

Európa elmozdítása a határok nélküli, fenntartható
biztonságos vasúti rendszer irányába.

Pályázati felhívás tanácsosi (projektfelelősi) álláshelyek betöltésére az Ügynökség egységeinél

*A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes
alkalmazott (AD5) – 3 tartaléklista összeállítása céljából –
ERA/AD/2023/001-OPE*

I - FELADATKÖR

Az Ügynökség tanácsosokat (projektfelelősöket) keres, a következő 3 területen:

- › **1. terület: Összekapcsolt adatok / adatkormányzás**
- › **2. terület: Nyilvántartások / adatbiztosítási rendszerek / információs és kommunikációs rendszerek**
- › **3. terület: Szervezeti bizonyosság és teljesítmény**

A pályázók egy, két vagy három területre is jelentkezhetnek, és **az ERA pályázati nyomtatványon világosan fel kell tüntetniük, hogy mely terület(ek)re jelentkeznek.** Az ERA pályázati nyomtatvány benyújtása után a pályázók nem változtathatják meg a már kiválasztott területet (vagy területeket).

1. TERÜLET: Összekapcsolt adatok / adatkormányzás:

Az állást betöltő személy a műveleti adatok egységében fog dolgozni.

Fő feladatok és felelősségi körök:

- › az Ügynökség támogatása abban, hogy adatközpontú szervezetté váljon, oly módon, hogy az adatközpontú megoldások megvalósítása érdekében közvetítőként segíti az üzleti követelmények technikai követelményekké való átalakítását;
- › az Ügynökségnél tárolt adatok („nyilvántartások”) digitalizálásának lebonyolítása, hogy javuljon az információszolgáltatás és az adatkezelés az Ügynökség adatszolgáltatói és felhasználói számára, a lakosságtól kezdve a vasúti érdekelt felekig és a multimodális szereplőkig: ez „*az adatok tudássá való átalakításának*” ciklusa;
- › az adatközpontú megoldások – különösen a szemantikus webes technológiákat alkalmazó megoldások – architektúrájának megtervezése;
- › szakértelem, tudás és tudományos tanácsadás biztosítása az Ügynökség érdekelt felei számára a legújabb adat- és információs technológiák, például az összekapcsolt adatok (Linked Data), a tudásgráfok és a szemantikus webes technológiák tervezett felhasználásával kapcsolatban;
- › közreműködés az Ügynökség összekapcsolt adatokkal kapcsolatos fejlesztéseiben;
- › az Ügynökségnél rendelkezésre álló adatok megismerése az alábbiak azonosítása érdekében:
 - *felhasználási esetek;*
 - *célfelhasználók; és*
 - *az üzleti értéket növelő előnyök;*
- › ennek megfelelően szemantikus modellek (ontológiák) kidolgozása olyan technológiák felhasználásával, mint az RDF, az OWL, az SKOS validációs szabályalapú modellek (pl. SHACL, ShEx ...);

- › A heterogén adatforrásokból (pl. SQL-adatbázisok, táblázatos adatok, CSV-fájlok ...) történő RDF-gráf generálás bevezetése ;
- › a tudásgráfok adminisztrátorként való kezelése;
- › az Ügynökség adataihoz való hozzáférés különböző módjainak (API-k, SPARQL-lekérdezések, vizuális interfészek) kidolgozása a különböző típusú felhasználók számára;
- › az összekapcsolt adatokkal kapcsolatos eszközök és technológiák értékelése.

2. TERÜLET: Nyilvántartások / adatbiztosítási rendszerek / információs és kommunikációs rendszerek:

Az állást betöltő személy a műveleti adatok egységében vagy a tervezési és jóváhagyási egységben fog dolgozni.

Fő feladatok és felelősségi körök:

- › a felhasználók (az Ügynökség és a vasúti érdekelt felek) üzleti igényeinek üzleti esetekké, követelményekké és specifikációkká való átalakítása, beleértve azon módszerek, technológiák és eszközök azonosítását, amelyek biztosítják az adatbiztosítási rendszerek vagy információs és kommunikációs rendszerek hatékony és eredményes működését, az Ügynökség belső adatkormányzási folyamatával összhangban;
- › az adatbiztosítási rendszerek vagy információs és kommunikációs rendszerek specifikációjának kidolgozása, dokumentálása és karbantartása, valamint e rendszerek különböző szolgáltatások kritikussági szintjével összhangban való rendelkezésre állásának biztosítása;
- › kapcsolattartás a belső és külső érdekelt felekkel, beleértve a tagállamokat és a nemzeti biztonsági hatóságokat is, az adatbiztosítási szolgáltatásokkal és/vagy az információs és kommunikációs rendszerrel kapcsolatban, valamint munkacsoportok és általános konzultációk szervezése és irányítása;
- › a nyilvántartásokkal és egyéb adatbiztosítási rendszerekkel kapcsolatos iránymutatás és felhasználói támogatás nyújtása az érintett érdekelt felek számára;
- › a projektek, szolgáltatások és szerződések hatékony és eredményes irányítása;
- › szakértelem, ismeretek és tudományos tanácsadás biztosítása az Ügynökség érdekelt felei számára a vasúti adatbiztosítási rendszerekkel vagy információs és kommunikációs rendszerekkel (pl. nyilvántartások, adatbázisok, egyablakos ügyintézés) kapcsolatban.

3. TERÜLET: Szervezeti bizonyosság és teljesítmény

A munkakör betöltője a szervezeti bizonyossággal és teljesítménnyel foglalkozó egységben fog dolgozni.

Fő feladatok és felelősségi körök:

- › az Ügynökség egységes programozási dokumentumának (EPD) elkészítése és nyomon követése, többek között:
 - az Ügynökség munkaprogramján belül a többéves és eredmény-/hatásorientált komponens megerősítése a beavatkozási logika alkalmazásának részeként;
 - a munkaprogram különböző területeivel kapcsolatos többéves stratégiák és cselekvési tervek kidolgozása, a belső és külső érdekelt felekkel szoros együttműködésben;
 - az erőforrások elosztásának előmozdítása az egységes programozási dokumentum stratégiai nyilatkozata és belső döntőbíráskodás révén kapott eredmények alapján, tekintettel az egységes programozási dokumentum és a költségvetés Ügynökség igazgatótanácsa általi elfogadására;
 - az egységes programozási dokumentum végrehajtásának nyomon követése az eredmények megvalósítása és az erőforrások (költségvetés és humán erőforrások) felhasználása tekintetében;

- az egységes programozási dokumentummal kapcsolatos módosításmenedzsmet biztosítása az év során;
- › az éves tevékenységi jelentés elkészítése, beleértve a megbízhatósági értékelés támogatását;
- › az Ügynökség belső irányítási és kontrollrendszerének végrehajtása és javítása az Európai Bizottság belsőkontroll-keretrendszerével összhangban;
- › közreműködés a cselekvési tervek végrehajtásának a külső ellenőrzések (Európai Számvevőszék, Belső Ellenőrzési Szolgálat) keretében történő ellenőrzésében és nyomon követésében;
- › a szervezeti bizonyossággal és teljesítménnyel kapcsolatos egyéb folyamatok támogatása.

II - PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

Mind a 3 terület tekintetében a kiválasztási eljárás olyan pályázók számára nyitott, akik az összes alábbi részvételi feltételnek megfelelnek a pályázatbenyújtási határidőn belül:

1. Általános követelmények:

- › az Európai Unió valamely tagállamának vagy az Európai Gazdasági Térség (Izland, Liechtenstein és Norvégia) állampolgára¹;
- › teljes körűen gyakorolhatja állampolgári jogait;
- › a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeknek eleget tett²;
- › megfelel a vonatkozó feladatkörhöz szükséges erkölcsi követelményeknek³;
- › fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok ellátására⁴;
- › alaposan ismeri az Európai Unió valamely hivatalos nyelvét⁵, illetve az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvét⁶ kielégítő, és a munkakörrel járó feladatok ellátásához szükséges mértékben ismeri;
- › nem éri el az Európai Unió munkatársaira vonatkozó automatikus nyugdíjazási korhatárt, azaz jelenleg annak a hónapnak az utolsó napját, amikor eléri a 66. életévét⁷.

2. Minimálisan elvárt képesítések:

- › Oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, amennyiben az egyetemi képzés szokásos ideje **legalább 3 év**.

Kizárólag uniós tagállamok vagy az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) hatóságai által kiállított képesítéseket, valamint az uniós és EGT-tagállamok által ezekkel egyenértékűnek elismert képesítéseket fogadunk el.

1 Az Európai Unió tagállamai: Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia, Szlovénia.

2 (ha van ilyen)

3 Kinevezése előtt a sikeres pályázónak erkölcsi bizonyítványt kell benyújtania, amellyel igazolja, hogy a bünyügyi nyilvántartásban nem szerepel.

4 Kinevezése előtt a sikeres pályázónak az Ügynökség által megjelölt egészségügyi központban orvosi vizsgálaton kell átesnie annak megerősítése céljából, hogy az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 13. cikkében foglalt követelmények teljesülnek.

5 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/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének ismerete legalább a közös európai nyelvi referenciakeret (CEFR) szerinti B2 szintnek megfelelően.

7 Lásd az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 52. cikkének a) bekezdését, amely analógia útján alkalmazandó az ideiglenes alkalmazottakra, valamint az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét.

III - KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A fent meghatározott részvételi feltételeknek megfelelő pályázókat a **kiválasztási kritériumok** szerint értékeljük és pontozzuk. Azokat a pályázókat, akik nem felelnek meg egy vagy több kiválasztási kritériumnak, nem zárjuk ki azonnal a kiválasztási eljárásból.

A pályázatok értékeléséhez használt **kiválasztási kritériumok a választott terület(ek)től** függően:

1. TERÜLET: Összekapcsolt adatok / adatkormányzás:

- › legalább 2 éves releváns szakmai tapasztalat⁸ a munkakör leírásában felsorolt **legalább** három feladattal kapcsolatban;
- › az angol nyelv jó ismerete (B2-es szintnek megfelelő ismeretek szóban és írásban)⁹;
- › technikai ismeretek és/vagy bizonyított tapasztalat az adatkezelés és -kormányzás, valamint a kapcsolódó módszertanok, eszközök és szabványok terén;
- › technikai ismeretek és/vagy bizonyított tapasztalat a szemantikus web/összekapcsolt adatok technológiáival kapcsolatban (pl. RDF, SPARQL, OWL stb.);
- › technikai ismeretek és/vagy bizonyított tapasztalat egy vagy több hármass adattárolóval kapcsolatban (pl. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB, ...);
- › ontológiafejlesztési eszközökkel és módszertanokkal kapcsolatos műszaki ismeretek és/vagy bizonyított tapasztalat.

2. TERÜLET: Nyilvántartások / adattovábbítási rendszerek / információs és kommunikációs rendszerek:

- › legalább 3 éves releváns szakmai tapasztalat¹⁰ a munkakör leírásában felsorolt **legalább** három feladattal kapcsolatban;
- › az angol nyelv jó ismerete (B2-es szintnek megfelelő ismeretek szóban és írásban)¹¹;
- › legalább 2 év releváns tapasztalat a tesztelés és validálás területén, valamint a következő tevékenységek közül legalább egy tevékenység területén: IT-rendszerek tervezése, ellenőrzése, telepítése, karbantartása, támogatása és leszerelése, lehetőleg vasúti területen;
- › legalább 2 év releváns tapasztalat az informatikai adatbiztosítási rendszerek, adatbázisok, adatelemzés, adatkezelés és/vagy üzleti modellezés területén;
- › műszaki ismeretek és/vagy bizonyított tapasztalat a vasúti üzemeltetés és/vagy a tanúsítási/engedélyezési folyamatok terén.

3. TERÜLET: Szervezeti bizonyosság és teljesítmény

- › legalább 3 éves releváns szakmai tapasztalat¹² a munkakör leírásában felsorolt **legalább** három (rész)feladattal kapcsolatban;
- › az angol nyelv jó ismerete (B2-es szintnek megfelelő ismeretek szóban és írásban)¹³;
- › bizonyított tapasztalat az egységes programozási dokumentumok és/vagy az összevont éves tevékenységi jelentések vagy azzal egyenértékű dokumentumok/jelentések kidolgozása terén;
- › bizonyított tapasztalat és ismeretek a monitoring és/vagy ellenőrzés területén;
- › bizonyított tapasztalat a nyomkövetési mutatók, köztük a teljesítménymutatók kidolgozása és/vagy alkalmazása területén;
- › bizonyított tapasztalat és ismeretek az Európai Bizottság belsőkontroll-keretrendszerével kapcsolatban, beleértve a kockázatértékelést/-kezelést.

8A releváns tapasztalatot ismertetni kell az ERA-pályázatban.

9 Mivel az Ügynökség közzétett nyelve az angol, legalább B2 szintű (a következő 3 területen: beszéd, írás és szövegértés) angolnyelvismeret szükséges.

10 Lásd a 8. pontot.

11 Lásd a 9. pontot.

12 Lásd a 8. pontot.

13 Lásd a 9. pontot.

Az iskolai/felsőfokú végzettségeket és a szakmai tapasztalatokat a lehető legpontosabban ismertesse az ERA-pályázati nyomtatványon.

Azoknak a pályázóknak, akik a kiválasztási kritériumok alapján a legalkalmasabbnak bizonyulnak, egy interjú és egy írásbeli teszten kell átesniük.

IV - INTERJÚ ÉS ÍRÁSBELI TESZT

A strukturált interjúból és egy írásbeli tesztből álló tesztelési szakaszra kiválasztott pályázókat az alábbi kritériumok szerint értékeljük és pontozzuk:

1. TERÜLET: Összekapcsolt adatok / adatkormányzás:

Az interjú esetében:

Tudásalapú készségek:

- › az összekapcsolt adatokra épülő technológiák és a szemantikus technológiák ismerete;
- › az angol nyelven történő világos kommunikáció képessége.

Humán készségek:

- › kommunikációs készségek;
- › elemző és problémamegoldó készség;
- › csapatszellem, együttműködő hozzáállás, szolgáltatói szemlélet és rugalmasság.

Az írásbeli teszt esetében:

- › képesség írott adatok elemzésére és összefoglalására;
- › angol nyelven, írásban történő eredményes kommunikáció képessége;
- › az üzleti/információs/adat-ökoszisztémák szemantikus ábrázolására való képesség.

2. TERÜLET: Nyilvántartások / adattovábbítási rendszerek / információs és kommunikációs rendszerek:

Az interjú esetében:

Tudásalapú készségek:

- › a vasúti üzemeltetés, a kölcsönös átjárhatósági és biztonsági kérdések ismerete, beleértve a járművek engedélyezését és a vasúti nyilvántartásokat;
- › projektirányítás és szerződéskezelés;
- › az adatbiztosítási szolgáltatásokkal kapcsolatos funkcionális és műszaki követelmények dokumentálásának képessége, az üzleti igények elemzését követően;
- › az angol nyelven történő világos kommunikáció képessége.

Humán készségek:

- › kommunikációs készségek;
- › ügyfél-orientáltság;
- › elemző és problémamegoldó készség;
- › csapatszellem, együttműködő hozzáállás, szolgáltatói szemlélet és rugalmasság;
- › laterális és kritikus gondolkodás.

Az írásbeli teszt esetében:

- › képesség írott adatok elemzésére és összefoglalására;
- › angol nyelven, írásban történő eredményes kommunikáció képessége;

- › projektirányítás;
- › az üzleti/információs/adat-ökoszisztémák sematikus ábrázolására való képesség.

3. TERÜLET: Szervezeti bizonyosság és teljesítmény

Az interjú esetében:

Tudásalapú készségek:

- › Lásd fent a III. pontban – a 3. terület kiválasztási kritériumai cím alatt.

Humán készségek:

- › képes kiváló ügyfél- és szolgáltatóközpontú szemléletet fenntartani;
- › képes megoldásközpontú szemléletet és proaktív munkamódszert alkalmazni;
- › képes együttműködésen alapuló munkavégzésre és szoros munkakapcsolatok kialakítására egy sokszínű és multikulturális környezetben;
- › képes nagy megterhelés és szoros határidők melletti munkavégzésre;
- › képes erős kezdeményezőkézségre, határozott felelősségvállalásra, feddhetetlenségre és elkötelezettségre.

Az írásbeli teszt esetében:

- › képesség írott adatok elemzésére és összefoglalására, jó szövegalkotási készség;
- › angol nyelven, írásban történő eredményes kommunikáció képessége;
- › képes a munkaprogram hatékony megtervezésére, nyomon követésére és az arról való jelentéstételre;
- › képes teljesítménymutatók felállítására és nyomon követésére;
- › képes az azonosított kockázatoknak megfelelően rangsorolni a kontrollintézkedéseket.

Angol anyanyelvű pályázók esetében a második uniós nyelven történő kommunikációs készséget az interjú során teszteljük. Mivel ez a fentiekben meghatározott általános követelmények részét képezi, a második uniós nyelv megfelelő szintjének bizonyítása során felmerülő esetleges hiányosságok a kiválasztásból történő kizáráshoz vezethetnek.

