

Making the railway system  
work better for society.

## Poziv na podnošenje prijava za radno mjesto administratora (službenika za ljudske resurse) u Odjelu za sredstva i potporu

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD6) –  
u svrhu izrade popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2019/002*

### I - OPIS POSLA

Zaposlenik će raditi u Odjelu za sredstva i potporu pod nadležnošću voditelja Odjela / administratora odgovornog za tim za upravljanje ljudskim resursima.

Glavni će naglasak biti na mekim vještinama u području upravljanja ljudskim resursima (tj. na aktivnostima povezanim s ljudskim resursima koje pripadaju kategoriji „upravljanja kompetencijama”, što uključuje zadatke povezane s upravljanjem učinkovitošću, osposobljavanjem i (profesionalnim) razvojem, izradom profila radnih mjesta).

Zaposlenik će biti odgovoran i za pružanje pravodobne i proaktivne potpore i savjeta neposrednim rukovoditeljima i osoblju u svrhu osiguravanja profesionalne usklađenosti s pravilima, politikama i postupcima kojima se pridonosi kulturi koja se temelji na uspješnosti.

Službenik za ljudske resurse pružat će potporu timu za ljudske resurse na sljedeće načine:

#### Glavni zadatci i odgovornosti:

- › upravljanje okvirom kompetencija Agencije i kontinuirani rad na razvoju tog okvira;
- › provedba djelotvornih postupaka za postizanje učinkovitosti osoblja i upravljanje njima u svrhu osiguravanja njihove integracije s drugim područjima povezanim s ljudskim resursima kojima se nastoji postići razvoj snažne kulture uspješnosti;
- › uspostava i provedba programa dobrodošlice/integracije/mentorstva za nove zaposlenike i članove osoblja premještene na nove funkcije;
- › uspostava i provedba programa/plana za osposobljavanje/razvoj kojim se upravljanje učinkovitošću Agencije usklađuje s njezinom strategijom za učenje i razvoj;
- › razvoj relevantnih dokumenata povezanih s integriranim sustavom upravljanja i osiguravanje da se oni prate i dosljedno/pravodobno primjenjuju u cijeloj organizaciji;
- › izrada i predstavljanje sveobuhvatnih izvješća u vlastitim područjima stručnosti;
- › pružanje potpore upravljanju ljudskim resursima u vlastitim područjima stručnosti.

### II - KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Za postupak odabira prihvaćaju se samo kandidati koji ispunjavaju **sve** navedene kriterije prihvatljivosti prije roka za podnošenje prijava:

**1. Opći uvjeti:**

- › državljanstvo jedne od država članica Europske unije ili država članica EGP-a (Island, Lihtenštajn i Norveška)<sup>1</sup>;
- › uživanje svih građanskih prava;
- › ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka<sup>2</sup>;
- › karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>;
- › fizička sposobnost za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>4</sup>;
- › vrlo dobro znanje jednog službenog jezika<sup>5</sup> Europske unije i zadovoljavajuće znanje dodatnog službenog jezika<sup>6</sup> Europske unije, koliko je potrebno za izvršavanje dužnosti radnog mjesta;
- › kandidat mora biti mlađi od dobne granice za automatsko umirovljenje osoblja EU-a, trenutačno utvrđene na zadnji dan mjeseca u kojem kandidat navršava 66 godina<sup>7</sup>.

**2. Kvalifikacije:**

- › stupanj obrazovanja, potvrđen diplomom, koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od četiri godine ili više te najmanje tri godine stručnog iskustva;  
**III**
- › stupanj obrazovanja, potvrđen diplomom, koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od tri godine te najmanje četiri godine stručnog iskustva;

**Važno:**

- › Sveučilišni studij mora biti u području upravljanja ljudskim resursima.  
U slučaju da kandidat ne posjeduje sveučilišnu diplomu iz tog područja, prihvatit će se i diploma poslijediplomskog studija u području upravljanja ljudskim resursima.

**Prihvaćaju se isključivo potvrde o kvalifikacijama koje su izdala nadležna tijela država članica Europske unije ili EGP-a (Europski gospodarski prostor), odnosno potvrde o kvalifikacijama koje su kao jednakovrijedne priznala relevantna nadležna tijela država članica Europske unije ili EGP-a.**

**3. Stručno iskustvo:**

Kako biste se mogli natjecati za ovo radno mjesto, do roka za podnošenje prijava morate ukupno imati:

- › najmanje tri godine<sup>8</sup> stručnog iskustva (nakon stjecanja sveučilišne diplome);
- › najmanje dvije godine vašeg ukupnog stručnog iskustva mora biti **relevantno** stručnog iskustvo<sup>9</sup> stečeno u područjima navedenima u opisu posla.

<sup>1</sup> Države članice Europske unije su: Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Grčka, Hrvatska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Njemačka, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska, Ujedinjena Kraljevina.

<sup>2</sup> Ako je primjenjivo.

<sup>3</sup> Prije zapošljavanja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

<sup>4</sup> Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik u zdravstvenom centru koji odredi Agencija kako bi se utvrdilo ispunjava li kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

<sup>5</sup> Vaš materinji jezik ili drugi službeni jezik EU-a s razinom vrlo dobrog poznavanja koja odgovara razini C1 definiranoj zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ) <http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>.

<sup>6</sup> Znanje drugog službenog jezika EU-a koje odgovara najmanje razini B2 definiranoj zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ).

<sup>7</sup> Vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju za dužnosnike, za članove privremenog osoblja, po analogiji primjenjivo i na ugovorno osoblje, i članak 119. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

<sup>8</sup> Četiri godine ako imate stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom u trajanju od tri godine.

<sup>9</sup> Relevantno iskustvo potrebno je opisati u obrascu za prijavu Agencije Europske unije za željeznice.

### III - KRITERIJI ODABIRA

Kandidati koji ispunjavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti razmatrat će se i ocjenjivati na temelju **kriterija odabira**. Kandidati ne moraju ispuniti sve kriterije odabira: kandidati koji ne ispunjavaju jedan ili više kriterija odabira neće se automatski isključivati iz postupka.

Kriteriji odabira za ocjenjivanje prijava kandidata:

- › dokazano iskustvo od najmanje dvije godine u upravljanju kompetencijama;
- › dokazano iskustvo od najmanje dvije godine u upravljanju učenjem i razvojem;
- › vještine komunikacije na engleskom jeziku (najmanje razina B2) u govoru i pismu;
- › dokazano iskustvo u upotrebi elektroničkih alata u području ljudskih resursa (npr. elektroničke baze podataka u području ljudskih resursa, e-ocjena itd.);
- › dokazana svijest o pravilima/načelima u području zaštite podataka.

**U obrascu za prijavu Agencije Europske unije za željeznice, obrazovne/akademske kvalifikacije i stručno iskustvo moraju biti što preciznije opisani.**

Kandidate koji na temelju kriterija odabira budu ocijenjeni kao najprikladniji poziva se na razgovor i pisani test.

### IV - RAZGOVOR S KANDIDATIMA, PISANI TEST I DODATNI TESTOVI (ako je potrebno)

Kandidati odabrani za fazu testiranja koja se sastoji od strukturiranog razgovora i pisanog testa razmatraju se i ocjenjuju na temelju sljedećih kriterija:

#### 1. Razgovor:

- › stručno znanje i motivacija;  
**Tehničke vještine:**
- › razumijevanje politika i postupaka povezanih s upravljanjem kompetencijama i sposobnost njihova prenošenja u dobru praksu u području ljudskih resursa;
- › provedba strategije za učenje i razvoj koja uključuje razvoj povezanih procesa i postupaka;
- › sposobnost komunikacije na engleskom jeziku (najmanje na razini B2).

#### **Osobne vještine:**

- › sposobnost poticanja predanosti i timskog duha;
- › izražena sposobnost održavanja visoke razine profesionalnosti, povjerljivosti i diskrecije;
- › izražene komunikacijske vještine;
- › sposobnost prihvaćanja novih ideja i aktivnog doprinosa inicijativama za promjene u vlastitom području rada.

#### 2. Pisani test:

- › znanja i kompetencije povezane s opisom posla;
- › sposobnost pisane komunikacije na engleskom jeziku (najmanje na razini B2).

Kod izvornih govornika engleskog jezika sposobnost komunikacije na drugom jeziku EU-a ispitat će se tijekom razgovora. S obzirom na to da to predstavlja dio prethodno navedenih općih uvjeta, u slučaju nemogućnosti dokazivanja zadovoljavajuće razine znanja drugog jezika EU-a bit ćete isključeni iz postupka odabira.

# Poziv na podnošenje prijava za radno mjesto administratora (službenika za ljudske resurse) u Odjelu za sredstva i potporu

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD6) – u svrhu izrade popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2019/002*

<i>Datum objave:</i> 08/04/2019.	<i>Rok za podnošenje prijava:</i> 07/05/2019. (23:59 SEV, po lokalnom vremenu u Valenciennesu)
<i>Vrsta ugovora:</i> Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) <i>Funkcijska skupina i platni razred:</i> AD6	<i>Mjesto zaposlenja:</i> Valenciennes, Francuska
<i>Trajanje ugovora:</i> Četiri godine s mogućnošću produljenja na određeno vrijeme do najviše četiri godine. Ako se produlji drugi put, ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme.	<i>Osnovna mjesečna plaća:</i> 5 416,58 EUR za stupanj 1. s faktorom ponderiranja od 16,7 % (od 1. srpnja 2018.), uz određene naknade po potrebi.
<i>Odjel:</i> Odjel za sredstva i potporu	
<i>Prijave se šalju isključivo e-poštom na adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Popis uspješnih kandidata vrijedi do:</i> 07/05/2021. (s mogućnošću produljenja)

<p><b>AGENCIJA</b></p> <p>Agencija Europske unije za željeznice agencija je Europske komisije osnovana <u>Uredbom (EU) 2016/796</u>. Njezina je svrha podržavanje razvoja jedinstvenog europskog željezničkog prostora bez granica, uz zajamčenu visoku razinu sigurnosti.</p> <p><b>Glavni je cilj Agencije poboljšanje funkcioniranja željezničkog sustava za društvo.</b></p> <p>Predani smo postizanju tog cilja na način da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› pružamo usluge izdavanja potvrda, odobrenja i prethodnih odobrenja željezničkom sektoru*;</li> <li>› pružamo tehničku podršku Europskoj komisiji;</li> <li>› nadgledamo nacionalna tijela nadležna za sigurnost (NSA) i prijavljena tijela*;</li> <li>› pružamo pomoć (npr. širenje, osposobljavanje) državama članicama, nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i dionicima;</li> <li>› razvijamo zajednički pristup sigurnosti putem Europskog sustava za upravljanje željezničkim prometom (ERTMS); i</li> <li>› promičemo pojednostavljen pristup za korisnike u europskom željezničkom sektoru.</li> </ul> <p>Više pojedinosti o našim aktivnostima dostupno je u našem <u>jedinstvenom programskom dokumentu</u>.</p> <p>Sjedište Agencije je u Valenciennesu, s nekoliko objekata u Lilleu namijenjenih posebnim manifestacijama. Agencija trenutačno zapošljava 160 ljudi. <u>Ovdje</u> možete pročitati više o našoj misiji, viziji i vrijednostima.</p> <p>Više informacija o nama pročitajte na <u><a href="http://era.europa.eu">era.europa.eu</a></u>.</p> <p>*Od lipnja 2019.</p>
--

**ODJEL ZA SREDSTVA I POTPORU**

Odjel za sredstva i potporu Agenciji pruža usluge namijenjene pružanju potpore u njezinu svakodnevnom funkcioniranju u pogledu aspekata povezanih s:

- › financijama i nabavom;
- › ljudskim resursima;
- › informacijskom tehnologijom;
- › upravljanjem objektima.

Odjel za sredstva i potporu osigurava pouzdano i transparentno financijsko upravljanje te pouzdane i transparentne postupke nabave. Razvija i provodi politiku povezanu s ljudskim resursima te uspostavlja postupke zapošljavanja, osposobljavanja i upravljanja karijerom.

Isto tako, pruža potporu i stručno znanje o financijskim dokumentima, javnoj nabavi i ugovorima, u skladu s Financijskom uredbom EU-a.

Osim toga, tim Odjela za sredstva i potporu upravlja prostorijama Agencije, što uključuje brigu o uslugama povezanim s održavanjem, čišćenjem i sigurnošću. Isto tako, upravlja informatičkom infrastrukturom te koordinira informatičku infrastrukturu kojom se osiguravaju i održavaju informacijska i komunikacijska rješenja za poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti Agencije.

**POSTUPAK PRIJAVE**

Kako bi prijave bile **valjane**, kandidati moraju ispravno popunjeni ERA-in obrazac za prijavu podnijeti najkasnije do roka za podnošenje prijava.

**Kandidati s diplomama / potvrdama o zvanju iz zemalja koje nisu članice EU-a uz svoj obrazac za prijavu moraju priložiti skeniranu verziju diplome/potvrde priznate u EU-u.**

**Nepridržavanje navedenih uputa dovest će do isključenja iz postupka odabira.**

S obzirom na to da je službeni jezik Agencije engleski, kandidate potičemo da prijavu podnesu na engleskom jeziku kako bi olakšali postupak odabira.

Prijave se obvezno šalju e-poštom na adresu [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) najkasnije do **07/05/2019.** u 23:59 SEV (po lokalnom vremenu u Valenciennesu), **s jasno naznačenim referentnim brojem poziva na podnošenje prijava u naslovu e-poruke.**

Imajte na umu da se prijave poslane telefaksom ili poštom neće uzimati u obzir.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka ustanovi da podatci koje je naveo kandidat nisu točni, tog se kandidata može diskvalificirati.

Kandidatima je zabranjeno izravno ili neizravno stupati u kontakt sa članovima odbora za odabir i zabranjeno je da to netko drugi čini u njihovo ime. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora (u daljnjem tekstu TOSU) zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji zanemare ovu uputu.

Popis uspješnih kandidata bit će sastavljen s rokom valjanosti od dvije godine nakon završetka postupka odabira. Valjanost popisa uspješnih kandidata može se produžiti ako to odluči TOSU. Popis uspješnih kandidata može se upotrebljavati za zapošljavanje na druga radna mjesta profila jednakog prethodno opisanome.

**Imajte na umu da zbog mogućeg velikog broja prijava unutar roka za podnošenje prijava može doći do poteškoća s obradom velike količine podataka u sustavu. Savjetujemo vam da svoju prijavu pošaljete prije naznačenog roka.**

**Važno:** Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike potvrda o zvanju / diploma, dokaz o iskustvu itd.) NE šalje se u ovoj fazi, no to će možda biti potrebno u kasnijoj fazi postupka. Dokumentacija se ne vraća kandidatima.

**POSTUPAK ODABIRA**

Odabir se odvija na sljedeći način:

1. TOSU ili njegov predstavnik sastavlja odbor za odabir koji se sastoji najmanje od sljedećih članova: voditelja odjela ili administratora koji upravlja sektorom, predstavnika Odjela za upravljanje ljudskim resursima i predstavnika odbora za osoblje;
2. Odbor za odabir provjerit će jesu li podnesene prijave u skladu s posebnim uvjetima navedenima u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti” u pozivu na podnošenje prijava;
3. Prijave koje ispunjavaju te kriterije zatim se razmatraju i ocjenjuju na temelju kriterija navedenih u odjeljku „Kriteriji odabira” u pozivu na podnošenje prijava;

4. Odbor za odabir razmotrit će i ocijeniti svaku prihvatljivu prijavu s obzirom na obrazovne/akademske kvalifikacije i radno iskustvo kandidata, uspoređujući ih pritom s profilom kandidata opisanim u odjeljku „Opis posla” u pozivu na podnošenje prijava;
5. Odbor za odabir pozvat će osam kandidata s najboljim rezultatima koji su ostvarili najmanje 60 % ukupnog broja bodova koji se dodjeljuje prema kriterijima odabira. Bit će pozvani svi kandidati koji ostvare rezultate jednake onima koje je ostvarilo osam kandidata s najboljim rezultatima;
6. Kandidati koji su ušli u uži izbor bit će pozvani na sudjelovanje u sljedećoj fazi postupka odabira, koja se sastoji od razgovora s i pisanog testa;
7. Razgovor i pisani test održavaju se na engleskom jeziku. Ako vam je materinji jezik engleski, tijekom razgovora za posao može se testirati drugi jezik naveden u obrascu za prijavu;
8. Rezultati razgovora i pisanog testa određuju se na sljedeći način:
  - › Ukupni rezultat za razgovor: **60 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **36 bodova**
  - › Ukupni rezultat za pisani test: **40 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **24 boda**

**Pisani test kandidata koji ne ostvare minimalan broj bodova za prolaz na razgovoru neće se ocjenjivati;**
9. Nakon rezultata razgovora za posao i pisanih testova, odbor za odabir predlaže popis prikladnih kandidata TOSU-u. Prva **četiri** kandidata koja ostvare prolazne ocjene u skladu s točkom 8. bit će uvrštena na popis prikladnih kandidata. Na popis će biti uvršteni svi kandidati koji ostvare rezultate jednake onima koje su ostvarila **četiri** kandidata s najboljim rezultatima. Kandidati na popisu prikladnih kandidata navode se prema rezultatu. Kandidati bi trebali imati na umu da uvrštenje na taj popis nije jamstvo zapošljavanja;
10. Prije zapošljavanja člana privremenog osoblja TOSU ili njegov predstavnik utvrđuje imaju li kandidati osobnih interesa koji bi mogli utjecati na njihovu neovisnost ili postoje li drugi sukobi interesa. Kandidat treba obavijestiti TOSU o postojećim ili mogućim sukobima interesa upotrebom posebnog obrasca. TOSU prema potrebi poduzima potrebne mjere;
11. Agencija primjenjuje vrlo stroga pravila u slučaju sukoba interesa. S obzirom na posebnu i konkretnu prirodu posla koji obavlja Agencija, Upravni odbor donio je posebna pravila u slučaju sukoba interesa koja su primjenjiva na članove osoblja. Za više informacija vidjeti [Odluku br. 169](#) Upravnog odbora o donošenju okvira za dobro administrativno postupanje i njezin [Prilog](#);
12. Popis uspješnih kandidata valjan je do 07/05/2021. Valjanost se može produljiti odlukom TOSU-a;
13. Prikladni kandidati zaposlit će se temeljem odluke TOSU-a. Prije nego što im se ponudi ugovor o radu kandidati na popisu uspješnih kandidata mogu biti pozvani na razgovor s izvršnim direktorom;
14. Prije nego što im se ponudi ugovor o radu odabrani kandidati moraju predati svu relevantnu dokumentaciju kojom potvrđuju svoj stupanj obrazovanja i stručno iskustvo;
15. Kandidati ni pod kojim uvjetom ne smiju izravno ili neizravno kontaktirati s odborom za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. TOSU zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji zanemare ovu uputu.

**SAŽETAK UVJETA ZAPOSŁJAVANJA I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

1. Plaće su oslobođene nacionalnih poreza, a umjesto toga odbija se porez na izvoru u korist Europske unije;
2. Pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob i platni razred, 2 ½ dana za osoblje upućeno na rad u

**Ovisno o pojedinačnim osobnim okolnostima i matičnom mjestu, članovi osoblja mogu imati pravo i na:**

6. naknadu za život u inozemstvu ili boravak u stranoj državi;

