

Posunúť Európu smerom k udržateľnému
a bezpečnému železničnému systému bez
hraníc.

Výzva na predkladanie žiadostí o pracovné miesta administrátorov (projektových pracovníkov) v agentúre *Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD5) – výberové konanie na vytvorenie 3 rezervných zoznamov – ERA/AD/2023/001-OPE*

I - NÁPLŇ PRÁCE

Agentúra hľadá administrátorov (projektových pracovníkov) v týchto 3 oblastiach:

- › **Oblasť 1: Prepojené údaje / správa údajov,**
- › **Oblasť 2: Registre / systémy poskytovania údajov / informačné a komunikačné systémy**
- › **Oblasť 3: Podnikové zabezpečenie a výkonnosť.**

Uchádzači môžu podať žiadosť v jednej, dvoch alebo troch oblastiach a **v žiadosti musia jasne uviesť, o ktoré oblasti sa uchádzajú.** Po podaní žiadosti už uchádzači nebudú môcť vybrané oblasti zmeniť.

OBLASŤ 1: Prepojené údaje / správa údajov:

Zamestnanec bude pracovať na oddelení prevádzkových údajov.

Hlavné úlohy a povinnosti:

- › podporovanie agentúry v tom, aby sa stala organizáciou zameranou na údaje prostredníctvom premietnutia obchodných požiadaviek do technických požiadaviek riešení zameraných na údaje,
- › vykonanie digitalizácie údajov v hostiteľskom systéme agentúry (v registroch) s cieľom zlepšiť poskytovanie informácií a riadenie údajov smerom k poskytovateľom údajov agentúry a používateľom z radov verejnosti voči zainteresovaným stranám v oblasti železníc a multimodálnym aktérom: cyklus „od údajov k vedomostiam“,
- › navrhovanie architektúry riešení zameraných na údaje a predovšetkým riešení využívajúcich technológie sémantického webu,
- › poskytovanie odborných vedomostí, znalostí a vedeckého poradenstva zainteresovaným stranám agentúry o predpokladanom využití najnovších údajov a informačných technológií, ako sú prepojené dáta, znalostné grafy, technológie sémantického webu,
- › prispievanie k vývoju prepojených údajov agentúry,
- › pochopenie údajov dostupných v agentúre na účely identifikácie:
 - *prípádov použitia,*
 - *cieľových používateľov a*
 - *výhod pre pridanie obchodnej hodnoty,*
- › vytvorenie zodpovedajúcich sémantických modelov (ontológií) pomocou technológií ako sú napríklad modely RDF, OWL a modely SKOS založené na pravidlách validácie (napr. SHACL, ShEx...),
- › zavedenie generovania RDF grafov z heterogénnych zdrojov údajov (napr. Databázy SQL, tabuľkové údaje CSV...),
- › plnenie funkcie administrátora diagramov znalostí,

- › vytvorenie rôznych spôsobov prístupu k údajom agentúry (API, dopyty SPARQL, vizuálne rozhrania) s cieľom vyhovieť rôznym typom používateľov,
- › hodnotenie nástrojov a technológií prepojených údajov.

OBLASŤ 2: Registre / systémy poskytovania údajov / informačné a komunikačné systémy:

Zamestnanec bude pracovať na oddelení prevádzkových údajov alebo na oddelení pre plánovanie a schvaľovanie.

Hlavné úlohy a povinnosti:

- › premietnutie obchodných potrieb používateľov (agentúry a zainteresovaných strán v železničnej doprave) do obchodných prípadov, požiadaviek a špecifikácií vrátane identifikácie metód, technológie a prostriedkov na zabezpečenie účinných a efektívnych systémov poskytovania údajov a komunikačných systémov v súlade s interným procesom agentúry na správu údajov,
- › vyvíjanie, dokumentovanie a udržiavanie špecifikácie systémov poskytovania údajov alebo informačných a komunikačných systémov a zabezpečenie ich dostupnosti podľa kritickej úrovne rôznych služieb,
- › spolupráca s internými a externými zainteresovanými stranami vrátane členských štátov a orgánov národnej bezpečnosti v súvislosti so službami poskytovania údajov a/alebo informačných a komunikačných systémov a tiež organizovanie a riadenie pracovných skupín, osobitných skupín a všeobecných konzultácií,
- › poskytovanie usmernenia a podpory používateľom v súvislosti s registrami a inými systémami poskytovania údajov príslušným zainteresovaným stranám,
- › efektívne a účinné riadenie projektov, služieb a zmlúv,
- › poskytovanie odborných vedomostí, znalostí a vedeckých rád o systémoch poskytovania údajov týkajúcich sa železníc alebo informačných a komunikačných systémov (napr. registre, databázy, jednotné kontaktné miesto) zainteresovaným stranám agentúry.

OBLASŤ 3: Podnikové zabezpečenie a výkonnosť:

Zamestnanec bude pracovať na oddelení podnikového zabezpečenia a výkonnosti.

Hlavné úlohy a povinnosti:

- › príprava a monitorovanie Jednotného programového dokumentu (SPD) agentúry vrátane, okrem iného:
 - posilňovania viacročnej zložky pracovného programu agentúry zameranej na výsledok/vplyv ako súčasť uplatňovania intervenčnej logiky,
 - príprava viacročných stratégií a akčných plánov týkajúcich sa rôznych oblastí z pracovného programu v úzkej spolupráci s internými a externými zainteresovanými stranami,
 - riadenie rozdeľovania zdrojov podľa strategického vyhlásenia v jednotnom programovom dokumente (SPD) a výsledku prostredníctvom internej arbitráže z pohľadu SPD a prijatia rozpočtu riadiacou radou agentúry,
 - monitorovanie implementácie SPD z hľadiska dosiahnutia výsledkov a využívania zdrojov (rozpočtové a ľudské zdroje),
 - zabezpečenie riadenia zmien SPD v priebehu roka,
- › príprava výročnej správy o činnosti vrátane podpory na posúdenie zabezpečenia,
- › implementácia a zlepšovanie interného systému riadenia a kontroly v súlade s rámcom vnútornej kontroly Európskej komisie,

- › prispievanie k monitorovaniu a následnej kontrole implementácie akčných plánov v kontexte externých auditov (Európsky dvor audítorov, Útvar vnútorného auditu),
- › podporovanie akýchkoľvek iných procesov súvisiacich s podnikovým zabezpečením a výkonnosťou.

II - KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

V prípade všetkých 3 oblastí je výberové konanie otvorené pre uchádzačov, ktorí k termínu uzávierky podávania žiadostí spĺňajú všetky tieto kritériá oprávnenosti:

1. Všeobecné požiadavky:

- › mať občianstvo členského štátu Európskej únie¹ alebo štátov Európskeho hospodárskeho priestoru (Island, Lichtenštajnsko a Nórsko),
- › mať všetky občianske práva,
- › mať splnené všetky povinnosti, ktoré stanovujú platné právne predpisy týkajúce sa vojenskej služby²,
- › spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností³,
- › byť fyzicky spôsobilý na plnenie úloh súvisiacich s pracovným miestom⁴,
- › mať veľmi dobrú znalosť jedného z úradných jazykov⁵ Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka⁶ Európskej únie v rozsahu potrebnom na vykonávanie povinností súvisiacich s pracovným miestom,
- › mať nižší vek ako je vek automatického odchodu zamestnancov EÚ do dôchodku, t. j. v súčasnosti v posledný deň mesiaca, v ktorom uchádzač dosiahne vek 66 rokov⁷.

2. Minimálna kvalifikácia:

- › mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu, doloženú diplomom, ak bežné vysokoškolské štúdium trvá **3 roky**.

Uznajú sa len kvalifikácie vydané orgánmi členských štátov EÚ alebo orgánmi štátov EHP (Európsky hospodársky priestor) a kvalifikácie, ktoré príslušné orgány členských štátov EÚ alebo EHP uznali za rovnocenné.

1 Členskými štátmi Európskej únie sú: Belgicko, Bulharsko, Cyprus, Česká republika, Dánsko, Estónsko, Fínsko, Francúzsko, Grécko, Holandsko, Chorvátsko, Írsko, Litva, Lotyšsko, Luxembursko, Maďarsko, Malta, Nemecko, Poľsko, Portugalsko, Rakúsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko, Španielsko, Švédsko, Taliansko.

2 Ak je to relevantné.

3 Pred prijatím do zamestnania sa od úspešného uchádzača bude vyžadovať, aby predložil doklad potvrdzujúci, že nemá záznam v registri trestov.

4 Pred prijatím do zamestnania úspešný uchádzač absolvuje vyšetrenie v zdravotnom centre, ktoré určí agentúra, s cieľom potvrdiť splnenie požiadaviek článku 13 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov EÚ.

5 Materinský jazyk alebo veľmi dobrá znalosť iného úradného jazyka EÚ na úrovni C1 tak, ako ju vymedzuje spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Znalosť druhého úradného jazyka EÚ zodpovedajúca aspoň úrovni B2 tak, ako ich vymedzuje spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky (CEFR).

