

## **OBAVIJEST O SLOBODNOM RADNOM MJESTU ZA IZRADU POPISA USPJEŠNIH KANDIDATA**

<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Pomoćnik za područje financija i ugovora</b>
<b>Funkcijska skupina / razred</b>	AST 3
<b>Vrsta ugovora</b>	Član privremenog osoblja – pomoćnik
<b>Referentna oznaka</b>	FRA-TA-PROCAST-AST3-2023
<b>Rok za podnošenje prijave</b>	15/03/2023 13:00 (CET)
<b>Mjesto zaposlenja</b>	Beč, AUSTRIJA

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata na temelju kojeg će se popuniti slobodno radno mjesto pomoćnika za područje financija i ugovora (funkcijska skupina AST, razred 3) u Jedinici za korporativne usluge.

### **1 KONTEKST**

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) pruža nezavisno savjetovanje na temelju dokaza oblikovateljima politika da bi se osiguralo potpuno pridržavanje temeljnih prava u cijelom EU-u za sve. Zbog toga Agencija prikuplja i obrađuje informacije i podatke o različitim problemima povezanim s temeljnim pravima, pruža pomoć i stručnost institucijama EU-a i vladama država članica EU-a, razvija svijest o pravima, objavljuje svoje nalaze i osnažuje suradnju i veze između izvršitelja temeljnih prava.

#### **Jedinica za korporativne usluge**

Jedinica za korporativne usluge odgovorna je za pružanje potpore operativnom radu Agencije, čime joj omogućuje da funkcionira kao javno tijelo čiji se rad temelji na najboljoj praksi, znanju i racionalnom poslovanju usmjerenom na pružanje usluga. Sastoji se od sljedećih područja poslovanja: planiranje, praćenje i ocjenjivanje; financije i ugovaranje; digitalne usluge i infrastruktura; pravne usluge; ljudski resursi i upravljanje kvalitetom.

### **2 DUŽNOSTI**

Od odabranog će se kandidata očekivati izvršavanje sljedećih zadataka:

- pomoć u pripremi i objavi dokumentacije o nabavi za pozive na podnošenje ponuda i pregovaračke postupke za ugovore srednje i male vrijednosti
- podupiranje postupaka odbora za otvaranje i ocjenu ponuda, izrada izvješća o ocjeni, zahtjeva za pojašnjenje za ponuditelje, odluka o dodjeli ugovora i dopisa za uspješne i neuspješne ponuditelje
- priprema i osiguravanje pravodobnog potpisivanja ugovora i izmjena, uključujući posebne ugovore na temelju okvirnih ugovora u kaskadnom sustavu, kao i ponovno otvaranje natječaja
- djelovanje kao kontaktna točka za operativne kolege u pogledu pitanja nabave i za ponuditelje

## Obavijest o slobodnom radnom mjestu – pomoćnik za područje financija i ugovora

- podupiranje internog Upravljačkog odbora u vezi s postupcima javne nabave
- doprinos planiranju nabave i izvještavanju o njoj
- rad u svojstvu financijskog inicijatora za preuzimanje obveza i iniciranje treće strane u skladu s primjenjivim financijskim pravilima
- doprinos izradi predložaka, postupaka i politika povezanih s nabavom kako bi se osigurala usklađenost s primjenjivim regulatornim okvirom i po potrebi koordinirala provedba analize tržišta
- dostava potrebnih popratnih dokumenata na zahtjev revizorskih subjekata
- elektroničko i fizičko (ako je primjenjivo) podnošenje svih dokumenata povezanih s postupcima nabave
- pružanje savjeta i pomoći osoblju Agencije u vezi s pitanjima nabave.

### Dužnosti svih članova osoblja:

- aktivan doprinos ostvarenju ciljeva Agencije FRA u skladu sa strateškim planom
- obavljanje svih drugih dužnosti povezanih s poslom koje dodijeli rukovoditelj.

## 3 KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Kandidati koji do roka za podnošenje prijave ne ispune jedan od navedenih kriterija prihvatljivosti ili više njih neće se smatrati prihvatljivima, a njihova se prijava neće dalje razmatrati:

### Opći uvjeti<sup>1</sup>

- državljanstvo jedne od država članica Europske unije i uživanje svih građanskih prava<sup>2</sup>
- ispunjenje zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka
- karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>.

### Kvalifikacije i radno iskustvo<sup>4</sup>

- poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom i najmanje tri godine stručnog iskustva na radnim mjestima povezanim s profilom predmetnog radnog mjesta ili
- srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju i najmanje šest godina stručnog iskustva na radnim mjestima povezanim s profilom predmetnog radnog mjesta ili

### Jezične vještine

- izvrsno znanje (razina C1) engleskog jezika jer je to radni jezik Agencije i
- zadovoljavajuće znanje (najmanje razina B2) još jednog jezika EU-a.

<sup>1</sup> Pogledajte članak 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije

<sup>2</sup> Prije zapošljavanja od odabranih će se kandidata zatražiti dostavljanje potvrde o nekažnjavanju.

<sup>3</sup> Prije zapošljavanja uspješni kandidati morat će obaviti liječnički pregled.

<sup>4</sup> U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne. Sve potvrde o jednakovrijednosti treba ishoditi do roka za podnošenje prijave.

## Obavijest o slobodnom radnom mjestu – pomoćnik za područje financija i ugovora

Navedene razine odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike<sup>5</sup>.

### Vještine rada na računalu

- Kandidati trebaju imati bogato stručno iskustvo u radu s računalnim aplikacijama poput paketa MS Office ili slično (pretežno Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

## 4 KRITERIJI ODABIRA

Kako bi odabrala najkvalificiranije kandidate za razgovor i eventualnu fazu testiranja, Agencija će u obzir uzeti sljedeće **osnovne** kriterije:

- najmanje tri godine stručnog iskustva na radnim mjestima povezanim s profilom radnog mjesta, kako je opisano u odjeljku „Dužnosti“
- iskustvo u primjeni financijskih pravila, a posebno pravila i pravnih okvirima u području javne nabave
- dokazano iskustvo u planiranju, organiziranju i vođenju postupaka javne nabave i/ili u financijskom praćenju ugovora
- iskustvo u izradi ili ažuriranju obrazaca dokumenata o javnoj nabavi (i/ili dodjeli bespovratnih sredstava)
- iskustvo u izradi (pokretanju) proračunskih i financijskih transakcija
- iskustvo u izradi financijskih i proračunskih izvješća
- iskustvo u izradi poziva na podnošenje ponuda i upravljanju njima.

Ispunjenje sljedećih kriterija smatrat će se **prednošću**:

- iskustvo rada u sustavu ABAC
- iskustvo s modulima e-nabave (PPMT, e-natječaj, e-podnošenje ponuda ili slično)
- poznavanje Financijske uredbe EU-a
- poznavanje francuskog jezika (najmanje na razini B1).

Uz navedene **osnovne kriterije i prednosti** kandidati pozvani na razgovor i testiranje ocjenjivat će se i na temelju sljedećih uvjeta:

- **komunikacija:** jasno i precizno komuniciranje u govoru i u pismu;
- **analiza i rješavanje problema:** sposobnost određivanja ključnih činjenica u složenim problemima i pronalaženja kreativnih i praktičnih rješenja
- **rad s drugima:** suradnja s drugim članovima tima i na razini organizacije te poštovanje razlika među ljudima; stvaranje osjećaja timskog duha poticanjem zajedničkih ciljeva i razmjene znanja i iskustva
- **učenje i razvoj:** razvijanje i poboljšanje osobnih vještina i znanja o organizaciji i njezinu okruženju; predanost osposobljavanju drugih, dijeljenju znanja te sustavnom poboljšanju radnih metoda

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

## Obavijest o slobodnom radnom mjestu – pomoćnik za područje financija i ugovora

- **utvrđivanje prioriteta i organizacija:** sposobnost utvrđivanja prioriteta kada su u pitanju najvažniji zadatci, fleksibilnost u radu i učinkovita organizacija vlastitog radnog opterećenja te radnog opterećenja drugih
- **kvaliteta i rezultati:** preuzimanje osobne odgovornosti i inicijative za visokokvalitetno izvršenje posla unutar utvrđenih postupaka; pokazivanje jasne usmjerenosti na klijente (unutarnje i vanjske); ugrađivanje sustavnih i metodičkih postupaka u vlastite projekte i posao te projekte i posao tima
- **izdržljivost:** učinkovit rad pod radnim pritiskom, fleksibilnost i prilagodljivost promjenjivom radnom okruženju; ohrabrivanje drugih da postupaju na isti način te prilagođavanje vlastitog pristupa i pristupa tima kako bi se uzele u obzir promjenjive okolnosti.

### 5 PODNOŠENJE PRIJAVA I ROK

Od kandidata se očekuje da svoje prijave podnesu elektroničkim putem na mrežnom mjestu Agencije: [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu). **Prihvatit će se samo prijave ispunjene na internetu putem sustava za e-zapošljavanje.**

Prijave se moraju poslati najkasnije do **15/03/2023 13:00** (po srednjoeuropskom vremenu (SEV)).

Informacije o statusu postupka odabira možete pronaći na sljedećoj adresi: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Ako tijekom prijave dođe do tehničkih problema, kontaktirajte s nama u prethodno navedenom roku ([recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)) i opišite problem:

**Imajte na umu da zbog velikog broja prijava koje zaprimamo može doći do problema u obradi tolike količine podataka u sustavu kada se bliži rok za podnošenje prijava. Stoga savjetujemo podnošenje prijave dovoljno vremena prije roka.**

### 6 JEDNAKE MOGUĆNOSTI

FRA je poslodavac koji pruža jednake mogućnosti i osigurava da u njegovim postupcima zaposlenja nema diskriminacije ni na kojoj osnovi, primjerice na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovinskog statusa, rođenja, invaliditeta, dobi, rodnog identiteta ili seksualne orijentacije.

FRA potiče kandidate s invaliditetom da se prijave. Ako smatrate da imate određeni fizički, psihički, intelektualni ili osjetilni invaliditet, navedite eventualno potrebne s obzirom na vaš invaliditet ([recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)) kako bi vam FRA omogućila puno i ravnopravno sudjelovanje na razgovoru.

## 7 POSTUPAK ODABIRA

Tijelo za imenovanja Agencije imenuje odbor za odabir.

Prihvatljivost kandidata ocijenit će se na temelju sukladnosti sa svim formalnim uvjetima prije isteka roka za podnošenje prijava (pogledajte točku 3. – Kriteriji prihvatljivosti).

Samo će se prijave prihvatljivih kandidata ocijeniti na temelju kriterija odabira navedenih u obavijesti o slobodnom radnom mjestu (vidjeti točku 4.). **Agencija će na razgovor pozvati najbolje kandidate među onima koji su ostvarili rezultat od najmanje 60 %.**

Postupak odabira sastoji se od intervjua i pisanog testa na engleskom jeziku. Oni će se održati u Beču (Austrija), mjestu zaposlenja u kojem se nalazi sjedište Agencije ili putem interneta. Kandidati koji uđu u uži izbor pravodobno će primiti dodatne detaljne informacije.

Od kandidata pozvanih na razgovor zatražit će se da dostave neovjerenu presliku jedne ili više svojih diploma i dokaze o svojem stručnom iskustvu u kojima je jasno navedeno trajanje i priroda posla te jesu li taj posao obavljali na puno ili nepuno radno vrijeme. Prije potpisivanja ugovora od odabranog kandidata (ili više njih) zatražit će se da Agenciji dostavi izvornike ili ovjerene preslike svih relevantnih dokumenata kojima dokazuje da ispunjava kriterije prihvatljivosti.

Odabrani kandidati bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata koji sastavlja odbor za odabir. Taj popis uspješnih kandidata dostavit će se tijelu za imenovanja Agencije. Tijelo za imenovanja donijet će odluku o utvrđivanju popisa uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata bit će valjan od datuma njegova utvrđivanja (godine „N”) do 31. prosinca godine „N+1”. Taj se rok može produljiti. Popis uspješnih kandidata može se upotrijebiti za zapošljavanje u budućnosti ako se pojave slična slobodna radna mjesta. Svi kandidati bit će obaviješteni o tome jesu li uvršteni na popis uspješnih kandidata ili ne. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.

Tijelo za imenovanja Agencije može na temelju odobrenog popisa uspješnih kandidata ponuditi ugovor o radu.

Važno je napomenuti da su rad i razmatranja odbora za odabir strogo povjerljivi i da je stupanje u kontakt s njegovim članovima strogo zabranjeno.

## 8 ANGAŽMAN I UVJETI ZAPOSLENJA

Odabranom će kandidatu biti ponuđen ugovor na neodređeno vrijeme za radno mjesto člana privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Odabrani kandidat bit će zaposlen u razredu AST 3. Osnovna mjesečna plaća za razred AST 3 (prvi stupanj) iznosi 4.188,45 EUR. Osim osnovne plaće, **članovi osoblja mogu imati pravo na različite naknade, konkretno naknadu za kućanstvo, naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće + naknada za kućanstvo), naknadu za uzdržavano dijete i naknadu za obrazovanje.** Plaća je podložna porezu Unije koji se odbija na izvoru te je oslobođena nacionalnog oporezivanja.

## Obavijest o slobodnom radnom mjestu – pomoćnik za područje financija i ugovora

FRA nudi i sveobuhvatni **paket socijalne sigurnosti** koji uključuje mirovinsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje u slučaju nesreće i profesionalne bolesti, naknadu za nezaposlenost, naknadu za invalidnost i putno osiguranje.

Osim toga, FRA nudi **usluge obrazovanja** putem sporazuma o razini usluga s međunarodnim školama i predškolskim ustanovama te je uvela politike **rada na daljinu i fleksibilnog radnog vremena** u nastojanju da pomogne osoblju pri usklađivanju poslovnog i privatnog života.

U određenim okolnostima, posebno kada su članovi osoblja obvezni promijeniti mjesto stanovanja kako bi prihvatili posao, Agencija može nadoknaditi različite troškove nastale zbog zaposlenja, konkretno troškove preseljenja.

Dodatne informacije o vrsti ugovora možete pronaći na službenom mrežnom mjestu Europske komisije na sljedećoj adresi: [http://ec.europa.eu/civil\\_service/job/contract/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm).

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima nalaze se u Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije koji su dostupni na sljedećoj adresi:

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

## 9 ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podatci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Napominjemo da FRA neće vraćati prijave kandidatima. Osobni podatci koje FRA traži od kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka. To se posebice odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Ako kandidati imaju pitanja u pogledu obrade svojih osobnih podataka, mogu ih poslati na sljedeću adresu: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Za više informacija o obradi osobnih podataka pogledajte izjavu o privatnosti Agencije Europske unije za temeljna prava objavljenu na stranici o slobodnim radnim mjestima:

## 10 ŽALBENI POSTUPAK

Ako kandidat smatra da mu je određenom odlukom nanесena šteta, može podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Žalba se mora podnijeti u roku od tri mjeseca od sporne odluke.

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja

**Obavijest o slobodnom radnom mjestu – pomoćnik za područje financija i ugovora**

ostalih službenika Europske unije. Žalba na tu odluku podnosi se u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

**Court of Justice of the European Union**  
**Rue du Fort Niedergrünewald**  
**L-2925 Luxembourg**  
**Luksemburg**

Moguće je podnijeti pritužbu i Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te u skladu sa Statutom Europskog ombudsmana i provedbenim odredbama koje donosi Ombudsman. Žalbu je potrebno najprije uputiti Agenciji, tek je nakon toga Ombudsman može prihvatiti. Rok podnošenja bilo kakve pritužbe Ombudsmanu (<http://www.ombudsman.europa.eu>) jest dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju.