

OBAVIJEST O SLOBODNOM RADNOM MJESTU ZA SASTAVLJANJE POPISA USPJEŠNIH KANDIDATA

Naziv radnog mjesta	Voditelj projekata
Funkcijska skupina / razred	AD 5
Vrsta ugovora	Član privremenog osoblja
Referentna oznaka	FRA-TA-PMTACB-AD5-2021
Rok za podnošenje prijava	25/02/2022. 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 slobodna radna mjesta administratora (M/Ž), konkretno voditelja projekata (funkcijska skupina AD, razred 5.) u Odjelu za tehničku pomoć i izgradnju kapaciteta.

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 tehničku pomoć i izgradnju kapaciteta

Odjel za tehničku pomoć i izgradnju kapaciteta pruža potporu dionicima kako bi oni mogli ojačati svoje kapacitete za zaštitu temeljnih prava, na temelju nalaza Agencije. Odjel se bavi procjenom stanja temeljnih prava i pruža savjete, smjernice, ciljano osposobljavanje i informira javnost s ciljem jačanja zaštite temeljnih prava u područjima u kojima Agencija može pružiti dodanu vrijednost. Odjel surađuje s drugim akterima radi stvaranja multiplikacijskog učinka, sinergija i komplementarnosti.

2 DUŽNOSTI

Odabrani će kandidat raditi u Odjelu za tehničku pomoć i izgradnju kapaciteta, pod nadzorom načelnika Odjela. Zaposlenik će blisko surađivati i s ostalim članovima Odjela za tehničku pomoć i izgradnju kapaciteta, ali i s ostalim odjelima.

Od odabranog će se kandidata očekivati izvršavanje sljedećih zadataka:

- vođenje projekata u određenim područjima temeljnih prava i doprinos njima, vođenje cijelog projektnog ciklusa od definiranja ciljeva do djelotvornog ostvarivanja projektnog plana i evaluacije ostvarenjâ i ishoda te istovremeno koordiniranje rada projektnog tima koji je odgovoran za ostvarivanje ciljeva;

- planiranje i primjena projektnog proračuna i njegov nadzor, upravljanje ugovorima, uključujući nabavu vanjskih usluga u skladu s primjenjivim upravnim postupcima i financijskim pravilima uz istovremeno vođenje brige o unosu administrativnih podataka u Agencijin alat za vođenje projekata;
- izrada visokokvalitetnih i pouzdanih pravnih analiza i analiza politika koje su razumljive i osobama koje nisu stručnjaci;
- provođenje ugovornih procjena stanja temeljnih prava u određenom području i/ili upravljanje provedbama tih procjena, kao i izrada izvješća, dokumenata sa smjernicama i alatâ za izgradnju kapaciteta i ciljano osposobljavanje, s pomoću podataka i saznanja Agencije;
- pružanje savjeta i pomoći te organizacija osposobljavanja u području temeljnih prava za dionike na državnoj razini i na razini EU-a;
- doprinos izradi tehničkih specifikacija za ugovaranje vanjskog rada povezanog s Odjelom;
- predstavljanje Agencije na sastancima i događajima te organizacija internih sastanaka.

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 **prava, društvenih znanosti, političkih znanosti, statistike ili ekonomije u trajanju od najmanje četiri godine potvrđenom diplomom**⁴

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.

ILI

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju **prava, društvenih znanosti, političkih znanosti, statistike ili ekonomije u trajanju od najmanje tri godine, potvrđenom diplomom**, i stručno iskustvo od najmanje jedne godine.

Stručno iskustvo

Osim navedenog, potrebno je imati najmanje pet godina stručnog iskustva u području pravnih pitanja i politika, stečenog radom u punom radnom vremenu nakon završetka relevantnog obrazovanja, a prije roka za podnošenje prijave za ovo radno mjesto⁵.

Jezične vještine

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

Navedene razine odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike⁶.

Vještine rada na računalu

Kandidati bi trebali imati bogato praktično iskustvo u radu s računalnim aplikacijama kao što su paket MS Office ili slično (uglavnom Word, Excel, PowerPoint, Outlook), bazama podataka (na razini korisnika) i pretraživanjem interneta.

4 KRITERIJI ODABIRA

Kako bi odabrala najbolje kvalificirane kandidate za razgovor i moguću fazu testiranja, Agencija će u obzir uzeti sljedeće:

- stručno iskustvo u vođenju projekata koji se bave poštovanjem temeljnih prava
- dokazano iskustvo u upravljanju projektima, uključujući upravno i proračunsko upravljanje
- stručno iskustvo u izradi kvalitetnih dokumenata o politikama na temelju rezultata istraživanja
- stručno iskustvo u pružanju prilagođenih savjeta dionicima na lokalnoj, državnoj, međunarodnoj razini ili na razini EU-a.

Ispunjenje sljedećih kriterija smatrat će se prednošću:

- certifikat u području upravljanja projektima (primjerice, EU PM², PRINCE 2, PMP itd.)
- stručno iskustvo u jednom ili više sljedećih područja:
 - ravnopravnost i nediskriminacija
 - poštovanje temeljnih prava u području izvršavanja zakonodavstva i sigurnosti

⁵ Stručno iskustvo računa se od datuma stjecanja diplome. Ako je kandidat završio sveučilišni studij potvrđen diplomom, a redovito trajanje studija je najmanje tri godine, stručno iskustvo u trajanju od jedne godine ne može se uračunati u traženo stručno iskustvo. U tom slučaju potrebno je stručno iskustvo u trajanju od pet plus jedne godine.

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

- zaštita osobnih podataka u kontekstu sustavâ informacijske tehnologije, mehanizama razmjene informacija u području unutarnjih poslova i/ili digitalne obrade podataka s pomoću umjetne inteligencije.
- znanje i iskustvo u radu s bazama podataka o ljudskim pravima
- dobro vladanje francuskim jezikom u govoru i pismu (minimalna razina B2).

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 pronalaženja kreativnih i praktičnih rješenja
- **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; ohrabrivanje 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: 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 **25/02/2022 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 je poslodavac koji provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave bez diskriminacije na temelju roda, boje kože, rase, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, državljanstva, dobi, seksualne orijentacije ili rodnog identiteta.

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 dostavit 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 temeljit 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 mjesta. 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 mjesečna 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 osoblju pri usklađivanju poslovnog i privatnog života.

U određenim okolnostima, ako su članovi osoblja obvezni promijeniti mjesto stanovanja kako bi prihvatili 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 osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije koji su dostupni na sljedećoj adresi:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/lexuris/01962R0031-20140501-EN)

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 Niedergrünwald
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 prihvatiti. Rok podnošenja bilo kakve pritužbe Ombudsmanu (<http://www.ombudsman.europa.eu>) jest dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju.