

OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE NA VYTVORENIE REZERVNÉHO ZOZNAMU

Názov pracovného miesta	právny referent
Funkčná skupina a platová trieda	AD 6
Typ pracovnej zmluvy	dočasný zamestnanec
Referencia	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
Dátum uzávierky podávania žiadostí	06/04/2021 13.00 hod. (SEČ)
Miesto výkonu zamestnania	Viedeň, RAKÚSKO

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA) organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam na obsadenie voľného pracovného miesta administrátora (M/Ž) právneho referenta (funkčná skupina AD, platová trieda 6) na oddelení pre korporátne služby.

1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA) pomáha tvorcom politiky porozumieť, ako môžu urobiť viac pre svojich občanov. Poskytuje poznatky a zvyšuje informovanosť o právach na úrovni EÚ a na vnútroštátnej a miestnej úrovni. Túto činnosť vykonáva zhromažďovaním a analýzou právnych predpisov a údajov a poskytovaním nezávislého poradenstva v oblasti práv založeného na dôkazoch. Takisto identifikuje trendy zhromažďovaním a analýzou porovnateľných údajov, pomáha zlepšovať tvorbu a vykonávanie právnych predpisov, podporuje politické reakcie v súlade s právami a posilňuje spoluprácu a väzby medzi aktérmi v oblasti základných práv.

Oddelenie pre korporátne služby

Oddelenie pre korporátne služby je zodpovedné za podporu operatívnej práce agentúry, čím posilňuje jej schopnosť fungovať ako jednoduchý verejný orgán orientovaný na služby, ktorý využíva najlepšie postupy a poznatky. Oddelenie pre korporátne služby sa skladá z týchto oblastí činnosti: plánovanie, financie a obstarávanie, digitálne služby a zariadenia, právne služby, ľudské zdroje a riadenie kvality.

2 POVINNOSTI

Úspešný uchádzač bude mať v náplni práce tieto úlohy:

- poskytovať právne poradenstvo v záležitostiach týkajúcich sa vykonávania nariadení EÚ o rozpočtových pravidlách vrátane rozpočtových a finančných procesov a procesov obstarávania,
- poskytovať právne poradenstvo k otázkam týkajúcim sa Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie,

- riadiť zastupovanie úradu na súde a/alebo poskytovať technické odborné znalosti v prípadoch, ktoré predložili jeho zamestnanci alebo tretie strany, vrátane navrhovania odpovedí a iných procedurálnych dokumentov a zúčastňovania sa na ústnych vypočutiach,
- pripravovať návrhy a/alebo poskytovať právne poradenstvo v súvislosti s rozhodnutiami a pravidlami, ktorými sa vykonávajú rozpočtové pravidlá, služobný poriadok a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov,
- vypracúvať a predkladať právne stanoviská, stručné informácie, správy a korešpondenciu k akýmkoľvek právnym otázkam predloženým na posúdenie,
- poskytovať právne poradenstvo v právnych záležitostiach týkajúcich sa ochrany osobných údajov a prístupu k dokumentom.

Povinnosti platné pre všetkých zamestnancov:

- aktívne pracovať na plnení cieľov agentúry FRA v súlade so strategickým plánom,
- plniť všetky iné pracovné úlohy a povinnosti, ktoré môže prideliť vedúci oddelenia.

3 KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, do dátumu uzávierky na podávanie žiadostí musí splniť všetky tieto podmienky:

Všeobecné podmienky¹

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- mať všetky občianske práva²,
- mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky, pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich povinností,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom³.

Vzdelanie

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň štyri roky osvedčené diplomom⁴,

ALEBO

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň tri roky osvedčenú diplomom a odbornú prax v trvaní aspoň jedného roka.

Odborná prax

¹ Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

² Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadaný, aby predložil úradný dokument, ktorý potvrdzuje, že nemá žiadny záznam v registri trestov.

³ Pred nástupom do zamestnania úspešný uchádzač povinne absolvuje lekársku prehliadku, aby sa agentúra uistila, že spĺňa požiadavky podľa článku 12 ods. 2 písm. d) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

⁴ Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch. Ak bolo vydané osvedčenie o rovnocennosti, je takisto potrebné, aby sa tak stalo do uplynutia lehoty na predloženie žiadosti.

- Okrem toho musí mať minimálne 6-ročnú odbornú prax v právnej oblasti na plný úväzok.

Jazykové zručnosti

- Musí mať dôkladnú znalosť angličtiny (minimálna úroveň C1) a
 - dobrú znalosť ďalšieho jazyka EÚ (minimálna úroveň B2).
- Uvedené úrovne zodpovedajú klasifikácii podľa spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky⁵.

Počítačové zručnosti

- Uchádzači by mali mať rozsiahle praktické skúsenosti s počítačovými aplikáciami, akými sú balík MS Office alebo pod. (najmä Word, Excel, PowerPoint, Outlook), databázy (používateľská úroveň) a vyhľadávanie na internete.

4 KRITÉRIÁ VÝBERU

Pri výbere uchádzačov s najlepšou kvalifikáciou na pohovor a prípadnú testovaciu fázu bude agentúra posudzovať tieto **základné** kritériá:

- pracovné skúsenosti s rozpočtovými pravidlami a najmä s pravidlami verejného obstarávania a právnymi rámcami,
- pracovné skúsenosti so služobným poriadkom a pracovným právom platným na území Európskej únie (t. j. na úrovni členského štátu alebo v celej EÚ),
- skúsenosti s prípravou zložitých dokumentov, ako napríklad právnych stanovísk, koncepčných dokumentov, pravidiel, rozhodnutí, spisov pred začatím právnych sporov a počas nich,
- skúsenosti s poskytovaním právneho poradenstva v záležitostiach týkajúcich sa ochrany údajov a prístupu k dokumentom.

Za **výhody** sa budú považovať:

- dobré znalosti a pracovné skúsenosti s rozpočtovými pravidlami a služobným poriadkom EÚ,
- znalosť judikatúry Európskeho súdneho dvora,
- pracovné skúsenosti v multikultúrnom/viacjazyčnom prostredí,
- dobrá znalosť písanej aj hovorenej francúzštiny (minimálna úroveň B2).

Okrem uvedených **základných kritérií a výhod** sa budú uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu posudzovať aj podľa týchto požiadaviek:

- **komunikácia:** schopnosť vyjadrovať sa jasne a presne v ústnom aj písomnom styku,
- **analýza a riešenie problémov:** schopnosť rozpoznať podstatné prvky zložitých problémov a nájsť tvorivé a praktické riešenia,

⁵ Pozri <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- **tímová práca:** schopnosť dobre spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi jednotlivcami; vytvárať zmysel pre tímového ducha podporovaním spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností,
- **vzdelávanie a rozvoj:** schopnosť rozvíjať a zlepšovať osobné zručnosti a znalosti o organizácii a jej prostredí, angažovať sa v školení ostatných, podeliť sa o poznatky a systematicky zlepšovať pracovné metódy,
- **stanovovanie priorít a organizácia práce:** schopnosť stanoviť si priority, pokiaľ ide o najdôležitejšie úlohy, pracovať flexibilne a efektívne si organizovať vlastné pracovné zaťaženie a pracovné zaťaženie ostatných,
- **kvalita a výsledky:** prevziať osobnú zodpovednosť a iniciatívu s cieľom dosahovať výsledky, ktoré spĺňajú vysoký štandard kvality, podľa stanovených postupov; preukázať jasnú orientáciu na zákazníka (interne aj externe); začleňovať systematické a metodické postupy do projektov, ako aj do svojej práce a práce svojho tímu,
- **odolnosť voči záťaži:** schopnosť udržať si výkonnosť aj pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa zmenám pracovného prostredia; povzbudzovať ostatných, aby robili to isté a upraviť svoj postoj a postoj tímu s cieľom prijať meniace sa okolnosti.

5 PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ A DÁTUM UZÁVIERKY

Žiadame uchádzačov, aby svoje žiadosti podali elektronicky na webovom sídle agentúry: fra.europa.eu. Prijaté budú len žiadosti podané elektronicky.

Žiadosť sa bude považovať za prípustnú len vtedy, ak bude obsahovať:

- životopis vo formáte Europass (iné formáty nebudú brané do úvahy),
- motivačný list (prednostne v rozsahu maximálne jednej strany),
- úplnú elektronickú žiadosť.

Informácie týkajúce sa stavu výberového konania sú k dispozícii na tejto adrese: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

V prípade technických problémov počas podávania žiadosti napíšte do uvedeného termínu na túto e-mailovú adresu a vysvetlite svoj problém: recruitment@fra.europa.eu.

Žiadosti musia byť zaslané najneskôr do **06/04/2021 do 13.00 hod.** (stredoeurópskeho času (SEČ)).

Upozorňujeme, že z dôvodu veľkého počtu prijímaných žiadostí môže mať systém problémy so spracovaním takéhoto objemu údajov v čase, keď sa bude blížiť konečný dátum lehoty na predkladanie žiadostí. Preto sa odporúča podať žiadosť v dostatočnom predstihu.

6 ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Agentúra FRA vyzýva všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a majú záujem o toto pracovné miesto, aby sa prihlásili. Europol je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické vlastnosti, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine,

majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, národnosť, vek, sexuálnu orientáciu alebo rodovú identitu.

Agentúra FRA vyzýva uchádzačov so zdravotným postihnutím, aby sa prihlásili. Ak máte fyzické, psychické, duševné alebo zmyslové postihnutie, začiarknite príslušné políčko v online formulári žiadosti a uveďte všetky úpravy a opatrenia potrebné v súvislosti s vaším zdravotným postihnutím, aby agentúra FRA mohla zabezpečiť úplnú a rovnoprávnú účasť na pohovore.

7 VÝBEROVÉ KONANIE

Menovací orgán agentúry vymenuje výberovú komisiu.

Oprávnenosť uchádzačov bude posúdená na základe súladu so všetkými formálnymi kritériami do dátumu uzávierky na predkladanie žiadostí (pozri bod 3.A. Kritériá oprávnenosti).

Hodnotiť sa budú len žiadosti oprávnených uchádzačov v súlade s kritériami výberu uvedenými v oznámení o voľnom pracovnom mieste (pozri bod 4). **Agentúra pozve na pohovor 8 uchádzačov s najvyšším počtom bodov z tých, ktorí získali aspoň 60 %.**

Výberové konanie bude pozostávať z pohovoru a písomnej časti. Obe časti budú prebiehať v anglickom jazyku. Uskutoční sa vo Viedni (Rakúsko), kde má agentúra sídlo a kde sa nachádza aj miesto výkonu práce. V prípade, že situácia súvisiaca s pandemiou COVID-19 neumožňuje uchádzačom absolvovať písomné a ústne skúšky v priestoroch agentúry FRA, všetci uchádzači zaradení do užšieho zoznamu budú pozvaní na online písomné a ústne testy. Uchádzači zaradení do užšieho zoznamu dostanú včas ďalšie podrobné informácie.

Od uchádzačov pozvaných na pohovor sa bude požadovať, aby v deň pohovoru predložili neoverenú kópiu diplomu(-ov) a dôkazy o odbornej praxi s jasným uvedením trvania a charakteru svojich skúseností a či to bola práca na plný alebo kratší pracovný čas. Pred podpísaním zmluvy budú vybraní uchádzači musieť poskytnúť agentúre FRA originál alebo overenú kópiu príslušných dokumentov potvrdzujúcich ich spôsobilosť.

Úspešní uchádzači budú zaradení do rezervného zoznamu zostaveného výberovou komisiou. Tento rezervný zoznam bude navrhnutý menovaciemu orgánu agentúry FRA. Menovací orgán rozhodne o vytvorení rezervného zoznamu. Tento rezervný zoznam bude platný odo dňa jeho vytvorenia (v roku „N“) do 31. decembra roku „N + 1“. Jeho platnosť môže byť predĺžená. Rezervný zoznam možno použiť pre budúci nábor, ak vzniknú voľné pracovné miesta. Každý uchádzač bude listom informovaný o tom, či bol alebo nebol zaradený do rezervného zoznamu. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

Menovací orgán agentúry FRA môže na základe prijatého rezervného zoznamu ponúknuť pracovnú zmluvu.

Upozorňujeme, že práca výberovej komisie a jej rokovania sú prísne dôverné a akýkoľvek kontakt s jej členmi je prísne zakázaný.

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí **agentúra s poľutovaním oznamuje, že bude kontaktovať len uchádzačov vybraných na pohovor.** Uchádzačom odporúčame sledovať stav náborového procesu na webovom sídle agentúry FRA.

8 PRIJATIE DO ZAMESTNANIA A PODMIENKY ZAMESTNANIA

Zmluva so zmluvným zamestnancom bude ponúknutá podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na dobu neurčitú.

Úspešný uchádzač bude prijatý do zamestnania v platovej triede AD 6. Základný mesačný plat v platovej triede AD 6 (stupeň 1) je v súčasnosti 5 563,58 EUR. Okrem základného platu **zamestnanci môžu mať nárok na rôzne príspevky, najmä na príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu + príspevok na domácnosť), príspevok na nezaopatrené dieťa a príspevok na vzdelávanie**. Plat podlieha dani Únie zrazenej pri zdroji a je oslobodený od vnútroštátnej dane.

Agentúra FRA takisto ponúka komplexný **balík sociálneho zabezpečenia** vrátane dôchodkového, zdravotného a úrazového poistenia, poistenia pre prípad choroby z povolania, dávok v nezamestnanosti a v invalidite a cestovného poistenia.

Okrem toho agentúra FRA ponúka rôzne **služby školského vzdelávania** poskytované medzinárodnými školami a predškolskými zariadeniami na základe dohôd o úrovni poskytovaných služieb a v rámci svojho úsilia o zosúladenie pracovného a súkromného života zaviedla politiky pre **teleprácu a pružný pracovný čas**.

Za určitých okolností, najmä keď zamestnanec musí zmeniť miesto pobytu, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra uhradiť aj rôzne výdavky vzniknuté pri prijímaní do zamestnania, predovšetkým náklady na sťahovanie.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach nájdete v Služobnom poriadku úradníkov Európskej únie a v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú dostupné na tejto adrese:

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

9 OCHRANA ÚDAJOV

Osobné údaje sa budú spracúvať výhradne na účely výberového konania.

Agentúra oznamuje, že nebude uchádzačom vracaať žiadosti. Osobné údaje vyžiadané agentúrou FRA od uchádzačov budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 1725/2018 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov. Týka sa to najmä zachovania dôvernosti a bezpečnosti týchto údajov.

Uchádzač môže akékoľvek otázky týkajúce sa spracovania svojich osobných údajov zaslať na adresu recruitment@fra.europa.eu.

Ďalšie informácie o spracúvaní osobných údajov sa nachádzajú vo [vyhlásení agentúry FRA o ochrane osobných údajov](#).

10 ODVOLACIE POSTUPY

Ak sa uchádzač domnieva, že bol nepriaznivo ovplyvnený konkrétnym rozhodnutím, môže predložiť sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na adresu:

Riaditeľ

Agentúra Európskej únie pre základné práva

Schwarzenbergplatz 11

A-1040 Viedeň

Rakúsko

Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov. Lehota na začatie tohto druhu konania začína plynúť od zverejnenia informácie o ukončení výberového konania na webovom sídle: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

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:

Súd pre verejnú službu Európskej únie

Rue du Fort Niedergruenewald

L-2925 Luxemburg

Sťažnosti možno podať aj európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade so štatútom ombudsmana a vykonávacími ustanoveniami prijatými ombudsmanom. Najskôr treba sťažnosť predložiť agentúre a až potom ju môže ombudsman akceptovať. Žiadosti adresované ombudsmanovi (<http://www.ombudsman.europa.eu>) musia byť predložené v lehote do dvoch rokov od prijatia konečného stanoviska agentúry k danej záležitosti.