

Making the railway system
work better for society.

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus administratora (projektu vadītāja) amata vietai operatīvajās vienībās

Pagaidu darbinieks 2(f) (AD6) – rezerves saraksta izveidei – ERA/AD/2019/003-OPE

I - AMATA APRAKSTS

Darbinieks strādās vienā no operatīvajām vienībām un būs pakļauts vienības vadītājam vai administratoram, kurš vada darba grupu.

Galvenie uzdevumi un pienākumi:

- › vadīt projektus un koordinēt izvērtēšanas procesu, lai dzelzceļa uzņēmumiem piešķirtu vienotos drošības sertifikātus;
- › nodrošināt, ka vienoto drošības sertifikātu saņemšanai iesniegtie pieteikumi tiek izvērtēti efektīvi, laikus un tehniski pareizi;
- › sasniegt projektu mērķus atbilstīgi aģentūras standartiem un procedūrām šādās jomās:
 - › dzelzceļa drošības uzlabošana, nodrošinot pozitīvu drošības kultūru un cilvēkfaktoru un organizatorisko faktoru integrāciju;
 - › dzelzceļa darbību un vadības sistēmu saskaņošana;
- › palīdzēt sistemātiski pārskatīt valstu izmeklēšanas struktūru izdotos nelaimes gadījumu izmeklēšanas ziņojumus;
- › veicināt ES dzelzceļa nozares tiesību aktu piemērošanu un uzraudzīt to īstenošanu;
- › piedalīties aģentūras informācijas izplatīšanas darbību veikšanā;
- › sadarboties ar ārējām ieinteresētajām personām (tostarp ar ES valstu un citu valstu iestāžu pārstāvjiem) un organizēt ar šādu sadarbību saistītās sanāksmes, kā arī sagatavot ziņojumus.

II - ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Atlases procedūrā piedalās kandidāti, kuri pieteikumu iesniegšanas beigu datumā atbilst **visiem** turpmāk minētajiem atbilstības kritērijiem.

1. **Vispārīgās prasības:**

- › jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts vai Eiropas Ekonomikas zonas valsts (Islande, Lihtenšteina un Norvēģija) valstspiederīgam;
- › jābūt tiesīgam izmantot visas pilsonim pienākošās tiesības;
- › jābūt izpildījušam spēkā esošajos tiesību aktos par militāro dienestu noteiktās prasības¹;

¹ Attiecīgā gadījumā.

- › jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām²;
- › jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus³;
- › jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas⁴ zināšanām un pietiekošām otras Eiropas Savienības oficiālās valodas⁵ zināšanām tādā līmenī, kāds nepieciešams ar amatu saistīto pienākumu izpildei;
- › nav sasniegts vecums, kad ES darbinieki tiek automātiski pensionēti, proti, tā mēneša pēdējā diena, kurā kandidāts sasniedz 66 gadu vecumu⁶.

2. Kvalifikācija/profesionālā pieredze:

- › izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākajā mācību iestādē ir **4 gadi vai vairāk**, un vismaz 3 gadus ilga turpmākā profesionālā pieredze;
VAI
- › izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākajā mācību iestādē ir **3 gadi**, un vismaz 4 gadus ilga turpmākā profesionālā pieredze.

Tiks pieņemti tikai tādi kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti, kurus izdevušas ES dalībvalstu iestādes vai EEZ (Eiropas Ekonomikas zonas) valstu iestādes, kā arī kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti, kurus par līdzvērtīgiem atzinušas attiecīgās ES vai EEZ dalībvalstu iestādes.

3. Profesionālā pieredze:

lai kvalificētos šim amatam, pieteikumu iesniegšanas beigu datumā kandidāta profesionālās pieredzes kopējam ilgumam ir jābūt šādam:

- › vismaz 3 gadus ilga attiecīga profesionālā pieredze⁷ (kas iegūta pēc augstskolas diploma saņemšanas), kā norādīts iepriekš sadaļā “Galvenie uzdevumi un pienākumi”;
- › profesionāla projektu vadības pieredze.

III - ATLASĒS KRITĒRIJI

² Pirms pieņemšanas darbā sekmīgajam kandidātam būs jāiesniedz izziņa par sodāmības neesamību.

