

OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ ZA ÚČELEM SESTAVENÍ REZERVNÍHO SEZNAMU

Název pracovní pozice	Projektový manažer – Unijní a mezinárodní právo v oblasti lidských práv (M/Ž)
Funkční skupina / platová třída	AD 5
Typ smlouvy	dočasný zaměstnanec
Ref. č.	FRA-TA-PMINST-AD5-2021
Uzávěrka pro podání přihlášek	25/02/2022 do 13:00 (středoevropského času (SEČ)).
Místo výkonu práce	Vídeň, RAKOUSKO

Agentura Evropské unie pro základní práva (FRA) organizuje výběrové řízení za účelem sestavení rezervního seznamu pro obsazení volného pracovního místa (volných pracovních míst) administrátora (M/Ž) na pozici projektového manažera (funkční skupina AD, platová třída 5) v oddělení pro institucionální spolupráci a síť.

1 ZÁKLADNÍ INFORMACE

Agentura Evropské unie pro základní práva (FRA) poskytuje nezávislé, na důkazech založené poradenství tvůrcům politik s cílem pomoci zajistit plné dodržování základních práv v celé EU pro všechny. Za tímto účelem agentura shromažďuje a analyzuje informace a údaje o řadě otázek týkajících se základních práv, poskytuje pomoc a odborné znalosti orgánům EU a vládám členských států, zvyšuje povědomí o právech, sděluje svá zjištění a posiluje spolupráci a vazby mezi subjekty působícími v oblasti základních práv.

Oddělení pro institucionální spolupráci a síť

Oddělení pro institucionální spolupráci a síť odpovídá za spolupráci agentury s partnery při podpoře tvorby právních předpisů a politik v EU a jejich členských státech v souladu se základními právy. Oddělení spolupracuje s partnery na úrovni EU, jednotlivých států a na mezinárodní úrovni, včetně orgánů EU, vlád členských států, vnitrostátních orgánů s působností v oblasti lidských práv nebo rovného zacházení, organizací občanské společnosti a mezivládních organizací.

Oddělení drží krok s vývojem politik a právních předpisů relevantních pro činnost agentury a pomáhá agentuře reagovat na potřeby tvůrců politik a právních předpisů, pokud jde o nezávislé poradenství v oblasti základních práv. Oddělení poskytuje věcné podněty v oblasti právních předpisů a politik na základě výzkumu a sběru a analýzy dat, a to také ve vztahu k Listině základních práv Evropské unie.

2 PRACOVNÍ POVINNOSTI

Úspěšný uchazeč bude pracovat v oddělení pro institucionální spolupráci a sítě pod dohledem vedoucího oddělení. Bude také úzce spolupracovat s ostatními členy oddělení i s pracovníky v jiných odděleních.

Pracovník bude podporovat činnost oddělení v souladu s jeho prioritami v oblasti institucionální spolupráce a sítí v daném roce, stanovenými v [programovém dokumentu agentury](#). Bude využívat své odborné znalosti a kvalifikaci s cílem přispívat k provádění specifických projektů a přípravě souvisejících výstupů.

Úspěšný uchazeč bude plnit tyto úkoly:

- řídit projekty v rámci specifických oblastí základních práv a podílet se na nich, přičemž bude řídit celý projektový cyklus od definování cílů po účinné plnění projektového plánu a vyhodnocení výstupů a výsledků, a současně koordinovat práci projektového týmu odpovědného za dosahování cílů,
- plánovat, realizovat a dohlížet na projektové aktivity a rozpočet, včetně řízení smluv a zadávání externě poskytovaných služeb, v souladu s platnými administrativními postupy a finančními pravidly, přičemž bude dbát na to, aby byly administrativní údaje zadávány do nástroje agentury pro řízení projektů,
- podporovat činnost agentury a šířit zjištění projektů prostřednictvím různých prostředků a kanálů, včetně konferenčních příspěvků, prezentací, účasti na pracovních setkáních, organizování webinářů, komunikačních materiálů atd.,
- poskytovat právní analýzu i politickou analýzu k otázkám základních práv v EU a mezinárodním normám v oblasti lidských práv relevantním pro oblast/i činnosti pracovníka,
- koordinovat a navrhnout srovnávací právní posudky a politické dokumenty na základě dat a důkazů získaných agenturou, včetně dohledu nad kvalitou výsledků poskytovaných externími dodavateli,
- usnadňovat a udržovat vztahy s partnery a zainteresovanými stranami v oblasti činností pracovníka, k nimž patří zástupci orgánů EU, mezivládních organizací, vnitrostátních orgánů a občanské společnosti,
- navrhnout informační brífinky a osnovy projevů pro vedení k otázkám spadajícím do oblasti/oblastí činnosti pracovníka,
- zastupovat agenturu na schůzích a akcích a organizovat výjezdní a interní schůze.

Povinnosti všech zaměstnanců:

- aktivně usilovat o plnění cílů agentury FRA v souladu se strategickým plánem agentury,
- plnit veškeré případné další pracovní úkoly a povinnosti zadané vedoucím oddělení.

3 KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Aby byli uchazeči způsobilí pro toto výběrové řízení, musí před uzávěrkou pro podání přihlášek splňovat všechny tyto podmínky:

Obecné podmínky¹

- být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv²,
- mít splněné veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky týkající se vhodnosti pro plnění příslušných pracovních povinností,
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů souvisejících s pracovním místem³.

Vzdělání

- mít vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně čtyř let, které je doloženo diplomem v oboru práva⁴,

NEBO

- mít vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, které je doloženo diplomem v oboru práva, a odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku.

Odborná praxe

- kromě výše uvedeného mít minimálně 5 let odborné praxe na plný úvazek v právních nebo politických záležitostech po získání příslušného diplomu a před datem uzávěrky tohoto oznámení výběrového řízení na volné pracovní místo⁵.

Jazykové dovednosti

- mít důkladnou znalost angličtiny (minimálně na úrovni C1) a
- mít dostatečnou znalost dalšího jazyka EU (minimálně na úrovni B2).

Uvedené úrovně odpovídají společnému evropskému referenčnímu rámci pro jazyky⁶.

Počítačové dovednosti

- uchazeči mají mít rozsáhlé praktické zkušenosti s počítačovými aplikacemi, jako je balíček MS Office nebo podobný software (zejména s aplikacemi Word, Excel, PowerPoint, Outlook), databázemi (na uživatelské úrovni) a vyhledáváním na internetu.

¹ Viz článek 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

² Před jmenováním budou úspěšní uchazeči požádáni, aby předložili úřední doklad, který potvrzuje, že nemají žádný záznam v rejstříku trestů.

³ Před přijetím absolvují úspěšní uchazeči lékařskou prohlídku, aby se agentura ujistila, že splňují požadavky čl. 12 odst. 2 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

⁴ V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech. Bylo-li vydáno osvědčení o rovnocennosti, je nutné, aby k tomu došlo před uzávěrkou pro podání přihlášek.

⁵ Odborná praxe se počítá od data získání diplomu. V případě vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu doloženému diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně tři roky, nelze odbornou praxi v délce jednoho roku do požadované odborné praxe zahrnout. V takovém případě se požaduje celkem 5 + 1 let odborné praxe.

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

4 KRITÉRIA VÝBĚRU

Za účelem výběru nejlépe kvalifikovaných uchazečů pro pohovor a případně test bude agentura zvažovat následující **nezbytná** kritéria:

- zkušenosti s prací s mezinárodními normami v oblasti lidských práv,
- prokázané zkušenosti s řízením projektů v oblasti lidských/základních práv,
- prokázané odborné zkušenosti s navrhováním vysoce kvalitních právních a politických analýz v oblasti lidských/základních práv (srovnávací zprávy, politické dokumenty atd.) v angličtině,
- zkušenosti s poskytováním právního a politického poradenství tvůrcům politik a zákonodárcům,
- prokázané zkušenosti v oblasti vztahů se zúčastněnými stranami a vytváření sítí.

Za **výhodu** budou považována následující kritéria:

- certifikace pro řízení projektů (např. EU PM², PRINCE 2, PMP atd.),
- odborná praxe v instituci/orgánu EU, mezivládní organizaci nebo národní instituci pro lidská práva,
- znalosti práce a zkušenosti s prací s databázemi v oblasti lidských práv,
- dobrá znalost mluveného i písemného projevu ve francouzském jazyce (minimálně na úrovni B2).

Kromě **nezbytných kritérií a kritérií považovaných za výhodu** budou uchazeči pozvaní na pohovor a test posuzování také podle níže uvedených požadavků:

- **komunikace:** schopnost vyjadřovat se jasně a přesně v ústním i písemném projevu,
- **analýza a řešení problémů:** schopnost rozpoznat zásadní prvky složitých problémů a nalézt tvůrčí a praktická řešení,
- **práce v kolektivu:** schopnost spolupracovat s kolegy v týmu i s pracovníky z jiných organizačních složek a respektovat rozdíly mezi lidmi, vytvářet týmového ducha podporou společných cílů a výměny znalostí a zkušeností,
- **vzdělávání a rozvoj:** schopnost rozvíjet a zlepšovat své dovednosti a znalosti o organizaci a jejím prostředí, zavázat se ke vzdělávání ostatních, sdílení znalostí a systematickému vylepšování pracovních metod,
- **stanovování priorit a organizace:** schopnost upřednostňovat nejdůležitější úkoly, pracovat pružně a efektivně organizovat svoji práci i práci druhých,
- **kvalita a výsledky:** schopnost převzít osobní odpovědnost a iniciativu za odvádění práce, která splňuje vysoký standard kvality v rámci stanovených postupů, ukázat jasnou orientaci na klienty (interní i externí), vytvářet systematické a metodické procesy pro vlastní i týmové projekty a práci,
- **odolnost:** schopnost neztrácet výkonnost ani během vysoké pracovní zátěže, být flexibilní a umět se přizpůsobit měnícímu se pracovnímu prostředí, povzbuzovat k tomu i ostatní a přizpůsobovat svůj přístup a přístup týmu změnám.

5 PODÁNÍ PŘIHLÁŠEK A LHŮTA

Uchazeči musí podat své přihlášky elektronicky na internetových stránkách agentury: fra.europa.eu. **Přijaty budou pouze přihlášky podané on-line.**

Přihláška bude považována za přípustnou pouze tehdy, bude-li zahrnovat:

- životopis ve [formátu Europass](#) (jiné formáty nebudou brány v potaz),
- motivační dopis (jehož délka pokud možno nepřesáhne jednu stranu),
- úplnou elektronickou žádost (včetně tabulky kritérií oprávněnosti a výběru).

Informace o stavu výběrového řízení jsou k dispozici na adrese: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Budete-li mít při podání přihlášky technické problémy, zašlete ve výše uvedené lhůtě e-mail s popisem problému na e-mailovou adresu recruitment@fra.europa.eu.

Přihlášky musí být odeslány nejpozději do **25/02/2022 do 13:00** (středoevropského času (SEČ)).

Upozorňujeme, že v důsledku velkého množství přihlášek, které dostáváme, může mít systém ke konci lhůty pro podání přihlášek problémy se zpracováním velkého množství údajů. Proto doporučujeme podat přihlášku s dostatečným předstihem před uzávěrkou.

6 ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Agentura vyzývá k podání přihlášky všechny osoby, které splňují kritéria způsobilosti a mají zájem o uvedenou pozici. Agentura FRA je zaměstnavatelem podporujícím rovné příležitosti a přijímá přihlášky uchazečů bez ohledu na pohlaví, barvu pleti, rasový, etnický či sociální původ, genetické rysy, jazyk, náboženské vyznání nebo přesvědčení, politické či jiné názory, příslušnost k národnostní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, státní příslušnost, věk, sexuální orientaci nebo genderovou identitu.

Agentura FRA vyzývá k podání přihlášky také uchazeče se zdravotním postižením. Trpíte-li fyzickým, duševním, mentálním nebo smyslovým postižením, zaškrtněte příslušné políčko na formuláři on-line přihlášky a uveďte případné úpravy či opatření související s vaším postižením, aby agentura FRA mohla zajistit vaši řádnou a rovnou účast při pohovoru.

7 VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Orgán agentury oprávněný ke jmenování ustanoví výběrovou komisi.

Způsobilost uchazečů bude posuzována na základě splnění všech formálních požadavků do data uzávěrky pro podání přihlášek (viz bod 3 Kritéria způsobilosti).

Podle kritérií výběru specifikovaných v oznámení o volném pracovním místě budou posuzovány pouze přihlášky způsobilých uchazečů (viz bod 4 Kritéria výběru). **Agentura pozve na pohovor prvních osm uchazečů z těch, kteří získají nejméně 60 % bodů.**

Výběrové řízení bude sestávat z pohovoru a písemné části. Obě části budou vedeny v angličtině. Výběrové řízení se bude konat ve Vídni (Rakousko), kde agentura sídlí a kde je místo výkonu práce. V případě, že situace v souvislosti s onemocněním COVID-19 neumožní uchazečům absolvovat písemné a ústní zkoušky v sídle agentury FRA, budou všichni uchazeči z užšího seznamu pozváni na online písemné a ústní testy. Uchazeči z užšího seznamu obdrží podrobnější informace s patřičným předstihem.

Uchazeči pozvaní na pohovor budou muset do dne pohovoru předložit neověřenou kopii svých diplomů a doklad o odborné praxi, v němž bude jasně uvedena délka a povaha praxe a to, zda se jednalo o práci na plný, či částečný úvazek. Před podpisem smlouvy budou úspěšní uchazeči požádáni, aby agentuře FRA poskytli originály nebo ověřené kopie všech příslušných dokumentů, které jsou dokladem splnění požadavků na způsobilost.

Úspěšní uchazeči budou přidáni na rezervní seznam navržený výběrovou komisí. Rezervní seznam bude navržen orgánu agentury FRA oprávněnému ke jmenování. Orgán oprávněný ke jmenování rozhodne o vytvoření rezervního seznamu. Uvedený rezervní seznam bude platný od data jeho vytvoření (v roce „N“) do 31. prosince roku „N+1“. Jeho platnost může být prodloužena. Každý uchazeč bude písemně informován o tom, zda byl na rezervní seznam zařazen. Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa.

Rezervní seznam může být použit pro nábor na volné pracovní místo v budoucnosti. Nábor na volná pracovní místa bude zohledňovat existenci dostupných pracovních míst a rozpočet a obvykle mohou být provedeny následné pohovory s orgánem agentury FRA oprávněným ke jmenování s cílem rozhodnout o náboru na volné pracovní místo. Na základě toho může orgán agentury FRA oprávněný ke jmenování nabídnout pracovní smlouvu.

Dovolujeme si upozornit, že práce a jednání výběrové komise jsou přísně důvěrné a jakýkoli kontakt s jejími členy je přísně zakázán.

S ohledem na velký objem přihlášek **budou bohužel kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.** Doporučujeme uchazečům, aby sledovali stav výběrového řízení na internetových stránkách agentury FRA.

8 PŘIJETÍ A PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšnému uchazeči bude nabídnuta pracovní smlouva dočasného zaměstnance na dobu neurčitou v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Úspěšný uchazeč bude přijat v platové třídě AD 5. V současnosti činí základní měsíční plat pro platovou třídu AD 5 (stupeň 1) 5010,72 EUR. Kromě základního platu **mohou mít zaměstnanci nárok na různé příspěvky, jako je příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu + příspěvek na domácnost), příspěvek na vyživované dítě a příspěvek na vzdělání.** Plat podléhá dani Unie vybírané srážkou u zdroje a je osvobozen od vnitrostátních daní.

Agentura FRA rovněž nabízí komplexní balíček zaměstnaneckých výhod zahrnující účast v důchodovém systému, zdravotní pojištění, pojištění pro případ úrazu a nemoci z povolání, dávky v nezaměstnanosti, příspěvek v invaliditě a cestovní pojištění.

Agentura FRA dále nabízí různé **vzdělávací možnosti** prostřednictvím dohod o úrovni služeb s mezinárodními školami a předškolními zařízeními a zavedla zásady pro **práci z domova a pružnou pracovní dobu** ve snaze pomoci svým zaměstnancům sladit pracovní a osobní život.

V některých případech, pokud zaměstnanci musí změnit místo bydliště, aby mohli nastoupit do zaměstnání, může agentura proplatit také různé výdaje vzniklé při přijetí, konkrétně výdaje na stěhování.

Doplňující informace k typu smluv lze získat z webových stránek Evropské komise na následující adrese: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Všechny další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete ve služebním řádu úředníků a pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, které jsou k dispozici na adrese

[EUR-Lex – 01962R0031-20140501 – CS – EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 OCHRANA ÚDAJŮ

Osobní údaje budou zpracovány výhradně pro účely výběrového řízení.

Upozorňujeme, že agentura FRA uchazečům přihlášky nevrací. Osobní údaje, které agentura FRA od uchazečů požaduje, budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů. To se týká zejména důvěrné povahy a bezpečnosti těchto údajů.

V případě jakýchkoli dotazů týkajících se zpracování osobních údajů se uchazeč může obrátit na adresu recruitment@fra.europa.eu.

Další informace týkající se zpracování osobních údajů naleznete v [Prohlášení agentury FRA o ochraně soukromí](#).

10 ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Jestliže se uchazeč domnívá, že jej poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie podat stížnost a zaslat ji na adresu

The Director
European Union Agency for Fundamental Rights
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Vienna
Rakousko

Stížnost musí být podána do tří měsíců. Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení začíná běžet od okamžiku zveřejnění informace o ukončení výběrového řízení na internetových stránkách na této adrese <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Je-li stížnost zamítnuta, může uchazeč v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článkem 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie požádat o soudní přezkum tohoto rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců od data, kdy je uchazeč vyrozuměn o příslušném rozhodnutí na adresu:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Je též možné podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu se statutem veřejného ochránce práv a prováděcími ustanoveními přijatými veřejným ochráncem práv. Předtím než bude moci veřejný ochránce práv stížnost přijmout, je nutné se se stížností nejprve obrátit na agenturu. Stížnost veřejnému ochránci práv (<http://www.ombudsman.europa.eu>) musí být podána do dvou let od obdržení konečného vyjádření agentury v dané záležitosti.