

OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ ZA ÚČELEM SESTAVENÍ REZERVNÍHO SEZNAMU

Název pracovní pozice	právník (M/Ž)
Funkční skupina / platová třída	AD 6
Druh smlouvy	dočasný zaměstnanec
Ref. č.	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
Uzávěrka pro podání přihlášek	06. duben 2021 13:00 (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) právníka administrátora (M/Ž) (funkční skupina AD, platová třída 6) v oddělení podnikových služeb.

1 ZÁKLADNÍ INFORMACE

Agentura Evropské unie pro základní práva (FRA) pomáhá tvůrcům politik porozumět, jak mohou pro své občany udělat více. Sdílí poznatky a zvyšuje povědomí o právech na úrovni EU, vnitrostátní a místní úrovni. Činí tak na základě shromažďování a analýzy právních předpisů a údajů; poskytování nezávislého poradenství v oblasti práv založeného na důkazech; identifikuje trendy shromažďováním a analýzou srovnatelných údajů; pomáhá zlepšovat tvorbu a zavádění právních předpisů; podporuje politické reakce v souladu s právy a posiluje spolupráci a vazby mezi subjekty působícími v oblasti základních práv.

Oddělení podnikových služeb

Oddělení podnikových služeb je odpovědné za podporu operativní práce agentury a zvyšuje její schopnost fungovat jako veřejný subjekt zaměřený na oporu a služby a založený na osvědčených postupech a znalostech. Oddělení podnikových služeb je složené z následujících oblastí činnosti: plánování, finance a uzavírání smluv, digitální služby a zařízení, právní služby, lidské zdroje a řízení kvality.

2 PRACOVNÍ POVINNOSTI

Úspěšný uchazeč bude plnit tyto úkoly:

- poskytovat právní poradenství v záležitostech souvisejících s prováděním finančních nařízení, včetně rozpočtových a finančních procesů a postupů spojených se zadáváním veřejných zakázek,
- poskytovat právní poradenství v otázkách týkajících se služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie,

- řídit zastoupení agentury před soudem a/nebo poskytovat odborné poradenství ve věcech předložených zaměstnanci úřadu nebo externími stranami, včetně vypracovávání odpovědí a dalších procesních dokumentů a účasti na ústních jednáních,
- připravovat návrhy rozhodnutí a prováděcích pravidel v souvislosti s finančními nařízeními, služebním řádem úředníků Evropské unie a pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie a/nebo poskytovat související právní poradenství,
- vypracovávat a předkládat právní stanoviska, návrhy, zprávy a korespondenci o jakýchkoli právních otázkách postoupených k posouzení,
- poskytovat právní poradenství v právních záležitostech vzniklých v souvislosti s ochranou osobních údajů a přístupem k dokumentům.

Povinnosti všech zaměstnanců:

- aktivně usilovat o plnění cílů agentury FRA v souladu se strategickým plánem,
- 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 praxí v délce nejméně jednoho roku.

Odborná praxe

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.

- kromě výše uvedeného mít minimálně 6 let odborné praxe na plný úvazek v právních záležitostech.

Jazykové dovednosti

- mít důkladnou znalost angličtiny (minimálně na úrovni C1) a
- mít dobrou znalost dalšího jazyka EU (minimálně na úrovni B2).
Uvedené úrovně odpovídají společnému evropskému referenčnímu rámci pro jazyky⁵.

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.

4 KRITÉRIA VÝBĚRU

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

- pracovní zkušenosti s finančními pravidly, zejména s pravidly pro zadávání veřejných zakázek a právními rámci,
- pracovní zkušenosti se služebním řádem, pracovním právem použitelným na území Evropské unie (tj. na úrovni členského státu nebo v celé EU),
- zkušenosti s vypracováváním složitých dokumentů, jako jsou právní stanoviska, koncepční dokumenty, pravidla, rozhodnutí, dokumenty v rámci přípravy soudních sporů a dokumenty pro vlastní soudní řízení,
- zkušenosti s poskytováním právního poradenství v záležitostech souvisejících s ochranou údajů a přístupem k dokumentům.

Za **výhodu** budou považována následující kritéria:

- dobré znalosti finančních pravidel EU a služebního řádu a pracovní zkušenosti s nimi,
- znalost judikatury Evropského soudního dvora.
- pracovní zkušenosti v multikulturním/vícejazyčném prostředí,
- 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:** 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,

⁵Viz <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-cs.pdf>.

- **práce v kolektivu:** 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:** 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:** 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:** 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 na adrese 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),
- vyplněnou elektronickou přihlášku.

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

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 **06. duben 2021 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.A Kritéria způsobilosti).

Podle kritérií výběru specifikovaných v oznámení o volném pracovním místě budou posuzovány pouze přihlášky způsobilých uchazečů (viz bod 4). **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 která představuje 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 on-line písemné a ústní testy. Uchazeči z užšího seznamu obdrží podrobnější informace s patřičným předstihem.

Uchazeči pozvaní na pohovor budou muset v den 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. Rezervní seznam může být použit pro nábor na případné volné pracovní místo v budoucnosti. Každý uchazeč bude písemně informován o tom, zda byl na rezervní seznam zařazen. Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa.

Na základě schváleného rezervního seznamu 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 6. Základní měsíční plat pro platovou třídu AD 6 (stupeň 1) činí 5 563,58 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, zejména pokud zaměstnanci musí změnit místo bydliště, aby mohli nastoupit do zaměstnání, může agentura proplatit také různé výdaje vzniklé při přijetí, konkrétně výdaje na stěhování.

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 recruit@eurofound.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>.

V případě zamítnutí stížnosti 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 Unie podat žalobu k Soudu pro veřejnou službu Evropské unie na adrese

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