Pályázati felhívás tanácsosi (projektfelelősi) álláshelyek betöltésére az Ügynökség egységeinél

A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott (AD5) – 3 tartaléklista összeállítása céljából – ERA/AD/2023/001-OPE

<i>A közzététel időpontja:</i> 16/01/2023.	<i>A pályázatok benyújtásának határideje:</i> 14/02/2023. (közép-európai idő/valenciennes-i helyi idő szerint 23.59)
<i>A szerződés típusa:</i> A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott <i>Besorolási csoport és fokozat:</i> AD5	<i>A munkavégzés helye:</i> Valenciennes, Franciaország
<i>A szerződés időtartama:</i> 4 év, amely legfeljebb 2 éves határozott időtartamra meghosszabbítható. Második alkalommal történő meghosszabbítás esetén a szerződés határozatlan idejűvé válik.	<i>Havi alapilletmény:</i> 5 361,87 euró az 1. fizetési fokozatban, 16,8%-os súlyozó tényező alkalmazásával (2022.07.01-jétől kezdődően), adott esetben további juttatások.
<i>Egységek:</i> műveleti adatok egysége (OPD), szervezeti bizonyossággal és teljesítménnyel foglalkozó egység (CAP), tervezési és jóváhagyási egység (PAD)	
<i>A pályázatokat e-mailben az alábbi címre kell küldeni:</i> jobs@era.europa.eu	<i>A tartaléklisták érvényessége:</i> 14/02/2025. (meghosszabbítható)

<p>AZ ÜGYNÖKSÉG</p> <p>Az Európai Unió Vasúti Ügynöksége az Európai Uniónak az <u>(EU) 2016/796 rendelettel</u> létrehozott ügynöksége. Célja a határok nélküli, egységes európai vasúti térség fejlesztésének támogatása, a magas szintű biztonság garantálása mellett.</p> <p style="text-align: center;">Európa elmozdítása a határok nélküli, fenntartható és biztonságos vasúti rendszer irányába</p> <p>Elkötelezettek vagyunk ennek elérése iránt az alábbiak révén:</p> <ul style="list-style-type: none"> › tanúsítási, engedélyezési és jóváhagyási szolgáltatások nyújtása a vasúti ágazat számára; › az Európai vasúti forgalomirányítási rendszer (ERTMS) biztonságára vonatkozó közös megközelítés kidolgozása; › a nemzeti biztonsági hatóságok és a bejelentett szervezetek ellenőrzése; › segítségnyújtás (pl. terjesztés, képzés) a tagállamoknak, a nemzeti biztonsági hatóságoknak és az érdekelt feleknek; › műszaki támogatás nyújtása az Európai Bizottságnak; valamint › az egyszerűsített hozzáférés elősegítése az európai vasúti ágazat ügyfelei számára. <p>Tevékenységeinkről további részletek az <u>egységes programozási dokumentumban</u> találhatóak.</p> <p>Az Ügynökség székhelye Valenciennes-ben, míg néhány, meghatározott rendezvények lebonyolítására kialakított létesítménye Lille-ben található. Az Ügynökség küldetését, jövőképét és értékrendjét <u>ezen</u> a linken keresztül ismerheti meg.</p>

További információért, kérjük, látogasson el az era.europa.eu honlapra.

A MŰVELETI ADATOK EGYSÉGE

A „műveleti adatok egysége” (OPD) az az egység, amely összefogja az Ügynökség adatokkal kapcsolatos munkáját, ezzel támogatva az egységes európai vasúti térség sikeres működését. A csoport különösen a FTA/STA ÁME-k, az Ügynökség nyilvántartásai és az eszközök adatközpontú megközelítésre való átállítására irányuló munka kidolgozásában és végrehajtásában, valamint a vasúti adatok FAIR (findable, accessible, interoperable and reusable – megtalálható, hozzáférhető, interoperábilis és újrafelhasználható) megvalósítását támogató ellenőrzött szókészlet kidolgozásában és közzétételében játszik vezető szerepet. Ennek támogatása érdekében az egység tölti be az adat- és IT-kormányzási irányítóbizottság elnöki tisztjét is, biztosítva az adatkezelés koherens megközelítését és szakértői tanácsadást nyújtva az irányítócsoporthoz.

A csoport a vasúti infrastruktúra adatbázisát egyelőre tudásgráfként fejlesztette ki, ennek támogatására kidolgozott és közzétett egy ellenőrzött szókészletet, és dolgozik a többi rendszer fokozatos fejlesztésén.

Az OPD egység a következő csoportokból áll:

- › nyilvántartások;
- › az adatok interoperabilitása és információkormányzás;
- › digitális átállás.

SZERVEZETI BIZONYOSSÁGGAL ÉS TELJESÍTMÉNNYEL FOGLALKOZÓ EGYSÉG

A szervezeti bizonyossággal és teljesítménnyel foglalkozó egység (CAP) irányítja az Ügynökség többéves munkatervének elkészítését, nyomon követését és az ezzel kapcsolatos jelentéstételt, a hozzáadott értékre, valamint a vasúti rendszerre és az uniós polgárokra gyakorolt hatásra összpontosítva, és biztosítékot nyújt az ügyvezető igazgatónak arra vonatkozóan, hogy az Ügynökség erőforrásait az alkalmazandó szabályoknak megfelelően, a lehető legjobban használták fel.

Az egység a következő munkafolyamatokat irányítja:

- › stratégiai programozási, nyomonkövetési és jelentéstételi ciklus;
- › szervezeti teljesítmény, beleértve a megerősítési terv és az Ügynökség eredménytáblájának végrehajtását;
- › költségvetés-tervezés és monitoring;
- › az ellenőrzések elősegítése és nyomon követése;
- › belső kontroll és pénzügyi ellenőrzés.

Az egység koordinálja az egységes programozási dokumentum (EPD) elkészítését rugalmas, ugyanakkor szigorú megközelítés alkalmazásával, amelyben központi szerepet játszik az elszámoltathatóság és a hatás.

Ez magában foglalja az Ügynökség prioritásainak az igazgatótanáccsal és a többi egységgel együtt való meghatározását és irányítását, az Európai Bizottság jövőképeinek és politikai célkitűzéseinek támogatása érdekében.

Az egység foglalkozik továbbá a költségvetés-tervezéssel, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását, amely magában foglalja a jó kormányzás és a kiadások pedáns kezelésének garantálásához szükséges felülvizsgálatokat.

Az Ügynökség tranzakcióinak pénzügyi ellenőrzése és a belsőkontroll-stratégia végrehajtása révén a CAP biztosítékot nyújt az ügyvezető igazgató számára a belsőkontroll-keretrendszer eredményes végrehajtásáról.

A CAP támogatja és elősegíti a külső ellenőrzéseket, biztosítva, hogy a feltárt hiányosságokat és gyenge pontokat a szervezeti tanulásra hangsúlyt helyezve kezeljék. Koordinálja továbbá az Ügynökség igazgatótanácsai és ügyvezető igazgatósági üléseinek megszervezését.

A TERVEZÉSI ÉS JÓVÁHAGYÁSI EGYSÉG

Az Ügynökségen belül a tervezési és jóváhagyási egység (PAD) a programok és projektek megvalósításával, valamint a technikai segítségnyújtással foglalkozó központi egység a következő munkaterületeken:

- › a járművek (típus)engedélye;
- › egységes biztonsági tanúsítványok; valamint
- › az ERTMS pálya mentén elhelyezett rendszereinek jóváhagyása.

A PAD feladata a fenti folyamatok megfelelő irányításának biztosítása, ezáltal az Ügynökség hírnevének növelése és az egységes európai vasúti térség megfelelő működésének biztosítása a 4. vasúti csomagban meghatározott célokkal összhangban.

Ezen túlmenően a PAD biztosítja az Ügynökség egészére kiterjedő program- és projektportfólió-menedzsmentet és -ellenőrzést is, hogy biztosítsa az ERA projektjeinek hatékony tervezését és erőforrásokkal való ellátását, valamint a projektek célkitűzéseinek elérését.

A PAD-nak jelentős szerepet tölt be azzal is, hogy jelentést tesz a CAP egységnek az Ügynökség egységes programozási dokumentumának a saját szakterületén belüli végrehajtásáról.

JELENTKEZÉSI ELJÁRÁS

Ahhoz, hogy a pályázat **érvényesnek minősüljön**, a pályázóknak az ERA pályázati nyomtatványt a benyújtási határidőig megfelelően kitöltve kell beküldeniük.

A nem uniós diplomával/oklevéllel rendelkező pályázóknak el kell küldeniük az EU által hitelesített diplomák/oklevelek szkennelt változatait az ERA-pályázattal együtt.

Az utasítások figyelmen kívül hagyása a pályázó kiválasztási eljárásból való kizárását vonja maga után.

Mivel az Ügynökség közvetítőnyelve az angol, a kiválasztási eljárás megkönnyítése érdekében a jelentkezőket arra ösztönözzük, hogy angol nyelven nyújtsák be pályázatukat.

A pályázatokat e-mailben a **jobs@era.europa.eu** címre kell küldeni legkésőbb **14/02/2023-án/én** közép-európai idő szerint 23.59-ig (valenciennes-i helyi idő szerint), **az e-mail tárgysorában egyértelműen 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 nem léphetnek közvetlenül vagy közvetett módon kapcsolatba. A szerződésalkötésre felhatalmazás által jogosult hatóság (a továbbiakban: szerződő hatóság) fenntartja a jogot, hogy a fenti utasítást figyelmen kívül hagyó pályázatokat kizárja az eljárásból.

Tartaléklista készül, amely a kiválasztási eljárás lezárásától számított 2 évig lesz érvényes. A tartaléklista érvényességi ideje a szerződő hatóság belátása szerint meghosszabbítható. A tartaléklista a fentivel azonos besorolási csoportba és fokozatba tartozó, azonos profilú pályázót 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 ERA-pályázatukat 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 szerződő hatóság felvételi bizottságot hoz létre. A tagok nevét közzéteszik az ERA honlapján.
2. A felvételi bizottság a Pályázati felhívás Alkalmassági feltételek című részében leírt konkrét szempontok alapján ellenőrzi a benyújtott pályázatokat.
3. Az ezeknek a feltételeknek megfelelő pályázatok ezután kerülnek értékelésre és pontozásra a Pályázati felhívás Kiválasztási feltételek című részében leírt kiválasztási feltételek szerint.
4. Minden terület esetében csak azokat a pályázókat veszik figyelembe, akik a kiválasztási kritériumokra adható összpontszám legalább 60%-át elérték. A felvételi bizottság e lista alapján elkészíti az egyes területek tekintetében a legmagasabb pontszámot elért, előválogatott pályázók listáját, akiket interjúra és írásbeli tesztre hívnak.
5. Az interjúk és az írásbeli teszt nyelve az angol. Ha Önnek angol az anyanyelve, a pályázati nyomtatványon feltüntetett második nyelv ismeretét is felméri.
6. Az interjúra és az írásbeli tesztre adható pontszámok az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:
 - › Az interjúra adható teljes **60 pont** A megfeleléshez minimálisan elérendő pontszám: **36 pont (60%)**
 - › Az írásbeli tesztre adható teljes **40 pont** A megfeleléshez minimálisan elérendő pontszám: **24 pont (60%)**

Azon pályázók írásbeli tesztje nem kerül értékelésre, akik az interjú során nem kapták meg a továbbjutáshoz szükséges minimális pontszámot.

7. Az interjúk és az írásbeli teszt eredményét követően a 3 terület tekintetében az alkalmas pályázók listájára az első **8** pályázó kerül fel (indikatív szám). A felvételi bizottság javaslatot tesz a szerződő hatóság felé azoknak az alkalmas pályázóknak a rangsorolt listájára, akik felkerülhetnek a 3 tartaléklistára. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a listára való felvétel nem garantálja a kinevezést.
8. A 3 tartaléklista **14/02/2025-ig** érvényes. A tartaléklista érvényességi ideje a szerződő hatóság határozatával meghosszabbítható.

9. A külső kiválasztási eljárás útján létrehozott 3 tartaléklista más uniós ügynökségekkel megosztható.
10. A 210. sz. igazgatótanácsi határozat II. címe 2. cikkének (2) bekezdésével összhangban az Ügynökség kivételes esetben hasonló szerződéses alkalmazotti (CA) beosztásra vonatkozó munkaszerződést ajánlhat az ideiglenes alkalmazotti (TA) tartaléklistán szereplő sikeres pályázónak.
11. A tartaléklistán szereplő pályázók meghívást kaphatnak az ügyvezető igazgatóval tartandó interjúra.
12. Mielőtt munkaszerződést kötnének velük, a kinevezett pályázóknak be kell nyújtaniuk minden olyan releváns dokumentumot, amely igazolja a végzettséget és a szakmai tapasztalatot.
13. Ideiglenes alkalmazott foglalkoztatását megelőzően a szerződő hatóság megvizsgálja, hogy a pályázónak van-e olyan személyes érdekeltsége, amely befolyásolhatja függetlenségét vagy összeférhetetlenséget okoz. A pályázónak erről a tényleges vagy esetleges összeférhetlenségre vonatkozó külön nyomtatványon tájékoztatnia kell a szerződő hatóságot. Szükség esetén a szerződő hatóság megteszi a megfelelő intézkedéseket.
14. Az Ügynökség nagyon szigorú szabályokat alkalmaz az összeférhetlenségre vonatkozóan. Az ERA által végzett munka sajátos és különleges jellegére tekintettel az igazgatótanács a munkatársakra alkalmazandó konkrét szabályokat fogadott el az összeférhetlenségre vonatkozóan. További információért tekintse meg a helyes hivatali magatartásra vonatkozó kódex keretének elfogadásáról szóló, 2019. június 6-i 199. sz. igazgatótanácsi határozatot, valamint annak mellékletét. A pályázóknak a pályázati nyomtatványon meg kell erősíteniük, hogy alávetik magukat e szabályoknak;
15. A pályázók semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a felvételi bizottsággal e felvételi eljárással kapcsolatban. A szerződő hatóság fenntartja a jogot, hogy a fenti utasítást figyelmen kívül hagyó pályázókat kizárja az eljárásból.

A FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK ÉS A JUTTATÁSOK 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 az ERA-nál.
3. Általános és szakirányú szakmai képzés, valamint szakmai fejlődési lehetőségek.
4. Uniós nyugdíjrendszer (10 év szolgálati idő után).
5. Közös uniós betegségbiztosítási rendszer, baleset- és foglalkozási megbetegedés biztosítás, munkanélküli ellátás, rokkantsági támogatás és utasbiztosítás.

Az egyéni helyzettől és a származási helytől függetlenül az alkalmazottak jogosultak lehetnek még az alábbiakra:

6. külföldi munkavégzési és tartózkodási támogatás;
7. háztartási támogatás;
8. eltartott gyermekek után járó támogatás;
9. iskoláztatási támogatás;
10. beilleszkedési támogatás és a költözési költségek visszatérítése;
11. kezdeti ideiglenes napidíj;
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):

	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617
--	---

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK	
<p>Elkötelezettség az esélyegyenlőség előmozdítása mellett: Az Ügynökség munkaadóként támogatja az esélyegyenlőséget, és állampolgárságra, korra, fajra, politikai meggyőződésre, világnézetre, vallási meggyőződésre, nemre és szexuális irányultságra, valamint fogyatékosagra, családi állapotra vagy egyéb családi helyzetre való tekintet nélkül várja a részvételi és kiválasztási kritériumoknak megfelelő jelöltek pályázatait.</p>	<p>Fellebbezési eljárás: A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázók kérhetnek visszajelzést az írásbeli teszten, a kiegészítő teszteken és az interjún nyújtott teljesítményükről. Az a pályázó, aki úgy ítéli meg, hogy az eljárás nem szabályos módon zajlott le és/vagy az értékelési eljárás valamely szakaszában hiba történt, kérheti pályázata felülvizsgálatát, és panaszt vagy fellebbezést nyújthat be. 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 a kritériumra, amelynek felülvizsgálatát a pályázó kéri, valamint a felülvizsgálatot megalapozó okokra.</p> <p>A kérelmet a felvételi bizottság elnökének kell címezni, és az Ügynökség külön e-mail-címére kell küldeni (jobs@era.europa.eu). A pályázót a kérelemének kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül tájékoztatni kell a felvételi bizottságnak az ügyben hozott határozatáról.</p>

FELLEBBEZÉSI ÉS PANASZTÉTELI ELJÁRÁSOK	
<p>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:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>A panaszt 3 hónapon belül kell benyújtani attól az időponttól számítva, hogy a pályázót értesítették az őt hátrányosan érintő döntésről.</p>	<p>Ezenkívül az európai ombudsmannak is panaszt lehet benyújtani az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése alapján, valamint az Európai Unió Hivatalos Lapja L sorozatának 1994. május 4-i 113. számában közzétett, az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i európai parlamenti határozatban megállapított feltételekkel összhangban:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p>

<p>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: az Európai Unió Törvényszékéhez. http://curia.europa.eu/</p> <p>Kérjük, vegye figyelembe, hogy a szerződő hatóságnak nem áll módjában megváltoztatni a felvételi bizottság döntését. A Bíróság következetesen azt az álláspontot képviseli, hogy a felvételi bizottság kiterjedt mérlegelési jogköre nem képezheti a Bíróság felülvizsgálatának tárgyát, kivéve, ha a felvételi bizottság eljárására vonatkozó szabályokat megsértették.</p>	<p>Kérjük, vegye figyelembe, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasz nincs halasztó hatállyal az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok benyújtására, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Törvényszékéhez intézett kereset benyújtására kijelölt határidőre.</p>
--	--

ADATVÉDELME	
<p>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.</p> <p>Az Öntől kért személyes adatok a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően kerülnek feldolgozásra.</p>	<p>További információkért, kérjük, tekintse meg az alábbi weboldalt:</p> <p><u>Adatvédelmi nyilatkozat – Az Ügynökség személyzetének kiválasztása és alkalmazása (ideiglenes alkalmazottak, szerződéses alkalmazottak, kirendelt nemzeti szakértők és gyakornokok)</u></p>