

Покана за подаване на заявления за 3 позиции на средно управленско ниво за длъжността „началник на звено“ в отдел „Железопътни системи“

Срочно нает служител 2(f) Администратор (AD9) — с цел съставяне на 3 списъка с одобрени кандидати — ERA/AD/2020/001-OPE

I - СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ТРИТЕ ПОЗИЦИИ

Агенцията търси 3 администратора на средно управленско ниво (началници на звена) в отдел „Железопътни системи“:

- › **Позиция 1: Началник на звено „Безопасност и експлоатация“,**
- › **Позиция 2: Началник на звено „Стационарни съоръжения и подвижен състав“,**
- › **Позиция 3: Началник на звено „Европейска система за управление на железопътното движение (ERTMS) и телематика“.**

Служителите ще работят и ще управляват своето звено под ръководството на ръководителя на отдела и ще работят в тясно сътрудничество с изпълнителния директор и ръководителите на другите звена в Агенцията.

Кандидатите могат да кандидатстват за повече от 1 позиция.

Във формуляра за заявление на Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз кандидатите трябва ясно да посочат за коя(и) позиция(и) кандидатстват.

Основни задачи и отговорности:

- › Да ръководи и управлява екип от специалисти и експерти в конкретни области на железопътния транспорт, за да дава официални препоръки, становища и да допринася за проектите и услугите на Агенцията, използваща матрична форма на организация;
- › Да планира, управлява и контролира дейностите на звеното за изготвяне на единния програмен документ за поставените цели, като същевременно насърчава положителната и активна работна атмосфера;
- › Да управлява човешките и финансовите ресурси на равнището на звеното;
- › Да управлява годишната оценка на резултатите от изпълнението и да участва в процедурите за прекласифициране;
- › Да определя компетенциите, профилите и нуждите от обучение на персонала, необходими за изпълнението на задачите, които се очакват от звеното;
- › Да представлява звеното и Агенцията на вътрешни и външни заседания в рамките на правомощията на звеното;

- › Да предоставя консултации и експертен опит на ръководителя на отдела, на ръководители на други звена и на изпълнителния директор по въпроси, свързани с компетентността на звеното;
- › Да повишава репутацията на звеното чрез поемане на отговорност за изпълнението на нови и разнообразни искания и да проучва възможностите за осигуряване на добавена стойност към постиженията на работното място.

II - КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

И за 3 позиции процедурата за подбор е отворена за кандидати, които към крайната дата за подаване на заявления отговарят на **всички** критерии за допустимост, посочени по-долу:

1. Общи изисквания:

- › да са граждани на държава — членка на Европейския съюз, или на държава от Европейското икономическо пространство (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия);
- › да не са лишени от граждански права;
- › да са изпълнили задълженията, наложени им от действащите закони за военната служба¹;
- › да притежават необходимите личностни качества за определените задължения²;
- › да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността³;
- › да владеят много добре един от официалните езици⁴ на Европейския съюз и задоволително друг от езиците⁵ на Съюза в степента, необходима за изпълнение на задълженията, свързани с длъжността;
- › да са под възрастта за автоматично пенсиониране на служителите в ЕС. Към момента това е последният ден от месеца, в който лицето навършва 66 години⁶.

2. Квалификации:

- › Образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверена с диплома, когато обичайната продължителност на университетското обучение е 4 години или повече, последвано от най-малко 12 години трудов стаж;
ИЛИ
- › Образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверена с диплома, когато обичайната продължителност на университетското обучение е 3 години или повече, последвано от най-малко 13 години трудов стаж.

¹ Ако е приложимо.

² Преди да бъде назначен, одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост.

³ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат преминава медицински преглед в медицински център, посочен от Агенцията, за да се гарантира, че са изпълнени изискванията по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица и Условиата за работа на другите служители на ЕС.

⁴ Майчиният ви език или друг официален език на ЕС, който владеете много добре на ниво C1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР) <http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr>.

⁵ Степен на владеење на втория официален език на ЕС, отговаряща най-малко на ниво B2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР).

⁶ Вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица за временно наетите лица, приложим аналогично и за договорно наетите служители, член 119 от Условиата за работа на другите служители.

Приемат се само документи за квалификация, издадени от органи на държави — членки на ЕС, или на ЕИП (Европейското икономическо пространство), и документи за квалификация, признати като еквивалентни от съответните органи на държавите — членки на ЕС, или ЕИП.

III - КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Кандидатите, отговарящи на изложените по-горе критерии за допустимост, ще бъдат подложени на оценка спрямо **критериите за подбор**. Не е задължително кандидатите да отговарят на всички критерии за подбор: кандидати, които не отговарят на един или повече от критериите за подбор, няма да бъдат незабавно изключени от процеса на подбор.

Критерии за подбор, използвани за оценка на кандидатурите **за всички позиции**:

- › Университетско обучение в областта на физиката, математиката, инженерството или икономиката.
- › Много добро владение на английски език⁷;
- › Най-малко 12 години стаж по специалността⁸ (след завършване на висшето образование) на длъжности, свързани с позицията;
- › Доказан опит от най-малко 4 години на управленска длъжност и доказан опит в управлението на екипи (моля, посочете размера на екипа, който е трябвало да управлявате и броя на годините, през които сте ръководил/а екипа/екипите);
- › Доказани знания и опит, свързани с правната рамка на ЕС в железопътния сектор, по-специално по отношение на безопасността и оперативната съвместимост на железопътния транспорт;
- › Опит в ангажирането с управление на всички нива на организацията.

Допълнителни критерии за подбор, използвани за оценка на заявленията на кандидатите въз основа на избраната(ите) позиция(и):

Позиция 1: Безопасност и експлоатация:

- › Съответен професионален опит и специализирани познания в областта на безопасността;
- › Опит в разработването и прилагането на културата на безопасност;
- › Съответен професионален опит в областта на безопасността на железопътния транспорт.

Позиция 2: Стационарни съоръжения и подвижен състав:

- › Съответен професионален опит и специализирани познания в областта на проектирането, експлоатацията или поддръжката на железопътни превозни средства;
- › Съответен професионален опит и специализирани познания в областта на проектирането, експлоатацията или поддръжката на стационарни железопътни съоръжения;

⁷ Тъй като работният език на Агенцията е английският, изисква се минимално ниво на владение на английски език ((във всички области)) — C1

⁸ 13 години, ако имате образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, при обичайна продължителност на обучението 3 или повече години

- › Професионален опит в издаването на разрешения за железопътни превозни средства и/или подсистеми.

Позиция 3: ERTMS и телематика:

- › Съответен професионален опит и специализирани познания в областта на проектирането и инсталирането на системи за контрол, управление и сигнализация;
- › Съответен професионален опит и специализирани познания в областта на сертифицирането и тестването на системи за контрол, управление и сигнализация;
- › Професионален опит в издаването на разрешения за железопътни превозни средства и/или подсистеми.
- › Професионален опит в разработването и прилагането на телематични системи.

Образователните/академичните квалификации и професионалният опит трябва да бъдат описани възможно най-точно във формуляра за заявление на Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз.

Кандидатите, определени като най-подходящи въз основа на критериите за подбор, ще бъдат поканени на събеседване, писмен тест и допълнителен тест в Център за оценяване.

IV - СЪБЕСЕДВАНЕ, ПИСМЕН ТЕСТ И ДОПЪЛНИТЕЛЕН ТЕСТ (Център за оценяване)

Кандидатите, избрани за етапа с тестовете ще бъдат оценявани по следните критерии:

1. За събеседването: критерии, отнасящи се за 3 позиции:

Социални умения:

- › мотивация;
- › комуникационни и междуличностни умения.

Професионални умения:

- › Специфични познания, свързани с изискванията за позицията;
- › Осведоменост за политиката на ЕС в областта на железопътния транспорт и за ролята на Агенцията.

2. За писмения тест: критерии, отнасящи се за 3 позиции:

- › Знания и компетентности, свързани с конкретната позиция;
- › Способност за анализ на вложените ресурси и за планиране на постигането на значителни резултати;
- › Ефективна писмена комуникация на английски език.

За кандидатите с майчин английски език способността за комуникация на втория официален език на ЕС ще бъде изпитана по време на събеседването. Тъй като това е част от общите изисквания, посочени по-горе, всеки пропуск при доказването на задоволително ниво на втория официален език на ЕС ще доведе до изключването ви от подбора.

3. За допълнителните тестове в Център за оценяване:

- › Специфични управленски компетентности и умения, оценявани от специален Център за оценяване.

След като са издържали успешно събеседването и писмения тест, кандидатите ще бъдат поканени във външен Център за оценяване, където ще бъде оценен потенциалът им за управление и ще се предостави задълбочен анализ на управленските умения, приспособимостта и други основни компетенции. Там ще бъдат проведени индивидуални и/или групови занимания, както и задълбочени интервюта, насочени към уменията за управление.

Кандидатите, които вече са били подложени на такава оценка през двете години, предшестващи крайния срок за получаване на заявленията, могат да поискат да бъде взет предвид и резултатът от тази предходна оценка.

Покана за подаване на заявления за 3 позиции на средно управленско ниво за длъжността „началник на звено“ в отдел „Железопътни системи“

Срочно нает служител 2(f) Администратор (AD9) — с цел съставяне на 3 списъка с одобрени кандидати — ERA/AD/2020/001-OPE

<i>Дата на публикуване:</i> 27/01/2020	<i>Краен срок за подаване на заявления:</i> 25/02/2020 (23,59 ч. централноевропейско време, местно време във Валансиен)
<i>Вид на договора:</i> Срочно нает служител 2(f) <i>Функционална група и степен:</i> AD9	<i>Място на работа:</i> Валансиен, Франция
<i>Срок на договора:</i> 4 години с възможност за подновяване за определен срок, но не повече от 4 години. При повторно подновяване договърът става безсрочен.	<i>Основна месечна заплата:</i> 8 002,30 EUR за степен 1 с корекционен коефициент 17,7% (от 01/07/2019) плюс специфични надбавки, ако е приложимо
<i>Отдел:</i> Железопътни системи	
<i>Заявленията трябва да се изпращат само по електронната поща на:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Списъкът с одобрените кандидати е валиден до:</i> 25/02/2022, с възможност за удължаване

<p>АГЕНЦИЯТА</p> <p>Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз е агенция на Европейската комисия, създадена с <u>Регламент (ЕС) № 2016/796</u>. Нейната цел е да подкрепя изграждането на единно европейско железопътно пространство без граници, което да гарантира високо ниво на безопасност.</p> <p>Основната цел на Агенцията е да подобри функционирането на железопътната система за обществото.</p> <p>Решени сме да постигнем това чрез:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ предоставяне на сертифициране, разрешения и услуги преди одобрение за железопътния сектор;▶ разработване на общ подход към безопасността на Европейската система за управление на железопътното движение (ERTMS);▶ мониторинг на националните органи по безопасността (НОБ) и нотифицираните органи;▶ помощ (напр. разпространение, обучение) за държавите членки, НОБ и заинтересованите страни;▶ предоставяне на техническа помощ на Европейската комисия; и▶ насърчаване на опростен достъп за потребителите за европейския железопътен сектор. <p>Повече информация за дейностите ни е налична в нашия <u>единен програмен документ</u>.</p> <p>Седалището на Агенцията е във Валансиен, като някои прояви се провеждат в специализирани обекти в Лил. В момента в Агенцията работят около 175 души. <u>Тук</u> можете да откриете нашата мисия, визия и ценности.</p>

За повече информация прочетете за нас на адрес era.europa.eu.

ОТДЕЛ „ЖЕЛЕЗОПЪТНИ СИСТЕМИ“

Отдел „Железопътни системи“ (RSY) е центърът на Агенцията за компетентност в сферата на железопътните системи.

Отделът „Железопътни системи“, който е организиран в три различни звена, обхваща:

- › Безопасност и експлоатация на железопътния транспорт;
- › Железопътна оперативна съвместимост на превозни средства и инфраструктура;
- › Европейската система за управление на железопътното движение (ERTMS) и Телематика.

Отдел „Железопътни системи“ има за цел да стимулира развитието на архитектурата на целевата система на единното европейско железопътно пространство по отношение на спецификациите, проверката и процесите на сертифициране.

Освен това отдел „Железопътни системи“ отговаря и за разработването на предложения и оказването на подкрепа на сектора с цел оптимизиране на развитието на архитектурата на целевата система на единното европейско железопътно пространство, като използва най-жизнеспособните решения за по-нататъшна техническа и оперативна съвместимост. В допълнение отдел „Железопътни системи“ е натоварен със задачата да поддържа и да подобрява, доколкото е възможно, безопасността и цялостното функциониране на железопътната система.

Част от мисията на отдел „Железопътни системи“ е да служи като корпоративна памет за развитието на архитектурата на целевата система на единното европейско железопътно пространство и като системен орган за ERTMS и телематични приложения за пътнически и товарни превози.

Отдел „Железопътни системи“ има за цел да гарантира съгласуваността на техническите решения, взети от различните звена и екипи на Агенцията.

ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да бъдат **валидни** кандидатурите, кандидатите трябва да изпращат надлежно попълнени формуляри за заявление до ERA преди крайния срок за подаване на заявления.

Кандидатите, притежаващи образователна степен/диплома от държава извън ЕС, трябва да изпратят сканирани версии на признати от ЕС образователни степени/дипломи заедно със заявлението до ERA.

Кандидатите, които не изпълнят тези указания, ще бъдат изключени от процедурата за подбор.

Тъй като работният език на Агенцията е английският, кандидатите се приканват да подадат заявленията си на английски език, за да се улесни процедурата по подбор.

Заявленията трябва да бъдат изпратени по електронна поща на jobs@era.europa.eu не по-късно от **25/02/2020, 23,59 ч.** централноевропейско време (местно време във Валансиен), **като в полето „Относно“ следва ясно да е посочен номерът на поканата за подаване на заявления.**

Обърнете внимание, че кандидатури, подадени по факс или по пощата, няма да бъдат разглеждани.

Ако на даден етап от процедурата се установи, че информацията, предоставена от кандидата, е невярна, съответният кандидат може да бъде дисквалифициран.

На кандидатите или на други лица, действащи от тяхно име, е забранено да установяват пряк или непряк контакт във връзка с този подбор с членовете на комисията за подбор. Органът, упълномощен да сключва договори (наричан по-нататък „ОУСД“), си запазва правото да дисквалифицира всеки кандидат, който пренебрегне това указание.

Ще бъдат съставени списъци с одобрени кандидати, които ще бъдат валидни за срок от 2 години от датата на приключване на процедурата за подбор. Валидността на списъците с одобрени кандидати може да бъде продължена с решение на ОУСД. Списъците с одобрени кандидати могат да се използват за назначаване на други длъжности със същите функционална група и степен като описаните по-горе.

Обърнете внимание, че поради големия брой заявления, които е възможно да получим в рамките на срока за подаване, системата може да изпита затруднения с обработката на големия обем данни. Поради това кандидатите се приканват да изпратят заявленията си до ERA достатъчно рано преди крайния срок.

Важно: Удостоверителни документи (напр. заверени копия на документи за образователни степени/дипломи, удостоверения за трудов стаж и др.) НЕ трябва да се изпращат на този етап, но ще бъдат поискани на по-късен етап от процедурата.

