

Moving Europe towards a sustainable and
safe railway system without frontiers.

Poziv na podnošenje prijava za radna mjesta administratora (službenika za projekte) u jedinicama Agencije

*Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD5) –
uz dodatnu svrhu izrade 3 popisa uspješnih kandidata –
ERA/AD/2023/001-OPE*

I - OPIS RADNOG MJESTA

Agencija je u potrazi za administratorima (službenicima za projekte) za sljedeća 3 područja:

- › **1. područje: povezani podatci / upravljanje podacima**
- › **2. područje: registri / sustavi za osiguranje podataka / informacijski i komunikacijski sustavi**
- › **3. područje: osiguravanje i analiza djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja.**

Kandidati se mogu prijaviti za jedno, dva ili tri područja i u ERA-inu obrascu za prijavu moraju jasno naznačiti za koje se područje (ili područja) prijavljuju. Nakon podnošenja ERA-ina obrasca za prijavu kandidati više ne mogu mijenjati odabrana područja.

1. PODRUČJE: povezani podatci / upravljanje podacima:

Odabrani kandidat radit će u Jedinici za operativne podatke.

Glavni zadatci i odgovornosti:

- › pružanje podrške Agenciji u nastojanjima da postane organizacija usmjerena na podatke posredovanjem u okviru prenošenja poslovnih u tehničke zahtjeve za potrebe razvoja rješenja usmjerenih na podatke
- › provedba digitalizacije podataka pohranjenih u Agenciji („registri”) kako bi se poboljšali dostava informacija i upravljanje podacima za pružatelje i korisnike podataka Agencije, koji obuhvaćaju širu javnost, dionike u željezničkom sektoru i subjekte u multimodalnom prijevozu: ciklus „od podataka do znanja”
- › projektiranje arhitekture za rješenja usmjerena na podatke, posebno ona koja se temelje na semantičkim mrežnim tehnologijama
- › stavljanje na raspolaganje stručnih vještina, znanja i znanstvenih savjeta dionicima Agencije u pogledu predviđene upotrebe najnovijih podatkovnih i informacijskih tehnologija, kao što su povezani podatci, grafikoni znanja i semantičke mrežne tehnologije
- › davanje doprinosa razvoju Agencije u području tehnologija povezanih podataka
- › razumijevanje podataka dostupnih Agenciji u svrhu utvrđivanja:
 - *primjera upotrebe*
 - *ciljnih korisnika i*
 - *koristi koje pridonose povećanju poslovne vrijednosti*

- › razvoj semantičkih modela (ontologija) u skladu s tim, konkretno upotrebom tehnologija kao što su modeli utemeljeni na pravilima i namijenjeni validaciji podataka predstavljenih u formatima kao što su RDF, OWL i SKOS (npr. SHACL, ShEx itd.)
- › primjena formata RDF za izradu grafičkih prikaza na temelju podataka iz heterogenih izvora (npr. baze podataka u jeziku SQL, podatci u tabličnom obliku u formatu datoteka s vrijednostima odvojenima zarezom (CSV) itd.)
- › rad u svojstvu administratora grafikona znanja

- › razvoj različitih načina pristupa podacima Agencije (sučelja za programiranje aplikacija (API), upiti u jeziku SPARQL, vizualna sučelja) kako bi se odgovorilo na potrebe različitih vrsta korisnika
- › procjena alata i tehnologija povezanih podataka.

2. PODRUČJE: registri / sustavi za osiguranje podataka / informacijski i komunikacijski sustavi:

Odabrani kandidat radit će u Jedinici za operativne podatke ili u Jedinici za planiranje i izdavanje odobrenja.

Glavni zadatci i odgovornosti:

- › prenošenje poslovnih potreba korisnika (Agencija i dionici u željezničkom sektoru) u poslovne modele, zahtjeve i specifikacije, uključujući utvrđivanje metoda, tehnologije i sredstava za osiguranje učinkovitih i djelotvornih sustava za osiguranje podataka ili informacijskih i komunikacijskih sustava, u skladu s Agencijinim internim postupkom za upravljanje podacima
- › razvoj, dokumentiranje i održavanje specifikacija sustava za osiguranje podataka ili informacijskih i komunikacijskih sustava te osiguravanje njihove dostupnosti u skladu s razinom važnosti različitih usluga
- › suradnja s unutarnjim i vanjskim dionicima, uključujući države članice i nacionalna tijela nadležna za sigurnost, u području usluga osiguranja podataka i/ili informacijskih i komunikacijskih sustava, kao i uspostava različitih oblika radnih skupina i upravljanje njihovim radom te organizacija općih savjetovanja
- › davanje smjernica i korisničke podrške relevantnim dionicima u pogledu registara i drugih sustava za osiguranje podataka
- › djelotvorno i učinkovito upravljanje projektima, uslugama i ugovorima
- › stavljanje na raspolaganje stručnih vještina, znanja i znanstvenih savjeta dionicima Agencije u pogledu sustava za osiguranje podataka o željezničkom prometu ili informacijskih i komunikacijskih sustava (npr. registri, baze podataka, sustav za pružanje usluga na jednom mjestu).

3. PODRUČJE: osiguravanje i analiza djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja:

Odabrani kandidat radit će u Jedinici za osiguravanje i analizu djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja.

Glavni zadatci i odgovornosti:

- › priprema i praćenje jedinstvenog programskog dokumenta Agencije, uključujući među ostalim:
 - jačanje višegodišnje sastavnice programa rada Agencije koja se temelji na rezultatima/učincima, u okviru primjene logike intervencije
 - priprema višegodišnjih strategija i akcijskih planova koji se odnose na različita područja iz programa rada, u bliskoj suradnji s unutarnjim i vanjskim dionicima
 - poticanje raspodjele resursa na temelju strateških izvjava iz jedinstvenog programskog dokumenta i rezultata putem internog postupka arbitraže, s ciljem prihvaćanja jedinstvenog programskog dokumenta i donošenja proračuna na razini upravnog odbora Agencije
 - praćenje provedbe jedinstvenog programskog dokumenta u smislu postizanja rezultata i raspoređivanja resursa (proračun i ljudski resursi)

- osiguravanje upravljanja promjenama jedinstvenog programskog dokumenta tijekom godine
- › priprema godišnjeg izvješća o radu, uključujući podršku u okviru postupka procjene djelotvornosti poslovanja
- › provedba i unaprjeđenje sustava unutarnjeg upravljanja i kontrole Agencije u skladu s okvirom unutarnje kontrole Europske komisije
- › doprinos nadzoru i praćenju provedbe akcijskih planova u kontekstu vanjske revizije (Europski revizorski sud, Služba za unutarnju reviziju)
- › pružanje podrške u okviru bilo kakvih postupaka povezanih s osiguravanjem i analizom djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja.

II - KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Za predmetna 3 područja u postupak odabira prihvaćaju se samo kandidati koji ispunjavaju sve navedene kriterije prihvatljivosti prije roka za podnošenje prijava:

1. Opći uvjeti:

- › državljanstvo jedne od država članica Europske unije¹ ili država članica EGP-a (Island, Lihtenštajn i Norveška)
- › uživanje svih građanskih prava
- › ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka²
- › karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom³
- › fizička sposobnost za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom⁴
- › vrlo dobro znanje jednog službenog jezika⁵ Europske unije i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika⁶ Europske unije u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom
- › dob ispod dobne granice za automatsko umirovljenje osoblja EU-a, trenutno utvrđene na posljednji dan mjeseca u kojem kandidat navršava 66 godina⁷.

2. Nužne kvalifikacije:

- › razina obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđena diplomom, ako je redovito trajanje sveučilišnog studija **3 godine**.

Prihvaćaju se isključivo potvrde o kvalifikacijama koje su izdala nadležna tijela država članica Europske unije ili EGP-a i potvrde o kvalifikacijama koje su relevantna nadležna tijela država članica EU-a ili EGP-a priznala kao jednakovrijedne.

1 Države članice Europske unije jesu: Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Grčka, Hrvatska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Njemačka, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska i Švedska.

2 Ako je primjenjivo.

3 Prije zapošljavanja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

4 Prije zaposlenja odabranog će kandidata pregledati liječnik u zdravstvenom centru koji odredi Agencija kako bi se utvrdilo ispunjava li kriterije navedene u članku 13. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

5 Vaš materinji jezik ili drugi službeni jezik EU-a kojim vrlo dobro vladate, konkretno na razini koja odgovara razini C1 kako je definirana u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (ZEROJ) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Znanje drugog službenog jezika EU-a koje odgovara barem razini B2 kako je definirana u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (ZEROJ)

7 Vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju za dužnosnike, koji se po analogiji primjenjuje i na članove privremenog osoblja, i članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

III - KRITERIJI ODABIRA

Kandidati koji ispunjavaju prethodno navedene kriterije prihvatljivosti razmatrat će se i ocjenjivati na temelju **kriterija odabira**. Kandidati koji ne ispunjavaju jedan ili više kriterija odabira neće biti automatski isključeni iz postupka odabira.

Kriteriji odabira koji se upotrebljavaju za ocjenjivanje prijava kandidata prema **odabranom području (ili područjima)**:

1. PODRUČJE: povezani podatci / upravljanje podacima:

- › najmanje 2 godine odgovarajućeg stručnog iskustva⁸ povezanog s **najmanje** trima zadaćama navedenima u opisu radnog mjesta
- › dobro znanje engleskog jezika (u usmenoj i pisanoj komunikaciji, na razini B2 – iskusni korisnik)⁹
- › tehničko znanje i/ili dokazano iskustvo u rukovanju i upravljanju podacima i radu s povezanim metodologijama, alatima i standardima
- › tehničko znanje i/ili dokazano iskustvo u radu sa semantičkim mrežnim tehnologijama / tehnologijama povezanih podataka (npr. RDF, SPARQL, OWL itd.)
- › tehničko znanje i/ili dokazano iskustvo u radu s bazama podataka tročlanih izjava (npr. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB itd.)
- › tehničko znanje i/ili dokazano iskustvo u radu s alatima i metodologijama namijenjenima razvoju ontologije.

2. PODRUČJE: registri / sustavi za osiguranje podataka / informacijski i komunikacijski sustavi:

- › najmanje 3 godine odgovarajućeg stručnog iskustva¹⁰ povezanog s **najmanje** trima zadaćama navedenima u opisu radnog mjesta
- › dobro znanje engleskog jezika (u usmenoj i pisanoj komunikaciji, na razini B2 – iskusni korisnik)¹¹
- › najmanje 2 godine relevantnog iskustva u testiranju i validaciji i još jednoj od sljedećih aktivnosti: oblikovanje, provjera, instalacija i održavanje informacijskih sustava i podrška njihovu radu te stavljanje informacijskih sustava izvan pogona, po mogućnosti onih za upotrebu u području željezničkog prometa
- › najmanje 2 godine relevantnog iskustva u radu s informacijskim sustavima za osiguranje podataka i bazama podataka te u analizi podataka, upravljanju podacima i/ili poslovnom modeliranju
- › tehničko znanje i/ili dokazano iskustvo u željezničkom prometu i/ili postupcima za izdavanje odobrenja/ovlaštenja.

3. PODRUČJE: osiguravanje i analiza djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja:

- › najmanje 3 godine odgovarajućeg stručnog iskustva¹² povezanog s **najmanje** trima (pod)zadaćama navedenima u opisu radnog mjesta
- › dobro znanje engleskog jezika (u usmenoj i pisanoj komunikaciji, na razini B2 – iskusni korisnik)¹³
- › dokazano iskustvo u izradi jedinstvenih programskih dokumenata i/ili konsolidiranih godišnjih izvješća o radu ili ekvivalentnih dokumenata/izvješća
- › dokazano iskustvo i znanje u praćenju i/ili reviziji
- › dokazano iskustvo u razvoju i/ili upotrebi pokazatelja za praćenje, uključujući pokazatelje uspješnosti

⁸ Relevantno iskustvo potrebno je opisati u ERA-inu obrascu za prijavu.

⁹ Budući da je engleski jezik sporazumijevanja u Agenciji, potrebna je najmanje razina B2 (u 3 područja: govor, pisanje i razumijevanje).

¹⁰ Vidjeti bilješku br. 8.

¹¹ Vidjeti bilješku br. 9.

¹² Vidjeti bilješku br. 8.

¹³ Vidjeti bilješku br. 9.

- › dokazano iskustvo u radu s okvirom unutarnje kontrole Europske komisije i poznavanje tog okvira, uključujući procjenu rizika / upravljanje rizikom.

Obrazovne/akademske kvalifikacije i stručno iskustvo moraju biti što preciznije opisani u ERA-inu obrascu za prijavu.

Kandidati koji na temelju kriterija odabira budu ocijenjeni kao najprikladniji bit će pozvani na razgovor i pisani test.

IV - RAZGOVOR I PISANI TEST

Uspjeh kandidata odabranih za fazu testiranja, koja se sastoji od strukturiranog razgovora i pisanog testa, ocjenjivat će se i bodovati na temelju sljedećih kriterija:

1. PODRUČJE: povezani podatci / upravljanje podacima:

Za razgovor:

Tehničke vještine:

- › poznavanje tehnologija povezanih podataka i semantičkih tehnologija
- › sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku.

Osobne vještine:

- › komunikacijske vještine
- › analitičke vještine i vještine rješavanja problema
- › timski rad, spremnost na suradnju, uslužnost i otpornost.

Za pisani test:

- › sposobnost analiziranja i sažimanja informacija u pisanom tekstu
- › sposobnost učinkovite pisane komunikacije na engleskom jeziku
- › sposobnost vizualnog prikazivanja poslovnih/informacijskih/podatkovnih ekosustava.

2. PODRUČJE: registri / sustavi za osiguranje podataka / informacijski i komunikacijski sustavi:

Za razgovor:

Tehničke vještine:

- › poznavanje željezničkog prometa, interoperabilnosti i sigurnosnih pitanja, uključujući odobrenja za vozila i registre u području željezničkog prometa
- › upravljanje projektima i ugovorima
- › sposobnost dokumentiranja funkcionalnih i tehničkih zahtjeva u pogledu usluga osiguranja podataka na temelju analize poslovnih potreba
- › sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku.

Osobne vještine:

- › komunikacijske vještine
- › usmjerenost na korisnika
- › analitičke vještine i vještine rješavanja problema
- › timski rad, spremnost na suradnju, uslužnost i otpornost
- › lateralno i kritičko razmišljanje.

Za pisani test:

- › sposobnost analiziranja i sažimanja informacija u pisanom tekstu
- › sposobnost učinkovite pisane komunikacije na engleskom jeziku
- › upravljanje projektima
- › sposobnost vizualnog prikazivanja poslovnih/informacijskih/podatkovnih ekosustava.

3. PODRUČJE: osiguravanje i analiza djelatnosti i učinkovitosti poslovanja:**Za razgovor:**Tehničke vještine:

- › vidjeti prethodno navedeno u odjeljku III. – kriteriji odabira za 3. područje

Osobne vještine:

- › sposobnost kontinuirane snažne usmjerenosti na korisnika i uslugu
- › sposobnost primjene pristupa usmjerenog na rješenja i proaktivnog načina rada
- › sposobnost suradnje i stvaranja snažnih radnih odnosa u raznolikom i višekulturnom okruženju
- › izražena sposobnost rada pod pritiskom i s kratkim rokovima
- › sposobnost kontinuiranog preuzimanja inicijative i odgovornosti te održavanja profesionalnog integriteta i predanosti radu.

Za pisani test:

- › sposobnost analiziranja i sažimanja informacija u pisanom tekstu, dobre vještine pisanog izražavanja
- › sposobnost učinkovite pisane komunikacije na engleskom jeziku
- › sposobnost djelatnog planiranja i praćenja programa rada te izvješćivanja o njemu
- › sposobnost uspostavljanja i praćenja pokazatelja uspješnosti
- › sposobnost određivanja prioriteta u pogledu mjera za kontrolu u skladu s utvrđenim rizicima.

Kod izvornih govornika engleskog jezika tijekom razgovora će se ispitati sposobnost komunikacije na drugom jeziku EU-a. Budući da to predstavlja dio prethodno navedenih općih uvjeta, kandidati koji ne dokažu zadovoljavajuću razinu znanja drugog jezika EU-a, bit će isključeni iz postupka odabira.

Poziv na podnošenje prijava za radna mjesta administratora (službenika za projekte) u jedinicama Agencije

Član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) (AD5) – uz dodatnu svrhu izrade 3 popisa uspješnih kandidata – ERA/AD/2023/001-OPE

<i>Datum objave:</i> 16/01/2023.	<i>Rok za podnošenje prijava:</i> 14/02/2023. (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 razred:</i> AD5	<i>Mjesto zaposlenja:</i> Valenciennes, Francuska
<i>Trajanje ugovora:</i> 4 godine s mogućnošću produljenja na određeno vrijeme od najviše 2 godine. Ako se produljuje drugi put, ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme	<i>Osnovna mjesečna plaća:</i> 5 361,87 EUR za 1. stupanj s faktorom ponderiranja od 16,8 % (od 1. 7. 2022.), uz određene naknade po potrebi
<i>Jedinice:</i> Jedinica za operativne podatke, Jedinica za osiguravanje i analizu djelatnosti i učinkovitosti poslovanja i Jedinica za planiranje i izdavanje odobrenja	
<i>Prijave se šalju isključivo e-poštom na adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Popis uspješnih kandidata vrijedi do:</i> 14/02/2025., s mogućnošću produljenja

<p>AGENCIJA</p> <p>Agencija Europske unije za željeznice agencija je Europske unije osnovana Uredbom (EU) 2016/796. Njezina je svrha podržavanje razvoja jedinstvenog europskog željezničkog prostora bez granica, uz zajamčenu visoku razinu sigurnosti.</p> <p style="text-align: center;">Uspostava europskog održivog i sigurnog željezničkog sustava bez granica</p> <p>Predani smo postizanju tog cilja na način da:</p> <ul style="list-style-type: none">› pružamo usluge izdavanja potvrda, ovlaštenja i odobrenja u željezničkom sektoru› razvijamo zajednički pristup sigurnosti putem Europskog sustava za upravljanje željezničkim prometom (ERTMS)› nadgledamo nacionalna tijela nadležna za sigurnost (NSA-ovi) i prijavljena tijela› pružamo pomoć (npr. širenje znanja, osposobljavanje) državama članicama, nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i dionicima› pružamo tehničku podršku Europskoj komisiji i› promičemo pojednostavnjen pristup korisnika europskom željezničkom sektoru. <p>Više pojedinosti o našim aktivnostima dostupno je u našem <u>jedinstvenom programskom dokumentu</u>.</p> <p>Sjedište Agencije nalazi se u Valenciennesu, s nekoliko objekata u Lilleu namijenjenih posebnim aktivnostima. Putem <u>ovdje</u> dostupne poveznice možete saznati više o misiji, viziji i vrijednostima Agencije.</p> <p>Više informacija o nama pročitajte na <u>era.europa.eu</u>.</p>

JEDINICA ZA OPERATIVNE PODATKE

Jedinica za operativne podatke jedinica je koja objedinjuje područja djelovanja Agencije kad je riječ o podacima, podupirući svojim radom uspješno funkcioniranje jedinstvenog europskog željezničkog prostora. Konkretno, tim Jedinice predvodi rad na razvoju i provedbi tehničkih specifikacija za interoperabilnost (TSI) za telematske aplikacije za prijevoz putnika (TAP) i telematske aplikacije za prijevoz tereta (TAF) i registara Agencije te rad na migraciji predmetnih alata na pristup usmjeren na podatke, što obuhvaća razvoj i objavu kontroliranog rječnika radi potpore primjeni podataka o željezničkom prometu u skladu s načelima vidljivosti, dostupnosti, interoperabilnosti i ponovne upotrebljivosti podataka (tzv. načela FAIR). Kako bi pružila potporu tim ciljevima, Jedinica također predsjedava Upravljačkim odborom za upravljanje podacima i informacijskim sustavima, čime osigurava dosljedan pristup upravljanju podacima i u okviru kojeg pruža upravi stručne savjete.

Tim Jedinice trenutačno radi na razvoju baze podataka o željezničkoj infrastrukturi u formatu grafikona znanja, na razvoju i objavi kontroliranog rječnika radi potpore takvoj bazi podataka te na postupnom razvoju ostalih sustava.

Jedinica za operativne podatke obuhvaća skupine usmjerene na sljedeća područja rada:

- › registri
- › interoperabilnost podataka i upravljanje informacijama
- › digitalna transformacija.

JEDINICA ZA OSIGURAVANJE I ANALIZU DJELOTVORNOSTI I UČINKOVITOSTI POSLOVANJA

Jedinica za osiguravanje i analizu djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja predvodi višegodišnje planiranje rada, praćenje rada i izvješćivanje o radu za potrebe Agencije, pri čemu je usmjerena na dodanu vrijednost i učinak za željeznički sustav i građane EU-a te pruža jamstvo izvršnom direktoru u pogledu najbolje upotrebe resursa Agencije u skladu s primjenjivim pravilima.

Jedinica upravlja sljedećim područjima rada:

- › ciklus strateškog programiranja, praćenja i izvješćivanja
- › učinkovitost poslovanja, uključujući provedbu Plana jačanja i popisa pokazatelja Agencije
- › planiranje i praćenje proračuna
- › omogućavanje provedbe revizija i praćenje revizija
- › unutarnja kontrola i financijska provjera.

Jedinica koordinira pripremu jedinstvenog programskog dokumenta primjenom fleksibilnog i pouzdanog pristupa u kojem odgovornost i učinak imaju središnju ulogu.

To uključuje utvrđivanje i usmjeravanje prioriteta Agencije u suradnji s upravnim odborom i drugim jedinicama radi podupiranja vizije i ciljeva politike Europske komisije.

Osim toga, Jedinica nadzire planiranje proračuna i prati njegovo izvršenje, što uključuje nužna preispitivanja proračuna kako bi se zajamčili dobro upravljanje i strog nadzor potrošnje.

Na temelju financijske provjere transakcija Agencije i na temelju provedbe strategije unutarnje kontrole, Jedinica za osiguravanje i analizu djelotvornosti i učinkovitosti poslovanja pruža jamstvo izvršnom direktoru u pogledu djelotvorne provedbe okvira unutarnje kontrole.

Jedinica omogućuje i podupire provedbu vanjskih revizija, pri čemu osigurava da se svi utvrđeni nedostaci i propusti otklone, uz usmjerenost na organizacijsko učenje. Jedinica isto tako koordinira organizaciju sastanaka upravnog odbora i izvršnog odbora Agencije.

JEDINICA ZA PLANIRANJE I IZDAVANJE ODOBRENJA

U okviru Jedinice za planiranje i izdavanje odobrenja Agencije djeluje centar za provedbu programa i projekata i tehničku pomoć, koji je usmjeren na sljedeća područja rada:

- › odobrenja za (tip) vozila
- › jedinstvene potvrde o sigurnosti
- › pružna odobrenja ERTMS-a.

Uloga je Jedinice za planiranje i izdavanje odobrenja osigurati dobro upravljanje prethodno navedenim postupcima, čime se pridonosi ugledu Agencije i osigurava pravilno funkcioniranje jedinstvenog europskog željezničkog prostora u skladu s ciljevima utvrđenima u 4. željezničkom paketu.

Osim toga, Jedinica također osigurava upravljanje portfeljem programa i projekata te nadzor nad tim portfeljem na razini Agencije kako bi se osiguralo učinkovito planiranje i raspolaganje resursima u ERA-i za potrebe projekata, a time i ostvarivanje njihovih ciljeva.

Jedinica za planiranje i izdavanje odobrenja ima značajnu ulogu i u izvješćivanju Jedinice za osiguravanje i analizu djelatnosti i učinkovitosti poslovanja o provedbi jedinstvenog programskog dokumenta Agencije u okviru svojeg područja stručnosti.

POSTUPAK PRIJAVE

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

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

Nepridržavanje navedenih uputa dovest će do isključenja iz postupka odabira.

S obzirom na to da je jezik sporazumijevanja u Agenciji engleski, kandidate potičemo da prijavu podnesu na engleskom jeziku kako bi se olakšao postupak odabira.

Prijave se moraju dostaviti e-poštom na adresu jobs@era.europa.eu najkasnije do **14/02/2023.** u 23:59 SEV (po lokalnom vremenu u Valenciennesu), **s jasno naznačenim referentnim brojem poziva na podnošenje prijava u predmetu e-poruke.**

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

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

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

Nakon završetka postupka odabira sastavit će se popis uspješnih kandidata s rokom valjanosti od 2 godine. Valjanost popisa uspješnih kandidata može se produljiti ako tako odluči TOSU. Popis uspješnih kandidata može se upotrebljavati za zapošljavanje na druga radna mjesta u istoj funkcijskoj skupini i razredu koja podrazumijevaju prethodno opisane dužnosti.

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

Važno: Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike potvrda o završenom stupnju obrazovanja / diploma, dokaz o iskustvu itd.) NE šalje se u ovoj fazi, no bit će potrebna u kasnijoj fazi postupka. Dokumentacija se ne vraća kandidatima.

POSTUPAK ODABIRA

Odabir se odvija na sljedeći način:

1. TOSU uspostavlja odbor za odabir. Imena članova odbora objavljuju se na mrežnom mjestu Agencije Europske unije za željeznice.
2. Odbor za odabir provjerit će ispunjavaju li podnesene prijave posebne kriterije navedene u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti” u pozivu na podnošenje prijava.
3. Prijave koje ispunjavaju te uvjete zatim će se ocijeniti i bodovati prema kriterijima navedenima u odjeljku „Kriteriji odabira” u pozivu na podnošenje prijava.
4. Za svako područje u obzir će se uzeti samo kandidati koji su ostvarili najmanje 60 % od ukupnog broja bodova koji se dodjeljuju prema kriterijima odabira. Na temelju tog popisa i za svako područje odbor za odabir sastavit će popis kandidata s najvećim brojem bodova koji ulaze u uži izbor i koji će biti pozvani na razgovor i pisani test.
5. Razgovor i pisani test održavaju se na engleskom jeziku. Ako je vaš materinji jezik engleski, provjerava se znanje drugog jezika navedenog u obrascu za prijavu.
6. Rezultati razgovora s kandidatom i pisanog testa određuju se na sljedeći način:
 - › Ukupan broj bodova na **60 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **36 bodova (60 %)** razgovoru:
 - › Ukupan broj bodova za pisani **40 bodova** Minimalan broj bodova za prolaz: **24 boda (60 %)** test:

Pisani test kandidata koji ne ostvare minimalan broj bodova za prolaz na razgovoru neće se ocjenjivati.

7. S obzirom na rezultate razgovora i pisanog testa za predmetna 3 područja, prvih **8** (približan broj) kandidata uvrštava se na popis prikladnih kandidata. Odbor za odabir predlaže TOSU-u popise prikladnih kandidata poredanih prema broju ostvarenih bodova radi njihova uvrštavanja na 3 popisa uspješnih kandidata. Kandidati trebaju imati na umu da uvrštenje na te popise ne jamči zaposlenje.
8. Sastavljena 3 popisa uspješnih kandidata valjana su do **14/02/2025**. Njihova se valjanost može produljiti odlukom TOSU-a.
9. Predmetna 3 popisa uspješnih kandidata sastavljena u okviru vanjskih postupaka odabira mogu se dijeliti s drugim agencijama EU-a.
10. U skladu s glavom II. člankom 2. stavkom 2. Odluke br. 210 Upravnog odbora, Agencija može iznimno ponuditi ugovor o radu za sličan položaj člana ugovornog osoblja uspješnom kandidatu uvrštenom na popis uspješnih kandidata za položaj člana privremenog osoblja.
11. Kandidati uvršteni na popise uspješnih kandidata mogu biti pozvani na razgovor s izvršnim direktorom.
12. Prije nego što im se ponudi ugovor o radu, odabrani kandidati moraju predati svu relevantnu dokumentaciju kojom potvrđuju svoj stupanj obrazovanja i stručno iskustvo.
13. Prije zapošljavanja člana privremenog osoblja TOSU utvrđuje ima li kandidat osobnih interesa koji bi mogli utjecati na njegovu neovisnost ili postoje li drugi sukobi interesa. Kandidat je dužan

obavijestiti TOSU o postojećim ili mogućim sukobima interesa koristeći se posebnim obrascem. TOSU prema potrebi poduzima odgovarajuće mjere.

14. Agencija primjenjuje vrlo stroga pravila u slučaju sukoba interesa. S obzirom na posebnu i specifičnu prirodu posla koji obavlja ERA, Upravni odbor donio je posebna pravila u slučaju sukoba interesa koja se primjenjuju na članove osoblja. Za više informacija vidjeti Odluku Upravnog odbora br. 199 od 6. lipnja 2019. o donošenju okvira za dobro administrativno postupanje i njezin prilog. Podnositelji prijava u svojoj prijavi moraju potvrditi spremnost na poštovanje tih pravila.
15. Kandidati ni u kojem slučaju ne smiju izravno ili neizravno stupiti u kontakt s odborom za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. TOSU zadržava pravo diskvalificiranja svih kandidata koji zanemare tu uputu.

SAŽETAK UVJETA ZAPOŠLJAVANJA I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

<ol style="list-style-type: none"> 1. Plaće su oslobođene nacionalnih poreza, a umjesto toga se porez odbija na izvoru u korist Europske unije 2. Pravo na dva dana godišnjeg odmora u kalendarском mjesecu, uz dodatne dane za dob i platni razred, 2 ½ dana za osoblje na radu u inozemstvu i, osim toga, u prosjeku 16 ERA-inih slobodnih dana godišnje 3. Opće i primjenjivo stručno osposobljavanje uz mogućnosti profesionalnog usavršavanja 4. Mirovinski sustav EU-a (nakon 10 godina radnog staža) 5. Pokriće osiguranja u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti u okviru zajedničkog sustava zdravstvenog osiguranja EU-a, naknada za nezaposlenost i invaliditet te putno osiguranje 	<p>Ovisno o pojedinačnim osobnim okolnostima i matičnom mjestu, članovi osoblja mogu imati pravo i na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 preuzimanju dužnosti itd.) <p>Više informacija o pojedinim uvjetima potražite u Prilogu VII. Pravilniku o osoblju (od str. 96. do 110.): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617</p>
--	--

OBVEZE

<p>Predanost promicanju načela jednakih mogućnosti: Agencija je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, neovisno o njihovoj nacionalnosti, dobi, rasi, političkom, filozofskom ili vjerskom uvjerenju, rodu</p>	<p>Žalbeni postupak: Kandidati koji su sudjelovali u postupku odabira mogu tražiti povratne informacije o svojem rezultatu na pisanom testu, dodatnim testovima i razgovorima. Kandidati koji smatraju da postupak nije pravilno proveden i/ili da je došlo do pogreške u bilo kojoj fazi postupka procjene mogu zatražiti ponovno razmatranje svoje prijave te podnijeti</p>
--	---

<p>ili seksualnoj orijentaciji te bez obzira na invaliditet, bračni status ili druge obiteljske okolnosti.</p>	<p>pritužbu ili žalbu. U tu svrhu zahtjev za ponovno razmatranje može se predati u roku od 20 kalendarskih dana od primitka e-poruke o odbijanju prijave kandidata. U zahtjevu za ponovno razmatranje potrebno je navesti referentni broj postupka odabira o kojem je riječ te jasno istaknuti za koje se kriterije traži ponovno razmatranje i navesti razloge za to.</p> <p>Zahtjev se upućuje predsjedniku odbora za odabir na posebnu e-adresu Agencije (jobs@era.europa.eu).</p> <p>Kandidati će primiti obavijest o odluci odbora za odabir u roku od 15 kalendarskih dana nakon zaprimanja zahtjeva.</p>
--	---

POSTUPCI PODNOŠENJA ŽALBE I PRITUŽBE	
<p>Ako kandidati smatraju da su određenom odlukom oštećeni, mogu podnijeti upravnu žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Pritužba se mora podnijeti u roku od 3 mjeseca od datuma na koji je kandidat primio obavijest o aktu kojim je oštećen.</p> <p>Ako ta 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 pokrenuti postupak pred:</p> <p>Općim sudom Europske unije http://curia.europa.eu/</p> <p>Valja imati na umu da TOSU nije ovlašten za izmjenu odluka odbora za odabir. Sud dosljedno zastupa stajalište da pravo odlučivanja odbora za odabir nije podložno ponovnom razmatranju na Sudu, osim u slučaju povrede pravila postupanja odbora za odabir.</p>	<p>Moguće je i podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i uvjetima određenima Odlukom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenom u <i>Službenom listu Europske unije</i> L 113 od 4. svibnja 1994.:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Imajte na umu da pritužbe podnesene Ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje određeno člankom 90. stavkom 2. i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije za podnošenje pritužbe odnosno žalbe Općem sudu Europske unije na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.</p>

ZAŠTITA PODATAKA	
<p>Svrha je obrade podataka koje kandidati podnesu obrada njihovih prijava radi mogućnosti predodabira i zapošljavanja u Agenciji.</p> <p>Osobni podatci koji se traže od kandidata obrađuju 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>Izjava o privatnosti – Odabir i zapošljavanje osoblja Agencije (članovi privremenog osoblja, članovi ugovornog osoblja, upućeni nacionalni stručnjaci i pripravnici)</u></p>