

Making the railway system  
work better for society.

## Покана за представяне на кандидатури за длъжността администратори (служители по проекти) в оперативните отдели

*Срочно нает служител 2(f) (AD6) — с цел съставяне на списък  
с одобрени кандидати — ERA/AD/2019/003-OPE*

### I - СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Служителят ще работи в един от оперативните отделите и ще бъде пряко подчинен на ръководителя на отдела или на администратора, ръководещ екипа.

#### Основни задачи и отговорности:

- › да управлява проекти и координира процеса на оценяване за целите на издаване на единни сертификати за безопасност за железопътни предприятия;
- › да осигурява ефективна, навременна и технически обоснована оценка на заявленията за единни сертификати за безопасност;
- › да изпълнява целите на проектите в съответствие със стандартите и процедурите на Агенцията, свързани със:
  - › подобряване на железопътната безопасност чрез положителна култура на безопасност и интегриране на човешки и организационни фактори;
  - › хармонизиране на железопътните операции и системите за управление.
- › да участва в системния преглед на доклади за разследване на произшествия, издадени от националните разследващи органи;
- › да насърчава спазването на законодателството в областта на железопътния транспорт и наблюдение на неговото прилагане;
- › да допринася за изпълнението на дейностите на Агенцията, свързани с разпространението;
- › да осъществява контакти с външни заинтересовани страни (вкл. представители на национални органи от ЕС и извън него) и да подготвя срещи и доклади във връзка с тях.

### II - КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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 служба<sup>1</sup>;
- › да притежават необходимите личностни качества за определените задължения<sup>2</sup>;
- › да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността<sup>3</sup>;
- › да владеят много добре един от официалните езици<sup>4</sup> на Европейския съюз и задоволително друг от езиците<sup>5</sup> 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 години<sup>6</sup>.

## 2. Квалификации/професионален опит:

- › да притежават образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е **4 години или повече**, и след дипломирането си да са придобили най-малко 3 години трудов стаж; **ИЛИ**
- › да притежават образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е **3 години**, и след дипломирането си да са придобили най-малко 4 години трудов стаж.

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.

## 3. Професионален опит:

За да отговорят на изискванията за профила, към крайния срок за подаване на заявления трябва да имате общо:

- › най-малко 3 години свързан професионален опит<sup>7</sup> (след завършване на висше образование), както е описано в основните задачи и отговорности по-горе;
- › професионалният опит трябва да включва управление на проекти.

---

<sup>1</sup> Ако е приложимо.

<sup>2</sup> Преди да бъде назначен, одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост.

<sup>3</sup> 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 Условието за работа на другите служители на ЕС.

<sup>4</sup> 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/en/resources/european-language-levels-cefr>.

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

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

<sup>7</sup> 4 години, ако имате образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, при обичайна продължителност на обучението 3 години.

### III - КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

---

В допълнение към изложените по-горе критерии за допустимост **ще бъдат подбирани** само кандидати с много добро владение на говорим и писмен немски език<sup>8</sup> (свободно ползване на ниво C1) и добро владение на говорим и писмен английски език<sup>9</sup> (самостоятелно ползване на ниво B2).

Не е задължително кандидатите да отговарят на всички критерии за подбор, изложени по-долу: кандидати, които не отговарят на един или повече от критериите за подбор по-долу, **няма** да бъдат незабавно изключени от процеса на подбор.

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

- › добро писмено и говоримо владение на един или повече от следните езици: чешки<sup>10</sup>, унгарски<sup>11</sup>, словашки<sup>12</sup>, полски<sup>13</sup>, шведски<sup>14</sup> (самостоятелно ползване на ниво B2);
- › познания и най-малко 1 година професионален опит в областта на методите и инструментите за управление на проекти (напр. Microsoft Project);
- › познания и най-малко 1 година професионален опит в областта на оценката на съответствието или управлението на риска;
- › познания и най-малко 1 година професионален опит в областта на системите за управление на безопасността (или други сходни системи за управление);
- › познания и най-малко 1 година професионален опит в областта на интегрирането на човешките фактори<sup>15</sup> и културата на безопасност.

**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 (ERA).**

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

---

<sup>8</sup> Изисква се владение на немски език най-малко на ниво C1 за всяка категория (разбиране, говорене и писане)

<sup>9</sup> Тъй като работният език на Агенцията е английският, изисква се владение на английски език най-малко на ниво B2 за всяка категория (разбиране, говорене и писане)

<sup>10</sup> Агенцията се нуждае от допълнителен персонал с добро владение на един или повече от следните езици: чешки, унгарски, словашки, полски, шведски (най-малко на ниво B2 за всяка категория (разбиране, говорене и писане)

<sup>11</sup> Вж. бележка под линия 10

<sup>12</sup> Вж. бележка под линия 10

<sup>13</sup> Вж. бележка под линия 10

<sup>14</sup> Вж. бележка под линия 10

<sup>15</sup> Да не се бъркат с управление на ЧР (умения и компетентности)! Под човешки фактори имаме предвид: „Знания относно културата на безопасност и човешките фактори в безопасността“.

