

Dążenie do stworzenia w Europie
zrównoważonego i bezpiecznego systemu
kolejowego bez granic.

Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na stanowisko asystenta (asystenta ds. finansowych/administracyjnych) w Dziale ds. Zasobów i Wsparcia (RSU)

*Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) (AST3) – w celu
utworzenia listy rezerwowej – ERA/AST/2023/001*

I - OPIS STANOWISKA PRACY

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie pracować w Dziale ds. Zasobów i Wsparcia (RSU), będzie podlegać kierownikowi zespołu ITFM, i będzie udzielać ogólnego wsparcia finansowego/administracyjnego/organizacyjnego w codziennym funkcjonowaniu Agencji w zakresie aspektów związanych z zarządzaniem ICT oraz usługami obiektowymi/logistycznymi.

Główne zadania i obowiązki:

- › Przetwarzanie transakcji finansowych jako pracownik ds. wprowadzania danych i/lub pracownik inicjujący operacje finansowe zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami:
 - o zobowiązania finansowe (np. rezerwy funduszu, zamówienia);
 - o zobowiązania prawne (np. umowy szczegółowe, formularze zamówień, zlecenia zakupu);
 - o płatności (np. dyrektywy dotyczące płatności. płatności, płatności regulacyjne);
 - o nakazy odzyskania środków.
- › Podejmowanie działań następczych i pomoc w monitorowaniu linii budżetowych;
- › Śledzenie realizacji kontraktów i wykorzystania umów ramowych;
- › Udzielanie wsparcia administracyjnego zgodnie z poleceniami kierownika zespołu ITFM/kierownika działu zasobów i wsparcia.

II - KRYTERIA KWALIFIKACJI

Procedura naboru jest otwarta dla kandydatów, którzy w dniu upływu terminu składania zgłoszeń spełniają wszystkie następujące kryteria kwalifikowalności:

1. Wymagania ogólne:

- › obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej¹ lub państw należących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (Islandia, Liechtenstein i Norwegia);
- › korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- › uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa²;

¹ Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry oraz Włochy.

² Jeżeli dotyczy.

- › cechy charakteru niezbędne do skutecznego wywiązywania się z obowiązków przewidzianych dla danego stanowiska³;
- › stan zdrowia umożliwiający skuteczne wykonywanie obowiązków przewidzianych dla danego stanowiska⁴;
- › bardzo dobra znajomość jednego z języków urzędowych⁵ Unii Europejskiej oraz dostateczna znajomość innego języka urzędowego⁶ Unii Europejskiej w stopniu niezbędnym do pełnienia obowiązków związanych ze stanowiskiem;
- › wiek poniżej tego, w którym urzędnicy i pracownicy UE automatycznie przechodzą na emeryturę, tj. obecnie ostatni dzień miesiąca, w którym pracownik kończy 66 lat⁷.

2. Minimalne kwalifikacje:

- › wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem;
LUB
- › wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem, uprawniające do kształcenia pomaturalnego oraz odpowiednie, co najmniej 6-letnie doświadczenie zawodowe.

Akceptowane będą wyłącznie kwalifikacje potwierdzone dyplomem wydanym przez organy państw członkowskich UE lub EOG (Europejskiego Obszaru Gospodarczego) oraz kwalifikacje uznawane za równoważne przez odpowiednie organy państw członkowskich UE lub EOG.

III - KRYTERIA WYBORU

Kandydaci spełniający powyższe kryteria kwalifikowalności zostaną poddani ocenie na podstawie **kryteriów wyboru**. Kandydaci, którzy nie spełniają co najmniej jednego kryterium wyboru, nie zostaną natychmiast wykluczeni z procedury naboru.

Kryteria wyboru stosowane do oceny zgłoszeń kandydatów:

- › Co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie inicjowania operacji finansowych: zobowiązania;
- › Co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie inicjowania operacji finansowych: płatności;
- › Co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania zamówieniami i umowami;
- › Wymagana znajomość języka angielskiego⁸ (co najmniej poziom B2 w zakresie 3 kompetencji);
- › Wymagana znajomość języka francuskiego⁹ (co najmniej na poziomie B2 w zakresie 3 kompetencji);
- › Doświadczenie w korzystaniu z unijnych narzędzi zarządzania finansowego uznaje się za atut.

³ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności.

⁴ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poddany badaniom w ośrodku medycznym wskazanym przez Agencję, aby potwierdzić spełnienie wymogów określonych w art. 13 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁵ Język ojczysty lub inny język urzędowy UE na poziomie bardzo dobrej znajomości odpowiadającym poziomowi C1 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁶ Znajomość drugiego języka urzędowego UE co najmniej na poziomie B2 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego.

⁷ Zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego urzędników, mającego analogicznie zastosowanie do pracowników zatrudnionych na czas określony, art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁸ Język angielski jest językiem roboczym Agencji, w związku z czym wymagana jest jego znajomość co najmniej na poziomie B2 (w zakresie trzech kompetencji: mówienia, pisania i rozumienia).

