

Obavijest o slobodnom radnom mjestu

Viši pravni službenik

Referentni broj: FRA-TA-AD9-SLO-2017

PROFIL POSLA

1. Opis posla

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Naziv radnog mjesta: | Viši pravni službenik |
| Mjesto rada: | Beč, Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) |
| Područje djelatnosti: | Odjel za korporativne usluge |
| Razred: | AD9 |
| Status: | Član privremenog osoblja |

2. Sadržaj posla

Odjel za korporativne usluge odgovoran je za pružanje podrške radu Agencije kojom se povećava njezina sposobnost djelovanja kao učinkovito javno tijelo koje se oslanja na najbolju praksu, utemeljeno na znanju i usmjereno na pružanje usluga.

Odjel za korporativne usluge sastoji se od sljedećih sektora:

- planiranje,
- kvaliteta,
- financije i proračun,
- ljudski resursi,
- pravni i ugovorni poslovi,
- ICT i održavanje opreme.

Funkcije i zadaće:

Zaposlenik će raditi u Odjelu za korporativne usluge pod nadzorom voditelja Odjela korporativnih usluga te će blisko surađivati s ostalim kolegama u Odjelu i Agenciji općenito.

Zaposlenik je odgovoran za:

- pružanje pravnih savjeta operativnim i pomoćnim funkcijama u pogledu izrade i analize ugovora, nabavnih aktivnosti, tumačenja Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS-a) te pitanja povezanih sa zahtjevima za javni pristup dokumentima,
- pružanje pravnih savjeta u pogledu svih institucionalnih pitanja,
- izradu i tumačenje provedbenih pravila, poslovnika, ugovora i ostalih sporazuma,

- pružanje pravnih savjeta, pomoć u sudskim postupcima na administrativnoj i pravnoj razini te savjetovanje o pitanjima koja bi mogla dovesti do sudskih postupaka,
- priprema, upravljanje i praćenje provedbe godišnjeg plana nabave i ugovaranja,
- pružanje stručnih savjeta o pravnim pitanjima povezanim s provedbom Pravilnika o osoblju i odgovarajućih provedbenih pravila,
- doprinos općim djelatnostima Agencije kao što su planiranje, izrada proračuna, izvješćivanje i ljudski resursi,
- izvršavanje svih drugih povezanih zadataka po potrebi.

ZAHTJEVI RADNOG MJESTA

3. Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Kriteriji prihvatljivosti

Smatra se da kandidati ispunjavaju kriterije za odabir ako u trenutku isteka roka za podnošenje prijava zadovoljavaju sljedeće kriterije:

- (a) stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju iz područja prava, potvrđen diplomom, pri čemu je redovito trajanje studija najmanje četiri godine ili više, te odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje 12 godina nakon završetka sveučilišnog obrazovanja

ILI

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju iz područja prava, potvrđen diplomom, pri čemu je redovito trajanje studija tri godine, te odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje 13 godina nakon završetka sveučilišnog obrazovanja.

U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama EU-a priznala kao jednakovrijedne do isteka roka za podnošenje prijava.

- (b) Temeljito poznavanje jednoga od službenih jezika EU-a i dobro poznavanje još jednoga jezika EU-a¹.

Nadalje, kako bi ih se smatralo prihvatljivima, kandidati moraju:

- imati državljanstvo jedne od država članica Europske unije,
- uživati sva građanska prava²,
- ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka,

¹ Osim toga, kako bi ispunili uvjete za prvo promaknuće, članovi osoblja moraju imati praktično znanje i trećeg jezika EU-a, kako je opisano u mjerodavnom Pravilniku o osoblju i Provedbenim pravilima.

² Prije imenovanja od uspješnih će se kandidata zatražiti potvrda o nekažnjavanju.

- biti fizički sposobni obavljati dužnosti povezane s radnim mjestom³.

B. Kriteriji za odabir

Potom će se kandidate koji budu odabrani na temelju navedenih kriterija prihvatljivosti ocjenjivati na temelju sljedećih kriterija za odabir koji moraju biti izričito navedeni u kandidatovu Europassovu životopisu.

Osnovni kriteriji

- najmanje 12 godina stručnog iskustva, stečenog nakon završenog sveučilišnog obrazovanja, koje je povezano sa stavkama navedenima pod „Funkcije i zadaće”,
- dokazano znanje o upravnom pravu EU-a,
- dokazano iskustvo u pružanju pravnih savjeta rukovodstvu,
- dokazano iskustvo u radu u pravnom odjelu/jedinici/timu koji se bavi pravnim pitanjima povezanima s ljudskim resursima i financijama,
- izvrsno poznavanje financijskog i pravnog okvira Europske unije, a posebno pravila javne nabave,
- izvrsno poznavanje Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i povezanog pravnog okvira,
- dobro poznavanje pojma standarda unutarnje kontrole,
- dokazana informatička pismenost i poznavanje relevantnih aplikacija,
- poštovanje zahtjeva ovog radnog mjesta za diskrecijom i povjerljivošću,
- izvrsne analitičke vještine i točnost,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- visoka razina usmjerenosti na usluge.

Prednosti

- iskustvo rada u multikulturnom okruženju,
- vrlo dobro poznavanje francuskog jezika u govoru i pismu.

PODNOŠENJE PRIJAVA

Molimo kandidate da svoje prijave podnesu elektroničkim putem na portalu Agencije: www.fra.europa.eu.

U obzir će se uzeti **isključivo** prijave podnesene putem interneta.

³ Prije zapošljavanja od uspješnih će se kandidata zatražiti da se podvrgnu liječničkom pregledu kako bi se osiguralo da ispunjavaju zahtjeve članka 12. stavka 2. točke (d) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica.

Prijava će se smatrati prihvatljivom samo ako uključuje sljedeće:

- **životopis u Europassovu formatu** (životopisi u ostalim formatima neće se uzimati u obzir),
- **motivacijsko pismo** (po mogućnosti ne duže od jedne stranice),
- potpuno ispunjen upitnik o zadovoljavanju **kriterija prihvatljivosti i kriterija za odabir**.

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 gore navedenom roku kontaktirajte nas putem adrese e-pošte u nastavku i opišite problem: recruitment@fra.europa.eu.

ROK ZA PRIJAVU

Pošaljite svoju prijavu najkasnije do **19/09/2017 u 13:00** (po lokalnom vremenu u Beču).

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.

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 i prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju spola, boje kože, rase, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, seksualne orijentacije ili rodnog identiteta.

FRA potiče kandidate s invaliditetom da se prijave. Ako smatrate da imate 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.

Žene su trenutačno nedovoljno zastupljene na ovakvim radnim mjestima. Stoga FRA posebno potiče kandidatkinje da se prijave.

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 pod 3.A. – Kriteriji prihvatljivosti).

Samo će se prijave prihvatljivih kandidata ocijeniti na temelju kriterija za odabir navedenih u obavijesti o slobodnom radnom mjestu (vidjeti pod 3.B.) **Agencija će na razgovor pozvati osam najboljih kandidata među onima koji su ostvarili 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.

Od kandidata koji budu pozvani na razgovor zatražit će se da na dan razgovora dostave neovjerenu presliku svoje diplome (ili 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 uspješnog kandidata (ili više njih) zatražit će se da Agenciji dostavi izvornike ili ovjerene preslike svih relevantnih dokumenata kojima dokazuje da ispunjava kriterije prihvatljivosti.

Uspješni kandidati bit će stavljeni na popis koji sastavlja Odbor za odabir. Taj popis uspješnih kandidata bit će dostavljen 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+5”. Taj se rok može produžiti. Popis uspješnih kandidata može se upotrijebiti za zapošljavanje u budućnosti ako se pojave slična slobodna radna mjesta. Svaki će kandidat biti pismeno obaviješten o tome je li uvršten na popis uspješnih kandidata. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.

Tijelo za imenovanja Agencije može na temelju odobrenog popisa uspješnih kandidata 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 kontaktirati samo one kandidate koji budu odabrani za razgovor.** Kandidati mogu postupak zapošljavanja pratiti na internetskim stranicama Agencije.

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.

Uspješni kandidat bit će zaposlen u razredu AD 9. Osnovna mjesečna plaća za razred AD 9 (prvi stupanj) iznosi **7.600,25 EUR**. Osoblje uz osnovnu plaću **može imati pravo i 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 i osiguranje u slučaju nesreće i profesionalne bolesti, naknadu za nezaposlenost, naknadu za invalidnost i putno osiguranje.

Osim toga, FRA nudi **usluge obrazovanja** kroz sporazume o razini usluga s međunarodnim školama i predškolskim ustanovama te je uvela politike **rada na**

daljinu i fleksibilnog radnog vremena u nastojanju da pomogne osoblju pri usklađivanju poslovnog i privatnog života.

U određenim okolnostima, posebno kada su članovi osoblja obvezni promijeniti mjesto stanovanja kako bi prihvatili posao, Agencija može nadoknaditi određene troškove nastale zbog zaposlenja, konkretno troškove preseljenja.

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

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podatci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Napominjemo da FRA neće vraćati prijave kandidatima. Osobni podaci koje FRA zahtijeva od kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka. To se posebno 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.

POSTUPAK ŽALBE

Ako kandidat smatra da mu/joj je određenom odlukom nanесena šteta, on/ona 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:

Direktor

Agencija Europske unije za temeljna prava
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Beč
Austrija

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

Ako žalba bude odbijena, kandidat može pokrenuti sudski postupak u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te u skladu s člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije pred:

Službeničkim sudom Europske unije
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Luksemburg

Moguće je podnijeti žalbu 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 za podnošenje žalbe ombudsmanu je dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju. (<http://www.ombudsman.europa.eu>)