

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste

Samostatný právnik

Značka: FRA-TA-AD9-SLO-2017

NÁPLŇ PRÁCE

1. Rámec funkčného zaradenia

Názov pracovnej pozície:	Samostatný právnik
Miesto výkonu práce:	Viedeň, Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA)
Oblasť činnosti:	Odbor korporátnych služieb
Platová trieda:	AD9
Postavenie:	Dočasný zamestnanec

2. Náplň práce

Odbor korporátnych služieb zodpovedá za poskytovanie podpory pre prevádzkovú činnosť agentúry s cieľom posilniť jej schopnosť fungovať ako verejný orgán, ktorý uplatňuje najlepšie postupy, vychádza z poznatkov, uplatňuje štíhly manažment a je orientovaný na služby.

Odbor korporátnych služieb tvoria tieto úseky:

- Plánovanie
- Kvalita
- Financie a rozpočet
- Ľudské zdroje
- Právne a zmluvné záležitosti
- IKT a fungovanie organizácie.

Úlohy a povinnosti:

Zamestnanec bude pracovať v odbore korporátnych služieb pod vedením vedúceho korporátnych služieb a bude pracovať v úzkej spolupráci s ostatnými kolegami v odbore, ako aj s celou agentúrou.

Zamestnanec bude zodpovedný za:

- právne poradenstvo v súvislosti s prevádzkovými a podpornými úlohami v oblasti navrhovania a preverovania zmlúv, činností verejného obstarávania, výkladu služobného poriadku a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ) a záležitostí týkajúcich sa žiadostí o prístup verejnosti k dokumentom,
- právne poradenstvo týkajúce sa všetkých inštitucionálnych záležitostí,

- vypracovanie a výklad vykonávacích pravidiel, rokovacieho poriadku, zmlúv a iných dohôd,
- právne poradenstvo, pomoc pri sporoch na úrovni správy, ako aj súdov a poskytovanie poradenstva v otázkach, ktoré by potenciálne mohli viesť k sporom,
- prípravu, riadenie a sledovanie plnenia ročného pracovného plánu verejného obstarávania a zadávania zákaziek,
- poskytovanie odborného poradenstva v právnych záležitostiach, ktoré sa týkajú vykonávania služobného poriadku a príslušných vykonávacích predpisov,
- prispievanie k všeobecným úlohám agentúry, ako napríklad plánovanie, príprava rozpočtu, podávanie správ a ľudské zdroje,
- vykonávanie ďalších úloh podľa potreby.

PRACOVNÉ POŽIADAVKY

3. Požadované kvalifikácie a skúsenosti

A. Kritériá oprávnenosti

Do výberového konania sa dostanú len uchádzači, ktorí do uzávierky prijímania prihlášok budú spĺňať tieto kritériá:

- (a) Úroveň vzdelania zodpovedajúca ukončenému vysokoškolskému štúdiu v odbore právo osvedčená diplomom, s bežnou dĺžkou vysokoškolského štúdia 4 roky alebo viac, po ktorom nasledovalo aspoň 12 rokov odbornej praxe;

ALEBO

Úroveň vzdelania zodpovedajúca ukončenému vysokoškolskému štúdiu v odbore právo osvedčená diplomom, s bežnou dĺžkou vysokoškolského štúdia 3 roky, po ktorom nasledovalo aspoň 13 rokov odbornej praxe;

Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ku ktorým existujú osvedčenia o rovnocennosti vydané orgánmi v uvedených členských štátoch do lehoty na predloženie prihlášok.

- (b) Dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a dostatočná znalosť ďalšieho jazyka EÚ¹.

Nato aby bol uchádzač oprávnený, musí:

- byť štátny príslušník jedného z členských štátov Európskej únie,

¹ Aby boli zamestnanci oprávnení na prvé povýšenie, musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách.

- mať všetky občianske práva²,
- mať splnené všetky povinnosti, ktoré mu ukladajú zákony o vojenskej službe,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s pracovným miestom³.

B. Kritériá výberu

Uchádzači vybraní na základe uvedených kritérií oprávnenosti sa budú hodnotiť podľa týchto kritérií výberu, ktoré musia byť v životopise žiadateľa vo formáte Europass jasne uvedené.

Základné kritériá:

- minimálne 12 rokov odbornej praxe relevantnej pre položky uvedené v časti „Úlohy a povinnosti“ nadobudnutej po udelení diplomu osvedčujúceho absolvovanie štúdia,
- preukázané znalosti správneho práva EÚ,
- preukázané skúsenosti s poskytovaním právneho poradenstva vedeniu,
- preukázané skúsenosti s prácou v právnom odbore/oddelení/tíme zaoberajúcom sa riešením právnych otázok v oblasti ľudských zdrojov a finančných záležitostí,
- vynikajúce znalosti finančných pravidiel a najmä pravidiel verejného obstarávania a právneho rámca,
- vynikajúce znalosti služobného poriadku EÚ a príslušného právneho rámca,
- dobré znalosti koncepcie štandardov vnútornej kontroly,
- preukázaná počítačová gramotnosť a ovládanie relevantných aplikácií,
- rešpektovanie požiadaviek týkajúcich sa diskretnosti a mlčanlivosti v súvislosti s pracovnou pozíciou,
- vynikajúce analytické schopnosti a exaktnosť v právnej oblasti,
- vynikajúca ústna a písomná znalosť anglického jazyka,
- vysoká úroveň orientácie na služby,

Kritériá, ktoré sú výhodou:

- predchádzajúce skúsenosti s prácou v multikultúrnom prostredí,
- veľmi dobrá znalosť francúzskeho jazyka slovom aj písmom.

² Úspešní uchádzači budú musieť pred vymenovaním predložiť úradný dokument, ktorý potvrdzuje, že nemajú žiadny záznam v registri trestov.

³ Pred prijatím do zamestnania sa úspešný uchádzač podrobí lekárskej prehliadke na uistenie, že spĺňa požiadavky článku 12 ods. 2 písm. d) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

PREDKLADANIE PRIHLÁŠOK

Žiadame uchádzačov, aby svoje prihlášky podali elektronicky na webovom sídle agentúry: www.fra.europa.eu.

Prijaté budú **len** prihlášky podané elektronicky.

Prihláška bude považovaná za prípustnú, **len vtedy**, ak bude obsahovať:

- **životopis vo formáte Europass** (iné formáty sa nebudú posudzovať),
- **motivačný list** (prednostne maximálne na jednu stranu),
- úplne vyplnenú **tabuľku s kritériami oprávnenosti a kritériami výberu**.

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

V prípade technických problémov počas podávania vašej prihlášky napíšte do uvedeného termínu na túto e-mailovú adresu a vysvetlite, aký máte problém: recruitment@fra.europa.eu.

DÁTUM UZÁVIERKY PREDKLADANIA PRIHLÁŠOK

Prihlášky musia byť zaslané najneskôr do **13.00 hod. 19/09/2017** (miestneho času vo Viedni).

Upozorňujeme, že z dôvodu veľkého počtu prijímaných prihlášok môže mať systém problémy so spracovaním takéhoto objemu údajov v čase, keď sa bude blížiť konečný dátum lehoty na predkladanie prihlášok. Odporúčame preto predložiť prihlášku v dostatočnom predstihu.

ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Agentúra FRA vyzýva všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a majú záujem o pracovné miesto, aby sa prihlásili. Agentúra FRA je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí a prijíma prihlášky bez ohľadu na rod, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, 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 usudzujete, že máte fyzické, psychické, duševné alebo vnemové postihnutie, zaškrtnite príslušné políčko na online formulári prihlášky a uveďte všetky úpravy a opatrenia v súvislosti s vaším zdravotným postihnutím, aby agentúra FRA mohla zabezpečiť úplnú a rovnoprávnú účasť na pohovore.

Ženy sú v súčasnosti nedostatočne zastúpené na tejto úrovni, z tohto dôvodu sa obzvlášť ženám odporúča, aby sa prihlásili.

VÝBEROVÉ KONANIE

Výberovú komisiu navrhne menovací orgán agentúry FRA.

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

Hodnotiť sa budú len prihlášky oprávnených uchádzačov v súlade s kritériami výberu uvedenými v oznámení o voľnom pracovnom mieste (pozri bod 3.B). **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 pracovné miesto.

Od uchádzačov pozvaných na pohovor sa bude požadovať, aby v deň pohovoru predložili neoverenú kópiu ich diplomu(-ov) a dôkazy o ich odbornej praxi s jasným uvedením trvania a charakteru ich skúseností a či to bola práca na plný alebo kratší pracovný čas. Pred podpisom zmluvy sa od úspešného(-ých) uchádzača(-ov) bude požadovať, aby poskytli originály alebo overené kópie príslušných dokumentov preukazujúcich splnenie požiadaviek oprávnenosti.

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 od dátumu jeho vytvorenia (v roku „N“) do 31. decembra roku „N+5“. Jeho platnosť môže byť predĺžená. Rezervný zoznam možno použiť pre budúci nábor, ak by vznikli voľné pracovné miesta. Každý uchádzač bude listom informovaný o tom, či bol alebo nebol zaradený do rezervného zoznamu. Uchádzačom upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu 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, či už priamy, alebo nepriamy, s jej členmi je prísne zakázaný.

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

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 9. Základný mesačný plat v platovej triede AD 9 (stupeň 1) je v súčasnosti **7 600,25 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 ponúka aj komplexný **balík sociálneho zabezpečenia** vrátane dôchodkového systému, zdravotného poistenia, úrazového poistenia, poistenia pre prípad choroby z povolania, dávok v nezamestnanosti a v invalidite a cestovného poistenia.

Okrem toho agentúra FRA ponúka rôzne možnosti **vzdelávacích služieb** prostredníctvom dohôd o úrovni služieb s medzinárodnými školami a predškolskými zariadeniami a zaviedla v rámci svojho úsilia o zosúladenie pracovného a súkromného života politiky týkajúce sa **práce z domu a pružného pracovného času**.

Za určitých okolností, najmä keď zamestnanec musí zmeniť miesto pobytu, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra refundovať aj rôzne výdavky vynaložené v súvislosti s prijatím do zamestnania, predovšetkým náklady na sťahovanie.

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

<http://eur->

lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF.

OCHRANA ÚDAJOV

Osobné údaje sa budú spracúvať výhradne na účely výberového konania.

Agentúra oznamuje, že nebude uchádzačom vracat' prihlášky. Osobné údaje vyžiadané agentúrou od uchádzačov budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov. Toto sa osobitne vzťahuje na dôvernosť a bezpečnosť týchto údajov.

Uchádzač sa môže v prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa spracovania svojich osobných údajov obrátiť na adresu: recruitment@fra.europa.eu.

ODVOLACIE POSTUPY

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

The Director

European Union Agency for Fundamental Rights

Schwarzenbergplatz 11

A-1040 Vienna

Rakúsko

Sťažnosť sa musí podať 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 a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na Súd pre verejnú službu Európskej únie:

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

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