

Publicarea unui anunț de post vacant

Jurist superior

Ref.: FRA-TA-AD9-SLO-2017

PROFILUL POSTULUI

1. Cadrul postului

Denumirea postului:	Jurist superior
Locul angajării:	Viena, Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA)
Domeniul de activitate:	Departamentul Servicii administrative
Gradul:	AD 9
Statut:	Agent temporar

2. Descrierea postului

Departamentul Servicii administrative este responsabil de sprijinirea activității operaționale a agenției, sporindu-i capacitatea de a funcționa în calitate de organism public eficient și orientat spre servicii, bazat pe cunoaștere și bune practici.

Departamentul Servicii administrative este compus din următoarele sectoare:

- Planificare
- Calitate
- Finanțe și buget
- Resurse umane
- Servicii juridice și contractare
- Servicii TIC și infrastructură

Funcții și atribuții:

Titularul postului va lucra în cadrul departamentului Servicii administrative sub supravegherea șefului departamentului Servicii administrative și va colabora îndeaproape cu alți colegi din cadrul departamentului și al întregii agenții.

Titularul postului are următoarele atribuții:

- furnizarea de consiliere juridică pentru funcțiile operaționale și de sprijin în elaborarea și verificarea contractelor, activitățile de achiziții, interpretarea Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți și aspectele legate de cererile de acces public la documente;
- furnizarea de consiliere juridică cu privire la toate chestiunile instituționale;
- elaborarea și interpretarea normelor de aplicare, a regulamentului de procedură, a acordurilor și a altor angajamente;

- furnizarea de consiliere juridică, asistență în litigii atât la nivel administrativ, cât și la nivel juridic și furnizarea de consiliere cu privire la aspecte care pot genera litigii;
- pregătirea, gestionarea și urmărirea punerii în aplicare a planului anual de lucru privind achizițiile și contractarea;
- furnizarea de consultanță de specialitate în probleme juridice legate de punerea în aplicare a Statutului funcționarilor și normele de aplicare corespunzătoare;
- contribuirea la sarcinile generale ale agenției, cum ar fi planificarea, bugetarea, raportarea și resursele umane;
- îndeplinirea oricăror alte sarcini conexe, după caz.

CERINȚELE POSTULUI

3. Calificările și experiența necesare

A. Criterii de eligibilitate

Candidații vor fi luați în considerare pentru etapa de selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii până la termenul de depunere a candidaturilor:

- (a) dețin un nivel de studii care corespunde unui ciclu complet de studii universitare în domeniul dreptului absolvite, atestate printr-o diplomă, în cazul în care durata normală a respectivelor studii este de patru ani sau mai mult și, după obținerea diplomei universitare, au cel puțin 12 ani de experiență profesională;

SAU

dețin un nivel de studii care corespunde unui ciclu complet de studii universitare în domeniul dreptului absolvite, atestate printr-o diplomă, în cazul în care durata normală a respectivelor studii este de trei ani sau mai mult și, după obținerea diplomei universitare, au cel puțin 13 ani de experiență profesională;

Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalență până la termenul de depunere a candidaturilor.

- (b) cunosc la nivel aprofundat una dintre limbile oficiale ale UE și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a UE¹.

Pe lângă acestea, pentru a fi eligibili candidații trebuie:

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;

¹ În plus, pentru a fi eligibili pentru prima promovare, membrii personalului trebuie să cunoască suficient o a treia limbă a UE, conform prevederilor aplicabile din Statutul funcționarilor și din normele de aplicare.

- să se bucure de drepturi cetățenești depline²;
- să fi îndeplinit toate obligațiile care le revin conform legislației privind stagiul militar;
- să fie apți din punct de vedere fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului³.

B. Criterii de selecție

Candidații selectați pe baza criteriilor de eligibilitate de mai sus vor fi evaluați ulterior în conformitate cu următoarele criterii de selecție, care trebuie specificate în mod clar în CV-ul Europass al solicitantului.

Criterii esențiale

- experiență profesională minimă de 12 ani relevantă pentru activitățile descrise în secțiunea „Atribuții și obligații”, dobândită după atribuirea diplomei de absolvire a studiilor;
- cunoștințe dovedite despre dreptul administrativ al UE;
- experiență dovedită în furnizarea de consultanță juridică conducerii;
- experiență dovedită de lucru într-un departament juridic sau o unitate/echipă juridică care se ocupă de aspectele juridice privind resursele umane și chestiunile financiare;
- cunoștințe excelente despre normele financiare ale UE, în special normele și cadrul juridic privind achizițiile publice;
- cunoștințe excelente despre Statutul personalului UE și cadrul juridic aferent;
- cunoștințe bune despre conceptul de standarde de control intern;
- cunoștințe dovedite în utilizarea calculatorului și a aplicațiilor relevante;
- respectarea cerințelor de discreție și confidențialitate ale postului;
- competențe analitice excelente și acuratețe în domeniul juridic;
- cunoștințe excelente de limba engleză, scris și vorbit;
- nivel ridicat de orientare spre servicii.

Reprezintă un avantaj

- experiență profesională de lucru într-un mediu multicultural;
- cunoașterea foarte bună a limbii franceze, scris și vorbit.

DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Candidații trebuie să își depună candidatura pe cale electronică, pe site-ul agenției: www.fra.europa.eu.

Numai candidaturile online vor fi acceptate.

² Înainte de numire, candidații admiși vor trebui să prezinte un document oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

³ Înainte de a fi angajați, candidații admiși vor fi supuși unui examen medical pentru a se asigura că îndeplinesc condițiile prevăzute la articolul 12 alineatul (2) litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

O candidatură se consideră admisibilă doar dacă include:

- un **CV în format Europass** (nu vor fi luate în considerare alte formate);
- o **scrisoare de intenție** (de preferință nu mai mult de o pagină);
- o **grilă de criterii de eligibilitate și de selecție** completată integral.

Informațiile privind stadiul procedurii de selecție pot fi consultate la următoarea adresă: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

În cazul în care întâmpinați probleme tehnice în timpul depunerii candidaturii, vă rugăm să transmiteți un mesaj, înainte de termenul menționat, la adresa de e-mail de mai jos, furnizând o descriere a problemei: recruitment@fra.europa.eu.

TERMENUL PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Candidaturile trebuie trimise până la **19/09/2017, ora 13:00** (ora locală a Vienei).

Vă rugăm să rețineți că, din cauza numărului mare de candidaturi pe care le primim, sistemul poate întâmpina probleme în prelucrarea volumului de date în momentul în care se ajunge la termenul pentru depunerea candidaturilor. Prin urmare, vă recomandăm să vă depuneți candidatura cu suficient timp înainte de acest termen.

EGALITATEA DE ȘANSE

FRA invită toate persoanele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și sunt interesate de acest post să își depună candidatura. FRA este un angajator care garantează egalitatea de șanse și încurajează candidaturile fără a face distincție pe criterii de gen, culoare, rasă, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie sau credință, convingeri politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, naționalitate, vârstă, orientare sexuală sau identitate de gen.

FRA încurajează persoanele cu handicap să își depună candidatura. În cazul în care considerați că aveți un handicap fizic, mintal, intelectual sau senzorial, bifați căsuța corespunzătoare din formularul de candidatură online și indicați eventualele adaptări sau aranjamente necesare în raport cu handicapul dumneavoastră, astfel încât FRA să poată asigura toate condițiile de participare la interviu în mod egal cu ceilalți candidați.

În prezent, femeile sunt subreprezentate la acest nivel. Prin urmare, candidații de sex feminin sunt încurajați în mod special să își depună candidatura.

PROCEDURA DE SELECȚIE

Autoritatea împuternicită să facă numiri a FRA desemnează un comitet de selecție. Eligibilitatea candidaților va fi evaluată pe baza respectării tuturor cerințelor formale până la termenul pentru depunerea candidaturilor (a se vedea punctul 3.A. Criterii de eligibilitate).

Numai dosarele candidaților eligibili vor fi evaluate conform criteriilor de selecție specificate în anunțul de post publicat (a se vedea punctul 3.B). **Agenția va invita la un interviu primii 8 candidați dintre cei care au obținut cel puțin 60 %.**

Procedura de selecție va consta dintr-un interviu și o probă scrisă. Ambele se vor desfășura în limba engleză, și vor avea loc la Viena (Austria), unde își are sediul agenția și unde se află locul de muncă.

Candidații invitați la interviu vor fi rugați să prezinte, în ziua interviului, o copie nelegalizată a diplomei (diplomelor) lor și dovada experienței lor profesionale, indicând în mod clar durata și natura experienței lor și dacă aceasta se referă la o activitate cu normă întreagă sau o activitate pe fracțiune de normă. Înainte de semnarea contractului, candidatul (candidații) admis (admiși) vor fi invitați să pună la dispoziția FRA toate documentele relevante (originale sau copii certificate) care dovedesc îndeplinirea cerințelor de eligibilitate.

Candidații admiși vor fi incluși pe o listă de rezervă întocmită de comitetul de selecție. Această listă de rezervă va fi propusă autorității împuternicite să facă numiri a FRA. Autoritatea împuternicită să facă numiri va decide cu privire la constituirea listei de rezervă. Lista de rezervă va fi valabilă de la data întocmirii sale (în anul „N”) până la data de 31 decembrie a anului „N+5”. Valabilitatea acesteia poate fi prelungită. Lista de rezervă poate fi utilizată pentru recrutări viitoare, în cazul în care apar posturi vacante. Fiecare candidat va fi informat prin scrisoare dacă este înscris sau nu pe lista de rezervă. Candidații trebuie să rețină că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Pe baza listei de rezervă adoptate, autoritatea împuternicită să facă numiri a FRA poate oferi un contract de angajare.

Rețineți că activitatea și deliberările comitetului de selecție sunt strict confidentiale și că orice contact cu membrii săi este strict interzis.

Având în vedere numărul mare de candidaturi primite, **numai candidații selectați pentru interviuri vor fi contactați de agenție.** Candidații sunt invitați să urmărească procesul de recrutare pe site-ul FRA.

ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

Un contract de agent temporar se oferă în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru o perioadă nedeterminată.

Candidatul admis va fi recrutat în gradul AD 9. Salariul lunar de bază pentru gradul AD 9 (treapta 1) este **7 600,25 EUR**. În plus față de salariul de bază, **membrii personalului pot beneficia de diverse indemnizații, și anume o alocație pentru locuință, indemnizație de expatriere (16 % din salariul de bază + alocația pentru locuință), alocație pentru copiii aflați în întreținere și alocație școlară.** Salariul este supus unui impozit al Uniunii dedus la sursă și este scutit de impozitul național.

FRA oferă, de asemenea, **un pachet de beneficii** cuprinzător care include un sistem de pensii, asigurarea medicală, asigurările pentru accidente și boli profesionale, indemnizația de șomaj și de invaliditate și asigurarea de călătorie.

În plus, FRA oferă diferite oportunități de **servicii de școlarizare** prin acorduri privind nivelul serviciilor cu școli și instituții de învățământ preșcolar internaționale și a introdus politici în materie de **muncă la distanță și un program de lucru flexibil** în încercarea de a armoniza viața profesională cu cea privată.

În anumite circumstanțe, în special în cazul în care membrii personalului sunt obligați să-și schimbe locul de reședință pentru angajare, agenția poate, de asemenea, să ramburseze diferitele cheltuieli ocazionate de recrutare, în special cheltuielile de mutare.

Pentru informații suplimentare privind condițiile contractuale și de muncă, vă rugăm să consultați Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, disponibile la următoarea adresă:

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

PROTECȚIA DATELOR

Datele cu caracter personal vor fi prelucrate exclusiv în scopul procedurii de selecție.

Vă rugăm să rețineți că FRA nu va restitui dosarele candidaților. Informațiile cu caracter personal pe care FRA le solicită candidaților vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Regulamentul se aplică, în special, în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

În cazul în care candidatul are întrebări referitoare la prelucrarea datelor sale cu caracter personal, acesta trebuie să le trimită la următoarea adresă: recruitment@fra.europa.eu.

CĂI DE ATAC

În cazul în care un candidat consideră că a fost lezată de o anumită decizie, acesta poate depune o reclamație în conformitate cu articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, la următoarea adresă:

The Director

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

Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni. Termenul pentru inițierea acestui tip de procedură începe să curgă din momentul în care finalizarea procedurii de selecție

este publicată pe site la linkul următor: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Dacă reclamația este respinsă, candidatul poate introduce o acțiune în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, la

The European Union Civil Service Tribunal
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Luxemburg

De asemenea, se poate depune o plângere la Ombudsmanul European în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu statutul Ombudsmanului și cu dispozițiile de punere în aplicare adoptate de Ombudsman. Înainte ca Ombudsmanul să poată accepta o plângere, aceasta trebuie să fie adresată mai întâi agenției. Orice plângere adresată Ombudsmanului trebuie depusă în termen de doi ani de la primirea poziției finale a agenției cu privire la acest aspect. (<http://www.ombudsman.europa.eu>)