

Opomba: Ta dokument je samodejni prevod izvirne angleške različice.

## **OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA ZA OBLIKOVANJE REZERVNEGA SEZNAMA**

<b>Naziv delovnega mesta</b>	<b>Uradnik za finance in pogodbe</b>
<b>Funkcionalna skupina/razred</b>	AD5
<b>Vrsta pogodbe</b>	Začasni uslužbenec – administrator
<b>Referenca</b>	FRA-TA-FINCONT-AD5–2023
<b>Rok za oddajo prijav</b>	18. DECEMBER 2023 OB 13.00 (PO SREDNJEVROPSKEM ČASU)
<b>Kraj zaposlitve</b>	Dunaj, AVSTRIJA

Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA) organizira izbirni postopek, da bi sestavila rezervni seznam za uradnika za finance in pogodbe (AD5) v enoti za korporativne storitve.

### **1 OZADJE**

Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA) oblikovalcem politik zagotavlja neodvisno in z dokazi podprto svetovanje, da bi vsem pomagala zagotoviti popolno spoštovanje temeljnih pravic po vsej EU. V ta namen Agencija zbira in analizira informacije in podatke o vrsti vprašanj v zvezi s temeljnimi pravicami, institucijam EU in vladam držav članic EU zagotavlja pomoč in strokovno znanje, ozavešča o pravicah, sporoča svoje ugotovitve ter krepi sodelovanje in vezi med akterji na področju temeljnih pravic.

#### **Enota za korporativne storitve**

Enota za korporativne storitve je odgovorna za podporo operativnemu delu Agencije in krepitev njene sposobnosti, da deluje kot najboljša praksa, na znanju temelječ, vitki in storitveno usmerjen javni organ. Sestavljen je iz naslednjih poslovnih področij: Načrtovanje, spremljanje in vrednotenje, finance in sklepanje pogodb, digitalne storitve in objekti, pravne storitve, človeški viri in upravljanje kakovosti.

### **2 DOLŽNOSTI**

Od uspešnega kandidata se pričakuje, da bo opravil naslednje naloge:

- Vzpostaviti načrtovanje javnih naročil in zagotoviti učinkovito poročanje;
- Razvijajo in posodablajo postopke in politike javnega naročanja in sklepanja pogodb, da se zagotovita doslednost in skladnost z veljavnim regulativnim okvirom ter svetuje uporabnikom o njihovi uporabi;
- Upravljanje postopkov javnega naročanja z uporabo PPMT, e-javnih razpisov in e-oddaje, kadar je to ustrezno;
- Upravlja odbore za odpiranje in ocenjevanje, osnutke poročil o oceni, zahteve za pojasnila ponudnikom, odločitve o oddaji naročila in naročila;

**pogodbe**

- Pripravljati pogodbe in spremembe ter se pogajati o njih, vključno s posebnimi pogodbami na podlagi okvirnih pogodb v kaskadnem postopku in s ponovnim odpiranjem konkurence;
- Spremljanje razlage, izvajanja, izvajanja in izvrševanja pogodb;
- Svetovanje v zvezi z zapletenimi zadevami v zvezi z javnimi naročili in regulativnim okvirom za javna naročila in sklepanje pogodb;
- Priprava in vzdrževanje finančnih poročil in napovedi;
- Opravljajo finančne transakcije ter zagotovijo, da so finančno in postopkovno pravilne;
- Delovati kot kontaktna točka za mrežo uradnikov EU za javna naročila.

**Naloge, ki se uporabljajo za vse osebe:**

- Si dejavno prizadeva za doseganje ciljev Agencije v skladu s strateškim načrtom;
- Opravlja vse druge z delom povezane naloge in odgovornosti, ki jih lahko dodeli upravitelj.

### 3 MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kandidati, ki do roka za oddajo prijav ne izpolnjujejo enega ali več naslednjih meril za pripustitev k natečaju, bodo označeni kot neupravičeni, njihova prijava pa se ne bo nadalje obravnavala:

**Splošni pogoji<sup>1</sup>**

- Biti državljan ene od držav članic Evropske unije in uživati vse državljske pravice<sup>2</sup>;
- Izpolniti vse zakonske obveznosti v zvezi s služenjem vojaškega roka;
- Izpolnjujejo zahteve glede ustreznosti za opravljanje zadevnih nalog;
- Biti fizično sposoben za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom<sup>3</sup>.

**Izobraževanje<sup>4</sup>**

Raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju na področju prava, financ, ekonomije ali poslovne uprave.

**Delovne izkušnje**

Najmanj tri leta delovnih izkušenj na delovnih mestih, povezanih s profilom delovnega mesta, kot je opisano v oddelku „Naloge“.

**Jezikovno znanje**

- Temeljito znanje angleščine (stopnja C1), saj je to delovni jezik agencije FRA, in
- Zadovoljivo znanje (najmanj stopnja B2) drugega jezika EU.

<sup>1</sup> Glej člen 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

<sup>2</sup> Uspešni kandidati bodo morali pred imenovanjem dokazati, da nimajo kazenske evidence.

<sup>3</sup> Pred zaposlitvijo bodo uspešni kandidati morali opraviti zdravniški pregled.

<sup>4</sup> Upoštevalo se samo diplome in spričevala, ki so bila podeljena v državah članicah EU ali za katera so organi držav članic izdali potrdila o enakovrednosti. Vsako potrdilo o enakovrednosti je treba pridobiti do roka za vložitev vlog.

**pogodbe**

Navedene ravni ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike<sup>5</sup>.

**Računalniško znanje**

Kandidati morajo imeti bogate praktične izkušnje z računalniškimi aplikacijami, kot je Microsoft Office.

## 4 MERILA ZA IZBOR

Da bi Agencija izbrala najboljše usposobljene kandidate za razgovor in morebitno preskusno fazo, bo upoštevala naslednja **bistvena** merila:

- Najmanj tri leta delovnih izkušenj na delovnih mestih, povezanih s profilom delovnega mesta, kot je opisano v oddelku „Naloge“;
- Izkušnje z uporabo finančnih pravil;
- Dokazane izkušnje z načrtovanjem, objavljanjem in upravljanjem postopkov javnega naročanja;
- Dokazane izkušnje s svetovanjem v zvezi z zapletenimi javnimi naročili in pogodbenimi zadevami;
- Izkušnje s pripravo in upravljanjem pogodb;
- Izkušnje pri pripravi politik in postopkov, povezanih z javnimi naročili.

Naslednja merila se bodo štela za **ugodna**:

- Izkušnje v zvezi s finančno uredbo EU;
- Izkušnje z ABAC;
- Izkušnje z orodji za e-javno naročanje (PPMT, elektronsko javno naročanje, e-oddaja ponudb ali podobno);
- Izkušnje z orodji za poslovno analitiko za finančno spremljanje ali poročanje (PowerBI, Power Query ali podobno).

Poleg **bistvenih in ugodnih** meril bodo kandidati, povabljeni na razgovor in preizkus, ocenjeni tudi glede na naslednje zahteve:

- **Sporočilo:** sporazumevanje jasno in natančno ustno in pisno;
- **Analiza in reševanje problemov:** sposobnost prepoznavanja kritičnih dejstev pri zapletenih vprašanjih ter razvijanja ustvarjalnih in praktičnih rešitev;
- **Sodelovanje z drugimi:** sodelovati z drugimi v skupinah in prek organizacijskih meja ter spoštovati razlike med ljudmi; ustvariti občutek timskega duha s spodbujanjem skupnih ciljev ter izmenjavo znanja in izkušenj;
- **Učenje in razvoj:** razvijati in izboljševati osebne spretnosti in poznavanje organizacije in njenega okolja; se zavezati k usposabljanju drugih, izmenjavi znanja in sistematičnemu izboljševanju delovnih metod;
- **Določanje prednostnih nalog in organizacija:** sposobnost prednostnega razvrščanja najpomembnejših nalog, prožnega dela ter učinkovitega organiziranja lastne in druge delovne obremenitve;

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

**pogodbe**

- **Kakovost in rezultati:** prevzeti osebno odgovornost in pobudo za zagotavljanje visoke kakovosti dela v okviru določenih postopkov; pokazati jasno usmerjenost k strankam (notranje in zunanje); oblikovanje sistematičnih in metodičnih procesov v projekte in delo sebe in lastnega tima;
- **Odpornost:** ostati učinkoviti pod delovnim pritiskom, biti prilagodljivi in se prilagajati spreminjajočemu se delovnemu okolju; spodbujajte druge, da storijo enako in prilagodijo lasten in timski pristop, da sprejmejo spreminjajoče se okoliščine.

