

Napomena: Ovaj je dokument automatski prijevod izvorne engleske verzije.

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO ZA SASTAVLJANJE POPISA USPJEŠNIH KANDIDATA

Naziv radnog mjesta	Službenik za financije i ugovore
Funkcijska skupina/razred	AD 5
Vrsta ugovora	Privremeno osoblje – administrator
Reference	FRA-TA-FINCONT-AD5 – 2023.
Rok za podnošenje prijava	18.12.2023. U 13:00 (PO SREDNJOEUROPSKOM VREMENU)
Mjesto zaposlenja	Beč, AUSTRIA

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) organizira postupak odabira kako bi sastavila popis uspješnih kandidata za službenika za financije i ugovore (AD5) u Odjelu za korporativne usluge.

1 POZADINA

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) donositeljima politika pruža neovisne savjete utemeljene na dokazima kako bi se osiguralo potpuno poštovanje temeljnih prava u cijelom EU-u za sve. U tu svrhu Agencija prikuplja i analizira informacije i podatke o nizu pitanja temeljnih prava, pruža pomoć i stručno znanje institucijama EU-a i vladama država članica EU-a, podiže svijest o pravima, priopćava svoje nalaze te jača suradnju i veze među akterima u području temeljnih prava.

Odjel za korporativne usluge

Odjel za korporativne usluge odgovoran je za potporu operativnom radu Agencije, poboljšavajući njezinu sposobnost da djeluje kao javno tijelo koje se temelji na najboljoj praksi, temelji se na znanju, racionalno i usmjereno na usluge. Sastoji se od sljedećih poslovnih područja: Planiranje, praćenje i evaluacija, financije i ugovaranje, digitalne usluge i objekti, pravne usluge, ljudski resursi i upravljanje kvalitetom.

2 DUŽNOSTI

Od uspješnog kandidata očekuje se da obavlja sljedeće zadaće:

- Uspostaviti planiranje nabave i osigurati učinkovito izvješćivanje;
- Razvija i ažurira postupke i politike javne nabave i ugovaranja kako bi se osigurala dosljednost i usklađenost s primjenjivim regulatornim okvirom te savjetuje korisnike o njihovoj primjeni;
- Upravljanje postupcima javne nabave, prema potrebi s pomoću PPMT-a, eTenderinga i sustava eSubmission;
- Upravljanje odborima za otvaranje i evaluaciju, sastavljanjem izvješća o evaluaciji, zahtjevima za pojašnjenje ponuditeljima, odlukama o dodjeli i ugovorima;

ugovore

- Priprema i pregovara o ugovorima i izmjenama, uključujući posebne ugovore u okviru okvirnih ugovora u kaskadnom postupku, kao i s ponovnim otvaranjem tržišnog natjecanja;
- Praćenje tumačenja, provedbe, izvršenja i izvršenja ugovora;
- Pružanje savjeta o složenim pitanjima javne nabave i regulatornom okviru za nabavu i ugovaranje;
- Priprema i održava financijska izvješća i prognoze;
- Obavljati financijske transakcije, osiguravajući da su one financijski i proceduralno ispravne;
- Djelovati kao kontaktna točka za Mrežu službenika EU-a za javnu nabavu.

Dužnosti koje se primjenjuju na sve osoblje:

- Aktivno raditi na postizanju ciljeva FRA-e u skladu sa Strateškim planom;
- Obavljati sve druge dužnosti i odgovornosti povezane s poslom koje upravitelj može dodijeliti.

3 KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Kandidati koji do roka za podnošenje prijave ne ispunjavaju jedan ili više sljedećih kriterija prihvatljivosti bit će označeni kao neprihvatljivi, a njihova prijava neće se dalje razmatrati:

Opći uvjeti¹

- Biti državljanin jedne od država članica Europske unije i imati pravo na puna građanska prava²;
- Ispuniti sve obveze propisane zakonima koji se odnose na vojnu službu;
- Ispunjavati zahtjeve u pogledu karaktera koji se odnose na prikladnost za obavljanje predmetnih dužnosti;
- Biti fizički sposoban obavljati dužnosti povezane s radnim mjestom³.

