

Making the railway system  
work better for society.

## Poziv na podnošenje prijava za slobodna radna mjesta administratora (službenika za IT) u Odjelu za resurse i podršku

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD5) – uz dodatnu svrhu izrade popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2019/005*

### I - OPIS POSLA

Zaposlenik će raditi u Odjelu za resurse i podršku u timu za informacijske tehnologije i upravljanje objektima pod vodstvom voditelja tima za informacijske tehnologije i upravljanje objektima.

Svrha je tima za informacijske tehnologije i upravljanje objektima pridonijeti postizanju općih i operativnih ciljeva Agencije na način da osigura da su njezinim odjelima uvijek na raspolaganju ICT infrastruktura, informacijski sustavi i usluge podrške koji omogućuju uspješno obavljanje njihove funkcije.

Agencija traži administratore (službenike za IT) u **dvama različitim područjima djelatnosti**.

Poziv stoga obuhvaća dva područja:

- › Područje br. 1: Razvoj softvera;
- › Područje br. 2: Upravljanje ICT infrastrukturom.

Kandidati se mogu prijaviti za jedno područje ili za oba područja.

**Na obrascu za prijavu Agencije Europske unije za željeznice kandidati moraju jasno navesti za koja se područja prijavljuju.**

Nakon podnošenja obrasca za prijavu kandidati više ne mogu mijenjati područja koja su odabrali.

#### **Područje br. 1 – Razvoj softvera**

Glavne dužnosti zaposlenika uključuju, ali nisu ograničene na:

- › razvoj, konfiguraciju, administriranje i održavanje ICT alata Agencije Europske unije za željeznice te upravljanje njima, kao i cjelokupno upravljanje projektima i postupcima za pružanje usluga;
- › doprinos unaprjeđenju ICT okruženja Agencije.

#### **Glavni zadatci i obveze:**

##### *Isporuka, pružanje usluge i podrška*

- › ostvarivanje operativnih rezultata u pogledu IT usluga u skladu sa zahtjevima;
- › primanje, istraživanje i rješavanje incidenata, problema i zahtjeva za uslugama;

- › utvrđivanje i održavanje plana koji će omogućiti da poslovanje i IT odgovore na incidente i poremećaje kako bi se omogućio nastavak funkcioniranja ključnih poslovnih procesa i potrebnih IT usluga te zadržala dostupnost informacija na razini prihvatljivoj za Agenciju;
- › definiranje i održavanje odgovarajućih kontrola poslovnih procesa kako bi se zajamčilo da informacije povezane s unutarnjim ili vanjskim poslovnim procesima odnosno koje se obrađuju kroz te procese ispunjavaju sve relevantne zahtjeve u pogledu kontrole informacija.

#### *Razvoj, stjecanje i primjena*

- › preuzimanje odgovornosti za analizu tržišta, ocjenjivanje prema referentnim vrijednostima, preporuke klijenata, izlaganja na događanjima, posjete dobavljačima i slične postupke prikupljanja informacija za buduće inicijative te radi održavanja koraka s najnovijim dostignućima i trendovima;
- › kada je riječ o dodijeljenim projektima, obavljanje poslova u pogledu upravljanja projektima iz svih pet procesnih skupina uključujući „pokretanje”, „planiranje”, „izvršenje”, „nadzor i kontrolu” te „zaključenje”;
- › primjena metodologija upravljanja projektima (npr. PM<sup>2</sup>) te postupaka integriranog sustava upravljanja (IMS) Agencije Europske unije za željeznice pri korištenju alata, radu s dokumentima i stavkama koje se mogu provjeriti te njihovoj izradi;
- › priprema samostalno ili sa suradnicima natječajne specifikacije za projekte koji zahtijevaju djelomičnu ili potpunu eksternalizaciju posla;
- › preuzimanje ključne uloge u procjeni, odabiru, pregovaranju o uvjetima i upravljanju odnosom s izvođačima u tim inicijativama;
- › bliska suradnja s uključenim odjelima Agencije i odjelima za osiguravanje resursa te s upravljačkom strukturom pojedinačnih projekata;
- › suradnja s kolegama iz drugih agencija i institucija EU-a.

#### **Područje br. 2: Upravljanje ICT infrastrukturom**

Glavne dužnosti zaposlenika uključuju, ali nisu ograničene na:

- › razvoj, konfiguraciju, administriranje i održavanje ICT okruženja Agencije Europske unije za željeznice te upravljanje njima, kao i cjelokupno upravljanje projektima i postupcima za pružanje usluga;
- › doprinos unaprjeđenju ICT okruženja Agencije.

#### **Glavni zadatci i obveze:**

##### *Isporuka, pružanje usluge i podrška*

- › instalacija, konfiguracija i administracija hardvera za poslužitelje, operativnih sustava i softverskih okruženja pozadinskog ureda Agencije – platforme za proizvodnju / ispitivanje / osposobljavanje / pripremu;
- › administracija infrastrukture mobilnog računalstva te komunikacijske infrastrukture Agencije i upravljanje njima;
- › administracija velikih LAN/WAN okruženja;
- › upravljanje razinom usluge kako bi se zajamčilo ispunjavanje odredbi ugovora o razini usluge i ugovora o operativnoj razini;
- › otklanjanje poteškoća, provedba revizije i izvješćivanje o različitim sastavnicama ICT-a te o sustavu u cjelini;
- › upravljanje projektima povezanim s ICT infrastrukturom te po mogućnosti eksternalizacija dijela posla.

**Razvoj, stjecanje i primjena**

- › preuzimanje odgovornosti za analizu tržišta, ocjenjivanje prema referentnim vrijednostima, preporuke klijenata, izlaganja na događanjima, posjete dobavljačima i slične postupke prikupljanja informacija za buduće inicijative te radi održavanja koraka s najnovijim dostignućima i trendovima;
- › kada je riječ o dodijeljenim projektima, obavljanje poslova u pogledu upravljanja projektima iz svih pet procesnih skupina uključujući „pokretanje”, „planiranje”, „izvršenje”, „nadzor i kontrolu” te „zaključenje”;
- › primjena metodologija upravljanja projektima (npr. PM<sup>2</sup>) te postupaka integriranog sustava upravljanja (IMS) Agencije Europske unije za željeznice pri korištenju alata, radu s dokumentima i stavkama koje se mogu provjeriti te njihovoj izradi;
- › priprema samostalno ili sa suradnicima natječajne specifikacije za projekte koji zahtijevaju djelomičnu ili potpunu ekternalizaciju posla;
- › preuzimanje ključne uloge u procjeni, odabiru, pregovaranju o uvjetima i upravljanju odnosom s izvođačima u tim inicijativama;
- › bliska suradnja s uključenim odjelima Agencije i odjelima za osiguravanje resursa te s upravljačkom strukturom pojedinačnih projekata.

**II - KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI**

**Za oba područja**, u postupak odabira prihvaćaju se samo kandidati koji ispunjavaju sve kriterije prihvatljivosti navedene u nastavku na posljednji dan razdoblja za podnošenje prijava:

**1. Opći uvjeti:**

- › državljanstvo jedne od država članica Europske unije ili država članica EGP-a (Island, Lihtenštajn i Norveška);
- › uživanje svih građanskih prava;
- › ispunjene sve važeće zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka<sup>1</sup>;
- › posjedovanje karakternih osobina potrebnih za obavljanje dužnosti radnog mjesta<sup>2</sup>;
- › fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>;
- › vrlo dobro znanje jednog službenog jezika<sup>4</sup> Europske unije i zadovoljavajuće znanje dodatnog službenog jezika<sup>5</sup> Europske unije, u onoj mjeri u kojoj je to potrebno za obavljanje dužnosti radnoga mjesta;
- › kandidat je mlađi od dobne granice za automatsko umirovljenje osoblja EU-a, trenutačno postavljene na zadnji dan mjeseca u kojem kandidat navršava 66 godina<sup>6</sup>.

**2. Kvalifikacije:**

- › stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom, ako je redovno trajanje sveučilišnoga studija tri godine.

<sup>1</sup> Ako je primjenjivo.

<sup>2</sup> Prije zapošljavanja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

<sup>3</sup> Prije zapošljavanja odabrani kandidat mora proći pregled u zdravstvenom centru koji odredi Agencija kako bi se utvrdilo ispunjava li kriterije iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

<sup>4</sup> Vaš materinji jezik ili drugi službeni jezik EU-a s razinom poznavanja koja je vrlo dobra i koja odgovara razini C1 kako je definirana Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (CEFR) (<http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>).

<sup>5</sup> Poznavanje drugog službenog jezika EU-a koje odgovara barem razini B2 kako je definirana Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (CEFR).

<sup>6</sup> Vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju za dužnosnike, za članove privremenog osoblja, po analogiji primjenljivog i na ugovorno osoblje, i članak 119. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

**Važno:**

- › Sveučilišni studij mora biti iz područja informatike ili informacijskih tehnologija ili se mora odnositi na obrazovni kurikulum koji uključuje informatiku ili informacijske tehnologije.

**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.**

**III - KRITERIJI ODABIRA**

Kandidati koji ispunjavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti razmatrat će se i ocjenjivati prema kriterijima odabira. Kandidati ne moraju ispuniti sve kriterije odabira: kandidati koji ne ispunjavaju jedan ili više kriterija odabira neće se odmah isključiti iz postupka odabira.

**Kriteriji odabira** koji se upotrebljavaju za ocjenjivanje prijave kandidata prema odabranim područjima:

**Područje br. 1 – Razvoj softvera**

- › dobro poznavanje engleskog jezika<sup>7</sup>;
- › dokazano znanje u području specficiranja, razvoja i provedbe upravljanja aplikacijama;
- › poznavanje po mogućnosti jedne od sljedećih Microsoftovih tehnologija (dokazano službenim potvrdama) smatrat će se prednošću:
  - Microsoft Dynamics 365 for Customer Engagement;
  - Microsoft SharePoint 2013 i kasnije inačice;
  - SharePoint Designer 2013 i kasnije inačice;
  - Microsoft Team Foundation Server 2015 / Microsoft DevOps servisi;
- › poznavanje po mogućnosti jednog od sljedećih jezika i protokola (dokazano službenim potvrdama) smatrat će se prednošću:
  - JavaScript (jQuery);
  - Microsoft ASP .NET 4.x i 5.x;
  - Microsoft Visual C# 4.x;
  - Microsoft .NET Framework 4.x;
  - SQL;
  - UML 2.0 ili novije inačice;
  - Web servisi;
  - HTML;
  - CSS;
  - XML
  - WCF servisi;
  - Windows Workflow;
- › znanje i/ili iskustvo u upravljanju projektima potvrđeni službenom akreditacijom/potvrdom (npr. Prince2, PMI, SCRUM, PM<sup>2</sup> itd.) smatrat će se prednošću;
- › dokazano znanje u području upravljanja kvalitetom softvera;
- › znanje u području razvoja softvera dokazano službenim potvrdama (kao što je CSDP ili neke druge potvrde skladu s normom ISO/IEC 24773) smatrat će se prednošću.

<sup>7</sup> Budući da je engleski jezik sporazumijevanja u Agenciji, potrebna je najmanje razina B2 (u svim kategorijama jezičnih vještina).

**Područje br. 2: Upravljanje ICT infrastrukturom**

- › dobro poznavanje engleskog jezika<sup>8</sup>;
- › znanje/vještine dokazani potvrdama i iskustvom iz područja funkcija podrške pozadinskog ureda na temelju procesa ITIL-a za upravljanje incidentima, problemima i promjenama;
- › poznavanje, dokazano službenim potvrdama, po mogućnosti nekih od sljedećih inačica Microsoftovih tehnologija:
  - Microsoft Office paketi 2013 – 2019;
  - Microsoft Windows Server operativni sustavi 2012 – 2019;
  - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2012 – 2019;
  - Microsoft Office poslužitelji 2010 – 2019;
  - Azure AD, Office 365 glavne sastavnice;
  - PowerShell;
- › poznavanje, dokazano službenim potvrdama, po mogućnosti jedne od sljedećih tehnologija VMware inačica 5.5 – 6.7:
  - VMware ESXi;
  - VMware vCenter, UM;
  - VMware SRM.

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

Kandidati koji prema kriterijima odabira budu ocijenjeni kao najprikladniji pozvat će se na razgovor i pisani test.

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

Kandidati odabrani za fazu testiranja koja uključuje strukturirani razgovor i pisani test razmatrat će se i ocjenjivati na temelju sljedećih kriterija:

**Za razgovor: kriteriji relevantni za područje br. 1 – Razvoj softvera:**

- › motivacija;

**Tehničke i meke vještine:**

- › poznavanje i primjena standarda razvoja softvera;
- › poznavanje i primjena integracije aplikacija korištenjem usluga računalstva u oblaku;
- › poznavanje i primjena zaštite informacijske imovine;
- › poznavanje i/ili iskustvo u upravljanju projektima;
- › sposobnost komunikacije na engleskom jeziku (minimalna razina znanja B2);
- › svijest o sustavnim i metodičkim procesima u projektima te pojedinačnom i timskom radu;
- › sposobnost uspostavljanja ravnoteže između postupovnih zahtjeva planiranja projekata i usklađenosti s poslovnim zahtjevima kako bi se utvrdili resursi potrebni za osiguravanje učinkovitih i pravodobnih rješenja;
- › sposobnost analiziranja rizika, čime se jamči usklađenost s regulatornim okruženjem;
- › sposobnost prepoznavanja relevantne tehnologije koju treba predložiti radi učinkovitijeg odgovaranja na potrebe poslovnih zahtjeva.

**Za razgovor: kriteriji relevantni za područje br. 2 – Upravljanje ICT infrastrukturom:**

- › motivacija;

<sup>8</sup> Vidjeti napomenu 7.

**Tehničke i meke vještine:**

- › poznavanje i primjena praksi ITIL-a;
- › poznavanje i/ili iskustvo u upravljanju projektima;
- › poznavanje i primjena usluga računalstva u oblaku;
- › poznavanje i upotreba servisa Microsoft Active Directory;
- › sposobnost komunikacije na engleskom jeziku (minimalna razina znanja B2);
- › svijest o sustavnim i metodičkim procesima u projektima te pojedinačnom i timskom radu;
- › sposobnost analize zahtjeva u području ICT usluga kako bi se utvrdili resursi potrebni za postizanje ciljeva i svladavanje transverzalnih prepreka;
- › sposobnost analiziranja rizika, čime se jamči usklađenost s regulatornim okruženjem;
- › sposobnost prepoznavanja relevantne tehnologije koju treba predložiti u određenoj ICT domeni radi učinkovitijeg pružanja usluge.

**Za pisani test: kriteriji relevantni za sva područja:**

- › sposobnost pronalaženja načina ispunjavanja poslovnih zahtjeva i očekivanja;
- › sposobnost pisane komunikacije na engleskom jeziku;
- › sposobnost strukturiranja komunikacije u odnosu na sadržaj.

Za izvorne govornike engleskog jezika sposobnost komunikacije na drugom službenom jeziku EU-a testirat će se tijekom razgovora. S obzirom na to da je ta vještina sastavni dio prethodno navedenih općih zahtjeva, nemogućnosti dokazivanja zadovoljavajuće razine poznavanja drugog službenog jezika EU-a dovest će do isključenja kandidata iz postupka odabira.

## Poziv na podnošenje prijava za slobodna radna mjesta administratora (službenika za IT) u Odjelu za resurse i podršku

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD5) – uz dodatnu svrhu izrade popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2019/005*

<i>Datum objave:</i> 02.09.2019.	<i>Rok za podnošenje prijava:</i> 01.10.2019. (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> AD5	<i>Mjesto zaposlenja:</i> Valenciennes, Francuska
<i>Trajanje ugovora:</i> Četiri godine s mogućnošću produljenja na određeno razdoblje do najviše četiri godine. Ako se obnovi drugi put, ugovor se sklapa na neodređeno razdoblje.	<i>Osnovna mjesečna plaća:</i> 4 787,36 EUR za stupanj 1. s faktorom ponderiranja od 16,7 % (od 1. 7. 2018.), uz određene naknade po potrebi
<i>Odjel:</i> vidjeti: <a href="http://www.era.europa.eu">http://www.era.europa.eu</a>	
<i>Prijave se šalju isključivo e-poštom na adresu:</i> <a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>	<i>Popis uspješnih kandidata vrijedi do:</i> 01.10.2021., uz mogućnost produljenja valjanosti

<p><b>AGENCIJA</b></p> <p>Agencija Europske unije za željeznice agencija je Europske unije osnovana <u>Uredbom (EU) 2016/796</u>. Svrha joj je poduprijeti razvoj jedinstvenog europskog željezničkog prostora bez granica, koji će osigurati visoku razinu sigurnosti.</p> <p><b>Glavni je cilj Agencije poboljšati funkcioniranje željezničkog sustava za potrebe društva.</b></p> <p>Predani smo postizanju tog cilja na sljedeće načine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› izdavanjem potvrda i odobrenja te pružanjem usluga izdavanja prethodnog odobrenja za željeznički sektor;</li> <li>› razvojem zajedničkog pristupa sigurnosti putem Europskog sustava upravljanja željezničkim prometom (ERTMS);</li> <li>› nadzorom nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost i prijavljenih tijela;</li> <li>› pružanjem pomoći (putem npr. širenja znanja, osposobljavanja) državama članicama, nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i dionicima;</li> <li>› pružanjem tehničke podrške Europskoj komisiji; i</li> <li>› promicanjem jednostavnijeg pristupa korisnicima u europskom željezničkom sektoru.</li> </ul> <p>Više pojedinosti o našim aktivnostima možete pronaći u našem <u>jedinstvenom programskom dokumentu</u>.</p> <p>Sjedište Agencije nalazi se u Valenciennesu, dok je nekoliko objekata namijenjenih određenim događanjima smješteno u Lilleu. Agencija trenutno ima 175 zaposlenika. <u>Ovdje</u> možete saznati više o našoj misiji, viziji i vrijednostima.</p>
--

Za više informacija posjetite [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

#### ODJEL ZA RESURSE I PODRŠKU

Odjel za resurse i podršku Agenciji pruža usluge namijenjene pružanju podrške njezinu svakodnevnom funkcioniranju u pogledu sljedećih aspekata:

- › upravljanje ljudskim resursima;
- › informacijske tehnologije; i
- › upravljanje objektima.

Naime, Odjel za resurse i podršku provodi i nadzire različite politike i prakse povezane s ljudskim resursima, na taj način jamčeći učinkovit odabir, zapošljavanje, osposobljavanje i upravljanje karijerom, a isto tako i učinkovite administrativne postupke koji su s tim povezani.

Odjel za resurse i podršku upravlja i poslovnim prostorima Agencije, vodeći brigu o održavanju, čišćenju i sigurnosnim uslugama.

Odjel među ostalim koordinira IT infrastrukturu i upravlja njome, čime osigurava i održava rješenja informacijske i komunikacijske tehnologije koja pridonose većoj djelatnosti i učinkovitosti Agencije.

#### POSTUPAK PRIJAVE

Kako bi prijave bile **valjane**, kandidati moraju svoj uredno ispunjeni obrazac za prijavu Agencije Europske unije za željeznice podnijeti najkasnije do posljednjeg dana razdoblja za podnošenje prijava.

**Kandidati s potvrdama o stupnju obrazovanja / diplomama iz zemalja koje nisu članice EU-a uz svoj obrazac za prijavu Agencije Europske unije za željeznice moraju priložiti i skenirani primjerak potvrde/diplome ovjerene u EU-u.**

**Nepridržavanje navedenih uputa rezultirat će isključenjem iz postupka odabira.**

S obzirom na to da je jezik sporazumijevanja u Agenciji engleski, kandidate potičemo da podnesu prijavu 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 **01.10.2019.** 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 predane putem telefaksa ili pošte neće uzimati u obzir.

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

Kandidatima je zabranjeno izravno ili neizravno stupiti u kontakt s članovima odbora za odabir i zabranjeno je da to netko drugi učini u njihovo ime. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora (dalje u tekstu „TOSU”) na osnovi delegiranja ovlasti zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji se ogluše na ovu uputu.



Nakon završetka postupka odabira sastavit će se popis uspješnih kandidata s rokom valjanosti od dvije godine. Valjanost popisa uspješnih kandidata može se produljiti ako tako odluči tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora. Popis uspješnih kandidata može se upotrebljavati za zapošljavanje na druga radna mjesta iste funkcijske skupine i razreda te istog profila kao i prethodno opisano radno mjesto.

**Imajte na umu da zbog mogućeg velikog broja prijava koje ćemo zaprimiti unutar roka za podnošenje prijava može doći do poteškoća s obradom velike količine podataka u sustavu. Stoga se kandidatima savjetuje da svoje prijave pošalju znatno prije naznačenog roka.**

**Važno:** Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike potvrda o stupnju obrazovanja / diploma, dokazi o iskustvu itd.) NE šalje se u ovoj fazi, već će to biti potrebno učiniti u kasnijoj fazi postupka. Dokumentacija se kandidatima ne vraća.

#### 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 i/ili administratora koji upravlja sektorom, predstavnika Odjela za upravljanje ljudskim resursima i predstavnika Odbora osoblja;
2. Odbor za odabir provjerit će jesu li podnesene prijave u skladu s posebnim uvjetima navedenima u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti” poziva na podnošenje prijava;
3. Prijave koje ispunjavaju te kriterije zatim će se razmotriti i ocijeniti prema kriterijima navedenima u odjeljku „Kriteriji odabira” poziva na podnošenje prijava;
4. Za svako radno mjesto 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” poziva na podnošenje prijava;
5. Odbor za odabir poziva prvih **15** kandidata s najvećim brojem bodova (za **područje 1. – Razvoj softvera**) te prvih **15** kandidata s najvećim brojem bodova (za **područje 2. – Upravljanje ICT infrastrukturom**) koji su ostvarili rezultat od najmanje 60 % ukupnog broja bodova koji se dodjeljuju prema kriterijima odabira. Odbor će pozvati i sve kandidate koji ostvare rezultate jednake onima koje je ostvarilo 15 kandidata s najboljim rezultatima za oba područja;
6. Kandidati koji su ušli u uži izbor bit će pozvani na sudjelovanje u sljedećoj fazi postupka odabira koju čine razgovor s kandidatom i pisani test;
7. Razgovor i pisani test održavaju se na engleskom jeziku. Ako vam je materinji jezik engleski, postoji mogućnost da se na razgovoru testira drugi jezik naveden u obrascu za prijavu;
8. Rezultati razgovora s kandidatom 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 testovi kandidata koji ne ostvare minimalan broj bodova za prolaz na razgovoru neće se ocjenjivati;**
9. Nakon što svi razgovori i pisani testovi budu ocijenjeni, odbor za odabir TOSU-u predlaže popis prikladnih kandidata. Na popis uspješnih kandidata za svako pojedino područje uvrstit će se prvih **pet** kandidata koji ostvare prolazne ocjene u skladu s točkom 8. Na popis će se uvrstiti i svi kandidati koji ostvare isti rezultat kao i prvih **pet** kandidata s najvišim brojem bodova. Kandidati uvršteni na popis uspješnih kandidata navode se prema ostvarenim rezultatima. Kandidati bi trebali imati na umu da uvrštenje na popis uspješnih kandidata nije jamstvo zapošljavanja;
10. Prije zapošljavanja člana privremenog osoblja TOSU ili njegov predstavnik za svakog kandidata provjerava postojanje potencijalnih osobnih interesa koji bi mogli utjecati na njegovu/njezinu neovisnost te postojanje bilo kakvih drugih sukoba interesa. Kandidat treba obavijestiti TOSU ili njegova predstavnika o svim postojećim ili mogućim sukobima interesa upotrebom posebnog obrasca. TOSU prema potrebi poduzima potrebne mjere;

11. Agencija primjenjuje vrlo stroga pravila u pogledu sukoba interesa. Imajući u vidu posebnu i specifičnu prirodu posla koji Agencija Europske unije za željeznice obavlja, upravni odbor donio je posebna pravila o sukobu interesa primjenjiva na članove osoblja. Više informacija možete pronaći u Odluci br. 169 upravnog odbora o donošenju okvira za dobro administrativno postupanje te u njezinu Prilogu. Kandidati u obrascu za prijavu moraju potvrditi svoju spremnost da se pridržavaju tih pravila;
12. Popis uspješnih kandidata valjan je do 01.10.2021. Njegova se valjanost može produljiti odlukom TOSU-a;
13. Prikladni kandidati zapošljavaju 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 radno iskustvo;
15. Kandidati ni pod kojim uvjetom ne smiju izravno ili neizravno kontaktirati odbor za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. TOSU zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji se oglašuju na tu 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 inozemstvo i pored toga prosječno 16 slobodnih dana godišnje koje daje Agencija Europske unije za željeznice;
3. opće i primjenjivo stručno osposobljavanje uz mogućnosti profesionalnog razvoja;
4. sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);
5. pokrće osiguranja u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti u okviru Zajedničkog sustava zdravstvenog osiguranja EU-a, naknada za nezaposlenost i invaliditet te putno osiguranje.

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

6. naknadu za život u inozemstvu ili boravak u stranoj državi;
7. naknadu za kućanstvo;
8. naknadu za uzdržavano dijete;
9. naknadu za obrazovanje;
10. naknadu za nastanjenje i povrat troškova preseljenja;
11. početne privremene dnevnice;
12. ostale povlastice (povrat troškova putovanja pri zaposlenju itd.).

Više informacija o pojedinim uvjetima potražite u Prilogu VII. **Pravilniku o osoblju** (od str. 96. do 110.):

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF>

#### OBVEZE

##### **Predanost promicanju jednakih mogućnosti:**

Agencija je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti te potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju nacionalnosti, dobi,

##### **Žalbeni postupak:**

Kandidati koji su sudjelovali u postupku odabira mogu tražiti povratne informacije o svojem rezultatu na pisanom testu odnosno dodatnim testovima i razgovoru. Kandidat koji smatra da

<p>rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet, bračni status ili druge obiteljske okolnosti.</p>	<p>postupak nije ispravno proveden i/ili da je došlo do pogreške u bilo kojoj fazi postupka procjene, može zatražiti ponovno razmatranje prijave te podnijeti pritužbu ili žalbu. U tu se svrhu može predati zahtjev za ponovno razmatranje 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 odabira o kojem je riječ te jasno navesti kriterij ili kriterije prihvatljivosti za koje se traži ponovno razmatranje, kao i razloge zbog kojih se traži ponovno razmatranje.</p> <p>Zahtjev se šalje na posebnu e-adresu Agencije (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>).</p> <p>Kandidati će obavijest o odluci odbora za odabir primiti u roku od 15 kalendarskih dana nakon zaprimanja zahtjeva.</p>
--	--

<b>ŽALBENI I PRITUŽBENI POSTUPCI</b>	
<p>Ako kandidat smatra da je oštećen određenom odlukom, može podnijeti administrativnu pritužbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Pritužba se mora podnijeti u roku tri mjeseca od primanja obavijesti o postupku kojim je kandidat oštećen.</p> <p>Ako pritužba bude odbijena, kandidat može u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije podnijeti pravni lijek Općem sudu Europske unije na sljedeću adresu: The General Court of the European Union Postal Address L-2925 Luxembourg <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>Imajte na umu da TOSU nema ovlasti za izmjenu odluka odbora za odabir. Sud dosljedno zastupa stajalište da široko diskrecijsko pravo odbora za odabir kandidata nije podložno ponovnom razmatranju Suda, osim u slučaju kršenja pravila postupanja odbora za odabir kandidata.</p>	<p>Moguće je i podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima određenima Odlukom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima kojima se uređuje obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenoj u Službenom listu Europske unije L 113 od 4. svibnja 1994.:</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>Imajte na umu da pritužbe koje podnesete Ombudsmanu nemaju odgodni učinak na razdoblje propisano člankom 90. stavkom 2. i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije za podnošenje žalbe ili drugog pravnog lijeka Općem sudu Europske unije na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.</p>

<b>ZAŠTITA PODATAKA</b>	
<p>Svrha obrade podnesenih podataka jest upravljanje vašom prijavom s obzirom na mogućnost predodabira i zapošljavanja u Agenciji.</p> <p>S vašim osobnim podacima dostavljenima Agenciji Europske unije za željeznice postupat će se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 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.</p>	<p>Za više informacija vidjeti:</p> <p><u><a href="#">Izjava o privatnosti – Odabir i zapošljavanje osoblja Agencije (članovi privremenog osoblja, članovi ugovornog osoblja, upućeni nacionalni stručnjaci i pripravnici)</a></u></p>