

ANUNȚ DE POST VACANT PENTRU CONSTITUIREA UNEI LISTE DE REZERVĂ

Denumirea postului	Șef de proiect – dreptul UE și internațional al drepturilor omului
Grupă de funcții/grad	AD 5
Tipul contractului	Agent temporar
Referință	FRA-TA-PMINST-AD5-2021
Termenul de depunere a candidaturilor	25/02/2022, ora 13.00 [ora Europei Centrale (CET)].
Locul de desfășurare a activității	Viena, AUSTRIA

Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA) organizează o procedură de selecție în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru ocuparea unuia sau mai multor posturi vacante de administrator (B/F) șef de proiect (grupa de funcții AD, gradul 5) în cadrul unității Cooperare instituțională și rețele.

1 CONTEXT

Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA) oferă consiliere independentă pe bază de dovezi factorilor de decizie, pentru a contribui la asigurarea respectării depline a drepturilor în cadrul Uniunii Europene pentru fiecare individ în parte. În acest scop, agenția colectează și analizează informații și date cu privire la o serie de aspecte legate de drepturile fundamentale, oferă asistență și expertiză instituțiilor UE și guvernelor statelor membre ale UE, crește gradul de conștientizare cu privire la drepturi, își comunică rezultatele și consolidează cooperarea și legăturile dintre actorii din domeniul drepturilor fundamentale.

Unitatea Cooperare instituțională și rețele

Unitatea Cooperare instituțională și rețele este responsabilă pentru cooperarea agenției cu partenerii, în vederea sprijinirii elaborării de legi și politici conforme cu drepturile fundamentale în UE și în statele sale membre. Unitatea colaborează cu parteneri de la nivelul UE, la nivel național și la nivel internațional, inclusiv cu instituții ale UE, guverne ale statelor membre, organisme naționale cu misiuni în domeniul drepturilor omului sau al egalității, organizații ale societății civile și organizații interguvernamentale.

Unitatea este la curent cu evoluțiile politicilor și reglementărilor relevante pentru activitatea agenției și ajută agenția să răspundă nevoilor responsabililor de elaborarea politicilor/actelor legislative în materie de consiliere independentă în domeniul drepturilor fundamentale. Unitatea oferă contribuții juridice și politice substanțiale pe baza cercetărilor, colectării de date și analizei datelor de către agenție, inclusiv în ceea ce privește Carta drepturilor fundamentale a UE.

2 ATRIBUȚII

Candidatul selectat va lucra în cadrul Unității Cooperare instituțională și rețele sub supravegherea șefului de unitate. De asemenea, va colabora îndeaproape cu alți membri ai unității, precum și cu personalul din alte unități.

Titularul postului va sprijini activitatea unității în conformitate cu prioritățile privind cooperarea instituțională și crearea de rețele pentru un anumit an, astfel cum sunt stabilite în [Documentul de programare al agenției](#). Acesta se va folosi de experiența și de cunoștințele sale pentru a contribui în mod specific la proiecte și la rezultatele scontate.

Candidatul selectat va trebui să îndeplinească următoarele sarcini:

- să gestioneze și să contribuie la unul sau mai multe proiecte în domeniile specifice ale drepturilor fundamentale, gestionând întregul ciclu al proiectului, de la definirea obiectivelor până la realizarea eficientă a planului de proiect și evaluarea realizărilor și a rezultatelor, coordonând în același timp activitatea echipei de proiect responsabile pentru atingerea obiectivelor;
- să planifice, să pună în aplicare și să supravegheze activitățile și bugetul proiectului, inclusiv gestionarea contractelor și achiziționarea de servicii externe, în conformitate cu procedurile administrative și normele financiare aplicabile, asigurând în același timp introducerea datelor administrative în instrumentul de gestionare a proiectelor al agenției;
- să promoveze activitatea agenției și să disemineze rezultatele proiectului prin diverse mijloace și canale, inclusiv prin lucrări de conferință, prezentări, participarea la ateliere de lucru, organizarea de webinare, materiale de comunicare etc.;
- să furnizeze analize juridice, precum și analize ale politicilor privind aspecte legate de drepturile fundamentale în UE și de standardele internaționale privind drepturile omului, relevante pentru domeniile sale de activitate;
- să coordoneze și să redacteze rapoarte juridice comparative, precum și documente de politică, pe baza datelor și a probelor colectate de agenție, inclusiv să supravegheze calitatea livrabilelor furnizate de contractanții externi;
- să faciliteze și să mențină relațiile cu partenerii și părțile interesate din domeniile sale de activitate, inclusiv cu reprezentanți ai instituțiilor UE, ai organizațiilor interguvernamentale, ai autorităților naționale și ai societății civile;
- să redacteze note de informare și idei pentru luările de cuvânt ale superiorilor ierarhici pe teme din sfera atribuțiilor sale;
- să reprezinte agenția la reuniuni și evenimente și să organizeze reuniuni externe și interne.

