Pályázati felhívás adminisztrátori tisztségek betöltésére a műveleti egységeknél

A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott (AD8) – tartaléklista összeállítása céljából – ERA/AD/2017/001-OPE

|  |
| --- |
| *FELADATKÖR* |
| Az állást betöltő személy az Ügynökség egyik műveleti egységénél fog dolgozni az egységvezető közvetlen irányítása alatt.  A munkakör szenzitív jellegére való tekintettel a sikeres pályázótól elvárás a titoktartási képesség.  Fő feladatok és felelősségi körök:  **Emberek és tevékenységek szervezése és irányítása:**   * az állás betöltője javaslatokat tesz, illetve nyomon követi a szóban forgó egység egyik részlegének szervezését, biztosítja a feladatok és felelősségi körök hatékony elosztását a személyzet tagjai között, miközben végrehajtja a részleg alábbi tevékenységeit: * az egységvezető közvetlen felügyelete alatt vezeti és irányítja a szóban forgó egység egyik részlegét, teljesítve az elvárt eredményeket és biztosítva, hogy a személyzet az egység által teljesítendő munkaprogram releváns részeinek végrehajtásához és az Ügynökség küldetésének és céljainak megvalósításához szükséges teljesítményt nyújtja, lehetővé téve egyúttal a személyzet tagjai számára, hogy teljes mértékben kihasználják képességeiket; * megtervezi, biztosítja és felügyeli a részleg által nyújtott munkateljesítmény minőségét; * részt vesz az egység vezetőségének munkájában annak érdekében, hogy biztosítsa az egység részlegei közötti következetes módszerek alkalmazását; * szaktudást nyújt a többi részleg és egység számára vasúti járművekkel és/vagy jármű-engedélyezéssel kapcsolatban, amennyiben az szükséges feladataik ellátásához, illetve igény van rá; * meghatározza azokat a személyzeti kompetenciákat és profilokat, amelyek a részlegtől elvárt feladatok ellátásához szükségesek; * nyomon követi és értékeli a célok megvalósítását, valamint a személyzet teljesítményét releváns feltételek/mutatók segítségével, és jelentést tesz az egységvezetőnek az elért eredményekről; * interaktív kommunikációt folytat a részleg munkatársaival, biztosítva ezáltal, hogy a szükséges információk eljutnak hozzájuk, és lehetőséget kapnak arra, hogy visszajelzést adjanak tevékenységükkel és feladataikkal kapcsolatban.   **A szakpolitikák kidolgozása és külső kapcsolatok:**   * közreműködik az Ügynökség stratégiai tervezésében és szakpolitikáinak kidolgozásában; * javaslatot tesz a részleg küldetésére és célkitűzéseire vonatkozóan az egységen és az Ügynökségen belül; * egyeztet az Európai Bizottsággal és más intézményekkel és szervekkel a felelősségi körébe tartozó kérdéseket illetően; * képviseli az egységet és az Ügynökséget belső és külső üléseken, eseményeken és munkacsoportokban; * tanácsot ad, elemzéseket készít, jelentéseket és ajánlásokat készít elő, vagy kezdeményezéseket dolgoz ki az egységvezető kérésére. |

|  |
| --- |
| *SZAKMAI KÉPESÍTÉSEK ÉS EGYÉB KÖVETELMÉNYEK* |
| Ahhoz, hogy a pályázó az állás betöltésére alkalmasnak minősüljön, a pályázat benyújtására előírt határidő lejártáig az alább meghatározott alkalmassági feltételek mindegyikének eleget kell tennie:  **ALKALMASSÁGI FELTÉTELEK**   * oklevéllel igazolt, befejezett, legalább 4 éves egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ezt követően pedig legalább 12 év szakmai tapasztalat; * **VAGY** * oklevéllel igazolt, befejezett, legalább 3 éves egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ezt követően pedig legalább 13 év szakmai tapasztalat;   **VAGY**   * ezzel egyenértékű szakképzés, amennyiben a szolgálat érdekei úgy kívánják. * Az egyetemi tanulmányokat mérnöki, tudományos vagy hasonló területen kell teljesíteni; * (az egyetemi diploma odaítélést követően) legalább 5 éves, a munkakörhöz kapcsolódó pozíciókban szerzett releváns szakmai tapasztalat a vasúti szektor területén; * az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének[[1]](#footnote-1) alapos ismerete, illetve az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének[[2]](#footnote-2) kielégítő és a munkakörrel járó feladatok ellátásához szükséges mértékű ismerete; * az Európai Unió valamely tagállamának vagy az EGT-megállapodás valamely részes államának (Izland, Liechtenstein és Norvégia) állampolgára; * állampolgári jogai maradéktalanul megilletik; * a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeknek eleget tett[[3]](#footnote-3); * megfelel a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek[[4]](#footnote-4); * fizikailag alkalmas a pozícióval járó feladatok teljesítésére[[5]](#footnote-5).   Az érvényes pályázatok értékelése és pontozása az alább felsorolt követelmények szerint történik. Kérjük, vegye figyelembe, hogy azt a pályázót, aki nem felel meg valamelyik alapvető követelménynek, kizárják a kiválasztási eljárásból. Az előnyként megjelölt kritériumok nem teljesülése nem von maga után kizárást.  **KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK**  Ahhoz, hogy a felvételi bizottság fel tudja mérni az Ön kompetenciáit és szaktudását, az iskolai végzettségéből és szakmai tapasztalatából származó konkrét példákat kell benyújtania, amelyek igazolják, hogy megfelel az alapvető és az előnyt jelentő kiválasztási kritériumoknak:   1. *Alapvető elvárás, hogy a pályázó*  * alaposan ismerje a vasutakat és tapasztalattal rendelkezzen e területen, különösen a vasutak kölcsönös átjárhatósága és/vagy járműengedélyezés terén; * kiváló angol nyelvtudással rendelkezzen (szóban és írásban egyaránt C1 mesterfokú nyelvhasználóként); * képes legyen információkat integrálni, és így értékes és helyes következtetéseket levonni (információkezelési készségek); * képes legyen fontossági sorrendbe állítani a feladatokat és kezelni az erőforrásokat saját felelősségi körében (feladatkezelési készségek); * emberek irányításával járó munkatapasztalattal rendelkezzen (személyzetkezelési készségek); * jó interperszonális készségekkel rendelkezzen (beleértve a kommunikációs és érdekérvényesítési készségeket multikulturális környezetben); * jó önmenedzsment-készségekkel rendelkezzen (beleértve a rugalmasságot, a kitartást és az akadályok konstruktív módon történő leküzdését); * magabiztosan használja az MS Office alkalmazásokat.  1. *Előnyt jelent, ha a pályázó*  * ismeri az EU vasúti szakpolitikáját és jogszabályait; * ismeretekkel rendelkezik a vasútijármű-tervezésről és -hitelesítésről; * tapasztalattal rendelkezik a szakpolitikák kidolgozása és végrehajtása terén; * konkrét tapasztalattal rendelkezik és közvetlenül részt vett valós jármű-engedélyezési eljárásokban; * konkrét tapasztalattal rendelkezik vasúti rendszerek (rögzített berendezések vagy járművek) üzemeltetése terén; * munkanyelvként ismer további hivatalos EU nyelveket (szóban és írásban egyaránt B2 önálló nyelvhasználóként).   A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumok körében szigorúbb követelményeket is megállapíthat. |

Pályázati felhívás adminisztrátori tisztségek betöltésére a műveleti egységeknél

A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott (AD8) – tartaléklista összeállítása céljából – ERA/AD/2017/001-OPE

|  |  |
| --- | --- |
| *A közzététel időpontja:* 13/02/2017 | *A pályázatok benyújtásának határideje:* 13/03/2017 (23.59 közép-európai idő szerint, Valenciennes-i helyi idő szerint) |
| *A szerződés típusa:* A személyzeti szabályzat 2. cikk f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott  *Besorolási csoport és fokozat:* AD8 | *Foglalkoztatás helye:* Valenciennes, Franciaország |
| *A szerződés tartama:* 4 év, amely 4 évet meg nem haladó határozott időtartamra meghosszabbítható. Második alkalommal történő meghosszabbítás esetén a szerződés határozatlan idejűvé válik. | *Havi alapbér:*6502,76 euró az 1. fizetési fokozatban, 13,8%-os súlyozó tényező alkalmazásával (2016.07.01-jétől kezdődően), adott esetben további juttatások. |
| *Szervezeti egység:* lásd alább | |
| *A pályázatokat e-mailben az alábbi címre kell küldeni:* jobs@era.europa.eu | *A tartaléklista érvényessége:*2018.12.31. (a tartaléklista érvényességi ideje meghosszabbítható) |

|  |
| --- |
| *AZ ÜGYNÖKSÉG* |
| Az Európai Unió Vasúti Ügynökségét (a továbbiakban: az Ügynökség) a 2016. május 11-i (EU) 2016/796/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hozta létre. Feladatunk, hogy hatékonyabban működő vasúti rendszert biztosítsunk a társadalom szolgálatában: ennek érdekében hozzájárulunk a magas szintű biztonságot garantáló, határok nélküli, egységes európai vasúti térség megteremtéséhez, kidolgozzuk az Európai Vasúti Forgalomirányítási Rendszer (ERTMS) biztonságával kapcsolatos közös megközelítést és támogatjuk a vásárlók egyszerűbb hozzáférését az európai vasúti ágazathoz. 2019-től kezdve az Ügynökség lesz az az európai hatóság, amely kiadja az EU egész területére érvényes egységes biztonsági tanúsítványokat a vasúti vállalkozásoknak, kiadja a több országban való üzemeltetéshez szükséges járműengedélyeket és megadja az előzetes jóváhagyást az ERTMS infrastruktúrához. Az Ügynökség irodái a franciaországi Valenciennes-ben (székhely) és Lille-ben (konferenciaközpont) találhatók, az Ügynökség alkalmazotti létszáma jelenleg 160 fő.  Az Ügynökségre vonatkozó további információért keresse fel az alábbi honlapot: [http://www.era.europa.eu](http://www.era.europa.eu/) |

|  |
| --- |
| *A PÁLYÁZÁS MENETE* |
| Az **érvényes** pályázathoz a pályázónak az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:   * részletes önéletrajz (csak Europass önéletrajz formájában). Bővebb információk az alábbi linken találhatók:   <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>   * legfeljebb 2 oldalas motivációs levél, amelyben a pályázó kifejti, hogy miért érdekli a meghirdetett állás, és kiválasztása esetén milyen többletértéket nyújtana az Ügynökség számára; * az alkalmassági táblázat (lásd a mellékletet).   **A fenti utasítások figyelmen kívül hagyása a pályázó kiválasztási eljárásból való kizárását vonja maga után.**  Tekintve, hogy az Ügynökség munkanyelve az angol, a kiválasztási eljárás elősegítése érdekében ajánlatos, hogy a jelentkezők angol nyelven nyújtsák be pályázatukat.  A pályázatokat e-mailben a [**jobs@era.europa.eu**](mailto:jobs@era.europa.eu) címre kell küldeni legkésőbb **13/03/2017-án/én** közép-európai idő szerint (Valenciennes-i helyi idő szerint) 23.59 óráig, **az e-mail tárgysorában feltüntetve az álláshirdetés hivatkozási számát.**  Kérjük, vegye figyelembe, hogy a faxon vagy postai úton elküldött pályázatok nem fogadhatók el.  Ha az eljárás bármely szakaszában kiderül, hogy a pályázó által megadott információ nem felel meg a valóságnak, a pályázót kizárhatják az eljárásból.  A felvételi bizottság tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek sem közvetlenül, sem közvetve nem léphetnek kapcsolatba. A szerződéskötésre jogosult hatóság (a továbbiakban: szerződő hatóság) fenntartja a jogot, hogy a fenti utasítást figyelmen kívül hagyó pályázókat kizárja az eljárásból.  A tartaléklista **2018.12.31**-ig lesz érvényben. A tartaléklista érvényességi ideje a szerződő hatóság belátása szerint meghosszabbítható. A tartaléklista a fentiekhez hasonló profilú jelöltet igénylő álláshelyek betöltéséhez is felhasználható.  **Kérjük, vegye figyelembe, hogy az Ügynökséghez érkező pályázatok nagy száma miatt a pályázatok beadásának határidejéhez közeledve a rendszerben problémák léphetnek fel a nagy mennyiségű adat feldolgozása következtében. Ezért a pályázóknak tanácsos jelentkezésüket jóval a határidő lejárta előtt benyújtaniuk.**  **Fontos:** Az igazoló dokumentumokat (pl. diplomák/oklevelek, referenciák stb. hiteles másolatai) ekkor még NEM kell beküldeni, azokat az eljárás későbbi szakaszában, kifejezett kérésre kell benyújtani. A pályázóknak a benyújtott dokumentumokat nem küldik vissza. |

|  |
| --- |
| *KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS* |
| A kiválasztás a következők szerint zajlik:   1. A felvételi bizottság ellenőrzi a pályázatok érvényességét és elfogadhatóságát. 2. Az alkalmassági feltételeknek megfelelő jelölteket a kiválasztási kritériumoknak megfelelően értékelik. 3. A felvételi bizottság értékeli az alkalmas jelöltek motivációs leveleit és önéletrajzait, majd felállítja az álláshirdetésben megállapított kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő jelöltek listáját. 4. A kiválasztási kritériumok alapján végzett előválogatás során legmagasabb pontszámot elérő pályázókat behívják interjúra. 5. A felvételi bizottság meghallgatja az előválogatott pályázókat, és írásbeli tesztet írat velük. 6. Az írásbeli teszt angol nyelvű. 7. Az interjú nyelve az angol. Ha az Ön anyanyelve az angol, az interjún sor kerül az önéletrajzában megjelölt második nyelv ismeretének ellenőrzésére is. 8. A jelöltek egy speciális értékelőközpontban további értékelésen vesznek részt. Az értékelés nyelve az angol. 9. Az interjú és az írásbeli teszt eredményeinek megállapítását követően a felvételi bizottság előterjeszti az alkalmas pályázók listáját[[6]](#footnote-6) a szerződő hatóságnak. A listán a pályázók ábécésorrendben szerepelnek az interjún és az írásbeli teszten elért pontszámok részletezésével (adott esetben). Az interjún és írásbeli teszten (adott esetben) a szükséges pontszámot elérő jelöltek (adott esetben) tartaléklistára kerülnek. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára való felvétel nem garantálja a kinevezést. 10. Ideiglenes alkalmazott foglalkoztatását megelőzően a szerződő hatóság megvizsgálja, hogy az adott jelöltnek van-e olyan személyes érdekeltsége, amely befolyásolhatja függetlenségét vagy összeférhetetlenséget okoz. A pályázónak erről egy, a tényleges vagy esetleges összeférhetetlenségre vonatkozó külön nyomtatványon tájékoztatnia kell a szerződő hatóságot. Szükség esetén a szerződő hatóság megteszi a megfelelő intézkedéseket. 11. A tartaléklista 2018.12.31-ig érvényes. A tartaléklista érvényességi ideje a szerződő hatóság határozatával meghosszabbítható. 12. Az alkalmas pályázókat a szerződő hatóság döntése alapján foglalkoztatják. Az állás odaítélése előtt a tartaléklistán szereplő pályázók adott esetben interjún vesznek részt az ügyvezető igazgatóval. |

|  |  |
| --- | --- |
| *A FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK ÖSSZEFOGLALÁSA* | |
| 1. a javadalmazás mentes a nemzeti adózás alól, a fizetésre ehelyett az Európai Unió költségvetésébe befolyó forrásadó vonatkozik;  2. naptári hónaponként két nap éves alapszabadság, ezenfelül további napok a fokozattól és az életkortól függően, továbbá a más tagállamból érkező alkalmazottaknak további 2 és fél nap; ehhez adódik évente átlagosan 16 munkaszüneti nap;  3. általános és szakirányú szakmai képzés, valamint szakmai fejlődési lehetőségek;  4. uniós nyugdíjrendszer (10 éves szolgálat után);  5. közös uniós betegségbiztosítási rendszer, baleset- és foglalkozási megbetegedés biztosítás, álláskeresési és rokkantsági támogatás és utasbiztosítás. | **Az egyéni helyzettől és a származási helytől függően az alkalmazottak jogosultak lehetnek még az alábbiakra:**  6. külföldi munkavégzési és lakástámogatások;  7. lakásfenntartási támogatás;  8. eltartott gyermek után járó támogatás;  9. iskoláztatási támogatás;  10. letelepedési támogatás és a költözési költségek megtérítése;  11. ideiglenes napidíjak;  12. egyéb juttatások (a munkába állással összefüggésben felmerülő utazási költségek megtérítése stb.).  A feltételekre vonatkozó további információkért tanulmányozza a **személyzeti szabályzat VII. mellékletét** (96–110. oldal):  <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HU:PDF> |

|  |  |
| --- | --- |
| *ELKÖTELEZETTSÉG* | |
| **Elkötelezettség az esélyegyenlőség előmozdítása mellett:**  Az Ügynökség munkaadóként támogatja az esélyegyenlőséget, és nemzetiségre, korra, fajra, politikai meggyőződésre, világnézetre, vallási meggyőződésre, nemre és szexuális irányultságra, valamint fogyatékosságra, családi állapotra vagy egyéb családi helyzetre való tekintet nélkül várja az alkalmassági és kiválasztási kritériumoknak megfelelő jelöltek pályázatait. | **Fellebbezési eljárás:**  Az a pályázó, aki úgy véli, hogy pályázata elfogadhatóságát illetően hibás döntés született, kérheti a döntés felülvizsgálatát. Ehhez a pályázatának elutasításáról tájékoztató e-mail keltétől számított 20 naptári napon belül felülvizsgálati kérelmet nyújthat be. A felülvizsgálati kérelemnek tartalmaznia kell a kiválasztási eljárás hivatkozási számát, továbbá világosan ki kell térnie arra az alkalmassági kritériumra, amelynek felülvizsgálatát a pályázó kéri, valamint a felülvizsgálatot megalapozó okokra. A kérelmet az Ügynökség erre a célra szolgáló e-mail-címére kell küldeni (jobs@era.europa.eu).  A pályázót a kérelmének kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül tájékoztatni kell a felvételi bizottságnak az ügyben hozott határozatáról. |

|  |  |
| --- | --- |
| *FELLEBBEZÉSI ÉS PANASZTÉTELI ELJÁRÁSOK* | |
| Ha a pályázó úgy ítéli meg, hogy egy adott döntés őt hátrányosan érinti, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikke (2) bekezdése szerinti közigazgatási panaszt tehet az alábbi címen:  Executive Director  European Union Agency for Railways  120, Rue Marc Lefrancq  FR – 59300 Valenciennes  A panaszt 3 hónapon belül kell benyújtani attól az időponttól számítva, hogy a pályázót értesítették az őt hátrányosan érintő döntésről.  A panasz elutasítása esetén a pályázó az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint és az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 91. cikke alapján keresetet nyújthat be:  The General Court of the European Union  Rue du Fort Niedergrünewald  L-2925 Luxembourg  <http://curia.europa.eu/>  Kérjük, vegye figyelembe, hogy a szerződő hatóságnak nem áll módjában a felvételi bizottság döntését megváltoztatni. A Bíróság következetesen azt az álláspontot képviseli, hogy a felvételi bizottság tág mérlegelési jogköre nem képezheti a Bíróság felülvizsgálatának tárgyát, kivéve, ha megsértették a felvételi bizottság eljárására vonatkozó szabályokat. | Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében és az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló 1994. március 9-i európai parlamenti határozatban (az Európai Unió Hivatalos Lapja L 113., 1994. május 4.) megállapított feltételeknek megfelelően lehetőség van az európai ombudsmannál is panaszt emelni:  European Ombudsman  1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  F – 67001 Strasbourg Cedex  [http://www.ombudsman.europa.eu](http://www.ombudsman.europa.eu/)  Kérjük, vegye figyelembe, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasz nincs halasztó hatállyal az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok benyújtására, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint a Törvényszékhez intézett kereset benyújtására kijelölt határidőre. |

|  |  |
| --- | --- |
| *ADATVÉDELEM* | |
| Az Ön által szolgáltatott adatok feldolgozására kizárólag azzal a céllal kerül sor, hogy az esetleges előválogatás és az Ügynökségnél való foglalkoztatás érdekében elbírálják a pályázatát.  Az Öntől kért személyes adatok feldolgozására a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban kerül sor. | Lásd az alábbi hivatkozást:  <http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx> |

1. Az Ön anyanyelve vagy az EU egy másik hivatalos nyelve, amelyet Ön kiváló szinten, a közös európai nyelvi referenciakeret (CEFR) szerinti C1 szintnek megfelelően ismer <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#footnote-ref-1)
2. Az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének ismerete legalább a közös európai nyelvi referenciakeret (CEFR) szerinti B2 szintnek megfelelően. [↑](#footnote-ref-2)
3. (ha van ilyen) [↑](#footnote-ref-3)
4. *Kinevezése előtt a sikeres pályázót felkérik, hogy mutasson be büntetlen előéletét igazoló dokumentumot* [↑](#footnote-ref-4)
5. Kinevezése előtt a sikeres pályázónak orvosi vizsgálaton kell átesnie az Ügynökség által megjelölt egészségügyi központban annak megerősítése céljából, hogy teljesülnek az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 28. cikkének e) pontjában foglalt követelmények [↑](#footnote-ref-5)
6. Az Ügynökség csak azokat a pályázókat veszi figyelembe, akik összesítve a maximális pontszám legalább 50%-át elérik. [↑](#footnote-ref-6)