³ Pirms pieņemšanas darbā veiksmīgā kandidāta veselības stāvokli pārbauda medicīnas centrā, ko norādījusi aģentūra, lai apstiprinātu, ka ir ievērotas ES Civildienesta noteikumu un PDNK 28. panta e) apakšpunkta prasības.

⁴ Jūsu dzimtā valoda vai cita ES oficiālā valoda, kurā jums ir ļoti labas zināšanas, kas atbilst C1 līmenim Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>.

⁵ Otras ES oficiālās valodas zināšanas, kas atbilst vismaz B2 līmenim Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR).

⁶ Sk. 52. panta a) punktu Civildienesta noteikumos pagaidu darbiniekiem, ko līgumdarbiniekiem piemēro pēc analogijas; PDNK 119. pants.

⁷ 4 gadus ilga pieredze, ja jūsu izglītības līmenis atbilst pabeigtai augstskolas izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākajā mācību iestādē ir 3 gadi.

Papildus iepriekš izklāstītajiem atbilstības kritērijiem — **tiks izskatīti** tikai to kandidātu pieteikumi, kuriem ir ļoti labas mutiskās un rakstiskās vācu valodas zināšanas⁸ (prasmīgs valodas lietotājs, C1 līmenis) un labas mutiskās un rakstiskās angļu valodas zināšanas⁹ (patstāvīgs valodas lietotājs, B2 līmenis).

Kandidātiem nav jāatbilst visiem atlases kritērijiem — kandidātus, kuri neatbilst vienam vai vairākiem turpmāk minētajiem atlases kritērijiem, neizslēgs no atlases.

Atlases kritēriji, ko izmanto, lai izvērtētu kandidātu pieteikumus:

- › labas vienas vai vairāku šādu valodu zināšanas (mutiski un rakstiski): čehu valoda¹⁰, ungāru valoda¹¹, slovāku valoda¹², poļu valoda¹³, zviedru valoda¹⁴ (patstāvīgs valodas lietotājs, B2 līmenis);
- › zināšanas par projektu vadības metodēm un rīkiem (piemēram, *Microsoft Project*) un vismaz 1 gadu ilga profesionālā pieredze to izmantošanā;
- › zināšanas par atbilstības novērtējumu veikšanu vai risku pārvaldību un vismaz 1 gadu ilga profesionālā pieredze šajā jomā;
- › zināšanas par drošības vadības sistēmām (vai citām līdzīgām vadības sistēmām) un vismaz 1 gadu ilga pieredze to izmantošanā;
- › vismaz vienu gadu ilga profesionālā pieredze cilvēkfaktoru¹⁵ un drošības kultūras jomā.

ERA pieteikuma veidlapā izglītības/akadēmiskās kvalifikācijas un profesionālā pieredze jāapraksta pēc iespējas precīzāk.

Kandidātus, kurus, pamatojoties uz atlases kritērijiem, atzīs par piemērotākajiem, uzaicinās uz interviju un rakstisku pārbaudi.

IV - INTERVIJA, RAKSTISKĀ PĀRBAUDE UN PAPILDU PĀRBAUDES (attiecīgā gadījumā)

Kandidātus, kuri izvēlēti pārbaudei kārtai, tostarp strukturētai intervijai un rakstiskai pārbaudei, izvērtē, un šiem kandidātiem piešķir punktus saskaņā ar turpmāk noteiktajiem kritērijiem.

Intervija — būtiski kritēriji:

⁸ Vācu valodas zināšanas, kas atbilst vismaz C1 līmenim, ir vajadzīgas visās prasmju grupās (izpratne, runāšana un rakstīšana).

⁹ Tā kā aģentūras darba valoda ir angļu valoda, angļu valodas zināšanām visās prasmju grupās (izpratne, runāšana un rakstīšana) jāatbilst vismaz B2 līmenim.

¹⁰ Aģentūrai ir vajadzīgi papildu darbinieki, kuriem ir labas vienas vai vairāku šādu valodu zināšanas: čehu valoda, ungāru valoda, slovāku valoda, poļu valoda, zviedru valoda (vismaz B2 līmenis visās prasmju grupās (izpratne, runāšana un rakstīšana)).

¹¹ Skatīt 10. zemspītras piezīmi.

¹² Skatīt 10. zemspītras piezīmi.

¹³ Skatīt 10. zemspītras piezīmi.

¹⁴ Skatīt 10. zemspītras piezīmi.

¹⁵ Nejaukt ar cilvēkresursu pārvaldību (prasmes un kompetences)! Ar cilvēkfaktoriem mēs saprotam “zināšanas par drošības kultūru un par cilvēkfaktoriem drošības jomā”.

- › profesionālās zināšanas un motivācija;
- profesionālās un sociālās prasmes:**
- › zināšanas par (drošības) vadības sistēmām un dzelzceļa darbībām;
- › izpratne par drošību: spēja konstatēt, novērtēt, mazināt un uzraudzīt riskus un koncentrēties uz drošības aspektiem;
- › plānošanas un organizatoriskās prasmes;
- › vispārējas komunikācijas prasmes un jo īpaši spēja sazināties vācu valodā (prasmīgs valodas lietotājs, C1 līmenis) un angļu valodā (patstāvīgs valodas lietotājs, B2 līmenis);
- › spēja strādāt komandā, analītiskās un problēmu risināšanas spējas¹⁶, kritiskā domāšana¹⁷, spēja pielāgoties¹⁸, orientēšanās uz kvalitāti¹⁹);
- › spēja sagatavot skaidrus, pamācošus un vispusīgus ziņojumus, kas piemēroti mērķauditorijai.

Rakstiskā pārbaude — būtiski kritēriji:

- › zināšanas un kompetences saistībā ar amatu;
- › spēja analizēt un apkopot rakstisku informāciju;
- › spēja rakstiski sazināties angļu valodā (patstāvīgs valodas lietotājs, B2 līmenis) un vācu valodā (prasmīgs valodas lietotājs, C1 līmenis).

¹⁶ Ar analītiskajām un problēmu risināšanas spējām mēs saprotam “spēju identificēt kritiskos faktus sarežģītos jautājumos; spēju pievērst uzmanību detaļām — rūpīgu pienākumu izpildi; spēju strukturētā, precīzā un objektīvā veidā paredzēt, pētīt un analizēt dažādus jautājumus; spēju pēc visu plusu un mīnusu izvērtēšanas izstrādāt, novērtēt un ierosināt pamatotus secinājumus, balstoties uz dažādiem datiem”.

¹⁷ Ar kritisko domāšanu mēs saprotam “spēju precīzi un objektīvi izvērtēt informāciju; spēju pienācīgi izmantot un apkopot datus no dažādiem avotiem un darīt to, ievērojot dažādas prasības”.

¹⁸ Ar spēju pielāgoties mēs saprotam “spēju ātri pielāgoties jaunām un mainīgām situācijām”.

¹⁹ Ar orientēšanos uz kvalitāti mēs saprotam “apņēmību nodrošināt augstu standartu ievērošanu pienākumu izpildē”.

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus administratora (projektu vadītāja) amata vietai operatīvajās vienībās

Pagaidu darbinieks 2(f) (AD6) — rezerves saraksta izveidei — ERA/AD/2019/003-OPE

<i>Publicēšanas datums:</i> 13/05/2019	<i>Pieteikumu iesniegšanas termiņš:</i> 11/06/2019 (plkst. 23.59 CET, Valansjēnas vietējais laiks)
<i>Līguma veids:</i> Pagaidu darbinieks 2(f) <i>Funkciju grupa un pakāpe:</i> AD6	<i>Nodarbinātības vieta:</i> Valansjēna, Francija
<i>Līguma termiņš:</i> 4 gadi ar iespēju atjaunot uz noteiktu laiku, kas nepārsniedz 4 gadus. Ja līgumu atjauno otru reizi, tas kļūst par līgumu uz nenoteiktu laiku.	<i>Mēneša pamatalga:</i> 5416,58 EUR 1. pakāpē ar korekcijas koeficientu 16,7 % (no 01.07.2019.) un, attiecīgā gadījumā, konkrētiem pabalstiem.
<i>Vienības:</i> sk. turpmāk tekstā	
<i>Pieteikumi jāšūta tikai pa e-pastu uz šādu adresi:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezerves saraksts ir spēkā līdz:</i> 11/06/2021, derīguma termiņu var pagarināt.

<p>AĢENTŪRA</p> <p>Eiropas Savienības Dzelzceļu aģentūra ir Eiropas Komisijas aģentūra, kas izveidota ar <u>Regulu (ES) 2016/796</u>. Tās mērķis ir atbalstīt vienotās Eiropas dzelzceļa telpas izveidi bez robežām, garantējot augstu drošības līmeni.</p> <p>Aģentūras galvenais mērķis ir panākt, lai dzelzceļa sistēma darbotos labāk sabiedrības interesēs.</p> <p>Mēs esam apņēmušies to sasniegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> › nodrošinot sertifikāciju, atļaujas un iepriekšējas apstiprināšanas pakalpojumus dzelzceļa nozarei*; › sniedzot tehnisku atbalstu Eiropas Komisijai; › uzraugot valstu drošības iestādes (VDI) un paziņotās struktūras*; › sniedzot palīdzību (piemēram, informācijas izplatīšanu, apmācību) dalībvalstīm, to VDI un ieinteresētajām personām; › izstrādājot vienotu pieeju drošībai Eiropas Dzelzceļa satiksmes vadības sistēmā (ERTMS) un › veicinot vienkāršotu piekļuvi Eiropas dzelzceļa nozares klientiem. <p>Sīkāka informācija par mūsu darbībām ir pieejama mūsu <u>Vienotajā plānošanas dokumentā</u>.</p> <p>Aģentūras galvenā mītne ir Valansjēnā, bet dažas konkrētiem notikumiem atvēlētas pasākumu telpas ir Lillē. Aģentūra patlaban nodarbina 175 darbiniekus. <u>Šeit</u> jūs varat uzzināt par mūsu misiju, redzējumu un vērtībām.</p> <p>Sīkāku informāciju par mums varat izlasīt tīmekļa vietnē era.europa.eu.</p> <p>*Sākot no 2019. gada jūnija.</p>
--

PLĀNOŠANAS UN APSTIPRINĀJUMU IZSNIEGŠANAS VIENĪBA

Plānošanas un apstiprinājumu izsniegšanas vienība (*PAD*) ir aģentūras projektu centrs — aģentūras jaunākā darbības joma.

Tās galvenajās jomās darbojas dažādi speciālisti, galveno uzmanību veltot:

- › ritekļa (tipa) atļaujām,
- › vienotajiem drošības sertifikātiem un
- › *ERTMS* lauka iekārtu apstiprināšanai.

Visi minētie uzdevumi ir to jauno aģentūras uzdevumu klāstā, kuri ir saistīti ar ceturtnās dzelzceļa tiesību aktu paketes īstenošanu.

Papildus apstiprināšanas darbībām *PAD* nodrošina arī to aģentūras izstrādāto projektu un programmu pienācīgu pārvaldību un uzraudzību, kuri ir būtiski tās reputācijai un vienotajai Eiropas dzelzceļa telpai.

PAD nodrošina arī nozīmīgu atgriezenisko saiti, ziņojot par aģentūras darba dokumenta īstenošanu *EXO* vienībai.

DZELZCEĻA SISTĒMU VIENĪBA

Dzelzceļa sistēmu vienības (*RSY*) galvenais mērķis ir kļūt par aģentūras dzelzceļa sistēmu kompetences centru, izveidojot arī dzelzceļa sistēmu ekspertu iekšējo rezervi. Tādēļ *RSY* cenšas veicināt *SERA* mērķa sistēmas arhitektūras attīstību specifikāciju, verifikācijas un sertifikācijas procesu ziņā, nosakot pētniecības vajadzības nākotnes dzelzceļa mērķa sistēmai.

RSY atbild arī par priekšlikumu izstrādi un atbalstu nozarei, lai optimizētu *SERA* dzelzceļa mērķa sistēmas attīstību, izmantojot visdzīvotspējīgākos risinājumus turpmākai tehniskai un operatīvai sadarbībai. Turklāt *RSY* ir uzticēts uzdevums nodrošināt dzelzceļa sistēmas tehnisko apkopi un, cik vien praktiski iespējams, uzlabot tās drošību un vispārējo darbību.

Cits *RSY* uzdevums ir kļūt par *SERA* dzelzceļa mērķa sistēmas arhitektūras attīstības korporatīvo atmiņu un *ERTMS* un pasažieru un kravu pārvadājumu telemātikas lietojumprogrammu sistēmas iestādi.

Visbeidzot, svarīgi ir tas, ka *RSY* tiecas nodrošināt dažādu aģentūras vienību un nodaļu pieņemto tehnisko lēmumu konsekvenci.

PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA

Lai pieteikumi **būtu derīgi**, kandidātiem pieteikumu iesniegšanas beigu datumā jāiesniedz pienācīgi aizpildīta *ERA* pieteikuma veidlapa.

Kandidātiem, kuriem ir trešo valstu grādi/diplomi, kopā ar savu *ERA* pieteikumu jāšūta ES validētu grādu/diplomu skenētās versijas.

Kandidātus, kuri nav izpildījuši iepriekš minētos norādījumus, izslēgs no atlases procedūras.

Tā kā aģentūras darba valoda ir angļu valoda, kandidātiem iesaka pieteikties angļu valodā, lai sekmētu atlases procesu.

Pieteikumi jāšūta pa e-pastu uz pastkasti jobs@era.europa.eu ne vēlāk kā līdz 11.06.2019. plkst. 23.59 CET (Valansjēnas vietējais laiks), tēmas rindiņā skaidri norādot uzaicinājuma iesniegt pieteikumus atsauces numuru.

Ņemiet vērā, ka pieteikumus, kas iesniegti pa faksu vai pastu, neņems vērā.

Ja kādā procedūras posmā tiks konstatēts, ka kandidāta sniegtā informācija ir nepareiza, attiecīgo kandidātu var diskvalificēt.

Kandidātiem vai kādai citai personai to vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar Atlases komitejas pārstāvjiem. Iestādei, kas ir pilnvarota slēgt līgumus (turpmāk "AACC"), ir tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šo norādījumu.

Tiks izveidots rezerves saraksts, kas būs spēkā divus gadus pēc atlases procedūras beigu datuma. Ja AACC tā nolemj, rezerves saraksta spēkā esamību var pagarināt. Rezerves sarakstu var izmantot, lai kandidātus pieņemtu darbā citos amatos, kuriem ir tāda pati funkciju grupa un kategorija kā iepriekš aprakstītajam amatam.

Nemiet vērā, ka saistībā ar pieteikumu lielo skaitu, ko mēs varētu saņemt līdz pieteikšanās termiņa beigām, sistēmā var rasties problēmas, apstrādājot lielu datu apjomu. Tāpēc kandidātiem iesakām sūtīt savus ERA pieteikumus pietiekami laicīgi, negaidot termiņa beigas.

Svarīgi! Apliecinātie dokumenti (piemēram, grādu/diplomu apliecinātas kopijas, pieredzes pierādījumi utt.) šajā posmā NAV jāšūta, taču pēc pieprasījuma var būt jāiesniedz procedūras vēlākā posmā. Dokumentus kandidātiem atpakaļ nesūta.

ATLASES PROCEDŪRA

Atlasi organizēs, kā norādīts turpmāk.

1. AACC vai tās pārstāvis izveido Atlases komiteju, kurā ir vismaz vienības vadītājs (VV) un/vai administrators, kas vada sektoru, komitejas loceklis, kurš pārstāv Cilvēkresursu sektoru, un komitejas loceklis, kurš pārstāv Personāla komiteju.
2. Atlases komiteja pārbaudīs iesniegto pieteikumu atbilstību īpašajiem nosacījumiem, kas izklāstīti uzaicinājuma iesniegt pieteikumus sadaļā "Atbilstības kritēriji".
3. Pieteikumus, kas atbilst šiem nosacījumiem, izvērtēs un tiem piešķirs punktus saskaņā ar atlases kritērijiem, kuri aprakstīti uzaicinājuma iesniegt pieteikumus sadaļā "Atlases kritēriji".
4. Atlases komiteja izvērtēs katru atbilstīgo pieteikumu un piešķirs tam punktus, ņemot vērā kandidāta izglītības/akadēmiskās kvalifikācijas un profesionālo pieredzi attiecībā uz amatu, kas aprakstīts uzaicinājuma iesniegt pieteikumus sadaļā "Amata apraksts".
5. Atlases komiteja uzaicinās pirmos **12** kandidātus ar lielāko punktu skaitu, kuri ieguvuši ne mazāk kā **60 %** no kopējā punktu skaita, kas piešķirti par atbilstību atlases kritērijiem. Tiks uzaicināti visi kandidāti, kuru punktu skaits ir vienāds ar tā kandidāta punktu skaitu, kuram ir **12.** augstākais punktu skaits.
6. Šādā kārtībā atlasītos kandidātus uzaicina piedalīties atlases procedūras nākamajā posmā, kas parasti sastāv no intervijas un rakstiskas pārbaudes.
7. Intervija un rakstiskā pārbaude notiek angļu valodā. To kandidātu čehu, ungāru, slovāku, poļu vai zviedru valodas zināšanas, kuri atlases kritērijos norādījuši, ka viņiem ir čehu, ungāru, slovāku, poļu vai zviedru valodas zināšanas, mutiski var pārbaudīt šo valodu lietpratēji, un viņi var nebūt Atlases komitejas locekļi.
8. Punktus par interviju un rakstisko pārbaudi piešķir šādā kārtībā:

› kopējais punktu skaits par interviju:	70 punkti	minimālais vajadzīgo punktu skaits: 42 punkti
› kopējais punktu skaits par rakstisko pārbaudi:	30 punkti	minimālais vajadzīgo punktu skaits: 18 punkti.

Ja intervijā minimālais vajadzīgo punktu skaits netiek iegūts, kandidātu rakstiskās pārbaudes nevērtē.

9. Ņemot vērā intervijas un rakstiskās pārbaudes rezultātus, Atlases komiteja iesniedz AACC piemēroto kandidātu sarakstu. Pirmie 5 kandidāti, kuri ieguvuši 8. punktā noteikto minimālo vajadzīgo punktu skaitu, tiks iekļauti atbilstīgo kandidātu sarakstā. Šajā sarakstā tiks iekļauti visi kandidāti, kuru punktu skaits ir vienāds ar tā kandidāta punktu skaitu, kuram ir 5. augstākais punktu skaits. Atbilstīgos kandidātus sarakstā norādīs saņemto vērtējumu secībā. Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana šajā sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.
10. Pirms pagaidu darbinieka pieņemšanas darbā AACC vai tās pilnvarota persona pārbauda, vai kandidātam nav personīgu interešu, kas varētu ietekmēt viņa neatkarību, vai cita interešu konflikta. Kandidāts informē AACC vai tās pilnvarotu personu par jebkuru faktisku vai iespējamu interešu konfliktu, izmantojot īpašu veidlapu. Vajadzības gadījumā AACC veic jebkādu piemērotus pasākumus.
11. Aģentūra piemēro ļoti stingrus noteikumus par interešu konfliktu. Ņemot vērā ERA veiktā darba īpašo un sevišķo būtību, Valde ir pieņēmusi īpašus noteikumus par interešu konfliktu, ko piemēro darbiniekiem. Sīkāk sk. Valdes Lēmumu Nr.169, ar ko pieņem labas administratīvās darbības regulējumu, un tā pielikumu.
12. Rezerves saraksts būs spēkā līdz 11.06.2021. Tā derīguma termiņu var pagarināt ar AACC lēmumu.
13. Piemērotos kandidātus pieņem darbā saskaņā ar AACC lēmumu. Pirms darba līguma piedāvāšanas kandidātus, kuri iekļauti rezerves sarakstā, var lūgt piedalīties intervijā ar izpilddirektoru.
14. Pirms darba līguma piedāvāšanas izvēlētos kandidātus lūdz iesniegt visus attiecīgos dokumentus, kas apliecina iegūto izglītību un profesionālo pieredzi.
15. Kandidāti nekādos apstākļos nedrīkst tieši vai netieši vērsties pie Atlases komitejas saistībā ar šo darbā nolīgšanu. AACC patur tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šos norādījumus.

NODARBINĀŠANAS KĀRTĪBAS UN PABALSTU KOPSAVILKUMS

1. Algas neapliek ar valsts nodokļiem, bet to vietā ietur Eiropas Savienības nodokli ienākumu gūšanas vietā.
2. Tiesības saņemt ikgadējo atvaļinājumu divas dienas par katru kalendāro mēnesi un papildu dienas par vecumu un kategoriju, kā arī 2 ½ dienas ārvalstu darbiniekiem un vidēji 16 papildu ERA brīvdienas gadā.
3. Vispārējā un attiecīga tehniskā apmācība un profesionālās attīstības iespējas.
4. ES pensiju shēma (pēc 10 nostrādātiem gadiem).
5. ES kopīgā veselības apdrošināšanas shēma, apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem un arodslimībām, bezdarbnieka un invaliditātes pabalsts un ceļojumu apdrošināšana.

Atkarībā no konkrētajiem personīgajiem apstākļiem un izcelsmes vietas darbiniekiem papildus var būt tiesības uz turpmāk norādītajiem pabalstiem.

6. Ekspatriācijas vai ārvalstnieka pabalsts.
7. Mājsaimniecības pabalsts.
8. Apgādībā esošo bērnu pabalsts.
9. Izglītības pabalsts.
10. Iekārtošanās pabalsts un pārceļšanās izmaksu atlīdzinājums.
11. Sākotnējais pagaidu dienas naudas pabalsts.
12. Citi pabalsti (ar stāšanos amatā saistīto ceļojuma izmaksu atlīdzinājums utt.).

Papildu informācija par attiecīgajiem nosacījumiem ir pieejama **Civildienesta noteikumu VII pielikumā** (96.–110. lpp.):

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

SAISTĪBAS	
<p>Apņemšanās veicināt vienlīdzīgas iespējas</p> <p>Aģentūra ir darba devējs, kas ievēro vienlīdzīgu iespēju principu un pieņem pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no valstspiederības, vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai dzimumorientācijas un neatkarīgi no invaliditātes, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa.</p>	<p>Pārsūdzības procedūra</p> <p>Kandidāti, kuri piedalījušies atlases procedūrā, var pieprasīt atsaukumi par savu sniegumu rakstiskajā pārbaudē, citās pārbaudēs un intervijās. Kandidāts, kurš uzskata, ka procedūra īstenota nepareizi un/vai ka kādā vērtēšanas procedūras posmā pieļauta kļūda, var lūgt pārskatīt savu pieteikumu un var iesniegt sūdzību vai pārsūdzību. Šajā nolūkā 20 kalendāro dienu laikā no tā e-pasta datuma, ar kuru kandidātu informēja par viņa/viņas pieteikuma noraidīšanu, var iesniegt lūgumu to pārskatīt. Lūgumā par pārskatīšanu jānorāda attiecīgās atlases procedūras atsauce un skaidri jānorāda atbilstības kritēriji, kurus kandidāts lūdz pārskatīt, kā arī pārskatīšanas lūguma pamats.</p> <p>Lūgums jāsūta uz šim nolūkam paredzēto aģentūras pastkastī (jobs@era.europa.eu).</p> <p>Kandidātu 15 kalendāro dienu laikā pēc viņa/viņas lūguma saņemšanas informē par Atlases komitejas lēmumu šajā jautājumā.</p>

PĀRSŪDZĪBAS UN SŪDZĪBU PROCEDŪRAS	
<p>Ja kandidāts uzskata, ka konkrēts lēmums viņu ir negatīvi ietekmējis, viņš/viņa var iesniegt administratīvu sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, Rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Sūdzība jāiesniedz 3 mēnešu laikā no dienas, kad kandidātam ir paziņots par rīcību, kas viņu negatīvi ietekmē.</p> <p>Ja sūdzību noraida, kandidāts saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu var iesniegt prasību Vispārējā tiesā, rakstot uz šādu adresi: Eiropas Savienības Vispārējā tiesa Pasta adrese L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Lūdzu, ņemiet vērā, ka AACC nav tiesīga grozīt Atlases komitejas lēmumus. Tiesa konsekventi ir uzskatījusi, ka Atlases komitejas plašā rīcības brīvība nav jāpārskata Tiesā, izņemot gadījumus, kad ir pārkāpti noteikumi, kas reglamentē Atlases komiteju darbību.</p>	<p>Ir iespējams arī iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar nosacījumiem, kuri paredzēti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (lēmums publicēts Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī L 113, 4.5.1994.):</p> <p>European Ombudsman, 1 avenue du Président Robert Schuman, CS 30403, F - 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Ņemiet vērā, ka sūdzību iesniegšana ombudam nepārtrauc Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu, lai iesniegtu attiecīgi sūdzību vai pārsūdzību Eiropas Savienības Vispārējā tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu.</p>

DATU AIZSARDZĪBA	
<p>Jūsu iesniegto datu apstrādes mērķis ir apstrādāt jūsu pieteikumu, ņemot vērā iespējamo pirmsatlasī un pieņemšanu darbā aģentūrā.</p> <p>Personīgā informācija, kuru mēs jums lūdzam, tiks apstrādāta saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK. Dokuments attiecas uz EEZ.</p>	<p>Plašāku informāciju skatiet vietnē: Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</p>