

OBAVIEST O SLOBODNOM RADNOM MJESTU ZA SASTAVLJANJE POPISA USPJEŠNIH KANDIDATA

| | |
|-----------------------------|--|
| Naziv radnog mjesa | Službenik za informiranje i komunikaciju – specijalist za komunikaciju |
| Funkcijska skupina / razred | AD 5 |
| Vrsta ugovora | Član privremenog osoblja – administrator |
| Referentna oznaka | FRA-TA-COMOFF-AD5-2022 |
| Rok za podnošenje prijava | 01/04/2022 u 13:00 |
| Mjesto zaposlenja | Beč, AUSTRIJA |

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata na temelju kojeg će se popuniti slobodno radno mjesto člana privremenog osoblja – administrator (M/Ž/D) službenik za informiranje i komunikaciju – specijalist za komunikaciju (funkcijska skupina AD, razred 5) u Odjelu za komunikaciju i događanja.

Ako vas zanimaju komunikacije i sastavljanje poruka u kojima se ističu vrijednosti temeljnih prava, kao i organizacija događanja, FRA vam nudi priliku da se istaknete u dinamičnom radnom okruženju.

1 KONTEKST

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) oblikovateljima politika pruža neovisne i na dokazima utemeljene savjete kako bi se u EU-u osiguralo potpuno poštovanje temeljnih prava svih ljudi. U tu svrhu Agencija prikuplja i analizira informacije i podatke o širokom rasponu pitanja povezanih s temeljnim pravima, pruža pomoć i stručnu potporu institucijama EU-a i državama članicama, informira javnost o pravima, iznosi svoja saznanja i jača suradnju među akterima u području temeljnih prava.

Odjel za komunikaciju i događanja

Odjel za komunikaciju i događanja odgovoran je za poticanje novog diskursa o temeljnim pravima. Bavi se razvojem aktivnosti učinkovite komunikacije kojima se povezuju poruke o vrijednostima temeljnih prava i argumenti o njihovoj važnosti. Odjel osigurava učinkovitu komunikaciju o aktivnostima i rezultatima FRA-e s donositeljima politika na razini EU-a ili država članica, ostalim ključnim dionicima u području ljudskih prava te s medijima i širom javnosti, i to putem internetskih i tiskovnih medija te događanja.

2 DUŽNOSTI

Službenik za informiranje i komunikaciju radit će u Odjelu za komunikaciju i događanja pod nadzorom voditelja odjela. Radno mjesto službenika za informiranje i komunikaciju zahtijeva visoku razinu suradnje i zajedničkog rada unutar odjela i između timova FRA-e.

Od odabranog će se kandidata očekivati izvršavanje sljedećih zadataka:

- razvoj i provedba komunikacijskih prioriteta Agencije u skladu s [godišnjim programskim dokumentom](#) i [strateškim ciljevima Agencije](#)
- učinkovit prijenos informacija o rezultatima raznolikih aktivnosti FRA-e raznovrsnoj publici (uključujući donositelje politika, organizacije civilnog društva, međunarodne partnere i druge relevantne dionike); prilagodba komunikacije posebnim potrebama dionika, među ostalim organizacijama koje se ne bave temeljnim pravima
- razrada i provedba virtualnih i hibridnih događanja, kao i onih uživo, uključujući periodične forume o temeljnim pravima koje organizira FRA, od faze planiranja pa sve do nadzora tijeka događanja i evaluacije nakon njihova održavanja
- planiranje, koordinacija i provedba aktivnosti FRA-e s predsjedništvima EU-a u okviru njezinog višegodišnjeg programa rada i strategije
- osiguravanje priopćavanja rezultata Agencije različitim medijskim kanalima (tradicionalnim i internetskim kanalima te društvenim mrežama), jačanje medijskog utjecaja Agencije
- izrada inovativnog i pristupačnog sadržaja za različite komunikacijske kanale FRA-e, uključujući njezino mrežno mjesto, društvene medije i videoscenarije
- razvoj i održavanje komunikacijskih odnosa, uključujući i zajedničke komunikacijske aktivnosti, s institucijama i agencijama EU-a te međunarodnim, regionalnim i nacionalnim dionicima i partnerskim organizacijama
- upravljanje projektima, što uključuje sve aspekte razvoja, provedbe i nadzora, za specifične aktivnosti koje provodi odjel te sudjelovanje u timovima za druge projekte
- nadzor potrebnih postupaka nabave i finansijskih postupaka te pripadajućih ugovora u skladu s propisima EU-a, kao i planiranje, praćenje i nadzor raspodjele godišnjeg proračuna FRA-e na područja nadležnosti obuhvaćena ovim radnim mjestom.

Dužnosti svih članova osoblja:

- aktivan doprinos ostvarenju ciljeva Agencije Europske Unije za temeljna prava u skladu sa Strateškim planom Agencije;
- izvršavanje drugih dužnosti i odgovornosti povezanih s radnim mjestom koje dodijeli voditelj Odjela.

3 KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Da bi ih se uzelo u obzir u ovom postupku odabira, kandidati moraju ispuniti sve uvjete u nastavku do isteka roka za podnošenje prijava:

Opći uvjeti¹

- državljanstvo jedne od država članica Europske unije
- uživanje svih građanskih prava²
- ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom
- fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom³.

Obrazovanje

- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u području koje je povezano s oglašenim radnim mjestom, u trajanju od najmanje četiri godine, potvrđenom diplomom.⁴

ILI

- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u području koje je povezano s oglašenim radnim mjestom, u trajanju od najmanje tri godine, potvrđenom diplomom, i stručno iskustvo od najmanje jedne godine.

Stručno iskustvo

- Osim navedenog, potrebno je imati najmanje tri godine stručnog iskustva u području komunikacija, stečenog radom u punom radnom vremenu nakon stjecanja diplome, a prije isticanja roka za podnošenje prijave za ovo radno mjesto⁵.

Jezične vještine

- temeljito znanje engleskog jezika (minimalna razina C1) i
- dobro znanje još jednog od službenih jezika EU-a (minimalna razina B2).

Navedene razine odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike⁶.

Vještine rada na računalu

¹ Vidjeti članak 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

² Prije zapošljavanja od odabranih će se kandidata zatražiti dostavljanje potvrde o nekažnjavanju.

³ Prije zapošljavanja odabrani će kandidati morati proći liječnički pregled kako bi se osiguralo da ispunjavaju zahtjeve članka 12. stavka 2. točke (d) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica.

⁴ U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne. Ako se izdaje potvrda o jednakovrijednosti, i ona se treba predati do roka za prijavu.

⁵ Stručno iskustvo računa se od datuma stjecanja diplome. U slučaju da kandidat ima stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, potvrđenom diplomom, stručno iskustvo od jedne godine kao kriterij prihvatljivost za ovo radno mjesto nije uključeno u tri godine stručnog iskustva stečenog radom u punom radnom vremenu koje se zahtijeva za ovo radno mjesto. U tom slučaju potrebno je stručno iskustvo u trajanju od tri plus jedne godine.

⁶ Vidjeti <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

- Kandidati bi trebali imati bogato praktično iskustvo u radu s računalnim aplikacijama poput paketa MS Office ili slično (uglavnom Word, Excel, PowerPoint, Outlook) i kreativnim komunikacijskim alatima.

4 KRITERIJI ODABIRA

Kako bi odabrala najkvalificirane kandidate za razgovor i eventualnu fazu testiranja, Agencija će u obzir uzeti sljedeće **osnovne** kriterije:

- iskustvo u razradi i provedbi komunikacijskih strategija i kampanja
- razumijevanje različitih komunikacijskih tehnika, tehnologija i kanala, uključujući platforme društvenih medija i marketing putem društvenih mreža te znanje o tome kako se njima koristiti za ciljanje različitih publika
- sposobnost pronašlaska relevantnih sadržaja u podatcima, složenim izvješćima i istraživanjima o ljudskim pravima ili srodnim temama te sposobnost njihova pretvaranja u sažet i pristupačan tekst na engleskom jeziku u različitim formatima za različite komunikacijske kanale
- dokazano radno iskustvo u osmišljavanju i provedbi događanja uživo, kao i onih virtualnih i hibridnih, uključujući istaknuta događanja
- dokazano iskustvo u upravljanju projektima u području komunikacija

Ispunjene sljedećih kriterija smarat će se **prednošću**:

- poznavanje relevantnih politika EU-a koje se odnose na temeljna prava
- certifikat u području upravljanja projektima (primjerice, EU PM², PRINCE 2, PMP)
- radno iskustvo u institucijama/tijelima EU-a, koje uključuje upravljanje ugovorima i javno nadmetanje

Uz navedene **osnovne kriterije i prednosti** kandidati pozvani na razgovor i testiranje ocjenjivat će se i na temelju sljedećih uvjeta:

- **komunikacija:** jasno i precizno komuniciranje u govoru i u pismu;
- **analiza i rješavanje problema:** sposobnost određivanja ključnih činjenica u složenim problemima i pronašlaska kreativnih i praktičnih rješenja
- **prilagodljivost:** sposobnost promjene aktivnosti, načina postupanja ili pristupa radi prilagodbe novoj situaciji te brzo svladavanje novih vještina i dokazivanje prilagodljiva ponašanja zbog promjena okolnosti;
- **rad s drugima:** suradnja s drugim članovima tima i na razini organizacije te poštovanje razlika među ljudima; stvaranje osjećaja timskog duha poticanjem zajedničkih ciljeva i razmjene znanja i iskustva
- **učenje i razvoj:** razvijanje i poboljšanje osobnih vještina i znanja o organizaciji i njezinu okruženju; predanost osposobljavanju drugih, dijeljenju znanja te sustavnom poboljšanju radnih metoda
- **utvrđivanje prioriteta i organizacija:** sposobnost utvrđivanja prioriteta kada su u pitanju najvažniji zadatci, fleksibilnost u radu i učinkovita organizacija vlastitog radnog opterećenja te radnog opterećenja drugih
- **kvaliteta i rezultati:** preuzimanje osobne odgovornosti i inicijative za visokokvalitetno izvršenje posla unutar utvrđenih postupaka; pokazivanje jasne usmjerenosti na klijente (unutarnje i vanjske); ugrađivanje sustavnih i metodičkih postupaka u vlastite projekte i posao te projekte i posao tima

- **izdržljivost:** učinkovit rad pod radnim pritiskom, fleksibilnost i prilagodljivost promjenjivom radnom okruženju; ohrabrvanje drugih da postupaju na isti način te prilagođavanje vlastitog pristupa i pristupa tima kako bi se uzele u obzir promjenjive okolnosti.

5 PODNOŠENJE PRIJAVA I ROK

Od kandidata se očekuje da svoje prijave podnesu elektroničkim putem na službenim stranicama Agencije: www.fra.europa.eu. **U obzir se uzimaju isključivo prijave podnesene putem interneta.**

Prijava će se smatrati prihvatljivom samo ako uključuje sljedeće:

- životopis u [formatu Europass](#) (**životopisi u drugim formatima neće se uzimati u obzir**);
- motivacijsko pismo (po mogućnosti ne dulje od jedne stranice)
- potpuna prijava elektroničkim putem (uključuje prihvatljivost i tablicu rezultata).
-

Informacije o statusu postupka odabira možete pronaći na sljedećoj adresi: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Ako tijekom prijave dođe do tehničkih problema, u prethodno navedenom roku kontaktirajte nas putem e-pošte u nastavku i opišite problem: recruitment@fra.europa.eu.

Prijave se moraju poslati najkasnije do **01/04/2022 u 13:00** (po srednjoeuropskom vremenu (SEV)).

Imajte na umu da zbog velikog broja prijava koje zaprimamo može doći do problema u obradi tolike količine podataka u sustavu kada se bliži rok za podnošenje prijava. Stoga savjetujemo podnošenje prijave dovoljno vremena prije roka.

6 JEDNAKE MOGUĆNOSTI

FRA potiče sve osobe koje ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i koje su zainteresirane za radno mjesto da se prijave. FRA provodi politiku jednakih mogućnosti i osigurava da u njezinim postupcima zaposlenja nema diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, rodнog identiteta ili seksualne orijentacije.

FRA potiče kandidate s invaliditetom da se prijave. Ako smatrate da imate određeni fizički, psihički, intelektualni ili osjetilni invaliditet, označite odgovarajući okvir na internetskom prijavnom obrascu i navedite kakve prilagodbe FRA treba poduzeti s obzirom na vašu invalidnost kako bi vam omogućio puno i ravnopravno sudjelovanje na razgovoru.

7 POSTUPAK ODABIRA

Tijelo za imenovanja Agencije imenuje odbor za odabir.

Prihvatljivost kandidata ocijenit će se na temelju sukladnosti sa svim formalnim uvjetima prije isteka roka za podnošenje prijava (vidjeti točku 3. Kriterija prihvatljivosti).

Samo će se prijave prihvatljivih kandidata ocijeniti na temelju kriterija odabira navedenih u obavijesti o slobodnom radnom mjestu (vidjeti točku 4. Kriterija odabira). **Agencija će na razgovor pozvati osam najboljih kandidata među onima koji su ostvarili rezultat od najmanje 60 %.**

Postupak odabira sastoji se od razgovora i pisanog dijela. Oba dijela održat će se na engleskom jeziku. Testiranje će se održati u Beču (Austrija), gdje je sjedište Agencije, kao i mjesto zaposlenja. Ako zbog mjera donesenih radi suzbijanja bolesti COVID-19 kandidati ne budu mogli prisustvovati pisanom i usmenom dijelu testiranja u poslovnim prostorima FRA-e, svi kandidati koji su ušli u uži izbor bit će pozvani na pisano i usmeno testiranje koje će se održati putem interneta. Kandidati koji uđu u uži izbor pravodobno će primiti dodatne detaljne informacije.

Od kandidata pozvanih na razgovor zatražit će se da do dana razgovora dostave neovjerenu presliku jedne ili više svojih diploma i dokaze o svojem stručnom iskustvu, u kojima je jasno navedeno trajanje i priroda posla te jesu li taj posao obavljali na puno ili nepuno radno vrijeme. Prije potpisivanja ugovora, od odabranih kandidata zatražit će se da Agenciji dostavi izvornike ili ovjerene preslike svih relevantnih dokumenata kojima dokazuju da ispunjavaju kriterije prihvatljivosti.

Odabrani kandidati bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata koji sastavlja odbor za odabir. Taj popis uspješnih kandidata dostaviti će se tijelu za imenovanja Agencije. Tijelo za imenovanja donijet će odluku o utvrđivanju popisa uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata bit će valjan od datuma njegova utvrđivanja (godine „N“) do 31. prosinca godine „N+1“. Taj se rok može produljiti. Svi kandidati bit će obaviješteni dopisom o tome jesu li uvršteni na popis uspješnih kandidata. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.

Popis uspješnih kandidata može se upotrijebiti za zapošljavanje u budućnosti. Zapošljavanje na slobodnim radnim mjestima temeljiti će se na raspoloživosti radnih mjesta i proračunu te će obično Tijelo za imenovanje FRA-e održati naknadni intervju za donošenje odluke o popunjavanju slobodnih radnih mesta. Tijelo za imenovanja FRA-e može na temelju ovih kriterija ponuditi ugovor o radu.

Važno je napomenuti da su rad i razmatranja odbora za odabir strogo povjerljivi i da je stupanje u kontakt s njegovim članovima strogo zabranjeno.

Zbog velikog broja prijava **Agencija će stupiti u kontakt samo s kandidatima odabranima za razgovor.** Kandidati mogu postupak zapošljavanja pratiti na službenim stranicama Agencije.

8 ANGAŽMAN I UVJETI ZAPOSLENJA

Odabranom će kandidatu biti ponuđen ugovor na neodređeno vrijeme za radno mjesto člana privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Odabrani kandidat bit će zaposlen u razredu AD 5. Trenutačno osnovna mjeseca plaća za razred AD 5 (prvi stupanj) iznosi 5010,72 EUR. Osim osnovne plaće, **članovi osoblja mogu imati pravo na različite naknade, konkretno naknadu za kućanstvo, naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće + naknada za kućanstvo), naknadu za uzdržavano dijete i naknadu za obrazovanje.** Plaća je podložna porezu Unije koji se odbija na izvoru te je oslobođena nacionalnog oporezivanja.

FRA nudi i sveobuhvatni paket socijalne sigurnosti koji uključuje mirovinsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, osiguranje u slučaju nesreće i profesionalne bolesti, naknadu za nezaposlenost, naknadu za invalidnost i putno osiguranje.

Osim toga, FRA nudi **usluge obrazovanja** putem sporazuma o razini usluga s međunarodnim školama i predškolskim ustanovama te je uvela politiku **rada na daljinu i fleksibilnog radnog vremena** u nastojanju da pomogne osobljlu pri usklađivanju poslovnog i privatnog života.

U određenim okolnostima, ako su članovi osoblja obvezni promijeniti mjesto stanovanja kako bi prihvatali posao, Agencija može nadoknaditi različite troškove nastale zbog zaposlenja, konkretno troškove preseljenja.

Dodatne informacije o vrsti ugovora možete pronaći na službenim stranicama Europske komisije na sljedećoj adresi: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_hr

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima nalaze se u Pravilniku o osobljlu za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije koji su dostupni na sljedećoj adresi:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podatci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Napominjemo da FRA neće vraćati prijave kandidatima. Osobni podatci koje FRA traži 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. To se posebice odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Ako kandidati imaju pitanja u pogledu obrade svojih osobnih podataka, mogu ih poslati na sljedeću adresu: recruitment@fra.europa.eu.

Za više informacija o obradi osobnih podataka pogledajte [izjavu o privatnosti Agencije Europske unije za temeljna prava](#).

10 POSTUPAK ŽALBE

Ako kandidat smatra da mu je određenom odlukom nanesena šteta, može podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu:

The Director
European Union Agency for Fundamental Rights
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Beč
Austrija

Žalba se mora podnijeti u roku od tri mjeseca. Rok za pokretanje takve vrste postupka počinje teći od trenutka objave završetka postupka odabira na službenim stranicama na sljedećoj poveznici:
<http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na tu odluku podnosi se u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luksemburg

Moguće je podnijeti pritužbu i Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te u skladu sa Statutom Europskog ombudsmana i provedbenim odredbama koje donosi Ombudsman. Žalbu je potrebno najprije uputiti Agenciji, tek je nakon toga Ombudsman može prihvati. Rok podnošenja bilo kakve pritužbe Ombudsmanu (<http://www.ombudsman.europa.eu>) jest dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju.