

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ REZERVO SĄRAŠUI SUDARYTI

Pareigybės pavadinimas	Projekto vadovas – ES ir tarptautinė žmogaus teisių teisė
Pareigų grupė ir lygis	AD 5
Sutarties tipas	Laikinasis darbuotojas
Nuoroda	FRA-TA-PMINST-AD5-2021
Paraiškų pateikimo terminas	25/02/2022 13:00 val. (CET).
Darbo vieta	Viena, AUSTRIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) rengia atrankos procedūrą, norėdama sudaryti rezervo sąrašą ir į laisvą (-as) darbo vietą (-as) įdarbinti Tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir tinklų skyriaus administratorių (V/M) / projekto vadovą (AD pareigų grupė, 5 lygis).

1 BENDRA INFORMACIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) teikia nepriklausomus, įrodymais pagrįstus patarimus politikos formuotojams, siekdama padėti užtikrinti, kad visoje ES būtų visapusiškai gerbiama visų asmenų pagrindinės teisės. Šiuo tikslu agentūra renka ir analizuoja informaciją ir duomenis įvairiais pagrindinių teisių klausimais, teikia pagalbą ir praktinę patirtį ES institucijoms ir ES valstybių narių vyriausybėms, didina informuotumą apie teises, praneša savo išvadas ir stiprina pagrindinių teisių subjektų bendradarbiavimą ir ryšius.

Tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir tinklų skyrius

Tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir tinklų skyrius yra atsakingas už agentūros bendradarbiavimą su partneriais, siekiant remti pagrindines teises atitinkančią teisę ir politikos formavimą ES ir jos valstybėse narėse. Skyrius bendradarbiauja su partneriais ES, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmenimis, įskaitant ES institucijas, valstybių narių vyriausybes, žmogaus teisių ar lygybės srities nacionalines įstaigas, pilietinės visuomenės organizacijas ir tarpvyriausybines organizacijas.

Skyrius neatsilieka nuo politikos ir teisinių pokyčių, susijusių su agentūros darbu, ir padeda agentūrai reaguoti į politikos ir įstatymų leidėjų poreikius dėl nepriklausomų pagrindinių teisių patarimų. Remdamasis agentūros moksliniais tyrimais, duomenų rinkimu ir analize, be kita ko, susijusiais su ES pagrindinių teisių chartija, skyrius teikia materialinę teisinę ir politinę informaciją.

2 PAREIGOS

Atrinktas kandidatas dirbs Tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir tinklų skyriuje, su skyriaus vadovu priežiūra. Ji (jis) taip pat glaudžiai bendradarbiaus su kitais skyriaus nariais ir kitų skyrių darbuotojais.

Darbuotojas remis skyriaus darbą laikydamasis jo tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir tinklų kūrimo prioritetų konkrečiais metais, kaip nustatyta [agentūros programavimo dokumente](#). Jis remsis savo patirtimi ir žiniomis, kad galėtų prisidėti prie konkrečių projektų ir jų rezultatų.

Numatoma, kad atrinktas kandidatas vykdys šias užduotis:

- vadovaus projektui (-ams) konkrečiose pagrindinių teisių srityse ir prisidės prie jo (jų) įgyvendinimo, valdant visą projekto ciklą – nuo tikslų nustatymo iki veiksmingo projekto plano įgyvendinimo ir rezultatų bei išdavų vertinimo, kartu koordinuojant projekto grupės, atsakingos už tikslų įgyvendinimą, darbą;
- planuos projekto veiklos ir biudžeto įgyvendinimą ir priežiūrą, įskaitant sutarčių valdymą ir išorės paslaugų viešuosius pirkimus, laikantis taikomų administracinių procedūrų ir finansinių taisyklių, kartu užtikrinant, kad administraciniai duomenys būtų įvedami į agentūros projektų valdymo priemonę;
- propaguos agentūros darbą ir platins projektų rezultatus įvairiomis priemonėmis ir kanalais, įskaitant konferencijų dokumentus, pristatymus, dalyvavimą seminaruose, internetinių seminarų organizavimą, komunikacijos medžiagą ir t. t.;
- pateiks ES pagrindinių teisių klausimų ir tarptautinių žmogaus teisių standartų, susijusių su darbuotojo darbo sritimi (-is), teisinę analizę ir politikos analizę;
- koordinuos ir rengs lyginamąsias teises ataskaitas, taip pat politikos dokumentus, pagrįstus agentūros surinktais duomenimis ir įrodymais, įskaitant išorės rangovų pateiktų rezultatų kokybės priežiūrą;
- gerins ir palaikys santykius su partneriais ir suinteresuotaisiais subjektais darbo srityje (-yse), įskaitant ES institucijų, tarpvyriausybinių organizacijų, nacionalinių valdžios institucijų ir pilietinės visuomenės atstovus;
- rengs trumpus pranešimus ir pasisakymus vadovybei klausimais, susijusiais su darbuotojo (-ų) darbo sritimi (-imis);
- atstovaus agentūrai susitikimuose ir renginiuose, organizuos išorės ir vidaus susitikimus.

Visų darbuotojų vykdomos užduotys:

- aktyviai siekti FRA tikslų pagal agentūros strateginį planą;
- imtis kitų su darbu susijusių užduočių ir pareigų, kurias gali skirti skyriaus vadovas.

3 TINKAMUMO KRITERIJAI

Atrankos procedūroje pageidaujantys dalyvauti kandidatas iki paraiškų pateikimo termino privalo atitikti visus toliau išvardytus reikalavimus:

Bendrieji reikalavimai¹

- būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiu;

¹ Žr. Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnį.

- turėti visas piliečio teises²;
- būti įvykdžius visas karo tarnybos įstatymais numatytas prievolės;
- turėti susijusioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes;
- būti tinkamos fizinės formos su pareigybe susijusioms pareigoms atlikti³.

Išsilavinimas

- Turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį teisės srities išsilavinimą, kai studijų trukmė yra bent ketveri metai⁴,

ARBA

- turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį teisės srities išsilavinimą, kai studijų trukmė yra bent treji metai, ir atitinkamą bent vienu metų profesinę patirtį.

Profesinė patirtis

- Be to, po atitinkamo išsilavinimo įgijimo ir iki šio pranešimo apie laisvą darbo vietą termino dienos pabaigos turėti ne mažesnę kaip penkerių metų profesinę patirtį teisės ar politikos srityje.⁵

Kalbų įgūdžiai

- Labai gerai mokėti anglų kalbą (ne žemesniu nei C1 lygiu) ir
- gerai mokėti kitą ES kalbą (ne žemesniu nei B2 lygiu).

Nurodytieji lygiai atitinka Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą⁶.

Naudojimosi kompiuteriu įgūdžiai

- Kandidatai turėtų turėti daug praktinės darbo su kompiuterinėmis programomis, pvz., „MS Office“ ar pan. (ypač „Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „Outlook“), duomenų bazėmis (naudotojo lygiu) ir internetinės paieškos sistemomis patirties.

4 ATRANKOS KRITERIJAI

Siekdama į pokalbį ir galimą testų etapą atrinkti tinkamiausios kvalifikacijos kandidatus, agentūra atsižvelgs į šiuos **pagrindinius** kriterijus:

- darbo su tarptautiniais žmogaus teisių standartais patirtį;
- patvirtintą projektų valdymo patirtį žmogaus ir (arba) pagrindinių teisių srityje;

² Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai turės pateikti oficialų neteistumą patvirtinantį dokumentą.

³ Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai privalės pasitikrinti sveikatą, kad būtų nustatyta, ar jie atitinka kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies d punkte nurodytus reikalavimus.

⁴ Bus priimami tik tokie diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių lygiavertiškumą yra patvirtinusios tokių valstybių narių institucijos. Lygiavertiškumą patvirtinanti pažyma turi būti išduota iki parašų pateikimo termino.

⁵ Profesinė patirtis skaičiuojama nuo diplomo gavimo datos. Jei turimas diplomu patvirtintas universitetinis išsilavinimas, kai įprasta studijų trukmė yra bent treji metai, profesinės 1 metų patirties negalima įskaičiuoti į reikalaujamą profesinę patirtį. Tokiu atveju reikia turėti 5+1 metų profesinę patirtį.

⁶ Žr. <https://europa.eu/europass/lt/document-library>

- patvirtintą darbo patirtį rengiant aukštos kokybės teises ir politikos analizes žmogaus ir (arba) pagrindinių teisių srityje (lyginamosios ataskaitos, politikos dokumentai ir t. t.) anglų kalba;
- patirtį, įgytą teikiant teises ir politines konsultacijas politikos formuotojams ir teisės formuotojams;
- Patvirtintą ryšių su suinteresuotaisiais subjektais ir tinklų kūrimo patirtį.

Toliau nurodyti kriterijai bus vertinami kaip **privalumai**:

- projektų valdymo sertifikatas (pvz., „ES PM²“, „PRINCE 2“, „PMP“ ir kt.);
- darbo ES institucijoje /įstaigoje, tarpvyriausybiniame organizacijoje arba nacionalinėje žmogaus teisių institucijoje patirtis;
- žinios ir patirtis dirbant su žmogaus teisių duomenų bazėmis;
- geras prancūzų kalbos (raštu ir žodžiu) mokėjimas (ne mažesnis nei B2 lygis).

Be **pagrindinių** kriterijų ir privalumų, į pokalbio ir testų etapą pakviesti kandidatai taip pat bus vertinami pagal toliau išvardytus reikalavimus:

- **bendravimas** – gebėti aiškiai ir tiksliai komunikuoti žodžiu ir raštu;
- **analizė ir problemų sprendimas** – gebėti nustatyti svarbiausius faktus sprendžiant sudėtingus klausimus ir kurti kūrybiškus ir praktiškus sprendimus;
- **komandinis darbas** – bendradarbiauti su kitais žmonėmis grupėje ir už organizacijos ribų ir gerbti skirtumus tarp žmonių; puoselėti komandinę dvasią, skatinant siekti bendrų tikslų ir keistis žiniomis bei patirtimi;
- **mokymasis ir tobulėjimas** – plėtoti ir tobulinti asmeninius įgūdžius ir žinias apie organizaciją ir jos aplinką; įsipareigoti mokyti kitus asmenis, dalytis žiniomis ir sistemingai tobulinti darbo metodus;
- **prioritetų nustatymas ir veiklos organizavimas** – gebėti nustatyti svarbiausias užduotis, lanksčiai dirbti ir veiksmingai paskirstyti savo ir kitų darbo krūvį;
- **kokybė ir rezultatai** – prisiimti asmeninę atsakomybę ir imtis iniciatyvos, kad būtų dirbama laikantis aukštų kokybės reikalavimų ir nustatytų procedūrų; sutelkti dėmesį į (vidaus ir išorės) klientų poreikius; savo ir savo komandos darbe ir projektuose diegti sistemingus ir metodiškus procesus;
- **gebėjimas prisitaikyti** – veiksmingai dirbti patiriant spaudimą, būti lanksčiam ir prisitaikyti prie kintančios darbo aplinkos; skatinti kitus asmenis daryti tą patį ir koreguoti savo ir grupės darbo metodus pagal kintančias aplinkybes.

5 PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR TERMINAS

Kandidatai paraiškas privalo teikti elektroniniu būdu per agentūros interneto svetainę – fra.europa.eu. **Bus priimamos tik internetu pateiktos paraiškos.**

Paraiška bus laikoma tinkama tik jei ją sudarys:

- [Europass formato](#) CV (kitų formatų CV nebus vertinami);
- motyvacinis laiškas (pageidautina, ne ilgesnis kaip vieno puslapio);
- išsami elektroninė paraiška (įskaitant tinkamumo ir atrankos lentelę).

Informaciją apie atrankos procedūros būklę galima rasti adresu: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jei teikiant paraišką kyla techninių problemų, apie tai iki pirmiau minėto termino praneškite toliau nurodytu el. pašto adresu: recruitment@fra.europa.eu.

Paraiškos turi būti atsiųstos ne vėliau kaip iki **25/02/2022 13:00 val.** (Vidurio Europos laiku (CET)).

Atminkite, kad artėjant paraiškų pateikimo terminui paprastai gauname daug paraiškų, todėl apdorodama didelį duomenų kiekį sistema gali sutrikti. Todėl patariame paraiškas teikti nelaukiant paskutinės minutės.

6 LYGIOS GALIMYBĖS

FRA kviečia teikti paraiškas visus, kas atitinka tinkamumo kriterijus ir domisi pareigomis. FRA taiko lygių galimybių politiką ir kviečia teikti paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, odos spalvą, rasę, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, pilietybę, amžių, seksualinę orientaciją ir lyties tapatybę.

FRA laukia paraiškų ir iš neįgalių kandidatų. Jei manote, kad turite fizinę, psichikos, intelektinę ar jutimo negalią, pažymėkite atitinkamą langelį internetinėje paraiškos formoje ir nurodykite, kokių su jūsų negalia susijusių specialių priemonių ar pritaikymo veiksmų reikia, kad FRA galėtų užtikrinti visavertį ir lygiavertį jūsų dalyvavimą pokalbyje.

7 ATRANKOS PROCEDŪRA

Atrankos komisijos narius skiria agentūros paskyrimų tarnyba.

Kandidatų tinkamumas bus vertinamas pagal atitiktį visiems formaliesiems reikalavimams iki galutinės paraiškų pateikimo datos (žr. 3 punktą „Tinkamumo kriterijai“)

Tik reikalavimus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal atrankos kriterijus, išdėstytus pranešime apie laisvą darbo vietą (žr. 4 punktą „Atrankos kriterijai“). **Agentūra į pokalbį pakvies 8 geriausiai įvertintus kandidatus iš surinkusiųjų bent 60 proc. balų.**

Atrankos procedūrą sudarys pokalbis ir testas raštu. Abi dalys vyks anglų kalba. Procedūra vyks Vienoje (Austrija), kur įsikūrusi agentūros būstinė ir yra darbo vieta. Jei dėl COVID-19 situacijos kandidatai negali laikyti egzaminų raštu ir žodžiu FRA biure, visi atrinkti kandidatai bus pakviesti dalyvauti internetiniuose testuose raštu ir žodžiu. Atrinktiems kandidatams bus laiku pateikta papildoma išsami informacija.

Į pokalbį pakviesti kandidatai bus paprašyti iki pokalbio dienos pateikti nepatvirtintą diplomo (-ų) kopiją ir savo profesinės patirties įrodymus, kuriuose būtų aiškiai nurodyta jų patirties trukmė ir pobūdis, taip pat tai, ar buvo dirbama visą darbo dieną, ar tai buvo darbas ne visą darbo laiką. Prieš sutarties pasirašymą atrinktas kandidatas privalės FRA pateikti visų jo atitiktį tinkamumo reikalavimams patvirtinančių dokumentų originalus ar patvirtintas kopijas.

Atrinkti kandidatai bus įrašyti į atrankos komisijos sudarytą rezervo sąrašą. Šis rezervo sąrašas bus pateiktas FRA paskyrimų tarnybai. Paskyrimų tarnyba priims sprendimą dėl sudaryto rezervo sąrašo. Šis rezervo sąrašas galios nuo jo sudarymo dienos („N“ metais) iki „N + 1“ metų gruodžio 31 d. Jo galiojimas gali būti pratęstas. Kandidatai bus informuojami raštu, ar jie įrašyti į rezervo sąrašą. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie bus įdarbinti.

Sąrašas gali būti naudojamas būsimam įdarbinimui. Įdarbinimas į laisvas darbo vietas bus grindžiamas turimomis pareigybėmis ir biudžetu ir paprastai gali būti rengiami tolesni pokalbiai su FRA paskyrimų tarnyba, siekiant nuspręsti dėl įdarbinimo į laisvą darbo vietą. Tuo remdamasi FRA paskyrimų tarnyba gali pasiūlyti darbo sutartį.

Pažymėtina, kad atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra visiškai konfidencialūs ir kad bet koks bendravimas su jos nariais yra griežtai draudžiamas.

Kadangi paraiškų gaunama daug, **agentūra apgailestauja, kad susisieks tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.** Pareiškėjai turi vadovautis FRA interneto svetainėje apibūdintu įdarbinimo procesu.

8 ĮDARBINIMAS IR DARBO SĄLYGOS

Atrinktam kandidatui bus pasiūlyta neriboto galiojimo laikinojo darbuotojo sutartis pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą.

Jis bus paskirtas į AD 5 lygio pareigas. Dabartinis AD 5 lygio (1 pakopos) bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra 5 010,72 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio **darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, kaip antai namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio darbo užmokesčio + namų ūkio išmoką), išmoką už išlaikomą vaiką ir mokymosi išmoką.** Iš darbo užmokesčio išskaičiuojamas Sąjungos mokestis, tačiau nacionaliniai mokesčiai jam netaikomi.

Be to, FRA teikia įvairias socialines garantijas, įskaitant pensiją, medicinos, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų draudimą, bedarbio bei invalidumo pašalpas ir kelionių draudimą.

FRA taip pat teikia įvairias **mokymosi** galimybes pagal susitarimus dėl paslaugų lygio su tarptautinėmis mokyklomis ir ikimokyklinio ugdymo įstaigomis. Be to, siekdama padėti suderinti darbą ir asmeninį gyvenimą, FRA teikia galimybę dirbti **nuotoliniu būdu ir pagal lankstaus darbo laiko grafiką.**

Tam tikromis aplinkybėmis, kai darbuotojai, priėmę darbo pasiūlymą, turi pakeisti savo gyvenamąją vietą, agentūra taip pat gali atlyginti įvairias su įdarbinimu susijusias išlaidas, visų pirma persikėlimo išlaidas.

Papildomos informacijos apie sutarčių rūšis galima rasti Europos Komisijos interneto svetainėje adresu: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_lt.

Daugiau informacijos apie sutarties ir darbo sąlygas pateikiama Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, kurias galima rasti adresu

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

9 DUOMENŲ APSAUGA

Asmens duomenys tvarkomi tik atrankos tikslais.

Atkreipiame dėmesį, kad FRA paraiškų kandidatams negražins. Kandidatų asmens duomenys, kurių prašo FRA, bus tvarkomi pagal 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo. Visų pirma tai taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

Užklausas apie asmens duomenų tvarkymą kandidatas gali siųsti el. paštu recruitment@fra.europa.eu.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama [FRA privatumo pareiškime](#).

10 SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA

Jei kandidatas mano, kad jį neigiamai paveikė koks nors konkretus sprendimas, jis gali pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį tokiu adresu:

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

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėn. Terminas pradėti tokio tipo procedūrą pradedamas skaičiuoti nuo to laiko, kai atrankos procedūra paskelbiama šioje svetainėje: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Be to, remiantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir vadovaujantis ombudsmeno statutu bei ombudsmeno priimtomis įgyvendinimo nuostatomis, skundas gali būti pateiktas Europos ombudsmenui. Prieš pateikiant skundą ombudsmenui, pirmiausiai skundas turi būti pateiktas agentūrai. Visi skundai ombudsmenui (<http://www.ombudsman.europa.eu>) turi būti pateikti per dvejus metus nuo tada, kai gaunama agentūros galutinė pozicija atitinkamu klausimu.