#### IV - СЪБЕСЕДВАНЕ, ПИСМЕН ТЕСТ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТЕСТОВЕ (ако е приложимо)

Кандидатите, избрани за етапа с тестовете, включващ структурирано събеседване и писмен тест, ще бъдат оценявани по следните критерии:

*За събеседването: свързани критерии:*

- › професионални познания и мотивация;

**Професионални и социални умения:**

- › познаване на системите за управление (на безопасността) и железопътните операции;
- › осведоменост относно безопасността: способност за идентифициране, оценка, намаляване и наблюдение на рисковете с акцент върху безопасността;
- › организационни умения и умения за планиране;
- › общи комуникационни умения, и по-специално способност за общуване на немски (свободно ползване на ниво C1) и английски език (самостоятелно ползване на ниво B2).
- › способност за работа в екип, анализиране и разрешаване на проблеми<sup>16</sup>, критично мислене<sup>17</sup>, приспособимост<sup>18</sup>, стремеж към качество<sup>19</sup>);
- › способност за предаване на ясни, съдържателни и изчерпателни съобщения, адаптирани към целевата аудитория.

*За писмения тест: свързани критерии:*

- › знания и компетентности, свързани с естеството на работата;
- › умения за анализиране и обобщаване на писмена информация;
- › способност за писмено общуване на английски (самостоятелно ползване на ниво B2) и немски език (свободно ползване на ниво C1).

---

<sup>16</sup> Под анализ и разрешаване на проблеми имаме предвид: „Идентифициране на фактите с критично значение при анализ на комплексни проблеми. Внимание към детайла — стриктно изпълнение на задачите. Структурирано, точно и обективно предвиждане, проучване и анализ на проблемите. Изготвяне, оценка и предлагане на обосновани заключения, основани на различни данни, и след изчерпателен анализ на всички плюсове и минуси“.

<sup>17</sup> Под критично мислене имаме предвид: „Способност за точно и обективно оценяване на информацията. Целесъобразно използване и обобщаване на данни от различни източници и прилагане на тези умения в съответствие с различни изисквания“.

<sup>18</sup> Под приспособимост имаме предвид: „Капацитет за бързо приспособяване към нови или променящи се ситуации“.

<sup>19</sup> Под стремеж към качество имаме предвид: „Ангажимент за гарантиране на висок стандарт на работата“.

## Покана за представяне на кандидатури за длъжността администратори (служители по проекти) в оперативните отдели

*Срочно нает служител 2(f) (AD6) – с цел да се състави списък с одобрени кандидати – ERA/AD/2019/003-OPE*

<i>Дата на публикуване:</i> 13/05/2019 г.	<i>Краен срок за подаване на заявления:</i> 11/06/2019 г. (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> AD6	<i>Месторабота:</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> 5 416,58 EUR за степен 1 с корекционен коефициент 16,7 % (от 1.7.2018 г.) плюс специфични надбавки, ако е приложимо
<i>Отдели :</i> вж. по-долу	
<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> 11/06/2021 г., с възможност за удължаване

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

За повече информация прочетете за нас на адрес [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

\*С начална дата от юни 2019 г.

#### *ОТДЕЛ „ПЛАНИРАНЕ И ОДОБРЕНИЯ“*

Отдел „Планиране и одобрения“ е проектният център на Агенцията и нейното най-ново поле на действие.

Различни специалисти са ангажирани с основните области от дейността му, които са съсредоточени основно върху:

- › разрешение за тип превозно средство;
- › единни сертификати за безопасност; и
- › одобряване на проекти във връзка с ERTMS по железопътните линии.

Всичко това е част от новата роля, която Агенцията ще поеме вследствие на изпълнението на Четвъртия пакет в областта на железопътния транспорт.

В допълнение към тези дейности по одобрения отдел „Планиране и одобрения“ гарантира също така доброто управление и контрола на проектите и програмите, разработени от Агенцията, които са от решаващо значение за нейната репутация и за правилното функциониране на единното европейско железопътно пространство.

Отдел „Планиране и одобрения“ има съществена роля за предоставянето на обратна информация при докладването към отдел „Изпълнително бюро и комуникация“ относно прилагането на работния документ на Агенцията.

#### *ОТДЕЛ „ЖЕЛЕЗОПЪТНИ СИСТЕМИ“*

Основната цел на отдел „Железопътни системи“ е да се превърне в център на компетентност в областта на железопътната система за Агенцията, включвайки вътрешен екип от експерти в областта на железопътната система. За тази цел отдел „Железопътни системи“ има за цел да стимулира развитието на архитектурата на целевата система на единното европейско железопътно пространство по отношение на спецификациите, процедурите за проверка и сертифициране и определянето на нуждите от научни изследвания за бъдещата целева железопътна система.

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.

Друга от мисиите 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 телематично приложение за пътнически и товарни превози.

Не на последно място, отдел „Железопътни системи“ има за цел да гарантира съгласуваността на техническите решения, взети от различните отдели 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 заявленията.

**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](mailto:jobs@era.europa.eu) не по-късно от **11/06/2019 г.**, 23,59 ч. централноевропейско време (местно време във Валансиен), като в полето „Относно“ следва ясно да е посочен номерът на поканата за представяне на кандидатури.

