

Směřování Evropy k udržitelnému a bezpečnému  
železničnímu systému bez hranic.

# Výzva k podávání přihlášek na pracovní místa administrátorů (projektových pracovníků) v odděleních agentury

*Dočasný zaměstnanec podle čl. 2 písm. f) (AD 5) – s cílem sestavit  
3 rezervní seznamy – ERA/AD/2023/001-OPE*

## I - PRACOVNÍ NÁPLŇ

Agentura hledá administrátory (projektové pracovníky) pro následující 3 oblasti:

- › **Oblast 1: Propojitelná data / správa dat**
- › **Oblast 2: Registry / systémy poskytování dat / informační a komunikační systémy**
- › **Oblast 3: Ujištění a výkonnost podniku**

Uchazeči mohou podat přihlášku pro jednu, dvě či tři oblasti a **musí ve své přihlášce pro agenturu ERA jasně uvést, na kterou oblast nebo oblasti se jejich přihláška vztahuje**. Po odeslání formuláře přihlášky pro agenturu ERA uchazeči již nebudou moci vybranou oblast či oblasti změnit.

### **Oblast 1: Propojitelná data / správa dat:**

Pracovník bude pracovat v oddělení provozních dat.

#### **Hlavní úkoly a povinnosti:**

- › Přispívat k tomu, aby se agentura stala organizací zaměřenou na data, a to pomocí zprostředkování převodu obchodních požadavků na technické požadavky tak, aby se mohla aplikovat řešení zaměřená na data
- › Provádět digitalizaci dat uložených v agentuře („registrech“) s cílem zlepšit poskytování informací a správu dat směrem k poskytovatelům a uživatelům dat agentury, od veřejnosti až po zúčastněné strany v železniční dopravě a multimodální subjekty: cyklus „od dat ke znalostem“;
- › Navrhovat architekturu pro řešení zaměřená na data, zejména řešení využívající technologie sémantického webu
- › Poskytovat odborné znalosti a vědecké poradenství zúčastněným stranám agentury ohledně plánovaného využití nejnovějších datových a informačních technologií, jako jsou propojitelná data, znalostní grafy a technologie sémantického webu
- › Přispívat k vývoji propojitelných dat agentury
- › Rozumět datům, jimiž agentura disponuje, aby bylo možné určit:
  - *případy užití,*
  - *cílové uživatele a*
  - *výhody pro zvýšení obchodní hodnoty*
- › Vytvářet odpovídající sémantické modely (ontologie) pomocí technologií, jako jsou RDF, OWL, SKOS, modely založené na pravidlech validace (např. SHACL, ShEx ...)
- › Implementovat generování grafů RDF z heterogenních zdrojů dat (např. databáze SQL, tabulková data CSV ...)

- › Působit jako administrátor znalostních grafů
- › Vyvíjet různé způsoby přístupu k datům agentury (API, dotazy SPARQL, vizuální rozhraní) pro různé typy uživatelů
- › Vyhodnocovat nástroje a technologie propojitelných dat

### **Oblast 2: Registry / systémy poskytování dat / informační a komunikační systémy:**

Pracovník bude pracovat v oddělení provozních dat nebo v oddělení plánování a schvalování.

#### **Hlavní úkoly a povinnosti:**

- › Převádět obchodní potřeby uživatelů (agentury a zúčastněné strany v oblasti železnic) do obchodních případů, požadavků a specifikací, včetně určení metod, technologií a prostředků k zajištění účinných a efektivních systémů poskytování dat nebo informačních a komunikačních systémů v souladu s interním procesem pro správu dat agentury
- › Vyvíjet, dokumentovat a udržovat specifikace systémů poskytování dat nebo informačních a komunikačních systémů a zajišťovat jejich dostupnost v souladu s úrovní kritičnosti různých služeb
- › Spolupracovat s interními a externími zúčastněnými stranami, včetně členských států a vnitrostátních bezpečnostních orgánů, v souvislosti se službami poskytování dat a/nebo informačním a komunikačním systémem; dále organizovat a řídit pracovní skupiny a obecné konzultace
- › Poskytovat příslušným zúčastněným stranám pokyny a uživatelskou podporu týkající se registrů a dalších systémů poskytování dat
- › Efektivně a účinně řídit projekty, služby a smlouvy
- › Poskytovat odborné znalosti a vědecké poradenství zúčastněným stranám agentury v oblasti systémů poskytování dat o železnicích nebo informačních a komunikačních systémů (např. registrů, databází, jednotného kontaktního místa)

### **Oblast 3: Ujištění a výkonnost podniku:**

Zaměstnanec bude pracovat v oddělení pro ujištění a výkonnost podniku.

#### **Hlavní úkoly a povinnosti:**

- › Přípravovat a monitorovat jednotný programový dokument agentury, což mimo jiné zahrnuje:
  - přispívat k víceleté složce pracovního programu agentury, zaměřené na výsledky a dopady, za současné aplikace intervenční logiky,
  - připravovat v úzké spolupráci s interními a externími zúčastněnými stranami víceleté strategie a akční plány týkající se různých oblastí pracovního programu,
  - řídit přidělování zdrojů podle strategického prohlášení jednotného programového dokumentu a výstupů, a to prostřednictvím interního rozhodčího řízení a s ohledem na jednotný programový dokument a na rozpočet přijatý správní radou agentury,
  - sledovat provádění jednotného programového dokumentu z hlediska dosahování výstupů a využívání zdrojů (rozpočet a lidské zdroje),
  - odpovídat za provádění změn v jednotném programovém dokumentu v průběhu roku
- › Vypracovávat výroční zprávy o činnosti, být podporou pro posouzení ujištění
- › Zavádět a zlepšovat vnitřní řídicí a kontrolní systém agentury v souladu s rámcem vnitřní kontroly Evropské komise
- › Podílet se na monitorování a následné kontrole provádění akčních plánů v souvislosti s externími audity (Evropský účetní dvůr, Útvar interního auditu)
- › Být podporou pro další procesy týkající se ujištění a výkonnosti podniku

## II - KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Výběrového řízení pro **tyto 3 oblasti** se mohou zúčastnit uchazeči, kteří budou ke dni uzávěrky pro podání přihlášek splňovat všechna tato kritéria způsobilosti:

### 1. Obecné požadavky:

- › být státním příslušníkem některého členského státu Evropské unie<sup>1</sup> nebo státním příslušníkem některé země Evropského hospodářského prostoru (Islandu, Lichtenštejnska či Norska),
- › v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- › mít splněny veškeré povinnosti uložené platnými právními předpisy týkajícími se vojenské služby<sup>2</sup>,
- › splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností<sup>3</sup>,
- › být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem<sup>4</sup>,
- › mít velmi dobrou znalost jednoho úředního jazyka<sup>5</sup> Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka<sup>6</sup> Evropské unie v rozsahu nutném pro plnění povinností souvisejících s danou pozicí,
- › nebýt ve věku, kdy zaměstnanci EU automaticky odcházejí do důchodu, tj. v současnosti v posledním den měsíce, ve kterém dosáhnou věku 66 let<sup>7</sup>.

### 2. Minimální kvalifikace:

- › uchazeči musí mít vzdělání odpovídající vysokoškolskému vzdělání ukončenému udělením diplomu za předpokladu, že obvyklá délka vysokoškolského studia jsou **tři roky**.

**Bude uznána pouze kvalifikace potvrzená orgány členských států EU nebo orgány EHP (Evropského hospodářského prostoru) a kvalifikace, kterou příslušné orgány EU nebo členských států EHP uznávají jako rovnocennou.**

## III - KRITÉRIA VÝBĚRU

Uchazeči splňující kritéria způsobilosti stanovená výše budou posouzeni a ohodnoceni podle **kritérií výběru**. Uchazeči, kteří nesplní jedno či několik kritérií výběru, nebudou z výběrového řízení okamžitě vyloučeni.

**Kritéria výběru** použitá k posouzení přihlášek uchazečů v závislosti na **vybrané oblasti či oblastech**:

### **Oblast 1: Propojitelná data / správa dat:**

- › minimálně 2 roky příslušné odborné praxe<sup>8</sup> související s **minimálně** třemi úkoly uvedenými v pracovní náplni,

1 Členskými státy Evropské unie jsou: Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko.

2 Je-li relevantní.

3 Úspěšný uchazeč bude před přijetím požádán, aby předložil osvědčení, které potvrzuje, že nemá žádný záznam v rejstříku trestů.

4 Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč podrobí lékařské prohlídce ve zdravotnickém zařízení, které určí agentura, aby se agentura ujistila, že jsou splněny podmínky čl. 13 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

5 Váš rodný jazyk a velmi dobrá znalost dalšího úředního jazyka EU odpovídající úrovni C1, jak ji vymezuje společný evropský referenční rámec pro jazyky <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

6 Znalost druhého úředního jazyka EU odpovídající alespoň úrovni B2, jak ji vymezuje společný evropský referenční rámec pro jazyky.

7 Viz čl. 52 písm. a) služebního řádu úředníků Evropské unie, analogicky použitelný na dočasné zaměstnance, článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

8 Příslušná praxe by měla být popsána ve vaší přihlášce pro agenturu ERA.

- › dobrá znalost anglického jazyka (mluvený i psaný projev na uživatelské úrovni B2)<sup>9</sup>,
- › technické znalosti a/nebo prokázané zkušenosti v oblasti správy a řízení dat, souvisejících metodik, nástrojů a standardů,
- › technické znalosti a/nebo prokázané zkušenosti s technologiemi sémantického webu / propojitelných dat (např. RDF, SPARQL, OWL atd.),
- › technické znalosti a/nebo prokázané zkušenosti s jedním nebo více trojitými datovými úložišti (např. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB, ...),
- › technické znalosti a/nebo prokázané zkušenosti s nástroji a metodikami pro vývoj ontologií.

**Oblast 2: Registry / systémy poskytování dat / informační a komunikační systémy:**

- › minimálně 3 roky příslušné odborné praxe<sup>10</sup> související s **minimálně** třemi úkoly uvedenými v pracovní náplni,
- › dobrá znalost anglického jazyka (mluvený i psaný projev na uživatelské úrovni B2)<sup>11</sup>,
- › minimálně 2 roky relevantní praxe v oblasti testování a validace a v jedné z následujících činností: návrh, ověřování, instalace, údržba, podpora a vyřazování IT systémů z provozu, nejlépe v železniční oblasti,
- › minimálně 2 roky relevantní praxe v oblasti IT systémů poskytování dat, databází, analýzy dat, správy dat a/nebo obchodního modelování,
- › technické znalosti a/nebo prokázané zkušenosti v oblasti železničního provozu a/nebo procesů vydávání osvědčení/povolení.

**Oblast 3: Ujištění a výkonnost podniku:**

- › minimálně 3 roky příslušné odborné praxe<sup>12</sup> související s **minimálně** třemi (pod)úkoly uvedenými v pracovní náplni,
- › dobrá znalost anglického jazyka (mluvený i psaný projev na uživatelské úrovni B2)<sup>13</sup>,
- › prokazatelné zkušenosti s vypracováním jednotných programových dokumentů a/nebo konsolidovaných výročních zpráv o činnosti nebo rovnocenných dokumentů/zpráv,
- › prokazatelné zkušenosti a znalosti v oblasti monitorování a/nebo auditu,
- › prokazatelné zkušenosti s vývojem a/nebo používáním monitorovacích ukazatelů, včetně ukazatelů výkonnosti,
- › prokazatelné zkušenosti a znalost rámce vnitřní kontroly Evropské komise, včetně hodnocení/řízení rizik.

**Vzdělání / vysokoškolská kvalifikace a odborná praxe musí být ve formuláři přihlášky pro agenturu ERA popsány co nejpřesněji.**

Uchazeči, kteří budou na základě kritérií výběru vyhodnoceni jako nejvhodnější, budou pozváni na pohovor a k písemné zkoušce.

<sup>9</sup> Jelikož dorozumivacím jazykem agentury je angličtina, je u tohoto jazyka vyžadována minimálně úroveň B2 (ve 3 oblastech: mluvení, písemný projev a porozumění).

<sup>10</sup> Viz bod 8.

<sup>11</sup> Viz bod 9.

<sup>12</sup> Viz bod 8.

<sup>13</sup> Viz bod 9.

**IV - POHOVOR A PÍSEMNÁ ZKOUŠKA**

Uchazeči vybraní pro zkušební fázi, která zahrnuje strukturovaný pohovor a písemnou zkoušku, budou posouzeni a vyhodnoceni na základě těchto kritérií:

**Oblast 1: Propojitelná data / správa dat:****V případě pohovoru:**Odborné dovednosti:

- › znalost technologií propojitelných dat a sémantických technologií,
- › schopnost jasné komunikace v anglickém jazyce.