Atribuții aplicabile întregului personal:

- se implică activ în realizarea obiectivelor FRA, în conformitate cu planul strategic al agenției;
- îndeplinește orice alte sarcini de lucru și responsabilități conexe care îi pot fi trasate de șeful de unitate.

3 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi admiși în acest proces de selecție, candidații trebuie să îndeplinească toate condițiile următoare, până la termenul de depunere a candidaturilor:

Condiții generale¹

- să fie resortisanți ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline²;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege referitoare la serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale corespunzătoare pentru îndeplinirea atribuțiilor în cauză;
- să fie apți fizic pentru a exercita atribuțiile aferente postului³.

Studii

- să aibă un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin patru ani, atestate printr-o diplomă în drept⁴

SAU

- să aibă un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani, atestate printr-o diplomă în drept, și experiență profesională de cel puțin un an.

Experiență profesională

- În plus față de cele de mai sus, să aibă cel puțin 5 ani de experiență profesională cu normă întreagă în domeniul juridic sau politic după obținerea diplomei relevante și înainte de termenul de depunere a candidaturilor pentru prezentul anunț de post vacant⁵.

Competențe lingvistice

- să cunoască limba engleză la nivel aprofundat (nivel minim C1) și
- să cunoască o altă limbă a UE la nivel satisfăcător (nivel minim B2).

Nivelurile indicate corespund Cadrului european comun de referință pentru limbi⁶.

Competențe informatice

¹ Vezi articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

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

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

⁴ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare. În cazul certificatelor de echivalare, acestea trebuie să fi fost eliberate până la termenul de depunere a candidaturii.

⁵ Experiența profesională se calculează de la data obținerii diplomei. Pentru studiile universitare complete cu durata normală de cel puțin trei ani, experiența profesională de 1 an nu poate fi inclusă în experiența profesională solicitată. În acest caz, sunt obligatorii 5 + 1 ani de experiență profesională.

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

- Candidații trebuie să aibă o vastă experiență practică în aplicații informatice, precum pachetul MS Office sau alte programe similare (mai ales Word, Excel, PowerPoint, Outlook), baze de date (la nivel de utilizator) și căutare pe internet.

4 CRITERII DE SELECȚIE

Pentru a asigura selectarea pentru interviu și pentru o eventuală etapă de testare a candidaților cu cele mai potrivite calificări, agenția va avea în vedere următoarele criterii **esențiale**:

- experiență de lucru cu standardele internaționale privind drepturile omului;
- experiență dovedită în managementul de proiect în domeniul drepturilor omului/fundamentale;
- experiență de lucru dovedită în elaborarea de analize juridice și politice de înaltă calitate în domeniul drepturilor omului/fundamentale (rapoarte comparative, documente de politică etc.) în limba engleză;
- experiență în furnizarea de consultanță juridică și în materie de politici responsabililor de elaborarea politicilor/actelor legislative;
- experiență dovedită în relația cu părțile interesate și în crearea de rețele.

Următoarele criterii vor fi considerate **avantaje**:

- certificare în domeniul managementului de proiect (de exemplu, EU PM², PRINCE 2, PMP etc.);
- experiență de lucru în cadrul unei instituții/unui organism UE, al unei organizații interguvernamentale sau al unei instituții naționale din domeniul drepturilor omului;
- cunoștințe și experiență de lucru cu baze de date privind drepturile omului;
- buna cunoaștere a limbii franceze, scris și vorbit (nivel minim B2).

Pe lângă criteriile **esențiale și cele care prezintă un avantaj**, candidații invitați la interviu și la etapa de testare vor fi evaluați și pe baza următoarelor cerințe:

- **comunicare:** comunicare clară și precisă, atât oral, cât și în scris;
- **analiza și rezolvarea problemelor:** capacitatea de a identifica aspectele critice din cadrul problemelor complexe și de a elabora soluții creative și practice;
- **lucrul cu ceilalți:** desfășurarea activității în cooperare cu alte persoane din cadrul echipelor și al altor servicii ale organizației, precum și respectarea diferențelor dintre persoane; crearea unui spirit de echipă prin încurajarea stabilirii de obiective comune și a schimbului de cunoștințe și experiență;
- **învățare și dezvoltare:** dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor personale și a cunoștințelor privind organizația și mediul de lucru; angajamentul față de instruirea celorlalți, schimbul de cunoștințe și îmbunătățirea sistematică a metodelor de lucru;
- **stabilirea priorităților și organizare:** capacitatea de a acorda prioritate celor mai importante sarcini, de a avea un mod de lucru flexibil și de a organiza în mod eficient volumul de lucru propriu și pe al celorlalți;
- **calitate și rezultate:** asumarea răspunderii proprii și preluarea inițiativei în vederea obținerii de rezultate la un înalt standard de calitate, în conformitate cu procedurile

stabilite; demonstrarea unei orientări clare către client (la nivel intern și extern); introducerea de procese sistematice și metodice în proiectele și activitățile proprii și în cele ale echipei;

- **perseverență:** menținerea eficacității în condiții de lucru sub presiune, flexibilitate și adaptare la un mediu de lucru în schimbare; încurajarea celorlalți să procedeze în mod similar și să se adapteze la circumstanțele aflate în schimbare, atât la nivel personal, cât și de echipă.

5 DEPUNEREA CANDIDATURILOR ȘI TERMENUL DE DEPUNERE

Candidații sunt rugați să-și depună candidatura în format electronic prin intermediul site-ului agenției: fra.europa.eu . **Vor fi acceptate numai candidaturile online.**

O candidatură este considerată admisibilă doar dacă cuprinde:

- CV-ul în [format Europass](#) (**alte formate nu se iau în considerare**);
- scrisoarea de intenție (de preferință, nu mai mare de o pagină);
- un dosar de candidatură electronic complet (inclusiv grila de eligibilitate și de selecție).

Informațiile despre 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 trimiteți un mesaj în care explicați problema, la adresa de e-mail de mai jos, înainte de termenul menționat: recruitment@fra.europa.eu.

Candidaturile trebuie trimise până la **25/02/2022 ora 13.00** [ora Europei Centrale (CET)].

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 termen.

6 EGALITATEA DE ȘANSE

FRA îndeamnă orice persoană care îndeplinește criteriile de eligibilitate și care este interesată de funcție să depună candidatura. FRA este un angajator care garantează egalitatea de șanse și încurajează candidaturi indiferent 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 candidații cu handicap să depună candidaturi. În cazul în care considerați că aveți un handicap fizic, psihic, 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 vă poată asigura toate condițiile de participare la interviu în mod egal cu ceilalți candidați.

7 PROCEDURA DE SELECȚIE

Autoritatea agenției împuternicită să facă numiri desemnează un comitet de selecție.

Eligibilitatea candidaților va fi evaluată pe baza respectării tuturor cerințelor formale până la termenul de depunere a candidaturilor (vezi punctul 3, Criterii de eligibilitate).

Vor fi evaluate numai dosarele candidaților eligibili, conform criteriilor de selecție specificate în anunțul de post publicat (vezi punctul 4, Criterii de selecție). **Agenția va invita la interviu primii 8 candidați dintre cei care au obținut un punctaj de cel puțin 60 %.**

Procedura de selecție va consta într-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 va desfășura activitatea. În cazul în care situația creată de pandemia de COVID-19 nu permite candidaților să susțină examenele scrise și orale la sediul FRA, toți candidații de pe lista scurtă vor fi invitați la teste scrise și orale online. Candidații preselectați vor primi informații detaliate suplimentare în timp util.

Candidații invitați la interviu vor fi rugați să prezinte, până la data interviului, o copie nelegalizată a diplomei (diplomelor) lor și dovada experienței lor profesionale, indicând în mod clar durata și natura experienței dobândite și dacă aceasta se referă la o activitate cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă. Înainte de semnarea contractului, candidaților selectați li se va solicita să pună la dispoziția FRA toate documentele relevante (originale sau copii legalizate) care dovedesc îndeplinirea cerințelor de eligibilitate.

Candidații selectați 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 din cadrul FRA. Autoritatea împuternicită să facă numiri va decide asupra constituirii 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+1”. Valabilitatea acesteia poate fi prelungită. Fiecare candidat va fi informat printr-o scrisoare dacă este înscris pe lista de rezervă sau nu. Candidații trebuie să aibă în vedere că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Lista de rezervă poate fi utilizată pentru recrutări viitoare. Recrutarea pentru posturile vacante se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget și, de obicei, pot fi organizate interviuri ulterioare cu autoritatea împuternicită să facă numiri din cadrul FRA pentru a decide cu privire la recrutarea pentru un post vacant. Pe această bază, autoritatea împuternicită să facă numiri din cadrul FRA poate să ofere un contract de angajare.

Vă rugăm să rețineți că activitatea și deliberările comitetului de selecție sunt strict confidențiale și că orice contact cu membrii acestuia este strict interzis.

Având în vedere numărul mare de candidaturi, **agenția informează cu regret că vor fi contactați numai candidații selectați pentru interviu.** Candidații sunt invitați să urmărească procesul de recrutare pe site-ul FRA.

8 ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

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

Candidatul selectat va fi recrutat în gradul AD 5. În prezent, salariul lunar de bază pentru gradul AD 5 (treapta 1) este de 5 010,72 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 face obiectul unui impozit al Uniunii Europene care se deduce la sursă și este scutit de impozitul național.

FRA oferă, de asemenea, un pachet de beneficii cuprinzător, care cuprinde contribuția la sistemul de pensii, asigurare medicală și pentru accidente și boli profesionale, indemnizație de șomaj și de invaliditate și asigurare de călătorie.

În plus, FRA oferă diferite posibilități de **servicii de școlarizare**, pe baza unor acorduri privind nivelul serviciilor cu școli și grădinițe internaționale, și a introdus politici în materie de **muncă la distanță și program de lucru flexibil**, încercând să armonizeze viața profesională cu cea personală.

În anumite circumstanțe, în cazul în care membrii personalului sunt obligați să-și schimbe locul de reședință pentru a prelua postul, agenția poate să ramburseze și o serie de cheltuieli ocazionale de recrutare, în special cheltuielile de mutare.

Informații suplimentare privind tipul de contracte pot fi obținute de pe site-ul web al Comisiei Europene, la următoarea adresă: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_ro.

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:

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

9 PROTECȚIA DATELOR

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

Vă rugăm să rețineți că FRA nu va restitui dosarele de candidatură. Informațiile cu caracter personal pe care FRA le solicită candidaților vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii Europene și privind libera circulație a acestor date. Acesta 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, trebuie să le trimită la următoarea adresă: recruitment@fra.europa.eu.

Pentru informații suplimentare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, vă rugăm să consultați [Declarația de confidentialitate a FRA](#).

10 CĂI DE ATAC

În cazul în care un candidat consideră că a fost lezat de o anumită decizie, 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 Viena
Austria

Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni. Termenul pentru inițierea acestui tip de procedură începe să curgă din momentul în care rezultatul procedurii de selecție se publică pe site la linkul următor: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

În cazul în care reclamația este respinsă, candidații pot solicita controlul judiciar al actului, 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. Calea de atac trebuie depusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxemburg
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. Pentru ca Ombudsmanul să poată accepta o plângere, aceasta trebuie să fi fost adresată mai întâi agenției. Orice plângere adresată Ombudsmanului (<http://www.ombudsman.europa.eu>) trebuie depusă în termen de doi ani de la primirea poziției finale a agenției cu privire la chestiunea în cauză.