

ANUNȚ DE POST VACANT PENTRU CONSTITUIREA UNEI LISTE DE REZERVĂ

Denumirea postului	Jurist
Grupa de funcții/gradul	AD 6
Tipul contractului	Agent temporar
Referință	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
Termenul de depunere a candidaturilor	06/04/2021 13:00 (CET)
Locul de angajare	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 jurist (M/F) (grupa de funcții AD, gradul 6) în cadrul unității Servicii corporative.

1 CONTEXT

Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA) ajută factorii de decizie să înțeleagă cum pot face mai mult pentru cetățenii lor. Ea pune la dispoziție informații și crește gradul de sensibilizare cu privire la drepturi la nivelul UE și la nivel național și local. Face acest lucru colectând și analizând legislația și datele; furnizând consiliere independentă, bazată pe dovezi, privind drepturile; identificând tendințele prin colectarea și analiza datelor comparabile; contribuind la o mai bună legiferare și punere în aplicare a legislației; sprijinind răspunsurile politice conforme cu drepturile și întărind cooperarea și legăturile dintre actorii implicați în apărarea drepturilor fundamentale.

Unitatea Servicii corporative

Unitatea Servicii corporative răspunde de sprijinirea activității operaționale a agenției, sporindu-i capacitatea de a funcționa ca un organism public bazat pe cunoștințe și bune practici, eficient și orientat către servicii. Unitatea cuprinde următoarele sectoare de activitate: Planificare, Finanțe și contractare, Servicii digitale și infrastructură, Servicii juridice, Resurse umane și Managementul calității.

2 ATRIBUȚII

Candidatul selectat va trebui să îndeplinească următoarele sarcini:

- oferă consiliere juridică cu privire la aspecte legate de punerea în aplicare a regulamentelor financiare ale UE, inclusiv cu privire la procesele bugetare, financiare și de achiziții;
- oferă consiliere juridică cu privire la aspecte legate de Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene;
- se ocupă de reprezentarea agenției în instanță și/sau furnizează expertiză tehnică în cazurile înaintate de personal sau de părți externe, inclusiv redactează răspunsuri și alte acte de procedură și participă la audieri;

- elaborează proiecte și/sau oferă consiliere juridică cu privire la deciziile și normele de punere în aplicare a regulamentelor financiare, a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți;
- întocmește și prezintă avize juridice, note de informare, rapoarte și documente de corespondență cu privire la orice problemă juridică trimisă spre examinare;
- oferă consiliere juridică cu privire la aspectele juridice apărute în legătură cu protecția datelor cu caracter personal și accesul la documente.

Atribuții aplicabile întregului personal:

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

3 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a putea fi admiși în acest proces de selecție, candidații trebuie să îndeplinească toate condițiile următoare până la data limită 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 ași din punct de vedere 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

- să aibă, pe lângă cele de mai sus, minimum 6 ani de experiență profesională cu normă întreagă în afaceri juridice.

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.

Competențe lingvistice

- să cunoască limba engleză la nivel aprofundat (nivelul minim – C1) și
- să cunoască o altă limbă a UE la nivel satisfăcător (nivelul minim – B2).
Nivelurile indicate corespund Cadrului european comun de referință pentru limbi⁵.

Competențe informatice

- Candidații trebuie să aibă o vastă experiență practică cu 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 în ceea ce privește normele financiare, în special normele privind achizițiile publice și cadrele juridice;
- experiență de lucru cu privire la statutul personalului și legislația în domeniul muncii și al ocupării forței de muncă aplicabile pe teritoriul Uniunii Europene (adică la nivel de stat membru sau la nivelul UE);
- experiență în redactarea de documente complexe (cum ar fi avize juridice, note explicative, norme, decizii, dosare precontencioase/contencioase);
- experiență în furnizarea de consiliere juridică cu privire la aspecte legate de protecția datelor și accesul la documente.

Următoarele criterii vor fi considerate **avantaje**:

- o bună cunoaștere și experiență profesională în ceea ce privește normele financiare ale UE și Statutul funcționarilor Uniunii Europene;
- cunoașterea jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- experiență de lucru într-un mediu multicultural/multilingv;
- buna cunoaștere a limbii franceze, scris și vorbit (nivelul 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;

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

- **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, conform procedurilor 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.

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 **06/04/2021, 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.A. Criterii de eligibilitate).

Vor fi evaluate conform criteriilor de selecție specificate în anunțul de post publicat (vezi punctul 4.B) numai dosarele candidaților eligibili. **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 preselecțaiți vor primi informații detaliate suplimentare în timp util.

Candidații invitați la interviu vor fi rugați să prezinte, în ziua 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 selecțaiți li se va solicita să pună la dispoziția FRA toate documentele relevante (originale sau copii legalizate) care dovedesc îndeplinirea cerințelor de eligibilitate.

Candidații selecțaiți 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. Lista de rezervă poate fi utilizată pentru recrutări viitoare, în cazul în care apar posturi vacante. 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.

Pe baza listei de rezervă adoptate, 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 confidentiale 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 selecțaiți 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 6. Salariul lunar de bază pentru gradul AD 6 (treapta 1) este de 5 563,58 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 special 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.

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. Acest lucru este valabil în special cu privire la confidențialitatea și securitatea datelor respective.

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 confidențialitate 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>.

Dacă reclamația este respinsă, candidatul poate formula o acțiune 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, la:

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