⁹ Język francuski jest ważnym językiem komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami w sektorze finansowym, dlatego wymagana jest znajomość języka francuskiego co najmniej na poziomie B2 (w zakresie trzech kompetencji: mówienia, pisania i rozumienia).

Wykształcenie/kwalifikacje naukowe oraz doświadczenie zawodowe należy jak najdokładniej opisać w formularzu zgłoszeniowym ERA.

Uwzględnieni zostaną jedynie kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 60% łącznej liczby punktów przyznawanych za spełnienie kryteriów wyboru. Kandydaci ci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i egzamin pisemny.

IV – ROZMOWA KWALIFIKACYJNA I EGZAMIN PISEMNY

Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do etapu testów, obejmujących usystematyzowaną rozmowę kwalifikacyjną i egzamin pisemny, zostaną ocenieni według następujących kryteriów:

1. *Rozmowa kwalifikacyjna:*

Umiejętności miękkie (oceniane tylko podczas rozmowy kwalifikacyjnej):

- › Motywacja;
- › Umiejętności komunikacyjne;
- › Zdolność do wykonywania rzetelnej pracy pod presją i w napiętych terminach, organizowania pracy i ustalania priorytetów zadań;
- › Umiejętność pracy z innymi osobami.

Umiejętności twarde:

- › Umiejętność porozumiewania się w języku angielskim (co najmniej na poziomie B2) oraz francuskim (co najmniej na poziomie B2);
- › Znajomość rozporządzenia finansowego UE i przepisów wykonawczych do niego.

2. *Egzamin pisemny:*

- › Zdolności analityczne i umiejętności rozwiązywania problemów;
- › Umiejętność sprawozdawcze;
- › Umiejętność pisanie w języku angielskim (co najmniej na poziomie B2).

Punkty za rozmowę kwalifikacyjną i egzamin pisemny przyznaje się w następujący sposób:

- › łączna liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną: **60 punktów** Liczba punktów niezbędna do tego, by pomyślnie przejść rozmowę kwalifikacyjną: **42 pkt (70% z 60 pkt)**
- › łączna liczba punktów za egzamin pisemny: **40 punktów** Liczba punktów niezbędna do tego, by pomyślnie zdać egzamin pisemny: **28 pkt (70% z 40 pkt)**

Egzamin pisemny nie będzie oceniany, jeśli kandydat nie osiągnie minimalnej dopuszczalnej liczby punktów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Aby ocenić wymaganą znajomość języka francuskiego, jedno pytanie podczas rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zadane w tym języku. Od kandydatów oczekuje się odpowiedzi w języku francuskim.

W przypadku rodzimych użytkowników języka angielskiego podczas rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona ich zdolność do komunikowania się w drugim języku UE. Niewykazanie się odpowiednim poziomem znajomości drugiego języka UE będzie skutkowało wykluczeniem z procedury naboru, ponieważ jest to jedno z wymienionych powyżej wymagań ogólnych.

IV – PODSUMOWANIE	
Agencja: Kliknij tutaj , aby zapoznać się z opisem Agencji i jej podmiotów w różnych językach UE.	
Data publikacji: 17.05.2023 r.	Termin składania zgłoszeń 15/06/2023 (godz. 23.59 czasu środkowoeuropejskiego, obowiązującego w Valenciennes)
Rodzaj umowy: Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) Grupa funkcyjna i stopień zaszeregowania: AST3	Miejsce zatrudnienia: Valenciennes, Francja
Czas trwania umowy: 4 lata z możliwością przedłużenia na czas określony nie dłuższy niż 2 lata. W przypadku przedłużenia umowy po raz drugi staje się ona umową na czas nieokreślony	Miesięczne wynagrodzenie podstawowe: 4188,45 EUR na stopniu 1. przy współczynniku korygującym 16,8% (od dnia 01.07.2022 r.), powiększone, w odpowiednich przypadkach, o określone dodatki
Adres poczty elektronicznej, wyłącznie na który należy przesyłać zgłoszenia: jobs@era.europa.eu najpóźniej do 15/06/2023 (godz. 23.59 czasu środkowoeuropejskiego, obowiązującego w Valenciennes)	Lista rezerwowa: Pierwszych 10 (liczba orientacyjna) kandydatów zostanie umieszczonych na liście rezerwowej, która obowiązuje do: 15/06/2025, z możliwością przedłużenia
Procedura zgłaszania kandydatur: kliknij tutaj	Procedura naboru: kliknij tutaj
Procedury odwołań i składania skarg: kliknij tutaj	Ochrona danych: kliknij Ochrona danych osobowych Agencja Kolejowa Unii Europejskiej (europa.eu) i przewiń w dół do sekcji „Nabór i zatrudnianie personelu Agencji (TA, CA, SNE i stażyści)”