7 Pozri článok 52 písm. a) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie, ktorý sa analogicky vzťahuje na dočasných zamestnancov, článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov EÚ.

III - KRITÉRIÁ VÝBERU

Uchádzači, ktorí spĺňajú uvedené kritériá oprávnenosti, sa budú posudzovať a bodovo hodnotiť podľa **výberových kritérií**. Uchádzači, ktorí nespĺnia jedno alebo viac výberových kritérií, nebudú okamžite vylúčení z výberu.

Výberové kritériá použité na posúdenie žiadostí uchádzačov o zamestnanie v závislosti od **vybraných oblastí**:

OBLASŤ 1: Prepojené údaje / správa údajov:

- › minimálne 2 roky príslušnej odbornej praxe⁸ týkajúcej sa **minimálne** troch úloh uvedených v náplni práce,
- › dobrá znalosť anglického jazyka (slovom a písmom používateľ na úrovni B2)⁹,
- › odborné znalosti a/alebo preukázané skúsenosti s riadením a správou údajov, súvisiacimi morfológiami, nástrojmi a štandardami,
- › odborné znalosti a/alebo preukázané skúsenosti s technológiami sémantického webu/prepojených údajov (napr. RDF, SPARQL, OWL atď.),
- › odborné znalosti a/alebo preukázané skúsenosti s jedným alebo viacerými trojitými dátovými úložiskami (napr. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB...),
- › odborné znalosti a/alebo preukázané skúsenosti s nástrojmi na vypracovanie ontológie a metodológiami.

OBLASŤ 2: Registre / systémy poskytovania údajov / informačné a komunikačné systémy:

- › minimálne 3 roky príslušnej odbornej praxe¹⁰ týkajúcej sa **minimálne** troch úloh uvedených v náplni práce,
- › dobrá znalosť anglického jazyka (slovom a písmom používateľ na úrovni B2)¹¹,
- › minimálne 2 roky príslušných skúseností s testovaním a validáciou jednej alebo viacerých z týchto činností: návrh, potvrdenie, inštalácia, údržba, podpora a vyradenie IT systémov z prevádzky, najlepšie v oblasti železníc,
- › minimálne 2 roky príslušných skúseností v oblasti systémov poskytovania IT údajov, databáz, analýzy údajov, riadenia údajov a/alebo obchodného modelovania,
- › odborné znalosti a/alebo preukázané skúsenosti s operáciami na železnici a/alebo procesmi certifikácie/autorizácie.

OBLASŤ 3: Podnikové zabezpečenie a výkonnosť:

- › minimálne 3 roky príslušnej odbornej praxe¹² týkajúcej sa **minimálne** troch (pod-)úloh uvedených v náplni práce,
- › dobrá znalosť anglického jazyka (slovom a písmom používateľ na úrovni B2)¹³,
- › preukázané skúsenosti s vypracovaním jednotného programového dokumentu a/alebo konsolidovaných výročných správ o činnosti alebo ekvivalentných dokumentov/správ,
- › preukázané skúsenosti a znalosti v oblasti monitorovania a/alebo vykonávania auditu,
- › preukázané skúsenosti s vytváraním a/alebo používaním ukazovateľov monitorovania vrátane ukazovateľov výkonnosti,

⁸ Príslušné skúsenosti by mali byť opísané v žiadosti uchádzača poslanej agentúre ERA.

⁹ Keďže pracovným jazykom agentúry je angličtina, požaduje sa jej znalosť minimálne na úrovni B2 (vo všetkých troch kategóriách: hovorenie, písanie a porozumenie).

¹⁰ Pozri bod č. 8.

¹¹ Pozri bod č. 9.

¹² Pozri bod č. 8.

¹³ Pozri bod č. 9.

- › preukázané skúsenosti a vedomosti týkajúce sa rámca vnútornej kontroly Európskej komisie vrátane hodnotenia/riadenia rizík.

Vzdelanie/akademická kvalifikácia a odborná prax musia byť vo formulári žiadosti agentúry ERA opísané čo najpresnejšie.

Uchádzači, ktorí budú na základe výberových kritérií posúdení ako najvhodnejší, budú pozvaní na pohovor a písomný test.

IV - POHOVOR A PÍSOMNÝ TEST

Uchádzači vybraní do skúšobného kola zahŕňajúceho štruktúrovaný pohovor a písomný test budú posudzovaní a bodovo hodnotení na základe týchto kritérií:

OBLASŤ 1: Prepojené údaje / správa údajov:

Pri pohovore:

Tvrde zručnosti:

- › znalosť technológií prepojených údajov a sémantických technológií,
- › schopnosť zrozumiteľne komunikovať v anglickom jazyku.

Mäkké zručnosti:

- › komunikačné zručnosti,
- › analytické zručnosti a zručnosti potrebné na riešenie problémov,
- › tímové myslenie, schopnosť spolupracovať, orientácia na služby a odolnosť.

Pri písomnom teste:

- › schopnosť analyzovať a zhrnúť písomné informácie,
- › schopnosť efektívne písomne komunikovať v anglickom jazyku,
- › schopnosť schematicky znázorniť obchodné/informačné/dátové ekosystémy.

OBLASŤ 2: Registre / systémy poskytovania údajov / informačné a komunikačné systémy:

Pri pohovore:

Tvrde zručnosti:

- › znalosti v oblasti železničných operácií, interoperability a bezpečnosti vrátane autorizácie vozidiel a železničných registrov,
- › riadenie projektov a správa zmlúv,
- › schopnosť zdokumentovať funkčné a technické požiadavky týkajúce sa služieb poskytovania údajov, sledovanie analýz obchodných potrieb,
- › schopnosť zrozumiteľne komunikovať v anglickom jazyku.

Mäkké zručnosti:

- › komunikačné zručnosti,
- › orientácia na zákazníka,
- › analytické zručnosti a zručnosti potrebné na riešenie problémov,
- › tímové myslenie, schopnosť spolupracovať, orientácia na služby a odolnosť,
- › laterálne a kritické myslenie.

Pri písomnom teste:

- › schopnosť analyzovať a zhrnúť písomné informácie,
- › schopnosť efektívne písomne komunikovať v anglickom jazyku,
- › riadenie projektov,
- › schopnosť schematicky znázorniť obchodné/informačné/dátové ekosystémy.

OBLASŤ 3: Podnikové zabezpečenie a výkonnosť:**Pri pohovore:**Tvrde zručnosti:

- › Pozri vyššie v bode III – Výberové kritéria pre oblasť 3

Mäkké zručnosti:

- › schopnosť udržiavať vynikajúcu orientáciu na zákazníka a služby,
- › schopnosť využívať prístup orientovaný na riešenia a proaktívny spôsob práce,
- › schopnosť spolupracovať a budovať si pevné pracovné vzťahy v rozmanitom a multikultúrnom prostredí,
- › veľmi dobrá schopnosť pracovať pod tlakom a v krátkych termínoch,
- › schopnosť udržať si silný zmysel pre iniciatívu, zodpovednosť, profesijnú bezúhonnosť a odhodlanie.

Pri písomnom teste:

- › schopnosť analyzovať a zhrnúť písomné informácie, schopnosť pripravovať kvalitné texty,
- › schopnosť efektívne písomne komunikovať v anglickom jazyku,
- › schopnosť účinne plánovať, monitorovať a podávať správy o pracovnom programe,
- › schopnosť stanoviť a monitorovať ukazovatele výkonnosti,
- › schopnosť stanoviť priority kontrolných opatrení v súlade s identifikovanými rizikami.

Pokiaľ ide o uchádzačov, ktorých materinským jazykom je angličtina, ich schopnosť komunikovať v druhom jazyku EÚ sa overí počas pohovoru. Keďže ide o súčasť už uvedených všeobecných požiadaviek, neschopnosť preukázať uspokojivú úroveň znalosti druhého jazyka EÚ, bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

Výzva na predkladanie žiadostí o pracovné miesta administrátorov (projektových pracovníkov) v agentúre

Dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) (AD5) – výberové konanie na vytvorenie 3 rezervných zoznamov – ERA/AD/2023/001-OPE

<i>Dátum uverejnenia:</i> 16/01/2023	<i>Uzávierka podávania žiadostí:</i> 14/02/2023 (23:59 hod. SEČ, miestneho času vo Valenciennes)
<i>Typ zmluvy:</i> dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) <i>Funkčná skupina a platová trieda:</i> AD 5	<i>Miesto zamestnania:</i> Valenciennes, Francúzsko
<i>Trvanie zmluvy:</i> 4 roky s možnosťou predĺženia na dobu určitú najviac na 2 roky. V prípade druhého predĺženia sa zmluva zmení na zmluvu na neurčité obdobie.	<i>Základný mesačný plat:</i> 5 361,87 EUR na 1. stupni s váhovým koeficientom 16,8 % (od 1. júla 2022) a osobitné príspevky v prípade potreby
<i>Útvary:</i> oddelenie prevádzkových údajov (OPD), podnikového zabezpečenia a výkonnosti (CAP) a oddelenie pre plánovanie a schvaľovanie (PAD)	
<i>Žiadosti sa majú posielat' len e-mailom na túto e-mailovú adresu:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Rezervné zoznamy sú platné do:</i> 14/02/2025 s možnosťou predĺženia

<p>AGENTÚRA</p> <p>Železničná agentúra je agentúrou Európskej únie, ktorá bola zriadená <u>nariadením (EÚ) 2016/796</u>. Jej účelom je podporovať rozvoj jednotného európskeho železničného priestoru bez hraníc, ktorý zaručí vysokú úroveň bezpečnosti.</p> <p>Posunúť Európu smerom k udržateľnému a bezpečnému železničnému systému bez hraníc</p> <p>Na dosiahnutie tohto cieľa sme sa zaviazali:</p> <ul style="list-style-type: none"> › vydávať osvedčenia, povolenia a poskytovať služby schvaľovania pre sektor železničnej dopravy, › vytvoriť spoločný prístup k bezpečnosti Európskeho systému riadenia železničnej dopravy (ERTMS), › monitorovať vnútroštátne bezpečnostné orgány a notifikované osoby, › pomáhať (napr. šírením informácií, odbornou prípravou) členským štátom, vnútroštátnym bezpečnostným orgánom a zúčastneným stranám, › poskytovať technickú podporu Európskej komisii, › podporovať zjednodušený prístup pre zákazníkov európskeho železničného sektora. <p>Ďalšie informácie o našich činnostiach sú dostupné v našom <u>jednotnom programovom dokumente</u>.</p> <p>Sídlo agentúry sa nachádza v meste Valenciennes, pričom niektoré priestory určené na konkrétne podujatia sa nachádzajú v meste Lille. Informácie o poslaní, vízii a hodnotách agentúry sú k dispozícii na tomto <u>odkaze</u>.</p> <p>Ďalšie informácie o agentúre sa nachádzajú na webovom sídle <u>era.europa.eu</u>.</p>

ODDELENIE PREVÁDZKOVÝCH ÚDAJOV

Oddelenie prevádzkových údajov (OPD) je oddelenie, ktoré spája prácu agentúry na údajoch a podporuje úspešné fungovanie jednotného európskeho železničného priestoru. Tím tohto oddelenia jednotky konkrétne vedie činnosť zameranú na vývoj a implementáciu TAF/TAP TSI, registrov agentúry a prácu na migrácii nástrojov na prístup zameraný na údaje, vývoj a zverejnenie kontrolovaného slovníka na podporu implementácie železničných údajov na princípe FAIR (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable, t. j. nájdiiteľná, prístupná, interoperabilná a opakovane použiteľná). V rámci podpory uvedených oblastí toto oddelenie predsedá riadiacemu výboru pre správu údajov a IT, čím zabezpečuje koherentný prístup k riadeniu údajov a poskytuje odborné rady tímu vedenia.

Tento tím v súčasnosti vytvoril databázu železničnej infraštruktúry ako diagram znalostí a zverejnil kontrolovaný slovník na jeho podporu a pracuje na postupnom vývoji ostatných systémov.

Oddelenie OPD tvoria tieto skupiny:

- › registre,
- › interoperabilita údajov a správa informácií,
- › digitálna transformácia.

ODDELENIE PODNIKOVÉHO ZABEZPEČENIA A VÝKONNOSTI

Oddelenie podnikového zabezpečenia a výkonnosti (CAP) riadi plánovanie viacročnej práce, monitorovanie a podávanie správ agentúry so zameraním na pridanú hodnotu a vplyv na železničný systém a občanov EÚ a poskytuje výkonnému riaditeľovi záruku o najlepšom využívaní zdrojov agentúry v súlade s platnými pravidlami.

Toto oddelenie riadi nasledujúce pracovné postupy:

- › strategické programovanie, monitorovanie a cyklus podávania správ,
- › podniková výkonnosť vrátane implementácie plánu posilnenia a prehľadu ukazovateľov agentúry,
- › plánovanie a monitorovanie rozpočtu,
- › uľahčenie auditov a následná kontrola,
- › interná kontrola a finančná verifikácia.

Toto oddelenie koordinuje prípravu jednotného programového dokumentu (SPD) pomocou flexibilného a predsa presvedčivého prístupu, ktorého stredobodom je zodpovednosť a vplyv.

Uvedený prístup zahŕňa identifikáciu a riadenie priorít agentúry s riadiacou radou a inými oddeleniami s cieľom podporiť víziu a ciele politiky Európskej komisie.

Toto oddelenie navyše predvída plánovanie rozpočtu a monitoruje jeho implementáciu, čo zahŕňa potrebné kontroly na zaručenie dobrej správy a prísneho dodržiavania výdavkov.

Prostredníctvom finančnej verifikácie transakcií agentúry a implementácie stratégie vnútornej kontroly poskytuje oddelenie CAP výkonnému riaditeľovi záruku účinnej implementácie rámca vnútornej kontroly.

Oddelenie CAP podporuje a uľahčuje externé audity, čo zaisťuje riešenie všetkých medzier a nedostatkov so zameraním na učenie sa organizácie. Zároveň koordinuje organizáciu zasadnutí riadiacej a výkonnej rady agentúry.

ODDELENIE PRE PLÁNOVANIE A SCHVAĽOVANIE

V agentúre predstavuje oddelenie pre plánovanie a schvaľovanie (PAD) zabezpečovanie programov a projektov, ako aj centrum technickej pomoci v nasledujúcich pracovných oblastiach:

- › povolenia (typu) vozidiel,
- › jednotné bezpečnostné osvedčenia a
- › schvaľovanie traťových zariadení ERTMS.

Úlohou oddelenia PAD je zabezpečiť zdravé riadenie vyššie uvedených procesov, a tým posilniť reputáciu agentúry a zabezpečovať riadne fungovanie jednotného európskeho železničného priestoru v súlade s cieľmi stanovenými v 4. železničnom balíku.

Oddelenie PAD okrem toho zabezpečuje aj riadenie a kontrolu programového a projektového portfólia celej agentúry s cieľom zaistiť účinné plánovanie a získavanie zdrojov projektov v agentúre ERA a dosiahnutie jednotlivých cieľov.

Oddelenie PAD zohráva významnú úlohu aj pri podávaní správ oddeleniu CAP o implementácii jednotného programového dokumentu agentúry v rámci jej oblasti odbornosti.

POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Žiadosť je **platná**, ak uchádzač odošle náležite vyplnený formulár do dátumu uzávierky podávania žiadostí.

Žiadame uchádzačov, ktorí majú tituly/diplomy vydané mimo EÚ, aby k žiadosti o zamestnanie v agentúre ERA priložili naskenované tituly/diplomy overené orgánom EÚ.

Nedodržanie pokynov bude mať za následok vylúčenie z výberového konania.

Keďže pracovným jazykom agentúry je angličtina, na uľahčenie výberového procesu sa uchádzačom odporúča, aby podávali žiadosti v angličtine.

Žiadosti sa majú posilať na e-mailovú adresu **jobs@era.europa.eu** do **14/02/2023** najneskôr do 23:59 SEČ (miestneho času vo Valenciennes) a **v riadku predmetu musí byť jasne uvedené referenčné číslo výzvy na predkladanie žiadostí.**

Upozorňujeme, že žiadosti predložené faxom alebo poštou sa nevezmú do úvahy.

Ak sa v niektorej fáze postupu zistí, že informácie, ktoré uchádzač poskytol, sú nepravdivé, môže byť z výberového konania vylúčený.

Uchádzači ani nikto v ich mene nesmie priamo ani nepriamo kontaktovať členov výberovej komisie. Orgán oprávnený uzatvárať zmluvy (ďalej len „AACC“) si vyhradzuje právo vylúčiť uchádzačov, ktorí tieto pokyny nedodržia.

Vytvorí sa rezervný zoznam, ktorý bude platiť dva roky od dátumu ukončenia výberového konania. Platnosť rezervného zoznamu môže byť na základe rozhodnutia orgánu AACC predĺžená. Rezervný zoznam možno použiť na obsadenie iných pracovných miest v rovnakej funkčnej skupine a platovej triede a s rovnakým profilom, ako je opísaný vyššie.

Upozorňujeme, že vzhľadom na veľký počet podávaných žiadostí s blížiacim sa termínom uzávierky sa v dôsledku spracúvania veľkého objemu údajov môžu v systéme vyskytnúť problémy. Uchádzačom preto odporúčame, aby svoje žiadosti určené agentúre ERA posielali v dostatočnom časovom predstihu pred uzávierkou.

Dôležité: Sprievodné doklady (napr. overené kópie diplomov, potvrdení o predchádzajúcej praxi atď.) sa v tejto fáze NEPOSIELAJÚ, ale budú vyžiadané v neskoršej fáze výberového konania. Uchádzačom sa nebudú vracat žiadne dokumenty.

VÝBEROVÉ KONANIE

Výberové konanie bude organizované takto:

1. Orgán AACC zriadi výberovú komisiu. Mená jej členov budú zverejnené na webovom sídle agentúry ERA;
2. výberová komisia skontroluje, či predložené žiadosti spĺňajú konkrétne kritériá opísané vo výzve na predkladanie žiadostí v časti Kritériá oprávnenosti;
3. žiadosti, ktoré spĺňajú tieto podmienky, sa následne posúdia a bodovo ohodnotia podľa výberových kritérií opísaných vo výzve na predkladanie žiadostí v časti Výberové kritériá;
4. v každej oblasti sa zohľadnia iba uchádzači, ktorí dosiahnu minimálne 60 % celkového počtu bodov udeľovaných za výberové kritériá. Z tohto zoznamu a pre každú oblasť výberová komisia zostaví užší výber uchádzačov s najvyšším počtom bodov, ktorých pozve na pohovor a písomný test;
5. všetky pohovory a písomný test budú prebiehať v anglickom jazyku. Ak je vaším materinským jazykom angličtina, testovať sa bude druhý jazyk uvedený v žiadosti;
6. hodnotenie pohovoru a písomného testu je stanovené takto:
 - › celkový počet bodov za **60 bodov** minimálny počet bodov potrebný na pohovor: úspešné absolvovanie testu: **36 bodov (60 %)**
 - › celkový počet bodov za **40 bodov** minimálny počet bodov potrebný na písomný test: úspešné absolvovanie testu: **24 bodov (60 %)**

v prípade, že uchádzač na pohovore nedosiahne minimálny počet bodov na postup ďalej, jeho písomný test nebude hodnotený;

7. na základe výsledkov pohovorov a písomného testu v 3 oblastiach bude prvých **8** (orientačný počet) uchádzačov zaradených do zoznamu vhodných uchádzačov. Výberová komisia navrhne orgánu AACC zoznamy vhodných uchádzačov podľa počtu bodov na zaradenie do 3 rezervných zoznamov. Uchádzačom pripomíname, že zaradenie do týchto zoznamov ešte nezaručuje prijatie do zamestnania;
8. platnosť 3 rezervných zoznamov je do **14/02/2025**. Na základe rozhodnutia orgánu AACC možno jeho platnosť predĺžiť;
9. 3 rezervné zoznamy zostavené na základe externých výberových konaní môžu byť poskytnuté iným agentúram EÚ;
10. v súlade s hlavou II článkom 2 ods. 2) rozhodnutia riadiacej rady č. 210 agentúra môže výnimočne ponúknuť úspešnému uchádzačovi zaradenému v rezervnom zozname dočasných zamestnancov (TA) pracovnú zmluvu na podobné pracovné miesto pre zmluvného zamestnanca;
11. uchádzači uvedení v rezervných zoznamoch môžu byť povinní absolvovať pohovor s výkonným riaditeľom;
12. vymenovaní uchádzači budú predtým, ako im bude ponúknutá pracovná zmluva, požiadaní, aby poskytli všetky príslušné dokumenty preukazujúce dosiahnuté vzdelanie a odbornú prax;

13. pred prijatím do zamestnania na miesto dočasného zamestnanca orgán AACC preverí, či má uchádzač nejaké osobné záujmy, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť, alebo či dochádza k inému konfliktu záujmov. Uchádzač informuje orgán AACC prostredníctvom osobitného formulára o každom skutočnom alebo možnom konflikte záujmov; V prípade potreby orgán AACC prijme všetky príslušné opatrenia;
14. v agentúre sa uplatňujú veľmi prísne pravidlá týkajúce sa konfliktu záujmov. Vzhľadom na špeciálny a osobitný charakter práce, ktorú agentúra ERA vykonáva, prijala správna rada osobitné pravidlá týkajúce sa konfliktov záujmov vzťahujúce sa na jej zamestnancov. Ďalšie informácie nájdete v rozhodnutí č. 199 riadiacej rady, ktorým sa prijal rámec pre dobrú správnu prax zo 6. júna 2019, a v prílohe k nemu. Uchádzači musia vo svojej prihláške potvrdiť, že sú ochotní dodržiavať tieto pravidlá;
15. v súvislosti s týmto pracovným miestom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Orgán AACC si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý tieto pokyny nedodrží.

ZHRNUTIE PODMIENOK ZAMESTNANIA A PRÍSPEVKY

1. Platy sú oslobodené od vnútroštátnej dane a namiesto toho sa daň v prospech Európskej únie odvádza zrážkou pri zdroji;
2. nárok na dovolenku za kalendárny rok sú dva dni na kalendárny mesiac plus ďalšie dni za vek a platovú triedu plus 2 ½ dňa pre expatriovaných pracovníkov a okrem toho v priemere 16 dní sviatkov agentúry ERA za rok;
3. všeobecná a relevantná odborná príprava plus príležitosti na profesionálny rozvoj;
4. účasť v systéme dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby);
5. spoločný systém zdravotného poistenia EÚ, krytie poistenia rizík úrazu a choroby z povolania, príspevky v nezamestnanosti, v invalidite a cestovné poistenie;

V závislosti od osobnej situácie a miesta pôvodu môže mať zamestnanec okrem toho nárok na:

6. príspevok na expatriáciu alebo bydlisko v zahraničí;
7. príspevok na domácnosť;
8. príspevok na nezaopatrované dieťa;
9. príspevok na vzdelávanie;
10. príspevok na zriadenie domácnosti a náhradu výdavkov na sťahovanie;
11. dočasné denné diéty;
12. iné výhody (refundácia cestovných výdavkov pri nástupe do zamestnania a pod.).

Ďalšie informácie o príslušných podmienkach sa uvádzajú v **Prílohe VII k Služobnému poriadku** (od strany 96 po stranu 110):

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

ZÁVÄZKY	
<p>Závazok podporovať rovnosť príležitostí: Agentúra je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí, a dôrazne vyzýva k zasielaniu žiadostí všetkých uchádzačov spĺňajúcich kritériá oprávnenosti a výberové kritériá, a to bez rozdielu, pokiaľ ide o štátnu príslušnosť, vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na zdravotné postihnutie, rodinný stav alebo inú rodinnú situáciu.</p>	<p>Odvolaacie konanie: Uchádzači, ktorí sa zúčastnili na výberovom konaní, môžu požiadať o spätnú väzbu týkajúcu sa ich výsledkov dosiahnutých v písomnom teste, doplňujúcich testoch a na pohovoroch. Uchádzač, ktorý sa domnieva, že došlo k nesprávnemu vykonaniu postupu a/alebo chybe v ktorejkoľvek fáze postupu hodnotenia, môže požiadať o preskúmanie svojej žiadosti a podať sťažnosť alebo odvolanie. Na tento účel možno žiadosť o preskúmanie podať v lehote do 20 kalendárnych dní od dátumu e-mailu, v ktorom bol uchádzač informovaný o zamietnutí svojej žiadosti o zamestnanie. V žiadosti o preskúmanie treba uviesť odkaz na príslušné výberové konanie a mali by sa jasne uviesť kritériá, o ktorých zváženie sa žiada, ako aj dôvody žiadosti o preskúmanie.</p> <p>Táto žiadosť musí byť odoslaná predsedovi výberovej komisie na osobitnú e-mailovú adresu agentúry jobs@era.europa.eu). Uchádzač bude v lehote 15 kalendárnych dní od doručenia svojej žiadosti informovaný o rozhodnutí výberovej komisie vo veci.</p>

ODVOLACIE KONANIE A POSTUP PRE PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ	
<p>Ak sa uchádzač domnieva, že bol nepriaznivo ovplyvnený konkrétnym rozhodnutím, môže podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie predložiť administratívnu sťažnosť na adresu:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov od dátumu, keď bol uchádzač informovaný o konaní, ktorým bol nepriaznivo ovplyvnený.</p> <p>V prípade zamietnutia sťažnosti uchádzač môže prípad predložiť na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na Súd pre verejnú službu Európskej únie:</p>	<p>Takisto je možné podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana uverejnenom v Úradnom vestníku Európskej únie L 113 zo 4. mája 1994:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Upozorňujeme uchádzačov, že predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článku 90 ods. 2 a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie na podanie sťažnosti alebo odvolania na Všeobecnom súde na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.</p>

<p>The General Court of the European Union (Všeobecný súd Európskej únie) http://curia.europa.eu/</p> <p>Upozorňujeme, že orgán AACC nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor dôsledne trvá na tom, že rozsiahla voľnosť uváženia výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ neboli porušené pravidlá, ktorými sa riadi konanie výberových komisií.</p>	
--	--

<p>OCHRANA ÚDAJOV</p>	
<p>Účelom spracovania údajov, ktoré predložíte, je spravovať vašu žiadosť so zreteľom na možný predbežný výber a prijatie do zamestnania v agentúre.</p> <p>Osobné informácie, o ktoré vás požiadame, sa budú spracúvať v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES.</p>	<p>Ďalšie informácie nájdete na odkaze:</p> <p><u>Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</u> [Vyhlásenie o ochrane osobných údajov – Výber a prijatie zamestnancov agentúry (dočasní zamestnanci, zmluvní zamestnanci, vyslaní národní experti a stážisti)].</p>