Obrazovanje⁴

Stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine potvrđen diplomom iz područja prava, financija, ekonomije ili poslovne uprave.

Radno iskustvo

Najmanje tri godine radnog iskustva na radnim mjestima povezanim s profilom radnog mjesta kako je opisano u odjeljku „Dužnosti”.

Jezične vještine

- Imati temeljito znanje engleskog jezika (razina C1) jer je to radni jezik FRA-e i

¹ Vidjeti članak 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

² Prije imenovanja, uspješni kandidati morat će dokazati da nemaju kaznenu evidenciju.

³ Prije angažiranja, uspješni kandidati morat će proći liječnički pregled.

⁴ U obzir se uzimaju samo diplome i svjedodžbe koje su stekle u državama članicama EU-a ili koje su izdala tijela u državama članicama. Svaka potvrda o istovjetnosti trebala bi se dobiti do roka za podnošenje zahtjeva.

ugovore

- Zadovoljavajuće znanje (minimalna razina B2) drugog jezika EU-a.

Navedene razine odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike⁵.

Računalne vještine

Kandidati bi trebali imati opsežno praktično iskustvo s računalnim aplikacijama kao što je Microsoft Office.

4 KRITERIJI ZA ODABIR

Kako bi odabrala najbolje kvalificirane kandidate za intervju i moguću fazu testiranja, Agencija će razmotriti sljedeće **ključne** kriterije:

- Najmanje tri godine radnog iskustva na radnim mjestima povezanim s profilom radnog mjesta kako je opisano u odjeljku „Dužnosti”;
- Iskustvo u primjeni financijskih pravila;
- Dokazano iskustvo u planiranju, objavljivanju i upravljanju postupcima javne nabave;
- Dokazano iskustvo u pružanju savjeta o složenim pitanjima javne nabave i ugovornih pitanja;
- Iskustvo u sastavljanju i upravljanju ugovorima;
- Iskustvo u izradi politika i postupaka povezanih s javnom nabavom.

Sljedeći kriteriji smatrat će se **povoljnima**:

- Iskustvo u radu s Financijskom uredbom EU-a;
- Iskustvo s ABAC-om;
- Iskustvo s alatima za e-nabavu (PPMT, e-natječaj, e-podnošenje ponuda ili slično);
- Iskustvo s alatima poslovne analitike za financijsko praćenje ili izvješćivanje (PowerBI, Power Query ili slično).

Osim **osnovnih i povoljnih** kriterija, kandidati pozvani na razgovor i fazu testiranja također će se ocjenjivati u skladu sa sljedećim zahtjevima:

- **Komunikacija:** jasno i precizno komunicirati i usmeno i u pisanom obliku;
- **Analiza i rješavanje problema:** sposobnost utvrđivanja kritičnih činjenica u složenim pitanjima i razvoja kreativnih i praktičnih rješenja;
- **Suradnja s drugima:** surađivati s drugima u timovima i izvan organizacijskih granica te poštovati razlike među ljudima; stvoriti osjećaj timskog duha poticanjem zajedničkih ciljeva i razmjene znanja i iskustva;
- **Učenje i razvoj:** razvoj i poboljšanje osobnih vještina i znanja o organizaciji i njezinu okruženju; obvezati se na osposobljavanje drugih, razmjenu znanja i sustavno poboljšanje metoda rada;
- **Određivanje prioriteta i organizacija:** sposobnost davanja prednosti najvažnijim zadaćama, fleksibilnog rada i učinkovite organizacije vlastitog i tuđeg radnog opterećenja;

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

ugovore

- **Kvaliteta i rezultati:** preuzimanje osobne odgovornosti i inicijative za postizanje visoke kvalitete posla u okviru utvrđenih postupaka; pokazati jasnu usmjerenost na korisnike (unutarnju i vanjsku); izgraditi sustavne i metodičke procese u projekte i rad sebe i vlastitog tima;
- **Otpornost:** i dalje biti učinkovit pod radnim pritiskom, biti fleksibilan i prilagoditi se promjenjivom radnom okruženju; ohrabrite druge da učine isto i prilagode vlastiti i timski pristup prihvaćanju promjenjivih okolnosti.

5 PODNOŠENJE PRIJAVA I ROK

Od kandidata se traži da svoju prijavu podnesu elektroničkim putem putem internetskih stranica Agencije: fra.europa.eu. **Prihvaćaju se samo elektronički ispunjeni zahtjevi podneseni na engleskom jeziku putem sustava e-zapošljavanja.**

Prijave se moraju poslati najkasnije do 18.12.2023. u 13:00 sati (po srednjoeuropskom vremenu).

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

U slučaju tehničkih problema tijekom prijave obratite se, u navedenom roku, recruitment@fra.europa.eu, uz objašnjenje problema.

Imajte na umu da se zbog velikog broja zaprimljenih prijava sustav može suočiti s problemima u obradi takvih količina podataka pri dostizanju roka za podnošenje prijava. Stoga savjetujemo da se prijavite znatno prije isteka roka.

6 JEDNAKE MOGUĆNOSTI

FRA je poslodavac jednakih mogućnosti i osigurava da se njezinim postupcima zapošljavanja ne diskriminira na bilo kojoj osnovi kao što su spol, rasa, boja kože, etničko ili socijalno podrijetlo, genetska obilježja, religija ili uvjerenje, političko ili bilo kakvo drugo mišljenje, pripadnost nacionalnoj manjini, imovina, rođenje, invaliditet, dob, rodni identitet ili spolna orijentacija.

FRA potiče kandidate s invaliditetom da se prijave. Ako smatrate da imate tjelesni, mentalni, intelektualni ili osjetilni invaliditet, na recruitment@fra.europa.eu navedite potrebne prilagodbe ili aranžmane povezane s vašim invaliditetom [kako](#) bi FRA mogla osigurati potpuno i ravnopravno sudjelovanje u intervjuu.

7 POSTUPAK ODABIRA

Odbor za odabir imenuje tijelo za imenovanje Agencije.

Prihvatljivost kandidata ocijenit će se u skladu sa svim formalnim uvjetima do isteka roka za podnošenje prijava (vidjeti tri kriterija prihvatljivosti).

ugovore

Samo će se prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete ocjenjivati u skladu s kriterijima odabira navedenima u obavijesti o objavi (vidjeti točku 4.). **Agencija će na razgovor pozvati najbolje kandidate među onima koji su dobili najmanje 60 %.**

Postupak odabira sastojat će se od intervjua i pisanog testa koji će se održati na engleskom jeziku. Održat će se u Beču (Austrija), mjestu rada u kojem Agencija ima sjedište ili putem interneta. Kandidati koji su ušli u užu izbor pravodobno će dobiti dodatne detaljne informacije.

Od kandidata pozvanih na razgovor tražit će se da dostave neovjerenu presliku diplome ili diploma i dokaz o svojem profesionalnom iskustvu, u kojima će jasno navesti trajanje i prirodu svojeg iskustva te rad u punom ili nepunom radnom vremenu. Prije potpisivanja ugovora od uspješnih kandidata tražit će se da Agenciji za temeljna prava dostave izvornike ili ovjerene preslike svih relevantnih dokumenata kojima se dokazuju uvjeti prihvatljivosti.

Uspješni kandidati bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata koji sastavlja odbor za odabir. Taj rezervni popis predložit će se tijelu za imenovanje Agencije Europske unije za temeljna prava. Tijelo za imenovanje odlučit će o uspostavi popisa uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata vrijedit će od datuma njegova sastavljanja (u godini „N”) do 31. prosinca godine „N+ 1”. Njegova valjanost može se produljiti. Popis uspješnih kandidata može se koristiti za buduće zapošljavanje ako se pojave slobodna radna mjesta. Svaki kandidat bit će obaviješten o tome je li uvršten na popis uspješnih kandidata. Kandidati trebaju imati na umu da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.