<p>inozemstvo i osim toga prosjeku 16 ERA-inih slobodnih dana godišnje;</p> <p>3. Opće i primjenjivo stručno osposobljavanje uz mogućnosti profesionalnog razvoja;</p> <p>4. Sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon deset godina radnog staža);</p> <p>5. Pokriće osiguranja u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti u okviru zajedničkog sustava zdravstvenog osiguranja EU-a, naknada za nezaposlenost i invaliditet te putno osiguranje.</p>	<p>7. naknadu za kućanstvo;</p> <p>8. naknadu za uzdržavano dijete;</p> <p>9. naknadu za obrazovanje;</p> <p>10. naknadu za nastanjenje i povrat troškova preseljenja;</p> <p>11. početne privremene dnevnice;</p> <p>12. ostale povlastice (povrat troškova putovanja pri zaposlenju itd.).</p> <p>Više informacija o pojedinim uvjetima potražite u <b>Prilogu VII. Pravilniku o osoblju</b> (od str. 96. do 110.): <a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF</a></p>
--	---

<b>OBVEZE</b>	
<p><b>Predanost promicanju jednakih mogućnosti:</b> Agencija je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju nacionalnosti, dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet, bračni status ili druge obiteljske okolnosti.</p>	<p><b>Žalbeni postupak:</b> Kandidati koji su sudjelovali u postupku odabira mogu tražiti povratne informacije o svojem rezultatu na pisanom testu, odnosno dodatnim testovima i razgovorima. Kandidat koji smatra da postupak nije pravilno proveden ili da je došlo do greške u bilo kojoj fazi postupka procjene može zatražiti ponovno razmatranje prijave te podnijeti pritužbu ili žalbu. U tu svrhu zahtjev za ponovno razmatranje može se predati u roku od 20 kalendarskih dana od primitka e-poruke o odbijanju prijave kandidata. U zahtjevu za ponovno razmatranje potrebno je navesti referentni broj postupka o kojem je riječ te jasno naglasiti kriterije za koje se traži ponovno razmatranje te navesti razloge zbog kojih se traži ponovno razmatranje.</p> <p>Zahtjev se upućuje na posebnu e-adresu Agencije (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>). Kandidati će primiti obavijest o odluci odbora za odabir u roku od 15 kalendarskih dana nakon zaprimanja zahtjeva.</p>



<b>ŽALBENI I PRITUŽBENI POSTUPCI</b>	
<p>Ako kandidati smatraju da su određenom odlukom oštećeni, mogu podnijeti žalbu u upravnom postupku na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu:</p> <p>The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Žalba se mora podnijeti u roku tri mjeseca od primanja obavijesti o postupku kojim je kandidat oštećen.</p> <p>Ako žalba bude odbijena, kandidat može u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica podnijeti pravni lijek na sljedeću adresu:</p> <p>The General Court of the European Union Postal Address L-2925 Luxembourg <a href="http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/hr/">http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/hr/</a></p> <p>Imajte na umu da TOSU nema ovlasti za izmjenu odluka odbora za odabir. Sud dosljedno zastupa stajalište da pravo odlučivanja odbora za odabir nije podložno ponovnom razmatranju na Sudu, osim u slučaju povrede pravila postupanja odbora za odabir.</p>	<p>Moguće je podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i uvjetima određenima Odlukom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima kojima se uređuje obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenom u <i>Službenom listu Europske unije</i> L 113 od 4. svibnja 1994.:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex <a href="https://www.ombudsman.europa.eu/hr/home">https://www.ombudsman.europa.eu/hr/home</a></p> <p>Imajte na umu da pritužbe podnesene Ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje određeno člankom 90. stavkom 2. i člankom 91. Pravilnika o osoblju Europske unije za podnošenje pritužbe odnosno žalbe Općem sudu Europske unije na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.</p>

<b>ZAŠTITA PODATAKA</b>	
<p>Svrha obrade podataka koje kandidati podnesu jest obrada prijave radi mogućnosti predodabira i zapošljavanja u Agenciji.</p> <p>Osobni podatci koji se traže od kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) <u>2018/1725</u> Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (Tekst značajan za EGP).</p>	<p>Za više informacija vidjeti:</p> <p><u>Izjava o privatnosti – Odabir i zapošljavanje osoblja Agencije (članovi privremenog osoblja, članovi ugovornog osoblja, upućeni nacionalni stručnjaci i pripravnici).</u></p>