PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ REZERVO SĄRAŠUI SUDARYTI

Pareigybės pavadinimas	**Informacijos ir ryšių pareigūnas. Komunikacijos specialistas**
Pareigų grupė ir lygis	AD 5
Sutarties tipas	Laikinasis darbuotojas. Administratorius
Nuoroda	FRA-TA-COMOFF-AD5-2022
Paraiškų pateikimo terminas	**01/04/2022 13.00 val.**
Darbo vietos šalis	Viena, AUSTRIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) rengia atrankos procedūrą, norėdama sudaryti rezervo sąrašą ir į laisvą darbo vietą įdarbinti Komunikacijos ir renginių skyriaus laikinąjį darbuotoją – administratorių (V/M/negalią turintis asmuo) / informacijos ir ryšių pareigūną – komunikacijos specialistą (AD pareigų grupė, 5 lygis).

Jei esate entuziastingas komunikacijos specialistas ir domitės vertybėmis grindžiamų žinučių apie pagrindines teises kūrimu ir renginių organizavimu, FRA turėsite galimybę atnešti pokyčių dinamiškoje profesinėje aplinkoje.

1 BENDRA INFORMACIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) teikia nepriklausomus, įrodymais pagrįstus patarimus politikos formuotojams, kad padėtų užtikrinti visapusišką pagarbą visų asmenų pagrindinėms teisėms visoje ES. Šiuo tikslu Agentūra renka bei analizuoja informaciją ir duomenis įvairiais pagrindinių teisių klausimais, teikia pagalbą ir ekspertines žinias ES institucijoms ir valstybėms narėms, didina informuotumą apie teises, praneša savo išvadas ir stiprina pagrindinių teisių subjektų bendradarbiavimą ir ryšius.

Komunikacijos ir renginių skyrius

Komunikacijos ir renginių skyrius yra atsakingas už naujų naratyvų apie pagrindines teises skatinimą. Jis plėtoja veiksmingą komunikacijos veiklą, kuri sujungia vertybėmis grindžiamą informaciją apie pagrindinių teisių principus ir argumentus apie jų aktualumą. Skyrius užtikrina, kad apie FRA veiklą ir rezultatus būtų veiksmingai pranešama internete ir spaudoje, taip pat apie renginius ES ir valstybių narių lygmens politikos formuotojams, kitiems pagrindiniams žmogaus teisių srities subjektams bei žiniasklaidai ir plačiajai visuomenei.

2 PAREIGOS

Informacijos ir ryšių pareigūnas dirbs Komunikacijos ir renginių skyriuje, su skyriaus vadovo priežiūra. Norint dirbti informacijos ir ryšių pareigūnu reikia labai gerai gebėti bendradarbiauti ir mokėti bendrai dirbti skyriaus komandoje ir tarp FRA komandų.

Numatoma, kad atrinktas kandidatas vykdys šias užduotis:

- rengs ir įgyvendins Agentūros komunikacijos prioritetus, atsižvelgiant į metinį programavimo dokumentą ir Agentūros strateginius tikslus;
- veiksmingai informuos įvairią auditoriją apie FRA darbo rezultatus (įskaitant politikos formuotojus, pilietinės visuomenės organizacijas, tarptautinius partnerius ir kitus susijusius suinteresuotuosius subjektus); užtikrins, kad komunikacija būtų pritaikyta konkretiems suinteresuotųjų subjektų poreikiams, įskaitant su pagrindinėmis teisėmis nesusijusias organizacijas;
- rengs ir įgyvendins asmeninius, virtualius ir mišriu būdu rengiamus renginius, įskaitant periodinį FRA Pagrindinių teisių forumą, nuo planavimo etapo iki renginio valdymo priežiūros ir po renginio atliekamo vertinimo;
- planuos, koordinuos ir įgyvendins FRA veiklą su ES pirmininkaujančiomis valstybėmis pagal daugiametę darbo programos strategiją;
- užtikrins, kad Agentūros išvados būtų veiksmingai perduodamos įvairiais žiniasklaidos kanalais (tradiciniais, internetiniais, socialiniais tinklais), taip didinant Agentūros poveikį žiniasklaidai;
- rengs naujovišką ir prieinamą turinį, skirtą įvairiems FRA komunikacijos kanalams, įskaitant jos interneto svetainę, socialinę žiniasklaidą ir vaizdo įrašų scenarijus;
- plėtos ir palaikys ryšius su ES institucijomis, ES agentūromis ir tarptautinėmis, regioninėmis ir nacionalinėmis suinteresuotosiomis šalimis bei organizacijomis partnerėmis, įskaitant bendrus komunikacijos veiksmus;
- valdys konkretaus padalinio vykdomos veiklos projektus, įskaitant visus kūrimo, įgyvendinimo ir priežiūros aspektus, ir dalyvaus komandoje kuriant kitus projektus;
- prižiūrės susijusius viešuosius pirkimus, finansines procedūras ir susijusias sutartis laikantis ES teisės aktų, taip pat planuos, stebės ir prižiūrės FRA metinių biudžeto asignavimų su šia pareigybe susijusioms atsakomybės sritims įgyvendinimą.

Visų darbuotojų vykdomos užduotys:

- aktyviai siekti FRA tikslų pagal agentūros strateginį planą;
- 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[1]

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiu;
- turėti visas piliečio teises[2];
- būti įvykdžius visas karo tarnybos įstatymų numatytas prievoles;
- turėti susijusioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes;
- būti tinkamos fizinės formos atlikti su pareigomis susijusias užduotis[3].

Išsilavinimas

- Turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį su skelbiama pareigybe susijusį išsilavinimą, kai studijų trukmė yra bent ketveri metai[4].

ARBA

- turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį su skelbiama pareigybe susijusį išsilavinimą, kai studijų trukmė yra bent treji metai, ir atitinkamą bent vienų metų profesinę patirtį.

Profesinė patirtis

- Be to, po atitinkamo išsilavinimo įgijimo ir iki šio pranešimo apie laisvą darbo vietą termino dienos pabaigos turėti ne mažesnę kaip trejų metų profesinę patirtį komunikacijos srityje[5].

Kalbų įgūdžiai

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

Nurodytieji lygiai atitinka Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą[6].

Naudojimosi kompiuteriu įgūdžiai

- Kandidatai turėtų turėti didelę praktinę darbo su kompiuterinėmis programomis, pvz., „MS Office“ paketu, arba panašiomis programomis (daugiausia „Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „Outlook“), kūrybinės komunikacijos priemonėmis, patirtį.

---

[1] Žr. Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnį.

[2] Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai turės pateikti oficialų neteistumą patvirtinantį dokumentą.

[3] Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai privalės pasitikrinti sveikatą, kad būtų nustatyta, ar jie atitinka Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies d punkte nurodytus reikalavimus.

[4] 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.

[5] Profesinė patirtis skaičiuojama nuo diplomo gavimo datos. Jei turimas diplomu patvirtintas universitetinis išsilavinimas, kai studijų trukmė yra bent treji metai, vienerių metų profesinė patirtis, įgyta norint užimti šias pareigas, negali būti įtraukta į trejų metų, dirbant pilną darbo dieną, įgytą profesinę patirtį, kurios reikalaujama šioms pareigoms užimti. Tokiu atveju reikia turėti 3+1 metų profesinę patirtį.

[6] Žr. https://europa.eu/europass/lt/document-library

4 ATRANKOS KRITERIJAI

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

- patirtis rengiant ir įgyvendinant komunikacijos strategijas ir kampanijas;
- įvairių komunikacijos metodų, technologijų ir kanalų, įskaitant socialinės žiniasklaidos platformas ir socialinės žiniasklaidos rinkodarą, supratimas ir žinojimas, kaip juos panaudoti įvairioms auditorijoms;
- gebėjimas rasti aktualių istorijų duomenyse, sudėtingose ataskaitose ir tyrimuose žmogaus teisių ar susijusiomis temomis ir perteikti jas glaustai ir prieinama proza anglų kalba įvairiais formatais skirtingiems komunikacijos kanalams;
- patvirtinta darbo patirtis kuriant ir įgyvendinant renginius gyvai, virtualiu ir mišriu būdu, įskaitant labai svarbius renginius;
- patvirtinta projektų valdymo patirtis komunikacijos srityje.

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

- žinios apie su pagrindinėmis teisėmis susijusią ES politiką;
- projektų valdymo sertifikatas (pvz., sertifikuotas ES PM^2, PRINCE 2, PMP);
- darbo patirtis ES institucijoje ar įstaigoje, įskaitant sutarčių valdymą ir dalyvavimą konkursuose;

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;
- **gebėjimas prisitaikyti:** gebėti pakeisti savo veiksmus, elgesį ar požiūrį į dalykus prisitaikant prie naujos situacijos, ir greitai kaupti naujus įgūdžius ir įrodyti prisitaikymą reaguojant į kintančias aplinkybes.
- **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 (vidaus ir išorės) klientų poreikius; savo ir savo komandos darbe ir projektuose diegti sistemingus 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 – www.fra.europa.eu. **Bus priimamos tik internetu pateiktos paraiškos.**

Paraiška bus laikoma tinkama tik jei ją sudarys:

- *Europass* formato CV **(kitų formatų CV nebus vertinami);**
- motyvacinis laiškas (pageidautina, ne ilgesnis kaip vieno puslapio);
- išsami elektroninė paraiška (įskaitant tinkamumo ir atrankos lentelę).

Informaciją apie atrankos procedūros būklę galima rasti adresu: http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies.

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

Paraiškos turi būti atsiųstos ne vėliau kaip iki **01/04/2022 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 ragina paraiškas teikti visus, kas atitinka tinkamumo kriterijus ir domisi pareigomis. Agentūra taiko lygių galimybių politiką ir užtikrina, kad kandidatai įdarbinimo procedūroje nebūtų diskriminuojami jokiais pagrindais, pavyzdžiui, dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, religijos ar tikėjimo, politinių ar bet kurių kitų įsitikinimų, priklausymo tautinėms mažumoms, turto, kilmės, negalios, amžiaus, lytinės tapatybės ar seksualinės orientacijos.

FRA laukia paraiškų ir iš neįgalių kandidatų. Jei manote, kad turite fizinę, psichikos, intelektinę 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 punktą „Tinkamumo kriterijai“)

Tik reikalavimus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal atrankos kriterijus, išdėstytus pranešime apie laisvą darbo vietą (žr. 4 punktą „Atrankos kriterijai“). **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 iki pokalbio dienos 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. Kandidatai bus informuojami raštu, ar jie įrašyti į rezervo sąrašą. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie bus įdarbinti.

Sąrašas gali būti naudojamas būsimam įdarbinimui. Įdarbinimas į laisvas darbo vietas bus grindžiamas turimomis pareigybėmis ir biudžetu ir paprastai gali būti rengiami tolesni pokalbiai su FRA paskyrimų tarnyba, siekiant nuspręsti dėl įdarbinimo į laisvą darbo vietą. Tuo remdamasi 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 5 lygio pareigas. Dabartinis AD 5 lygio (1 pakopos) bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra 5 010,72 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio **darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, kaip antai namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio darbo užmokesčio + 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, kai darbuotojai, priėmę darbo pasiūlymą, turi pakeisti savo gyvenamąją vietą, agentūra taip pat gali atlyginti įvairias su įdarbinimu susijusias išlaidas, visų pirma persikėlimo išlaidas.

Papildomos informacijos apie sutarčių rūšis galima rasti Europos Komisijos interneto svetainėje adresu: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_lt.

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.

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 peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:
Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
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.