvného zamestnanca.
11. Uchádzači na rezervnom zozname môžu byť povinní absolvovať pohovor s výkonným riaditeľom.
12. Vymenovaní uchádzači budú predtým, ako im bude ponúknutá pracovná zmluva, požiadaní, aby poskytli všetky príslušné dokumenty preukazujúce dosiahnuté vzdelanie a odbornú prax.
13. 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.

14. 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 svojom formulári žiadosti potvrdiť, že sú ochotní dodržiavať tieto pravidlá.
15. V súvislosti s týmto pracovným miestom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Orgán AACC si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý tieto pokyny nedodrží.

ZHRNUTIE PODMIENOK ZAMESTNANIA A PRÍSPEVKOV

1. platy sú oslobodené od vnútroštátnej dane a namiesto toho sa daň v prospech Európskej únie odvádza zrážkou pri zdroji,
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. účasť v spoločnom systéme zdravotného poistenia EÚ, poistenie 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.).

Ďalšie informácie o príslušných podmienkach sa uvádzajú v **prílohe VII k Služobnému poriadku** (od strany 96 po stranu 110):
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617>.

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.

Odvolacie konanie:

Uchádzači, ktorí sa zúčastnili na výberovom konaní, môžu požiadať o spätnú väzbu týkajúcu sa ich výsledkov dosiahnutých v písomnom teste, doplňujúcich testoch a na pohovoroch. Uchádzač, ktorý sa domnieva, že došlo k nesprávnemu vykonaniu postupu a/alebo chybe v ktorejkoľvek fáze postupu hodnotenia, môže požiadať o preskúmanie svojej žiadosti a podať sťažnosť alebo odvolanie. Žiadosť o preskúmanie možno na tento účel podať v lehote do 20 kalendárnych dní od dátumu e-mailu, v ktorom bol uchádzač

	informovaný o zamietnutí jeho žiadosti o zamestnanie. V žiadosti o preskúmanie treba uviesť odkaz na príslušné výberové konanie a mali by sa jasne uviesť kritériá, o ktorých zváženie sa žiada, ako aj dôvody žiadosti o preskúmanie. Táto žiadosť musí byť odoslaná predsedovi výberovej komisie na osobitnú e-mailovú adresu agentúry jobs@era.europa.eu. Uchádzač bude v lehote 15 kalendárnych dní od doručenia svojej žiadosti informovaný o rozhodnutí výberovej komisie vo veci.
--	--

ODVOLACIE KONANIE A POSTUP PRE PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ

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:

The Executive Director of the
European Union Agency For Railways
120, rue Marc Lefrancq
FR - 59300 Valenciennes

Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov od dátumu, keď bol uchádzač informovaný o konaní, ktorým bol nepriaznivo ovplyvnený.

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:

The General Court of the European Union
<http://curia.europa.eu/>

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.

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:

European Ombudsman
1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F – 67001 Strasbourg Cedex
<http://www.ombudsman.europa.eu>

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.

OCHRANA ÚDAJOV	
Účelom spracúvania údajov, ktoré predložíte, je spravovať vašu žiadosť so zreteľom na možný predbežný výber a zamestnanie v agentúre. 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.	Ďalšie informácie nájdete na odkaze: <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)].