ПРОЦЕДУРА НА ПОДБОР

Подборът ще бъде организиран, както следва:

1. ОУСД създаде Комисия за подбор, информация за която можете да намерите на уебсайта на ERA;
2. Комисията за подбор ще проверява дали подадените заявления отговарят на конкретните изисквания, описани в раздел „Критерии за допустимост“ на поканата за подаване на заявления;
3. След това ще бъде преценено и дали заявленията, отговарящи на тези условия, съответстват на критериите за подбор и ще им бъде поставена оценка;
4. За всяка от 3 позиции Комисията за подбор ще покани първите **6** кандидати с най-висок резултат и с резултат, не по-нисък от 60 % от общия брой точки, които се присъждат съгласно критериите за подбор. Ще бъдат поканени всички кандидати с резултат, равен на резултата на класирания на **6** място кандидат;
5. Одобрените кандидати ще бъдат поканени да участват в следващата стъпка от процедурата за подбор, която включва събеседване, писмен тест и допълнителен тест (в Център за оценяване);
6. Всички събеседвания, писмените тестове и допълнителният тест се провеждат на английски език. Ако майчиният ви език е английски, ще се провери степента на владеене на втория език, посочен в заявлението;
7. Резултатите от събеседванията, писмения тест и допълнителните тестове се определят, както следва:

› Общ резултат от събеседването:	30 точки	минимален брой точки за
успешно преминаване:	21 точки	
› Общ резултат от писмения тест:	30 точки	минимален брой точки за
успешно преминаване:	21 точки	

› **Общ резултат от допълнителния тест: 30 точки**

Писменият тест на кандидатите няма да бъде оценяван, ако на събеседването не са събрали минималния брой точки за успешно преминаване;

8. За всяка от 3 позиции първите 3 кандидати ще бъдат включени в списъка с одобрени кандидати за тази позиция, за която успеят да съберат необходимия брой точки за допустимост, описани в т. 7. В списъка ще бъдат включени всички кандидати с резултат, равен на резултата на класирания на 3 място кандидат. Списъците с одобрени кандидати ще бъдат съставени по реда на заслугите. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването им в списъка с одобрени кандидати не гарантира назначаване;
9. Всички кандидати, събрали минималния брой точки за успешно преминаване (70%) на събеседването и писмения тест, ще бъдат поканени да участват в специален Център за оценяване.
10. Изпълнителният директор взема предвид резултатите от Центъра за оценяване и, когато е приложимо в съответствие с раздел IV по-горе, резултата от предишен център за оценяване;
11. Кандидатите, включени в списъка с одобрени кандидати могат да бъдат поканени на събеседване с изпълнителния директор.
12. За всяка позиция одобреният кандидат ще бъде избран измежду лицата, включени в съставения списък с одобрени кандидати за тази позиция, който може също така да се използва за набиране на персонал за подобна позиция в зависимост от нуждите на Агенцията;
13. 3-те списъка с одобрени кандидати са валидни до 25/02/2022. Валидността му може да бъде продължена с решение на ОУСД;
14. Преди да подпишат трудов договор, одобрените кандидати трябва да предоставят всички необходими документи, удостоверяващи степента на образование и професионалния им опит;
15. Преди да назначи срочно нает служител, ОУСД или негов представител проверява дали кандидатът има личен интерес, който може да постави под въпрос неговата независимост, или друг конфликт на интереси. Кандидатът уведомява ОУСД или неговия представител, като използва специален формуляр, за евентуален действителен или потенциален конфликт на интереси. Ако е необходимо, ОУСД предприема необходимите мерки;
16. Агенцията прилага много строги правила относно конфликтите на интереси. Като се има предвид специалният и специфичен характер на работата, извършвана от ERA, управителният съвет е приел конкретни правила относно конфликтите на интереси, приложими за членовете на персонала. За повече информация вж. Решение 199 на управителния съвет за приемане на рамката за добро поведение на администрацията и приложението към нея. Кандидатите трябва да потвърдят в своето заявление готовността си да спазват тези правила;
17. Кандидатите при никакви обстоятелства не следва да се свързват пряко или непряко с комисията за подбор във връзка с настоящото ангажиране. ОУСД си запазва правото да дисквалифицира всеки кандидат, който пренебрегне това указание.

КРАТКО ИЗЛОЖЕНИЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА И ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

1. заплатите са освободени от национално данъчно облагане; вместо това се удържа данък в полза на Европейския съюз при източника;
2. право на годишен отпуск от два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст и степен, плюс 2,5 дни за работещи в

Освен това в зависимост от семейното положение и държавата на произход членовете на персонала имат право на:

- б. надбавка за експатриране или пребиваване в чужда държава;

<p>чужбина служители и наред с горното — средно 16 празнични дни за ERA годишно;</p> <p>3. общо и специфично техническо обучение плюс възможности за професионално развитие;</p> <p>4. участие в пенсионна схема на ЕС (след 10 прослужени години);</p> <p>5. участие в общата здравноосигурителна схема на ЕС, покриване на рисковете от трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и инвалидност и пътна застраховка;</p>	<p>7. надбавка за жилищни нужди;</p> <p>8. надбавка за дете на издръжка;</p> <p>9. надбавка за образование;</p> <p>10. надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за преместване;</p> <p>11. първоначална временна надбавка за дневни разходи;</p> <p>12. други придобивки (възстановяване на пътните разходи при встъпване в длъжност и др.).</p> <p>Допълнителна информация относно приложимите условия можете да намерите в приложение VII към Правилника за длъжностните лица (стр. 96—110): http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF</p>
--	---

<p>ПОЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ</p>	
<p>Задължение за насърчаване на равните възможности:</p> <p>Агенцията е работодател, предоставящ равни възможности, и категорично насърчава подаване на заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без никаква разлика на основание на националност, възраст, раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и без оглед на увреждания, семейно положение или друга ситуация в семейството.</p>	<p>Процедура за обжалване:</p> <p>Кандидатите, участващи в процедурата за подбор, имат право на обратна информация относно резултатите им от писмения тест, допълнителните тестове и събеседванията. Кандидат, който счита, че процедурата е проведена неправомерно и/или е допусната грешка на някой от етапите от процедурата за оценка, може да изиска преразглеждане на кандидатурата му и да подаде жалба или обжалване. За целта може да бъде подадено искане за преразглеждане в срок от 20 календарни дни от датата на електронното съобщение, с което кандидатът е уведомен за отхвърлянето на кандидатурата му. В искането за преразглеждане следва да е включен номерът на съответната процедура за подбор и ясно да е посочен критерият (критериите) за допустимост, за който (които) се иска преразглеждане, както и основанията да се иска преразглеждане.</p> <p>Това искане следва да се изпрати на специалния електронен адрес на Агенцията (jobs@era.europa.eu).</p> <p>В срок от 15 календарни дни след получаване на искането му кандидатът се уведомява за</p>

	решението на комисията за подбор по този въпрос.
--	--

ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ	
<p>Ако даден кандидат счита, че е бил засегнат неблагоприятно от конкретно решение, той/тя може да подаде административна жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз на следния адрес: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата, на която кандидатът е уведомен за акта, който го засяга неблагоприятно.</p> <p>Ако жалбата бъде отхвърлена, кандидатът може да заведе дело на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности и Условиата за работа на другите служители на Европейските общности пред Общия съд на Европейския съюз на адрес: The General Court of the European Union Пощенски адрес L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Обърнете внимание, че ОУСД няма правомощия да преразглежда решенията на комисията за подбор. Съдът нееднократно е постановявал, че широките правомощия на комисията за подбор не подлежат на преразглеждане от Съда, освен ако не са нарушени правилата, определящи процедурата на комисиите за подбор.</p>	<p>Може да бъде подадена жалба и пред Европейския омбудсман в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и условията, определени в решението на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз L 113 от 4 май 1994 г., като жалбата се изпраща на следния адрес:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Обърнете внимание, че сезирането на Омбудсмана не прекъсва срока, предвиден в член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз, за подаване на административна жалба или за обжалване пред Общия съд на Европейския съюз на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз.</p>

ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ	
Целта на обработката на предоставените от вас данни е да бъде разгледано вашето заявление с оглед на евентуален предварителен подбор и назначаване на работа в Агенцията.	За повече информация направете справка с: <u>Декларация за защита на личните данни — Подбор и наемане на персонала на Агенцията (срочно наети служители, договорно наети</u>

<p>Личната информация, която изискваме от вас, ще се обработва в съответствие с Регламент <u>(ЕС) 2018/1725</u> на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО.</p>	<p><u>служители, командировани национални експерти и стажанти).</u></p>
---	---