Sociální dovednosti:

- › komunikační dovednosti,
- › vynikající analytické schopnosti a schopnost řešit problémy,
- › týmově smýšlející, kooperativní přístup, orientace na služby a odolnost.

**V případě písemné zkoušky:**

- › schopnost analyzovat a shrnout písemné informace,
- › schopnost účinně komunikovat v psaném anglickém jazyce,
- › schopnost schematicky vyjádřit obchodní/informační/datové ekosystémy.

**Oblast 2: Registry / systémy poskytování dat / informační a komunikační systémy:****V případě pohovoru:**Odborné dovednosti:

- › znalost železničního provozu, interoperability a bezpečnostních záležitostí, včetně oblasti povolování vozidel a železničních registrů,
- › řízení projektů a správa smluv,
- › schopnost dokumentovat funkční a technické požadavky týkající se služeb poskytování dat, a to na základě analýzy obchodních potřeb,
- › schopnost jasné komunikace v anglickém jazyce.

Sociální dovednosti:

- › komunikační dovednosti,
- › orientace na zákazníka,
- › vynikající analytické schopnosti a schopnost řešit problémy,
- › týmově smýšlející, kooperativní přístup, orientace na služby a odolnost,
- › laterální a kritické myšlení.

**V případě písemné zkoušky:**

- › schopnost analyzovat a shrnout písemné informace,
- › schopnost účinně komunikovat v psaném anglickém jazyce,
- › řízení projektů,
- › schopnost schematicky vyjádřit obchodní/informační/datové ekosystémy.

**Oblast 3: Ujištění a výkonnost podniku:****V případě pohovoru:**Odborné dovednosti:

- › viz výše v bodě III – Kritéria výběru pro oblast 3

**Sociální dovednosti:**

- › schopnost udržovat silné zaměření na zákazníky a poskytované služby,
- › schopnost uplatňovat přístup orientovaný na řešení a aktivní způsob práce,
- › schopnost spolupracovat a budovat silné pracovní vztahy v rozmanitém a multikulturním prostředí,
- › vysoká schopnost pracovat pod tlakem a v krátkých časových lhůtách,
- › schopnost prosazovat silný smysl pro iniciativu, odpovědnost, profesní bezúhonnost a povinnost.

**V případě písemné zkoušky:**

- › schopnost analyzovat a shrnout písemné informace, dobrá schopnost koncipovat texty,
- › schopnost účinně komunikovat v psaném anglickém jazyce,
- › schopnost efektivně plánovat a monitorovat pracovní program a podávat o něm zprávy,
- › schopnost nastavit a sledovat ukazatele výkonnosti,
- › schopnost stanovit priority kontrolních opatření v souladu s identifikovanými riziky.

U rodilých mluvčích angličtiny bude během pohovoru ověřována schopnost komunikovat ve druhém jazyce EU. Jelikož se jedná o součást výše uvedených obecných požadavků, povede neschopnost prokázat uspokojivou úroveň vašeho druhého jazyka EU k vyloučení z výběrového řízení.

# Výzva k podávání přihlášek na pracovní místa administrátorů (projektových pracovníků) v odděleních agentury

*Dočasný zaměstnanec podle čl. 2 písm. f) (AD 5) – s cílem sestavit 3 rezervní seznamy – ERA/AD/2023/001-OPE*

<i>Datum zveřejnění:</i> 16/01/2023	<i>Uzávěrka pro podání přihlášek</i> 14/02/2023 (23:59 SEČ, místního času ve Valenciennes)
<i>Druh smlouvy:</i> dočasný zaměstnanec podle čl. 2 písm. f) <i>Funkční skupina a platová třída:</i> AD 5	<i>Místo výkonu práce:</i> Valenciennes, Francie
<i>Délka trvání smlouvy:</i> čtyři roky s možností prodloužení na dobu určitou, která nepřekračuje dva roky. V případě druhého prodloužení se smlouva mění na smlouvu na dobu neurčitou.	<i>Základní měsíční plat:</i> 5 361,87 EUR ve stupni 1 s koeficientem pro úpravu platu 16,8 % (od 1. července 2022) plus případné zvláštní příspěvky
<i>Jednotky:</i> Oddělení provozních dat, oddělení pro ujištění a výkonnost podniku a oddělení plánování a schvalování	
<i>Přihlášky se zasílají pouze e-mailem na adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Platnost rezervních seznamů:</i> do 14/02/2025 s možností prodloužení

<p><b>AGENTURA</b></p> <p>Agentura Evropské unie pro železnice je agenturou Evropské unie zřízenou <u>nařízením (EU) 2016/796</u>. Jejím účelem je podporovat rozvoj jednotného evropského železničního prostoru bez hranic, který zaručí vysokou úroveň bezpečnosti.</p> <p style="text-align: center;"><b>Směrování Evropy k udržitelnému a bezpečnému železničnímu systému bez hranic</b></p> <p>K dosažení tohoto cíle jsme se zavázali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› vydávat osvědčení a povolení a poskytovat služby schvalování pro odvětví železniční dopravy,</li> <li>› vypracovat společný přístup k bezpečnosti evropského systému řízení železničního provozu (ERTMS),</li> <li>› sledovat vnitrostátní bezpečnostní orgány a oznámené subjekty,</li> <li>› poskytovat pomoc (např. šíření informací, odborná příprava) členským státům, vnitrostátním bezpečnostním orgánům a zúčastněným stranám,</li> <li>› poskytovat technickou podporu Evropské komisi a</li> <li>› podporovat zjednodušený přístup pro zákazníky v evropském odvětví železniční dopravy.</li> </ul> <p>Další informace o naší činnosti naleznete v našem <u>jednotném programovém dokumentu</u>.</p> <p>Sídlo agentury se nachází ve Valenciennes, přičemž agentura má k dispozici také prostory v Lille pro konání zvláštních akcí. Další informace o poslání, vizi a hodnotách agentury naleznete <u>zde</u>.</p> <p>Další informace o agentuře naleznete na adrese <u>era.europa.eu</u>.</p>
---



### ODDĚLENÍ PROVOZNÍCH DAT

Oddělení provozních dat je oddělením, které sdružuje práci agentury v oblasti dat a přispívá k úspěšnému fungování jednotného evropského železničního prostoru. Tým vede zejména práci na vývoji a implementaci technických specifikací pro interoperabilitu TAF/TAP, registrů agentury a také práci za účelem přechodu nástrojů na datově orientovaný přístup a práci na vývoji a zveřejnění regulovaného slovníku na podporu implementace FAIR železničních dat (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable, tj. dohledatelná, přístupná, interoperabilní a opakovaně použitelná data). Pro lepší výkon této činnosti oddělení rovněž předsedá řídicímu výboru pro správu dat a IT, který zajišťuje jednotný přístup ke správě dat a poskytuje odborné poradenství řídicímu týmu.

Aktuálně tým vyvinul databázi železniční infrastruktury jako znalostní graf, k její podpoře vyvinul a zveřejnil regulovaný slovník a pracuje na postupném vývoji dalších systémů.

Oddělení provozních dat se skládá z následujících skupin:

- › Rejstříky,
- › Interoperabilita dat a správa informací,
- › Digitální transformace.

### ODDĚLENÍ PRO UJIŠTĚNÍ A VÝKONNOST PODNIKU

Oddělení pro ujištění a výkonnost podniku má na starosti plánování víceleté práce, monitorování a podávání zpráv ze strany agentury, se zaměřením na přidanou hodnotu a dopad na železniční systém a občany EU; dále poskytuje výkonnému řediteli ujištění o nejvhodnějších využitích zdrojů agentury v souladu s platnými pravidly.

Oddělení vede následující pracovní směry:

- › Cyklus strategického plánování, monitorování a podávání zpráv,
- › Výkonnost podniku, včetně provádění Plánu posilování a Přehledu agentury,
- › Plánování a sledování rozpočtu,
- › Usnadnění auditů a následná opatření,
- › Vnitřní kontrola a finanční ověřování.

Oddělení koordinuje přípravu jednotného programového dokumentu za pomoci flexibilního a zároveň přesvědčivého přístupu, který se soustředí zejména na odpovědnost a dopad.

To zahrnuje i stanovení a správu priorit agentury společně se správní radou a s ostatními odděleními s cílem podpořit vizi a politické cíle Evropské komise.

Kromě toho oddělení predikuje plánování rozpočtu a sleduje jeho plnění, což zahrnuje nezbytné přezkumy, aby bylo zajištěno řádné řízení a důsledné vynakládání prostředků.

Skrze finanční ověřování transakcí agentury a provádění strategie vnitřní kontroly poskytuje oddělení pro ujištění a výkonnost podniku výkonnému řediteli ujištění o účinném provádění rámce vnitřní kontroly.