Na temelju donesenog popisa uspješnih kandidata tijelo za imenovanje Agencije za temeljna prava može ponuditi ugovor o zapošljavanju.

Napominjemo da su rad i vijećanje odbora za odabir strogo povjerljivi i da je svaki kontakt s njegovim članovima strogo zabranjen.

Zbog velikog broja prijava **Agencija izražava žaljenje zbog toga što će se stupiti u kontakt samo s kandidatima odabranima za razgovor.** Kandidati se pozivaju da prate postupak zapošljavanja na internetskim stranicama Agencije Europske unije za temeljna prava.

8 ANGAŽMAN I UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Ugovor kao član ugovornog osoblja ponudit će se u skladu s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na neodređeno vrijeme.

Uspješni kandidat bit će zaposlen u razredu AD 5. Osnovna mjesečna plaća za razred AD5 iznosi 5,53,02 EUR. Osim osnovne plaće, **članovi osoblja mogu imati pravo na različite naknade, posebno naknadu za kućanstvo, naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće + naknada za kućanstvo), naknadu za uzdržavano dijete i naknadu za obrazovanje.** Plaća podliježe porezu Unije odbijenom po odbitku i oslobođena je od nacionalnog oporezivanja.

FRA također nudi sveobuhvatan **paket socijalne skrbi** koji uključuje mirovinski sustav, zdravstveno osiguranje, osiguranje od nezgoda i profesionalnih bolesti, naknadu za nezaposlenost i invalidnost te putno osiguranje.

Nadalje, FRA nudi različite mogućnosti **školskih usluga** putem sporazuma o razini usluga s međunarodnim školama i predškolskim ustanovama te je uvela politike o **radu na daljinu i fleksibilnom radnom vremenu** kako bi uskladila poslovni i privatni život.

U određenim okolnostima, posebno ako su članovi osoblja obvezni promijeniti mjesto boravišta kako bi se zaposlili, Agencija također može nadoknaditi različite troškove nastale zbog zapošljavanja, posebno troškove selidbe.

Dodatne informacije o vrsti ugovora dostupne su na web-mjestu Europske komisije na sljedećoj adresi: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

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

[EUR-Lex – 01962R0031 – 20140501 – EN – EUR-Lex \(europa.eu\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501-EN)

9 ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podaci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Napominjemo da FRA neće vraćati prijave kandidatima. Osobni podaci koje FRA zatraži od podnositelja zahtjeva 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 posebno odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Ako kandidat ima bilo kakav upit u vezi s obradom svojih osobnih podataka, upućuje ih na: recruitment@fra.europa.eu.

Dodatne informacije o obradi osobnih podataka potražite u Izjavi o zaštiti privatnosti Agencije Europske unije za temeljna prava (FRA) objavljenju na stranici o slobodnim radnim mjestima.

10 ŽALBENI POSTUPCI

Ako kandidat smatra da je određena odluka oštećena, može podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu: recruitment@fra.europa.eu

Pritužba se mora podnijeti u roku od tri mjeseca. Rok za pokretanje ove vrste postupka počinje teći od trenutka objave završetka postupka odabira na web-mjestu na sljedećoj poveznici: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Ako se žalba odbije u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta. Žalba se mora podnijeti u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

Sud Europske unije

ugovore

**Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luksemburg**

Također je moguće podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu sa statutom Europskog ombudsmana i provedbenim odredbama koje je donio Europski ombudsman. Prije nego što Ombudsman može prihvatiti pritužbu, potrebno je da se pritužba prvo uputi Agenciji. Svaka pritužba Ombudsmanu (<http://www.ombudsman.europa.eu>) mora se podnijeti u roku od dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju.