

## PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ REZERVO SĄRAŠUI SUDARYTI

<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Teisininkas</b>
<b>Pareigų grupė ir lygis</b>	AD 6
<b>Sutarties tipas</b>	Laikinasis darbuotojas
<b>Nuoroda</b>	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
<b>Paraiškų pateikimo terminas</b>	2021 04 06 13:00 val. (CET)
<b>Darbo vieta</b>	Viena, AUSTRIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) rengia atrankos procedūrą, norėdama sudaryti rezervo sąrašą ir į laisvą (-as) darbo vietą (-as) įdarbinti administratorių (V/M) / teisininką (AD pareigų grupė, 6 lygis) Palaikomųjų paslaugų skyriuje.

### 1 BENDRA INFORMACIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) padeda politikos formuotojams suprasti, kaip jie galėtų labiau padėti savo piliečiams. Ji dalinasi įžvalgomis ir didina informuotumą apie teises ES, nacionaliniu ir vietos lygmeniu. Tai daro rinkdama ir analizuodama teisės aktus ir duomenis; teikdama nepriklausomus, įrodymais pagrįstus patarimus dėl teisių; nustatydamas tendencijas renkanti ir analizuojanti palyginamus duomenis; padėdama geriau kurti ir įgyvendinti įstatymus; remdama politiką, atitinkančią teises, ir stiprindama pagrindinių teisių subjektų bendradarbiavimą ir ryšius.

#### Palaikomųjų paslaugų skyrius

Palaikomųjų paslaugų skyrius padeda vykdyti agentūros darbinę veiklą – didina jos gebėjimą vykdyti savo funkcijas taip, kad ji būtų geriausiai patirtį formuojanti, žiniomis pagrįsta, efektyvi ir į paslaugas orientuota viešojo sektoriaus įstaiga. Palaikomųjų paslaugų skyriaus veikla susijusi su šiomis sritimis: planavimas, finansai ir sutartys, skaitmeninės paslaugos ir priemonės, teisinės paslaugos, žmogiškieji ištekliai ir kokybės valdymas.

### 2 PAREIGOS

Numatoma, kad atrinktas kandidatas vykdys šias užduotis:

- teiks teisinės konsultacijas klausimais, susijusiais su ES finansinių reglamentų (FR) įgyvendinimu, įskaitant biudžeto, finansinius ir viešųjų pirkimų procesus;
- teiks teisinės konsultacijas klausimais, susijusiais su Pareigūnų tarnybos nuostatais ir Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygomis;
- organizuos atstovavimą agentūrai teisme ir (arba) teiks technines ekspertines žinias jos darbuotojų ar išorės šalių iškeltose bylose, įskaitant atsakymų ir kitų procedūrinių dokumentų rengimą ir dalyvavimą žodiniame bylos nagrinėjime;

- rengs projektus ir (arba) teiks teisines konsultacijas dėl sprendimų ir taisyklių, kuriomis įgyvendinami FR, Pareigūnų tarnybos nuostatai ir Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos;
- parengs ir pateiks teisines nuomones, trumpus pranešimus, ataskaitas ir korespondenciją bet kokiais teisiniais klausimais, kurie buvo perduoti svarstyti;
- teiks teisines konsultacijas teisiniais klausimais, susijusiais su asmens duomenų apsauga ir galimybe susipažinti su dokumentais.

#### **Visų darbuotojų vykdomos užduotys**

- aktyviai pagal strateginį planą siekti FRA tikslų;
- imtis kitų su darbu susijusių užduočių ir pareigų, kurias gali skirti skyriaus vadovas.

### **3 TINKAMUMO KRITERIJAI**

Atrankos procedūroje pageidaujantys dalyvauti kandidatai iki paraiškų pateikimo termino privalo atitikti visus toliau išvardytus reikalavimus:

#### **Bendrieji reikalavimai<sup>1</sup>**

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiu;
- turėti visas piliečio teises<sup>2</sup>;
- būti įvykdžius visas karo tarnybos įstatymų numatytas prievoles;
- turėti susijusioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes;
- būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims atlikti<sup>3</sup>.

#### **Išsilavinimas**

- Turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį teisės srities išsilavinimą, kai studijų trukmė yra bent ketveri metai<sup>4</sup>,

#### **ARBA**

- turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį teisės srities išsilavinimą, kai studijų trukmė yra bent treji metai, ir atitinkamą bent vienu metų profesinę patirtį.

#### **Profesinė patirtis**

- Be pirmiau minėtų dalykų, turėti bent 6 metų nuolatinio darbo teisės srityje profesinę patirtį.

#### **Kalbų įgūdžiai**

- Labai gerai mokėti anglų kalbą (ne žemesniu nei C1 lygiu) ir
- gerai mokėti kitą ES kalbą (ne žemesniu nei B2 lygiu).

<sup>1</sup> Žr. Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnį

<sup>2</sup>Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai turės pateikti oficialų neteistumą patvirtinantį dokumentą.

<sup>3</sup> Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai privalės pasitikrinti sveikatą, kad būtų nustatyta, ar jie atitinka Kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies d punkte nurodytus reikalavimus.

<sup>4</sup> Priimami tik tokie diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių lygiavertiškumą yra patvirtinusios tokių valstybių narių institucijos. Lygiavertiškumą patvirtinanti pažyma turi būti išduota iki paraiškų pateikimo termino.

Nurodytieji lygiai atitinka Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą<sup>5</sup>.

#### **Naudojimosi kompiuteriu įgūdžiai**

- Kandidatai turėtų turėti daug praktinės darbo su kompiuterinėmis programomis, pvz., „MS Office“ ar pan. (ypač „Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „Outlook“), duomenų bazėmis (naudotojo lygiu) ir internetinės paieškos sistemomis patirties.

## **4 ATRANKOS KRITERIJAI**

Siekdama į pokalbį ir galimą testų etapą atrinkti tinkamiausios kvalifikacijos kandidatus, agentūra atsižvelgs į šiuos **pagrindinius** kriterijus:

- darbo patirtis, susijusi su finansinėmis taisyklėmis, ypač viešųjų pirkimų taisyklėmis ir teisine sistema;
- darbo patirtis, susijusi su Europos Sąjungos (t. y. valstybės narės ar visos ES) teritorijoje taikomais tarnybos nuostatais ir darbo bei užimtumo teisės aktais;
- sudėtingų dokumentų (kaip antai, teisinių nuomonių, koncepcijos dokumentų, taisyklių, sprendimų, ikiteisminių ir (arba) teisminių bylų) rengimo patirtis;
- patirtis teikiant teisines konsultacijas su duomenų apsauga ir prieiga prie dokumentų susijusiais klausimais.

Toliau nurodyti kriterijai bus vertinami kaip **privalumai**:

- geros žinios ir darbo patirtis su ES finansinėmis taisyklėmis ir Tarnybos nuostatais;
- Europos Teisingumo Teismo teismų praktikos išmanymas;
- darbo daugiakultūroje / daugiakalbėje aplinkoje patirtis; ir
- geras prancūzų kalbos (raštu ir žodžiu) mokėjimas (ne mažesnis nei B2 lygis).

Be **pagrindinių** kriterijų ir **privalumų**, į pokalbio ir testų etapą pakviesti kandidatai taip pat bus vertinami pagal toliau išvardytus reikalavimus:

- **bendravimas** – gebėti aiškiai ir tiksliai komunikuoti žodžiu ir raštu;
- **analizė ir problemų sprendimas** – gebėti nustatyti svarbiausius faktus sprendžiant sudėtingus klausimus ir kurti kūrybiškus ir praktiškus sprendimus;
- **komandinis darbas** – bendradarbiauti su kitais žmonėmis grupėje ir už organizacijos ribų ir gerbti skirtumus tarp žmonių; puoselėti komandinę dvasią, skatinant siekti bendrų tikslų ir keistis žiniomis bei patirtimi;
- **mokymasis ir tobulėjimas** – plėtoti ir tobulinti asmeninius įgūdžius ir žinias apie organizaciją ir jos aplinką; įsipareigoti mokyti kitus asmenis, dalytis žiniomis ir sistemingai tobulinti darbo metodus;
- **prioritetų nustatymas ir veiklos organizavimas** – gebėti nustatyti svarbiausias užduotis, lanksčiai dirbti ir veiksmingai paskirstyti savo ir kitų darbo krūvį;
- **kokybė ir rezultatai** – prisiimti asmeninę atsakomybę ir imtis iniciatyvos, kad būtų dirbama laikantis aukštų kokybės reikalavimų ir nustatytų procedūrų; sutelkti dėmesį į

<sup>5</sup>Žr. <https://europa.eu/europass/lt/document-library>

- (vidaus ir išorės) klientų poreikius; savo ir savo komandos darbe ir projektuose diegti sisteminius ir metodiškus procesus;
- **gebėjimas prisitaikyti** – veiksmingai dirbti patiriant spaudimą, būti lanksčiam ir prisitaikyti prie kintančios darbo aplinkos; skatinti kitus asmenis daryti tą patį ir koreguoti savo ir grupės darbo metodus pagal kintančias aplinkybes.

## 5 PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR TERMINAS

Kandidatai paraiškas privalo teikti elektroniniu būdu per agentūros interneto svetainę – [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu).  
**Bus priimamos tik internetu pateiktos paraiškos.**

Paraiška bus laikoma tinkama tik jei ją sudarys:

- *Europass* formato gyvenimo aprašymas (kitų formatų gyvenimo aprašymai nebus vertinami);
- motyvacinis laiškas (pageidautina, ne ilgesnis kaip vieno puslapio);
- užpildyta elektroninė paraiška.

Informacija apie atrankos procedūros būseną pateikiama adresu <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jei teikiant paraišką kyla techninių problemų, apie tai iki pirmiau minėto termino praneškite nurodytu el. pašto adresu: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Paraiškos turi būti atsiųstos ne vėliau kaip iki **2021 04 06 13:00 val.** (Vidurio Europos laiku (CET))

**Atminkite, kad artėjant paraiškų pateikimo terminui paprastai gauname daug paraiškų, todėl apdorodama didelį duomenų kiekį sistema gali sutrikti. Todėl patariame paraiškas teikti nelaukiant paskutinės minutės.**

## 6 LYGIOS GALIMYBĖS

FRA kviečia teikti paraiškas visus, kas atitinka tinkamumo kriterijus ir domisi pareigomis. FRA taiko lygių galimybių politiką ir kviečia teikti paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, odos spalvą, rasę, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, pilietybę, amžių, seksualinę orientaciją ir lyties tapatybę.

FRA laukia paraiškų ir iš neįgalių kandidatų. Jei manote, kad turite fizinę, psichikos, intelektualinę ar jutimo negalią, pažymėkite atitinkamą langelį internetinėje paraiškos formoje ir nurodykite, kokių su jūsų negalia susijusių specialių priemonių ar pritaikymo veiksmų reikia, kad FRA galėtų užtikrinti visavertį ir lygiavertį jūsų dalyvavimą pokalbyje.

## 7 ATRANKOS PROCEDŪRA

Atrankos komisijos narius skiria agentūros paskyrimų tarnyba.

Kandidatų tinkamumas bus vertinamas pagal atitiktį visiems formaliesiems reikalavimams iki galutinės paraiškų pateikimo datos (žr. 3.A. punktą „Tinkamumo kriterijai“).

Tik reikalavimus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal atrankos kriterijus, išdėstytus pranešime apie laisvą darbo vietą (žr. 4 punktą). **Agentūra į pokalbį pakvies 8 geriausiai įvertintus kandidatus iš surinkusiųjų bent 60 proc. balų.**

Atrankos procedūrą sudarys pokalbis ir testas raštu. Abi dalys vyks anglų kalba. Procedūra vyks Vienoje (Austrija), kur įsikūrusi agentūros būstinė ir yra darbo vieta. Jei dėl COVID-19 situacijos kandidatai negali laikyti egzaminų raštu ir žodžiu FRA biure, visi atrinkti kandidatai bus pakviesti dalyvauti internetiniuose testuose raštu ir žodžiu. Atrinktiems kandidatams bus laiku pateikta papildoma išsami informacija.

Į pokalbį pakviesti kandidatai bus paprašyti pokalbio dieną pateikti nepatvirtintą diplomo (-ų) kopiją ir savo profesinės patirties įrodymus, kuriuose būtų aiškiai nurodyta jų patirties trukmė ir pobūdis, taip pat tai, ar buvo dirbama visą darbo dieną, ar tai buvo darbas ne visą darbo laiką. Prieš sutarties pasirašymą atrinktas kandidatas privalės FRA pateikti visų jo atitiktį tinkamumo reikalavimams patvirtinančių dokumentų originalus ar patvirtintas kopijas.

Atrinkti kandidatai bus įrašyti į atrankos komisijos sudarytą rezervo sąrašą. Šis rezervo sąrašas bus pateiktas FRA paskyrimų tarnybai. Paskyrimų tarnyba priims sprendimą dėl sudaryto rezervo sąrašo. Šis rezervo sąrašas galios nuo jo sudarymo dienos („N“ metais) iki „N + 1“ metų gruodžio 31 d. Jo galiojimas gali būti pratęstas. Sąrašas gali būti naudojamas būsimam įdarbinimui atsiradus laisvų darbo vietų. Kandidatai bus informuojami raštu, ar jie įrašyti į rezervo sąrašą. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie bus įdarbinti.

Remdamasi patvirtintu rezervo sąrašu, FRA paskyrimų tarnyba gali pasiūlyti darbo sutartį.

Pažymėtina, kad atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra visiškai konfidencialūs ir kad bet koks bendravimas su jos nariais yra griežtai draudžiamas.

Kadangi paraiškų gaunama daug, **agentūra apgailestauja, kad susisieks tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.** Pareiškėjai turi vadovautis FRA interneto svetainėje apibūdintu įdarbinimo procesu.

## 8 ĮDARBINIMAS IR DARBO SĄLYGOS

Atrinktam kandidatui bus pasiūlyta neriboto galiojimo laikinojo darbuotojo sutartis pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą.

Jis bus paskirtas į AD 6 lygio pareigas. AD 6 lygio (1 pakopos) darbuotojo darbo užmokestis yra 5 563,58 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio **darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, kaip antai namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio darbo užmokesčio ir namų ūkio išmoką), išmoką už išlaikomą vaiką ir mokymosi išmoką.** Iš darbo užmokesčio išskaičiuojamas Sąjungos mokestis, tačiau nacionaliniai mokesčiai jam netaikomi.

Be to, FRA teikia įvairias **socialines garantijas**, įskaitant pensiją, medicinos, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų draudimą, bedarbio bei invalidumo pašalpas ir kelionių draudimą.

FRA taip pat teikia įvairias **mokymosi** galimybes pagal susitarimus dėl paslaugų lygio su tarptautinėmis mokyklomis ir ikimokyklinio ugdymo įstaigomis. Be to, siekdama padėti suderinti darbą ir asmeninį gyvenimą, FRA teikia galimybę dirbti **nuotoliniu būdu ir pagal lankstaus darbo laiko grafiką.**

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač kai darbuotojai, priėmę darbo pasiūlymą, turi pakeisti savo gyvenamąją vietą, agentūra taip pat gali atlyginti įvairias su įdarbinimu susijusias išlaidas, visų pirma persikėlimo išlaidas.

Daugiau informacijos apie sutarties ir darbo sąlygas pateikiama Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, kurias galima rasti adresu

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

## 9 DUOMENŲ APSAUGA

Asmens duomenys tvarkomi tik atrankos tikslais.

Atkreipiame dėmesį, kad FRA paraiškų kandidatams negrąžins. Kandidatų asmens duomenys, kurių prašo FRA, bus tvarkomi pagal 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo. Visų pirma tai taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

Užklausas apie asmens duomenų tvarkymą kandidatas gali siųsti el. paštu [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama [FRA privatumo pareiškime](#)

## 10 SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA

Jei kandidatas mano, kad jį neigiamai paveikė koks nors konkretus sprendimas, jis gali pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį tokiu adresu:

**Le Directeur**  
**European Union Agency for Fundamental Rights**  
**Schwarzenbergplatz 11**  
**A-1040 Vienna**  
**Austria**

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėn. Terminas pradėti tokio tipo procedūrą pradedamas skaičiuoti nuo to laiko, kai atrankos procedūra paskelbiama šioje svetainėje: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį, kandidatas gali pateikti prašymą, kad sprendimą peržiūrėtų ši institucija:

**European Union Civil Service Tribunal**  
**Rue du Fort Niedergrünewald**  
**L-2925 Luxembourg**

Be to, remiantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir vadovaujantis ombudsmeno statutu bei ombudsmeno priimtomis įgyvendinimo nuostatomis, skundas gali būti pateiktas Europos ombudsmenui. Prieš pateikiant skundą ombudsmenui, pirmiausiai skundas turi būti pateiktas agentūrai. Visi skundai ombudsmenui (<http://www.ombudsman.europa.eu>) turi būti pateikti per dvejus metus nuo tada, kai gaunama agentūros galutinė pozicija atitinkamu klausimu.