Покана за подаване на заявления за длъжността администратори на проекти в отдел „Безопасност“

Срочно нает служител 2(f) (AD6) — с цел да се състави списък с одобрени кандидати — ERA/AD/2016/003-OPE

|  |
| --- |
| СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ |
| Заемащият длъжността ще работи в отдел „Безопасност“ под ръководството на един от началниците на сектори. Поради чувствителния характер на длъжността от одобрения кандидат се изисква да притежава чувство на поверителност.  Основни задачи и отговорности:   * да ръководи работата по разработване на въпроси, свързани с безопасността, включително човешкия фактор и културата на безопасност, и да предоставя необходимия експертен опит във връзка с проекти, свързани с докладване на събития, модели на зрялост, оценка на риска; * да участва в по-нататъшното разработване на концепции за одит и наблюдение; * да съдейства за популяризирането и наблюдението на системите за управление на безопасността; * да участва в работата по по-нататъшно развитие, популяризиране и наблюдение на принципите на оценка на съответствието и надзор на системите за управление на безопасността; * да участва в работата по хармонизиране и наблюдение на дейностите по разследване на произшествия, класифициране на причините за произшествия и инциденти, и други дейности за докладване; * да оказва съдействие във връзка с организирането и управлението на мрежите на заинтересованите страни, изградени в резултат на дейността по моделиране на рисковете за безопасността; * да участва в оценката на безопасното функциониране на железопътния транспорт в отделните държави членки; * да съдейства за изготвянето на технически становища до Европейската комисия относно аспекти, свързани с безопасността, включително проверки на транспонирането и прилагането на европейското законодателство; * да подпомага работата на отдел „Безопасност“ във връзка с управлението на отношенията със заинтересованите страни, както и с вътрешните и външните комуникации. |

|  |
| --- |
| *ПРОФЕСИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ И ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ* |
| За да бъдат допуснати, към крайния срок за подаване на заявления кандидатите трябва да отговарят на всички критерии за допустимост, изложени по-долу:  **КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ**   * Да притежават образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома[[1]](#footnote-1), 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;   **ИЛИ**   * да са преминали, ако е в интерес на службата, професионално обучение на еквивалентно ниво.   **Важно:**  Висшето образование трябва да е в областта на психологията на човешкия фактор, ергономичната, трудовата, организационната или професионалната психология, или друга сходна специалност.   * да владеят задълбочено един от официалните езици[[2]](#footnote-2) на Европейския съюз и на задоволително ниво друг от официалните езици[[3]](#footnote-3) на Съюза в степента, необходима за изпълнението на задълженията, свързани с длъжността; * да са граждани на държава — членка на Европейския съюз, или на една от държавите, които са страни по Споразумението за ЕИП (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия); * да се ползват в пълен обем с гражданските си права; * да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба[[4]](#footnote-4); * да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения[[5]](#footnote-5); * да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността[[6]](#footnote-6).   Всички допустими заявления ще бъдат разгледани и оценени въз основа на посочените по-долу изисквания. Обърнете внимание, че несъответствието с поне един от задължителните критерии ще доведе до изключването на кандидата от подбора. Критериите, представляващи предимство, отговарят на допълнителни качества на кандидатите и тяхното неизпълнение няма да доведе до изключване.  **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**  За да може комисията за подбор да оцени вашите компетентности и умения, трябва да предоставите конкретни примери за вашите професионални квалификации и професионален опит, от които е видно, че отговаряте на задължителните и представляващите предимство критерии за подбор:   1. *Задължителни изисквания*  * подходящ професионален опит и експертни знания в областта на човешките възможности и културата на безопасност; * капацитет за работа в тясно сътрудничество с технически експерти и служители на железопътни предприятия; * много добри писмени и устни комуникационни умения.  1. *Предимства*  * опит в областта на интегрирането на човешкия фактор в системите за управление на безопасността, и по-конкретно в процесите на оценка на риска, управление на технически проекти и на промените, наблюдение и други процеси, свързани с човешките възможности; * опит от предоставяне на съдействие във връзка с човешкия фактор в рамките на технически проекти и/или проекти за обучение за развитие на уменията и компетентностите, включително разработване на системи за докладване и разследване на инциденти/произшествия; * опит от участие в дейности за развитие на организационната култура и културата на безопасност, включително оценки на климата на безопасност и работа с персонала за стимулиране изграждането на положителна култура на безопасност в организацията; * членство (сертифицирано или редовно) в национална или международна професионална организация в областите на човешкия фактор, ергономията или психологията; * знания и опит в областите на експлоатацията и/или поддръжката на железниците; * знания в сферите на сертифицирането и надзора/наблюдението на процесите в областта на системите за управление.   В зависимост от броя на получените заявления комисията по подбор може да приложи по-стриктни изисквания в рамките на посочените критерии за подбор. |

Покана за подаване на заявления за длъжността администратори на проекти в отдел „Безопасност“

Срочно нает служител 2(f) (AD6) — с цел да се състави списък с одобрени кандидати — ERA/AD/2016/003-OPE

|  |  |
| --- | --- |
| *Дата на публикуване:* 12/12/2016 г. | *Краен срок за подаване на заявления:* 12.01.2017 г. (23,59 ч. централноевропейско време, местно време във Валансиен) |
| *Вид на договора:* Срочно нает служител 2(f)  *Функционална група и степен:* AD6 | *Месторабота:* Валансиен, Франция |
| *Срок на договора:* 4 години с възможност за подновяване за определен срок, но не повече от 4 години. Ако бъде подновен повторно, договорът става безсрочен. | *Основна месечна заплата:* 5 079,70 EUR за степен 1 с претеглящ коефициент 13,8% (от 1.7.2016 г.) плюс специфични надбавки, когато е приложимо. |
| *Отдел:* вж. по-долу | |
| *Заявленията трябва да се изпращат само по електронната поща на следния адрес:* jobs@era.europa.eu | *Списъкът с одобрени кандидати е валиден до:* 31.12.2017 г. (валидността на списъка с одобрени кандидати може да бъде продължена) |

|  |
| --- |
| *АГЕНЦИЯТА* |
| Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз (наричана по-нататък „Агенцията“) е създадена по силата на Регламент (ЕС) № 2016/796 на Европейския парламент и на Съвета от 11 май 2016 г. Нашата мисия е да направим така, че железопътната система да работи по-добре за обществото, и ние съдействаме за това, като допринасяме за създаването на единно европейското железопътно пространство без граници, гарантиращо висока степен на безопасност, като развиваме съвместен подход към безопасността в рамките на Европейската система за управление на железопътното движение (ERTMS) и като стимулираме опростен достъп за клиентите в европейския железопътен сектор. Наред с горното от 2019 г. Агенцията ще изпълнява функциите на европейски орган, оправомощен да издава единни сертификати за безопасност на железопътните предприятия, валидни за целия ЕС, разрешения за експлоатация на превозни средства в повече от една страна и предварително одобрение на инфраструктура за ERTMS. Агенцията е установена във Валансиен (седалище) и Лил (заседателен център), Франция, и към настоящия момент в нея работят 160 служители.  Повече информация относно Агенцията можете да намерите на нашия уебсайт: [http://www.era.europa.eu](http://www.era.europa.eu/) |

|  |
| --- |
| ОТДЕЛ „БЕЗОПАСНОСТ“ |
| Агенция, която работи въз основа на законодателната рамка, установена с Директивата за безопасност на железопътния транспорт и Учредителния регламент на Агенцията, е изградила динамичен екип за безопасност, който е ангажиран с постигането на амбициозни цели в областта на безопасността, включващи извеждането на европейската железопътна система на водещи позиции по отношение на безопасността в света. Новата Директива за безопасност на железопътния транспорт възлага изрично на Агенцията задачата да гарантира подобряването на безопасността в цяла Европа и Агенцията набира служители, за да изгради капацитета, необходим за посрещането на това ново предизвикателство. Аспектът на човешките възможности има централно значение за безопасността и Агенцията търси опитни професионалисти, които да се присъединят към екипа на отдела, за да повишат нашия капацитет в тази област и да обезпечат изпълнението на нови насоки в работата като изграждането на положителна култура на безопасност в цяла Европа. |

|  |
| --- |
| *ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ* |
| За да **бъдат валидни** заявленията, кандидатите трябва да предоставят следните документи:   * подробна автобиография (приемат се само автобиографии, изготвени съгласно европейския формат за автобиография). Информация можете да намерите на следния адрес:   <http://europass.cedefop.europa.eu/bg/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>   * мотивационно писмо в обем не повече от 2 страници, в което се обяснява защо кандидатът се интересува от длъжността и каква добавена стойност ще предостави на Агенцията, ако бъде избран; * таблица с критериите за допустимост (вж. приложението).   **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 за подбор.  Заявленията трябва да бъдат изпратени по електронна поща на адрес [**jobs@era.europa.eu**](mailto:jobs@era.europa.eu) не по-късно от **12.01.2017 г.**, 23:59 ч. централноевропейско време (местно време във Валансиен), като **в полето „Относно“ се посочи ясно референтният номер на поканата за подаване на заявления**.  Обърнете внимание, че заявления, 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 по 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, валиден до **31.12.2017 г.** Валидността на списъка с одобрени кандидати може да бъде продължена с решение на ОУСД. Списъкът с одобрени кандидати може да се използва за назначаване на други длъжности със същия профил като описания по-горе.  **Обърнете внимание, че поради големия брой заявления, които е възможно да получим в срока за подаване, системата може да има затруднения с обработката на големия обем данни. Поради това кандидатите се приканват да изпратят заявленията си достатъчно рано преди крайния срок.**  **Важно:** Удостоверителни документи (например заверени копия на документи за научни степени/дипломи, удостоверения за трудов стаж и др.) НЕ трябва да се изпращат на този етап, но може да бъдат поискани на по-късен етап от процедурата. Изпратените документи няма да се връщат на кандидатите. |

|  |
| --- |
| *ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР* |
| Подборът ще бъде организиран, както следва:   1. Комисията по подбор проверява валидността и съответствието с критериите за допустимост на всички заявления; 2. Кандидатите, отговарящи на критериите за допустимост, се оценяват въз основа на критериите за подбор; 3. Комисията прави оценка на мотивационните писма и автобиографиите на допустимите кандидати и изготвя списък на кандидатите, които отговарят най-добре на критериите за подбор, изложени в поканата за подаване на заявления; 4. Поканата за по-нататъшно участие в процедурата се отправя въз основа на най-високите оценки от предварителния подбор въз основа на критериите за подбор; 5. Комисията по подбор интервюира и изпитва кандидатите, включени в краткия списък; 6. Писменият тест се провежда на английски език; 7. Интервюто се провежда на английски език. Ако вашият майчин език е английският, по време на интервюто се проверява степента на владеене на втория език, посочен в автобиографията. 8. Въз основа на резултатите от интервютата и писмените тестове комисията по подбор предлага списък на подходящите кандидати[[7]](#footnote-7) на ОУСД. Този списък се изготвя по азбучен ред и е придружен с подробния списък на оценките, получени в резултат на интервюто и писмения тест (ако е приложимо). Кандидатите, получили минималните оценки за успешно класиране в резултат на интервюто и писмените тестове (ако е приложимо), се включват в списъка с одобрени кандидати (ако е приложимо). Кандидатите трябва да имат предвид, че включването в списъка с одобрени кандидати не гарантира назначаване; 9. Преди да назначи срочно нает служител, ОУСД проверява дали кандидатът има някакъв личен интерес, който може да постави под въпрос неговата независимост, или друг конфликт на интереси. Кандидатът уведомява ОУСД, като използва специален формуляр, за евентуален действителен или потенциален конфликт на интереси. Ако е необходимо, ОУСД предприема подходящи мерки. 10. Списъкът с одобрени кандидати е валиден до 31.12.2017 г. Валидността му може да бъде продължена с решение на ОУСД. 11. Подходящите кандидати се назначават на основание на решение на ОУСД. Преди да им бъде предложено назначаване на работа, от кандидатите от списъка с одобрени кандидати може да бъде поискано да се явят на интервю с изпълнителния директор. |

