

FÓGRA FOLÚNTAIS CHUN LIOSTA IONADAITHE A BHUNÚ

Teideal an phoist	Oifigeach Dlí
Feidhmghrúpa/grád	AD 6
Cineál an chonartha	Gníomhaire Sealadach
Tagairt	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
Spriocdháta le haghaidh iarratas	06/04/2021 13.00 (Am Lár na hEorpa)
Áit fostaíochta	Vín, AN OSTAIR

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha (FRA) chun liosta ionadaithe a bhunú óna líonfar folúntas/folúntais mar Oifigeach Dlí (F/B) (feidhmghrúpa AD, grád 6) san Aonad Seirbhísí Corparáideacha.

1 CÚLRA

Cabhraíonn Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha (FRA) leis an lucht ceaptha beartas a thuiscint conas is féidir leo freastal ar a gcuid saoránach ar bhealach níos fearr. Comhroinneann sí léargas agus músclaíonn sí feacht ar chearta ar leibhéal an Aontais Eorpaigh, ar an leibhéal náisiúnta agus ar an leibhéal áitiúil. Déanann sí é sin trí fhaisnéis dlí agus sonraí a bhailiú agus a anailísiú. Chomh maith leis sin, soláthraíonn sí comhairle neamhspleách fhianaisebhunaithe maidir le cearta; sainiúnaíonn sí treochtaí trí shonraí inchomparáide a bhailiú agus a anailísiú; cabhraíonn sí le reachtóireacht agus cur chun feidhme níos fearr a bhaint amach; tacaíonn sí le freagairtí beartais atá comhlíontach ó thaobh ceart de; agus neartaíonn sí comhar agus ceangail idir gníomhaithe i réimse na gceart bunúsach.

An tAonad Seirbhísí Corparáideacha

Tá an tAonad Seirbhísí Corparáideacha freagrach as tacú le hobair oibríochtúil na Gníomhaireachta, agus é ag cur leis an gcumas atá aici feidhmiú mar chomhlacht poiblí a chomhlíonann an deachleachtas agus atá eolasbhunaithe, barainneach agus dírithe ar sheirbhís den chéad scoth a sholáthar. Tá an tAonad Seirbhísí Corparáideacha comhdhéanta de na réimsí gnó a leanas: Pleanáil, Airgeadas agus Conraitheoireacht, Seirbhísí agus Saoráidí Digiteacha, Seirbhísí Dlí, Acmhainní Daonna agus Bainistíocht Cáilíochta.

2 DUALGAIS

Beifear ag súil leis go gcuirfidh an t-iarrthóir rathúil na cúraimí seo a leanas i gcrích:

- Comhairle dlí a sholáthar ar ábhair a bhaineann le cur chun feidhme Rialacháin Airgeadais an Aontais Eorpaigh, lena n-áirítear ar phróisis bhuiséadacha, airgeadais agus soláthair;
- Comhairle dhlíthiúil a sholáthar maidir le saincheistanna i ndáil le Rialacháin Foirne na nOifigeach (SR) agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile (CEOS) an Aontais Eorpaigh;

- Bainistiú a dhéanamh ar ionadaíocht na Gníomhaireachta sa Chúirt agus/nó saineolas teicniúil a sholáthar i gcásanna a thionscnaíonn a baill foirne nó páirtithe seachtracha, lena n-áirítear freagraí agus doiciméid nós imeachta eile a dhréachtú agus freastal ar éisteachtaí ó bhéal;
- Dréachtaí a ullmhú agus/nó comhairle dlí a sholáthar ar chinntí agus rialacha lena gcuirtear Rialacháin Airgeadais, na Rialacháin Foirne agus CEOS chun feidhme;
- Tuairimí, coimrí, tuarascálacha agus comhfhreagras dlí a dhréachtú agus a chur i láthair ar aon saincheist dlí a tharchuirtear lena breithniú;
- Comhairle dlí a sholáthar ar ábhair dhlí a thagann chun cinn i ndáil le cosaint sonraí pearsanta agus i ndáil le rochtain ar dhoiciméid.

Na dualgais is infheidhme maidir le gach ball foirne:

- Obair go gníomhach i dtreo spriocanna FRA a bhaint amach i gcomhréir leis an bPlean Straitéiseach;
- Aon dualgais agus aon fhreagrachtaí eile a bhaineann leis an obair agus a shannfaidh Ceann an Aonaid a chur i gcrích.

3 CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Chun go nglacfar iad isteach sa nós imeachta roghnúcháin seo, ní mór d'iarthóirí gach ceann de na coinníollacha seo a leanas a chomhlíonadh faoin spriocdháta le haghaidh iarratas a chur isteach:

Coinníollacha ginearálta¹

- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach;
- A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránach²;
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- Na riachtanais charachtair a shásamh maidir lena oiriúnaí atá siad do na dualgais lena mbaineann a chomhlíonadh;
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh³.

Oideachas

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus ceithre bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le diplóma dlí a bheith acu⁴,

NÓ

¹ Féach Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh.

² Sula gceapfar iad, ceanglófar ar iarthóirí rathúla doiciméad oifigiúil a thabhairt ar aird lena léirítear nach bhfuil aon taifead coiriúil acu.

³ Sula gceapfar iad, ceanglófar ar iarratasóirí rathúla dul faoi scrúdú leighis chun a áirithiú go gcomhlíonann siad ceanglais airteagal 12(2)(d) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach.

⁴ Ní bhreithneofar ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin. Sa chás gur eisíodh deimhniú coibhéise, ní mór é sin a bheith déanta faoin spriocdháta le hiarratas a chur isteach.

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus trí bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le diplóma dlí a bheith acu agus taithí ghairmiúil aon bhliana ar a laghad a bheith gnóthaithe acu.

Taithí ghairmiúil

- I dteannta na nithe thuas, taithí ghairmiúil lánaimseartha 6 bliana ar a laghad a bheith acu ar ábhair dhlí.

Scileanna teanga

- Eolas críochnúil a bheith acu ar Bhéarla (leibhéal C1 ar a laghad) agus
- Dea-eolas a bheith acu ar theanga eile de chuid an Aontais Eorpaigh (leibhéal B2 ar a laghad).
Is do Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha a chomhfhreagraíonn na leibhéil a luaitear⁵.

Scileanna Ríomhaireachta

- Ní mór d'iarrrthóirí taithí phraiticiúil fhairsing a bheith acu ar fheidhmchláir ríomhaire amhail pacáiste MS Office (go háirithe Word, Excel, PowerPoint, Outlook) nó ar fheidhmchláir den chineál céanna, ar bhunachair shonraí (ar leibhéal úsáideora) agus ar thaighde Idirlín.

4 CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Chun na hiarrthóirí is cáilithe a roghnú le haghaidh chéim an agallaimh agus le haghaidh chéim fhéideartha na trialach, breithneoidh an Ghníomhaireacht na critéir **bhunriachtanacha** seo a leanas:

- Taithí oibre ar na Rialacha Airgeadais, go háirithe rialacha soláthair phoiblí agus creataí dlí;
- Taithí oibre ar na rialacháin foirne agus ar an dlí saothair agus fostaíochta is infheidhme laistigh de chríoch an Aontais Eorpaigh (i.e. ar leibhéal an Bhallstáit aonair nó ar fud an Aontais Eorpaigh);
- Taithí ar dhoiciméid chasta amhail tuairimí dlí, nótaí coincheapa, rialacha, cinntí, comhaid réamhdhlíthíochta/dlíthíochta a ullmhú;
- Taithí ar chomhairle dlí a sholáthar ar ábhair a bhaineann le cosaint sonraí agus le rochtain ar dhoiciméid.

Measfar comhlíonadh na gcritéar seo a leanas a bheith **buntáisteach**:

- Dea-eolas agus taithí oibre ar Rialacha Airgeadais agus Rialacháin Foirne an Aontais Eorpaigh;
- Eolas ar chásdlí Chúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh.
- Taithí oibre i dtimpeallacht ilchultúrtha/ilteangach;
- Dea-thuiscint ar Fhraincis scríofa agus labhartha araon (leibhéal B2 ar a laghad).

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

I dteannta na gcritéar **bunriachtanach agus buntáisteach**, déanfar iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig céim an agallaimh agus na trialach a mheas in aghaidh na riachtanas seo a leanas freisin:

- **Cumarsáid:** cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go beacht ó bhéal agus i scríbhinn araon;
- **Anailís agus Réiteach Fadhbanna:** an cumas chun sainaitheint a dhéanamh ar na fíricí criticiúla i saincheistanna casta agus chun réitigh chruthaitheacha agus phraiticiúla a fhorbairt ina leith;
- **Oibriú le Daoine Eile:** a bheith ag obair i gcomhar le daoine eile i bhfoirne agus trasna teorainneacha eagraíochta, agus meas a léiriú ar na difríochtaí atá ann idir daoine; meon dearfach foirne a chruthú trí spriocanna comhroinnte agus malartú eolais agus taithí a spreagadh;
- **Foghlaim agus Forbairt:** scileanna pearsanta agus eolas ar an eagraíocht agus ar thimpeallacht na heagraíochta a fhorbairt agus a fheabhsú; gabháil orthu féin oiliúint a chur ar dhaoine eile, eolas a chomhroinnt agus modhanna oibre a fheabhsú go córasach;
- **Beartú Tosaíochta agus Eagrúchán:** an cumas chun tosaíocht a thabhairt do na cúraimí is tábhachtaí, a bheith ag obair ar bhealach solúbtha agus a n-ualach oibre féin agus ualach oibre daoine eile a eagrú go héifeachtúil;
- **Cáilíocht agus Torthaí:** freagracht phearsanta a ghlacadh as obair a chur i gcrích de réir caighdeán ard, as a stuaim féin agus i gcomhréir leis na nósanna imeachta atá leagtha síos; díriú go soiléir ar an gcustaiméir (custaiméirí inmheánacha agus seachtracha araon); modhanna córasacha, críochnúla a chur le tionscadail agus le hobair dá gcuid féin agus de chuid a bhfoirne féin;
- **Teacht Aniar:** oibriú go héifeachtach nuair a bhíonn siad faoi bhrú oibre, bheith solúbtha agus oiriúnú do thimpeallacht oibre a bhíonn ag athrú; spreagadh a thabhairt do dhaoine eile an méid sin a dhéanamh agus a gcur chuige féin agus cur chuige a bhfoirne a choigeartú chun déileáil le himthosca a bhíonn ag athrú.

5 IARRATAIS A CHUR ISTEACH AGUS AN SPRIOCDHÁTA

Iarrtar ar iarrthóirí a n-iarratas a chur isteach go leictreonach trí shuíomh gréasáin na Gníomhaireachta: fra.europa.eu. **Ní ghlacfar ach le hiarratais ar líne.**

Ní mheasfar iarratas a bheith inghlactha ach amháin i gcás ina mbeidh na nithe seo a leanas ar áireamh leis:

- CV i bhformáid Europass (ní bhreithneofar CVanna in aon fhormaid eile);
- litir inspreagtha (b'fhéarr nár mhó ná aon leathanach í);
- iarratas leictreonach iomlán.

Is féidir faisnéis faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin a fháil ag an seoladh seo a leanas: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

I gcás ina dtiocfaidh tú ar fhadhbanna teicniúla le linn duit d'iarratas a chomhlánú, cuir ríomhphost chuig an seoladh thíos laistigh den spriocdháta thuasluaite, agus míniú á thabhairt agat ar an bhfadhb lena mbaineann: recruitment@fra.europa.eu.

Ní mór iarratais a sheoladh tráth nach déanaí ná an **06/04/2021 ag 13.00** (Am Lár na hEorpa (ALE)).

De bharr líon mór na n-iarratas a fhaighimid, d'fhéadfadh go mbeadh fadhbanna ag an gcóras líon chomh mór sin sonraí a phróiseáil nuair a bhíonn sé gar don spriocdháta chun iarratais a chur isteach. Dá bhrí sin, molaimid duit iarratas a dhéanamh i bhfad roimh an spriocdháta.

6 COMHDHEISEANNA

Molann FRA d'aon duine a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus a bhfuil spéis aige/aici sa phost iarratas a dhéanamh. Is fostóir comhdheiseanna é FRA agus fáiltíonn sí roimh iarratais gan aon idirdhealú a dhéanamh bunaithe ar inscne, dath, tionscnamh ciníoch, eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, náisiúntacht, aois, gnéaschlaonadh nó féiniúlacht inscne.

Spreagann FRA iarrthóirí atá faoi mhíchumas iarratas a chur isteach. Má mheasann tú go bhfuil tú faoi mhíchumas coirp, meabhrach, intleachta nó céadfach, cuir tic sa bhosca cuí ar an bhfoirm iarratais ar líne agus cuir aon choigeartuithe nó socruithe atá ann, a bhaineann le do mhíchumas, in iúl ionas gur féidir le FRA do rannpháirtíocht iomlán agus chomhionann san agallamh a chinntiú.

7 NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Déanfaidh Údarás Ceapacháin na Gníomhaireachta Coiste Roghnúcháin a ainmniú.

Déanfar incháilitheacht iarrthóirí a mheas de réir na gceanglas foirmiúil ar fad faoin dáta deiridh chun iarratais a chur isteach (féach 3.A. Critéir incháilitheachta).

Ní dhéanfar ach iarratais ó iarrthóirí incháilithe a mheas de réir na gcritéar roghnúcháin a shonraítear san fhógra foilsithe (féach pointe 4). **Tabharfaidh an Gníomhaireacht cuireadh chun agallaimh don ochtar iarrthóirí is fearr a ghnóthaigh scór 60% ar a laghad.**

Cuimseoidh an nós imeachta roghnúcháin agallamh agus triail scríofa. Is i mBéarla a bheidh an dá chuid. Reáchtálfar an t-agallamh i Vín (an Ostair), áit a bhfuil an Gníomhaireacht agus an áit fostaíochta suite. I gcás ina dtarlóidh sé, de bharr COVID-19, nach mbeidh na hiarrthóirí in ann a dtrialacha scríofa agus béil a dhéanamh in áitreabh FRA, tabharfar cuireadh do na hiarrthóirí gearrliostaithe uile na trialacha sin a dhéanamh ar líne. Gheobhaidh na hiarrthóirí gearrliostaithe tuilleadh faisnéise mionsonraithe in am trátha.

Iarrfar ar na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh, ar lá an agallaimh, cóip neamhdheimhnithe dá ndioplóma(i), agus fianaise ar a gcuid taithí oibre, a chur ar fáil, agus léargas soiléir a thabhairt ar thréimhse ama agus ar nádúr a dtaithí oibre, agus cibé an obair lánaimseartha nó obair pháirtaimseartha a bhí i gceist. Sula ndéanfar conradh a shíniú, iarrfar ar an iarrthóir/na hiarrthóirí ar éirigh leis/léi/leo cóipeanna bunaidh nó deimhnithe de na doiciméid ábhartha ar fad ar fianaise iad ar na ceanglais incháilitheachta a chur ar fáil.

Ainmneofar na hiarrthóirí a n-éireoidh leo ar liosta ionadaithe a chuirfidh an Coiste Roghnúcháin le chéile. Molfar an liosta ionadaithe seo d'Údarás Ceapacháin FRA. Déanfaidh an tÚdarás Ceapacháin cinneadh maidir le liosta ionadaithe a bhunú. Beidh an liosta ionadaithe bailí ó dháta a bhunaithe (i

mbliaín 'N') go dtí an 31 Nollaig i mbliaín 'N+1'. Féadfar síneadh a chur le bailíocht an liosta. D'fhéadfaí an liosta ionadaithe a úsáid mar chuid de phróiseas earcaíochta a eagrófar amach anseo, má tá folúntais ann. Cuirfear in iúl, i bhfoirm litreach, do gach iarrthóir cibé an bhfuil nó nach bhfuil sé/sí ainmnithe ar an liosta ionadaithe. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire nach gá gurb ionann ainm a bheith luaite ar an liosta ionadaithe agus earcaíocht.

Bunaithe ar an liosta ionadaithe ar glacadh leis, d'fhéadfadh Údarás Ceapacháin FRA conradh rannpháirtíochta a thairiscint.

Tabhair do d'aire go bhfuil obair agus plé an Choiste Roghnúcháin faoi rún daingean agus go bhfuil cosc iomlán ar aon teagmháil le baill an Choiste Roghnúcháin.

De bharr líon mór na n-iarratas, **is oth leis an nGníomhaireacht nach ndéanfar teagmháil ach leis na hiarrthóirí a roghnaíodh le teacht chun agallaimh**. Iarrtar ar iarratasóirí an próiseas earcaíochta a leanúint ar shuíomh gréasáin FRA.

8 RANPHÁIRTÍOCHT AGUS COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Déanfar conradh mar ghníomhaire sealadach a thairiscint de bhun Airteagal 2(f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh go ceann tréimhse éiginnte.

Is ag grád AD 6 a earcófar an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi. Is é EUR 5 563.58 an buntuarastal míosúil do ghrád AD 6 (Céim 1). Mar aon leis an mbuntuarastal, **is féidir go mbeidh baill foirne i dteideal liúntais éagsúla a fháil, go háirithe liúntas teaghlaigh, liúntas easaoránachta (16% den bhuntuarastal + liúntas teaghlaigh), liúntas linbh chleithiúnaigh agus liúntas oideachais**. Tá an tuarastal faoi réir cháin an Aontais a asbhaintear ag an bhfoinse agus atá díolmhaithe ó chánachas náisiúnta.

Chomh maith leis sin, tairgeann FRA **pacáiste leasa** cuimsitheach, lena n-áirítear scéim pinsean, cumhdach árachais tionóisce agus galair ceirde, liúntas dífhostaíochta agus easláine agus árachas taistil.

Ina theannta sin, tairgeann FRA **seirbhísí scolaíochta** difriúla trí na comhaontuithe seirbhíse atá ar bun aige le scoileanna idirnáisiúnta agus réamhscoileanna. Thug sé beartais ar **theileaoibriú agus fleisc-am** isteach freisin ar mhaithe le dea-chothromaíocht a áirithiú idir saol na hoibre agus an saol príobháideach.

In imthosca áirithe, go háirithe sa chás go bhfuil d'oibleagáid ar bhaill foirne bogadh óna n-áit chónaithe chun tabhairt faoi fhostaíocht, d'fhéadfadh go n-aisíocfadh an Gníomhaireacht costais áirithe tabhaithe mar gheall ar an bpróiseas earcaíochta, costais aistrithe go háirithe.

Má tá tuilleadh eolais uait faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach ar Rialacháin Foirne agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh atá ar fáil ag an seoladh seo a leanas:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](http://eur-lex.europa.eu/lexuri/cs.do?uri=CELEX:01962R0031-20140501-EN)

9 COSAINT SONRAÍ

Déanfar sonraí pearsanta a phróiseáil chun críocha an phróisis roghnúcháin agus chuige sin amháin.

Tabhair do d'aire nach seolfaidh FRA iarratais ar ais chuig na hiarrthóirí. Déanfar iarrataí a fhaightear ó iarratasóirí ar fhaisnéis phearsanta atá ina sheilbh ag FRA a phróiseáil i gcomhréir le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

Má bhíonn aon cheisteanna ag an iarrthóir maidir le próiseáil a s(h)onraí pearsanta, cuirfidh sé/sí iad chuig an seoladh seo a leanas: recruitment@fra.europa.eu.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil maidir le próiseáil sonraí pearsanta, féach [Ráiteas Príobháideachais FRA](#).

10 NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

I gcás ina measann iarrthóir go ndearna cinneadh ar leith dochar dó/di, féadfaidh sé/sí gearán a thaisceadh faoi Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh, ag an seoladh seo a leanas:

An Stiúrthóir
Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Vín
An Ostair

Ní mór an gearán a thaisceadh laistigh de 3 mhí. Foilsítear an teorainn ama chun an cineál seo nós imeachta a thionscnamh ón am a chuirtear an nós imeachta roghnúcháin i gcrích ar an suíomh gréasáin ag an nasc seo a leanas: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Má dhiúltaítear don ghearán, féadfaidh an t-iarrthóir cás a thabhairt faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus faoi Airteagal 91 de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh roimh:

Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Lucsamburg

Is féidir, chomh maith, gearán a chur faoi bhráid an Ombudsman Eorpaigh de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus i gcomhréir le reacht an Ombudsman agus leis na forálacha cur chun feidhme arna nglacadh ag an Ombudsman. Sula nglacfaidh an tOmbudsman le gearán, ní mór an gearán a chur faoi bhráid na Gníomhaireachta ar dtús. Ní mór aon ghearán a dhéanamh leis an Ombudsman (<http://www.ombudsman.europa.eu>) laistigh de thréimhse dhá bhliain ó sheasamh deiridh na Gníomhaireachta ar an ábhar a fháil.