Oddělení pro ujištění a výkonnost podniku poskytuje podporu v souvislosti s externími audity, usnadňuje je a zajišťuje, aby byly odstraněny všechny zjištěné nedostatky a závady, s důrazem na učení v rámci organizace. Koordinuje také organizaci zasedání správní rady a výkonné rady agentury.



### ODDĚLENÍ PLÁNOVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ

Oddělení plánování a schvalování je v rámci agentury ústředím pro realizaci programů a projektů a pro technickou pomoc v následujících oblastech činnosti:

- › povolování (typů) vozidel,
- › jednotná osvědčení o bezpečnosti a
- › schvalování traťové části systému ERTMS.

Úkolem PAD je zajistit řádné řízení výše uvedených procesů, a tím zviditelňovat agenturu a zajišťovat řádné fungování jednotného evropského železničního prostoru v souladu s cíli stanovenými ve 4. železničním balíčku.

Kromě toho PAD zajišťuje také řízení a kontrolu programového a projektového portfolia v rámci celé agentury, aby byly účinně plánovány a financovány projekty agentury ERA a aby se dosahovalo jejich příslušných cílů.

Oddělení plánování a schvalování má rovněž v rámci své působnosti významnou úlohu při podávání zpráv směrem k oddělení pro ujištění a výkonnost podniku o provádění jednotného programového dokumentu agentury.

### POSTUP PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby přihlášky **byly platné**, musí uchazeči předložit řádně vyplněný formulář přihlášky pro agenturu ERA ke dni uzávěrky pro podání přihlášek.

**Žádáme uchazeče, kteří mají tituly/diplomy z třetích zemí, aby společně se svou přihláškou pro agenturu ERA zaslali naskenované verze titulů/diplomů potvrzených v EU.**

**V případě nedodržení uvedených pokynů budou uchazeči z výběrového řízení vyloučeni.**

Jelikož pracovním jazykem agentury je angličtina, vyzýváme uchazeče, aby přihlášku podali v angličtině, a usnadnili tak výběrové řízení.

Přihlášky musí být zaslány e-mailem na adresu **jobs@era.europa.eu** nejpozději do **14/02/2023** do 23:59 SEČ (místního času ve Valenciennes), přičemž **v předmětu musí být jasně uvedeno referenční číslo této výzvy k podávání přihlášek.**

Upozorňujeme, že na přihlášky podané faxem nebo poštou nebude brán zřetel.

Bude-li v jakékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, může být z výběrového řízení vyloučen.

Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s členy výběrové komise je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Pověřený orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv si vyhrazuje právo vyloučit z výběrového řízení všechny uchazeče, kteří se tímto pokynem nebudou řídit.

Bude vytvořen rezervní seznam, který bude platný dva roky od data uzávěrky výběrového řízení. Platnost rezervního seznamu může být prodloužena na základě rozhodnutí orgánu oprávněného k uzavírání pracovních smluv. Rezervní seznam může být použit k náboru zaměstnanců na jiné pozice ve stejné funkční skupině a platové třídě a se stejným profilem, jaký je popsán výše.

**Dovolujeme si vás upozornit, že v důsledku velkého množství přihlášek, které bychom mohli obdržet před uzávěrkou pro podání přihlášek, může mít systém problémy se zpracováním velkého množství dat. Doporučujeme proto uchazečům, aby své přihlášky pro agenturu ERA zaslali s dostatečným předstihem před uzávěrkou.**

**Důležité:** Podpůrné dokumenty (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi NEZASÍLAJÍ, budou však vyžádány v pozdější fázi výběrového řízení. Uchazečům nebudou žádné dokumenty zaslány zpět.

### VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Organizace výběrového řízení je popsána níže:

1. Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv zřídí výběrovou komisi. Jména jejích členů jsou zveřejněna na internetových stránkách agentury ERA.
2. Výběrová komise zkontroluje podané přihlášky na základě konkrétních kritérií popsaných v oddíle „Kritéria způsobilosti“ výzvy k podávání přihlášek.
3. Přihlášky vyhovující těmto podmínkám budou následně posouzeny a ohodnoceny podle kritérií výběru popsaných v oddíle „Kritéria výběru“ této výzvy k podávání přihlášek.
4. U každé oblasti se berou v úvahu pouze uchazeči, kteří získají alespoň 60 % celkového počtu bodů, které lze získat za kritéria výběru. Z tohoto seznamu vybere výběrová komise pro každou oblast uchazeče s nejvyšším počtem bodů, kteří budou pozváni na pohovor a písemnou zkoušku.
5. Veškeré pohovory a písemné zkoušky proběhnou v anglickém jazyce. Je-li anglický jazyk vaším rodným jazykem, ověřuje se znalost druhého jazyka, který jste uvedli v přihlášce.
6. Hodnocení pohovorů a písemných zkoušek je stanoveno takto:
  - › Celkové hodnocení pohovoru: **60 bodů**      Minimální požadovaný počet bodů: **36 bodů (60 %)**
  - › Celkové hodnocení písemné zkoušky: **40 bodů**      Minimální požadovaný počet bodů: **24 bodů (60 %)**

**Písemná zkouška uchazečů nebude hodnocena, pokud nebude při pohovoru dosaženo minimálního potřebného počtu bodů.**

7. Na základě výsledků pohovorů a písemné zkoušky ve třech oblastech bude prvních 8 uchazečů (orientační počet) zařazeno na seznam vhodných uchazečů. Výběrová komise navrhne orgánu oprávněnému k uzavírání pracovních smluv seznam vhodných uchazečů seřazených podle pořadí za účelem jejich zařazení na 3 rezervní seznamy. Uchazeči by měli vzít na vědomí, že zařazení na tyto seznamy nezaručuje získání pracovního místa.
8. Tyto 3 rezervní seznamy budou platné do **14/02/2025**. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím orgánu oprávněného k uzavírání pracovních smluv.
9. Tři rezervní seznamy sestavené prostřednictvím externích výběrových řízení mohou být sdíleny s dalšími agenturami EU.
10. V souladu s rozhodnutím správní rady č. 210, hlava II, čl. 2 (2) může agentura ve výjimečných případech nabídnout úspěšnému uchazeči na rezervním seznamu dočasných zaměstnanců pracovní smlouvu na podobné místo smluvního zaměstnance.
11. Uchazeči na rezervním seznamu mohou být požádáni, aby absolvovali pohovor s výkonným ředitelem.
12. Předtím, než bude určeným uchazečům nabídnuta pracovní smlouva, budou muset předložit všechny relevantní dokumenty dokládající dosažené vzdělání a odbornou praxi.
13. Před přijetím dočasného zaměstnance do pracovního poměru orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv ověří, zda uchazeč nemá osobní zájmy, které by mohly ohrozit jeho nezávislost, nebo zda nedochází k jakémukoli jinému střetu zájmů. Uchazeč je povinen orgán

oprávněný k uzavírání pracovních smluv informovat prostřednictvím zvláštního formuláře o jakémkoli skutečném či možném střetu zájmů. Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv přijme v případě potřeby vhodná opatření.

14. Agentura uplatňuje velmi přísná pravidla týkající se střetu zájmů. Vzhledem ke zvláštní a specifické povaze činnosti agentury ERA přijala správní rada zvláštní pravidla týkající se střetu zájmů vztahující se na zaměstnance. Další informace viz rozhodnutí správní rady č. 199 ze dne 6. června 2019, kterým se přijímá rámec pro řádnou správní praxi, a jeho příloha. Uchazeči musí již v přihlášce potvrdit ochotu tato pravidla dodržovat.
15. Uchazeči se za žádných okolností nesmějí v souvislosti s tímto pracovním místem na výběrovou komisi obracet, a to přímo ani nepřímo. Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv si vyhrazuje právo vyloučit z výběrového řízení všechny uchazeče, kteří se tímto pokynem nebudou řídit.

#### SHRNUTÍ PODMÍNEK ZAMĚSTNÁNÍ A PŘÍSPĚVKŮ

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. plat nepodléhající zdanění v členských státech, daní se srážkou u zdroje ve prospěch Evropské unie;</li> <li>2. nárok na dovolenou za kalendářní rok ve výši dvou dnů za každý kalendářní měsíc plus další dny za věk a platovou třídu, plus 2,5 dne pro zaměstnance z jiných zemí a k tomu v průměru 16 svátků vztahujících se na agenturu ERA ročně;</li> <li>3. obecná a specifická odborná příprava a příležitosti k profesnímu rozvoji;</li> <li>4. účast v důchodovém systému EU (po 10 odpracovaných letech);</li> <li>5. účast ve Společném systému zdravotního pojištění EU, pojištění pro případ úrazu a nemoci z povolání, dávky v nezaměstnanosti a invaliditě a cestovní pojištění.</li> </ol>	<p><b>V závislosti na individuální osobní situaci a místě původu mohou mít zaměstnanci dále nárok na:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. příspěvek za práci v zahraničí nebo za pobyt v zahraničí;</li> <li>7. příspěvek na domácnost;</li> <li>8. příspěvek na vyživované děti;</li> <li>9. příspěvek na vzdělání;</li> <li>10. příspěvek na zařízení a proplacení nákladů na stěhování;</li> <li>11. počáteční dočasný denní příspěvek;</li> <li>12. další dávky (proplacení cestovních výdajů při nástupu do pracovního poměru atd.).</li> </ol> <p>Další informace o příslušných podmínkách naleznete v <b>příloze VII služebního řádu</b> (strana 96 až 110) na adrese: <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&amp;qid=1617798743617">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&amp;qid=1617798743617</a>.</p>
---	--

#### ZÁVAZKY

<p><b>Závazek podporovat rovné příležitosti:</b> Agentura uplatňuje politiku rovných příležitostí a důrazně vybízí k zaslání přihlášky všechny uchazeče bez ohledu na jejich národnost, věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci, zdravotní postižení, rodinný stav nebo jinou rodinnou situaci.</p>	<p><b>Odvolací řízení:</b> Uchazeči, kteří se zúčastnili výběrového řízení, mohou požádat o zpětnou vazbu ke svému výsledku písemné zkoušky, dalších zkoušek a pohovorů. Uchazeč, který se domnívá, že řízení neproběhlo řádně a/nebo že v kterékoli fázi hodnocení došlo k chybě, může požádat o přezkum své přihlášky a může podat stížnost nebo</p>
--	--

	<p>odvolání. Žádost o přezkum lze podat do dvaceti kalendářních dnů od obdržení e-mailu s oznámením o zamítnutí přihlášky. V žádosti o přezkum je nutno uvést referenční číslo příslušného výběrového řízení a jasně uvést kritéria, jejichž opětovné zvážení se požaduje, jakož i důvody žádosti o přezkum.</p> <p>Tato žádost by měla být adresována předsedovi výběrové komise prostřednictvím zvláštní e-mailové schránky agentury (jobs@era.europa.eu). Uchazeči budou o rozhodnutí výběrové komise v dané věci vyrozuměni do patnácti kalendářních dnů od obdržení žádosti.</p>
--	---

<u>ODVOLACÍ ŘÍZENÍ A POSTUP PRO PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ</u>	
<p>Jestliže se uchazeč domnívá, že jej poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie podat správní stížnost a zaslat ji na adresu:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR – 59300 Valenciennes</p> <p>Stížnost musí být podána do 3 měsíců od data, kdy je uchazeč vyrozuměn o rozhodnutí, které se jej nepříznivě dotýká.</p> <p>V případě zamítnutí stížnosti může uchazeč v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článkem 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie podat žalobu Tribunálu Evropské unie na adrese <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a>.</p> <p>Upozorňujeme, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá právo měnit rozhodnutí výběrové komise. Soud opakovaně rozhodl, že široká rozhodovací pravomoc výběrové komise nepodléhá přezkumu soudem, pokud nedošlo k porušení pravidel, kterými se práce výběrových komisí řídí.</p>	<p>Je rovněž možné podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami vymezenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv, vyhlášeném v Úředním věstníku Evropské unie L 113 dne 4. května 1994, a to na adresu</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>Upozorňujeme, že podání stížnosti veřejnému ochránci práv nemá odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie pro podání stížnosti nebo odvolání u Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.</p>

<u>OCHRANA ÚDAJŮ</u>	
<p>Účelem zpracování osobních údajů, které předložíte, je utřídění přihlášek s ohledem na možný předběžný výběr a přijetí ze strany agentury.</p> <p>Osobní informace, které požadujeme, budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady <u>(EU) 2018/1725</u> ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.</p>	<p>Další informace viz:</p> <p><u>Prohlášení o ochraně osobních údajů – výběr a přijímání zaměstnanců agentury (dočasných pracovníků, smluvních zaměstnanců, vyslaných národních odborníků a stážistů).</u></p>