|  |  |
| --- | --- |
| *КРАТКО ИЗЛОЖЕНИЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА* | |
| 1. Заплатите са освободени от национално данъчно облагане, като 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 официални празнични дни годишно; 3. Общо и приложимо техническо обучение плюс възможности за професионално развитие; 4. Пенсионна схема на ЕС (след 10 прослужени години); 5. Обща здравноосигурителна схема на ЕС, покриване на рисковете от трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и инвалидност и пътна застраховка. | **В зависимост от конкретното лично положение и мястото на произход членовете на персонала могат да имат право на:**   1. Надбавка за експатриране или пребиваване в чужда държава; 2. Надбавка за жилищни нужди; 3. Надбавка за дете на издръжка; 4. Надбавка за образование; 5. Надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за преместване; 6. Първоначални временни надбавки за дневни разходи; 7. Други обезпечения (възстановяване на пътните разходи при встъпване в длъжност и др.).   Допълнителна информация относно приложимите условия можете да намерите в приложение **VІІ към Правилника за длъжностните лица** (стр. 96—110):  <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG: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 увреждания, семейно положение или друга ситуация в семейството. | **Процедура за обжалване:**  Кандидат, който счита, че е направена грешка по отношение на допустимостта на неговото заявление, може да поиска преразглеждане. За тази цел 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 заявлението му. В искането за преразглеждане следва да е включен референтният номер на съответната процедура за подбор, и да е ясно посочен критерият (критериите) за допустимост, за който (които) се иска преразглеждане, както и основанията да се иска преразглеждане. Това искане следва да се изпрати на специалния електронен адрес на Агенцията (jobs@era.europa.eu).  В срок от 15 календарни дни след получаването на искането му кандидатът се уведомява за решението на комисията по подбор по този въпрос. |

|  |  |
| --- | --- |
| *ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ* | |
| Ако даден кандидат счита, че е бил засегнат неблагоприятно от конкретно решение, той/тя може да подаде жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на другите служители на Европейския съюз на следния адрес:  Executive Director  European Union Agency For Railways  120, rue Marc Lefrancq  FR - 59300 Valenciennes  Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата, на която кандидатът е уведомен за акта, който го засята неблагоприятно.  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 Условията за работа на другите служители на Европейските общности пред:  Съда на публичната служба на Европейския съюз  Пощенски адрес:  L-2925 Luxembourg  <http://curia.europa.eu/>  Обърнете внимание, че ОУСД няма правомощия да преразглежда решенията на комисията по подбор. Съгласно устойчивата практика на Съда широките правомощия на комисията по подбор не подлежат на преразглеждане от Съда, освен ако са нарушени правилата, определящи процедурата на комисиите по подбор. | Може да бъде подадена жалба и пред Европейския омбудсман в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и с 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.:  European Ombudsman  1 avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  F - 67001 Strasbourg Cedex  [http://www.ombudsman.europa.eu](http://www.ombudsman.europa.eu/)  Обърнете внимание, че сезирането на омбудсмана не спира 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 Съда на публичната служба на Европейския съюз на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. |

|  |  |
| --- | --- |
| *ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ* | |
| 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.  Личната информация, която изискваме от вас, ще бъде обработена в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни. | Вж.:  <http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx> |

1. Под внимание се вземат единствено дипломите, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на една от тези държави членки. [↑](#footnote-ref-1)
2. Вашият майчин език или друг официален език на ЕС, който владеете задълбочено на ниво С1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР) <http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#footnote-ref-2)
3. Ниво на владеене на втория ви официален език на ЕС, отговарящо най-малко на ниво В2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР). [↑](#footnote-ref-3)
4. Ако е приложимо. [↑](#footnote-ref-4)
5. Преди назначаването одобреният кандидат ще трябва да предостави чисто свидетелство за съдимост. [↑](#footnote-ref-5)
6. Преди евентуалното си назначаване одобреният кандидат ще бъде прегледан в медицински център, посочен от Агенцията, за да се потвърди, че са изпълнени изискванията съгласно член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на другите служители на ЕС. [↑](#footnote-ref-6)
7. Оценяват се само кандидатите, които са получили обща оценка от минимум 50 %. [↑](#footnote-ref-7)