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 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 бъде съставен списък с одобрени кандидати, който ще бъде валиден за срок от 2 години от датата на приключване на процедурата за подбор. Валидността му може да бъде продължена с решение на ОУСД. Списъкът с одобрени кандидати може да се използва 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 могат да бъдат поискани на по-късен етап от процедурата. Изпратените документи няма да се връщат на кандидатите.

#### ПРОЦЕДУРА ПО ПОДБОР

Подборът ще бъде организиран, както следва:

1. ОУСД или негови представители свикват комисия за подбор, състояща се най-малкото от: един ръководител отдел (РО) и/или администратор, ръководещ сектор, един представител от отдел „Човешки ресурси“ (ЧР) и един представител на Комитета по персонала;

2. Комисията за подбор ще проверява дали подадените заявления отговарят на конкретните изисквания, описани в раздел „Критерии за допустимост“ на поканата за представяне на кандидатури;
3. Заявленията, отговарящи на тези изисквания, ще бъдат оценени спрямо критериите за подбор, описани в раздел „Критерии за подбор“ на поканата за представяне на кандидатури;
4. Комисията за подбор ще провери и оцени всяка допустима кандидатура спрямо образователните/академични квалификации и професионалния опит на кандидата съгласно профила, описан в раздел „Служебни задължения“ на поканата за представяне на кандидатури;
5. Комисията за подбор ще покани първите **12** 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 **12-о** място кандидат;
6. Одобрените кандидати ще бъдат поканени да участват в следващата стъпка от процедурата за подбор, която обичайно включва събеседване и писмен тест;
7. Събеседването и писменият тест се провеждат на английски и немски език. Владенето на чешки или унгарски, или словашки, или полски, или шведски език от кандидатите, които са посочили чешки, унгарски, словашки, полски или шведски език в критериите за подбор, ще бъде проверено устно **от експерти, за които не е задължително да бъдат членове на комисията за подбор;**
8. Резултатите от събеседванията и писменият тест се определят, както следва:
  - › Общ резултат за събеседването: **70 точки** Минимален брой точки за успешно преминаване: **42 точки**
  - › Общ резултат за писменият тест: **30 точки** Минимален брой точки за успешно преминаване: **18 точки**

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

9. Въз основа на резултатите от събеседванията и писменият тест комисията за подбор предлага на ОУСД списък с одобрени кандидати. Първите **5** кандидати, които успеят да съберат необходимия брой точки за допустимост, описани в т. 8, ще бъдат включени в списъка с одобрени кандидати. В списъка ще бъдат включени всички кандидати с резултат, равен на резултата на класирания на **5-то** място кандидат. Списъкът с подходящите кандидати ще бъде съставен по реда на оценките. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването им в този списък не гарантира назначаване;
10. 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;
11. 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 № 169 на управителния съвет за приемане на рамка за добро поведение на администрацията и приложениято към нея.
12. Списъкът с одобрени кандидати е валиден до 11X/06/2021 г. Валидността му може да бъде продължена с решение на ОУСД;
13. Подходящите кандидати се назначават въз основа на решение на ОУСД. Преди да подпишат трудов договор, от кандидатите, включени в списъка с одобрени кандидати, може да бъде поискано да се явят на събеседване с изпълнителния директор;



14. Преди да подпишат трудов договор, одобрените кандидати трябва да предоставят всички необходими документи, удостоверяващи степента на образование и професионалния им опит;
15. 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 чужбина служители и наред с горното — средно 16 празнични дни за ERA годишно;
3. общо и приложимо техническо обучение плюс възможности за професионално развитие;
4. участие в пенсионна схема на ЕС (след 10 прослужени години);
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;

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

6. надбавка за експатриране или пребиваване в чужда държава;
7. надбавка за жилищни нужди;
8. надбавка за дете на издръжка;
9. надбавка за образование;
10. надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за преместване;
11. първоначална временна надбавка за дневни разходи;
12. други придобивки (възстановяване на пътните разходи при встъпване в длъжност и др.).

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=CON\\_SLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON_SLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF)

#### **ПОЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

##### **Задължение за насърчаване на равните възможности:**

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

##### **Процедура за обжалване:**

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

<p>увреждания, семейно положение или друга ситуация в семейството.</p>	<p>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 (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>).</p> <p>В срок от 15 календарни дни след получаване на искането му кандидатът се уведомява за решението на комисията за подбор по този въпрос.</p>
--	---

<b>ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ</b>	
<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 Условието 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 Условието 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 <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></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>Възможно е също да се подаде жалба до Европейския омбудсман съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с условията, изложени 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.:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></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>
<b>ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ</b>	
<p>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.</p> <p>Личната информация, която изискваме от вас, ще се обработва в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 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,</p>	<p>За повече информация направете справка с <u>Декларацията за защита на личните данни – Подбор и наемане на персонала на Агенцията (срочно наети служители, договорно наети служители, командировани национални експерти и стажанти)</u>.</p>

<p>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 Текст от значение за ЕИП.</p>	
---	--