## 5 PREDLOŽITEV VLOG IN ROK

Kandidati morajo svojo prijavo oddati v elektronski obliki prek spletne strani agencije: [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu). **Sprejete bodo samo spletne izpolnjene prijave, oddane v angleščini prek sistema e-zaposlovanja.**

Vloge je treba poslati najpozneje do **18.12.2023 ob 13.00** ( po srednjeevropskem času).

Informacije o statusu izbirnega postopka so na voljo na naslednjem naslovu: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Če se med prijavo pojavijo tehnične težave, se v zgoraj navedenem roku obrnite na [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu) in pojasnite težavo.

**Upoštevajte, da se lahko sistem zaradi velikega števila prejetih vlog sooča s težavami pri obdelavi takšnih količin podatkov, ko pride do roka za oddajo vlog. Zato priporočamo, da se prijavite precej pred rokom.**

## 6 ENAKE MOŽNOSTI

Agencija FRA je delodajalec z enakimi možnostmi in zagotavlja, da njeni postopki zaposlovanja ne diskriminirajo na podlagi spola, rase, barve kože, etničnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, vere ali prepričanja, političnega ali drugega mnenja, pripadnosti narodnostni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti, spolne identitete ali spolne usmerjenosti.

FRA spodbuja kandidate s posebnimi potrebami, da se prijavijo. Če menite, da imate telesno, duševno, intelektualno ali senzorično invalidnost, navedite vse potrebne prilagoditve ali ureditve v zvezi z vašo invalidnostjo na [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu), da lahko [agencija FRA](#) zagotovi vašo polno in enakopravno udeležbo na razgovoru.

## 7 IZBIRNI POSTOPEK

Izbirno komisijo imenuje organ za imenovanja Agencije.

Pripustitev kandidatov bo ocenjena glede na skladnost z vsemi formalnimi zahtevami do roka za oddajo prijav (glej 3 merila za upravičenost).

**pogodbe**

Samo prijave kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje, bodo ocenjene v skladu z merili za izbor, kot so določena v obvestilu o objavi (glej točko 4). **Agencija bo na razgovor povabila najboljše kandidate med tistimi, ki so pridobili vsaj 60 %.**

Izbirni postopek bo sestavljen iz razgovora in pisnega preizkusa, ki bosta potekala v angleščini. Potekali bodo bodisi na Dunaju (Avstrija), v kraju zaposlitve, kjer ima Agencija sedež, bodisi na spletu. Kandidati, ki bodo uvrščeni v ožji izbor, bodo pravočasno prejeli dodatne podrobne informacije.

Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali predložiti necertificirano kopijo diplom in dokazila o svojih poklicnih izkušnjah, v katerih bodo jasno navedeni trajanje in narava njihovih izkušenj ter delo s polnim ali krajšim delovnim časom. Uspešni kandidati bodo morali pred podpisom pogodbe agenciji FRA predložiti izvirnik ali overjene kopije vseh ustreznih dokumentov, ki dokazujejo pogoje za upravičenost.

Uspešni kandidati bodo uvrščeni na rezervni seznam, ki ga bo sestavila izbirna komisija. Ta rezervni seznam bo predložen organu za imenovanja Agencije za temeljne pravice. Organ za imenovanja bo odločil o oblikovanju rezervnega seznama. Ta rezervni seznam bo veljal od datuma njegove ustanovitve (v letu „N“) do 31. decembra leta „N+1“. Njegova veljavnost se lahko podaljša. Rezervni seznam se lahko uporabi za prihodnje zaposlovanje, če se pojavijo prosta delovna mesta. Vsak kandidat bo obveščen, ali je bil uvrščen na rezervni seznam ali ne. Kandidati morajo upoštevati, da uvrstitev na rezervni seznam ne zagotavlja zaposlitve.

Na podlagi sprejetega rezervnega seznama lahko organ za imenovanja agencije FRA ponudi pogodbo o zaposlitvi.

Upoštevajte, da so delo in posvetovanja izbirne komisije strogo zaupni in da so vsi stiki z njenimi člani strogo prepovedani.

**Agencija zaradi velikega števila prijav obžaluje, da bodo stopili v stik le kandidati, izbrani za razgovore.** Kandidati so vabljeni, da spremljajo postopek zaposlovanja na spletni strani agencije FRA.

## **8 ZAPOSILITEV IN POGOJI ZA ZAPOSILITEV**

Pogodba pogodbenega uslužbenca bo ponujena v skladu s členom 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za nedoločen čas.

Izbrani kandidat bo zaposlen v razredu AD 5. Osnovna mesečna plača za razred AD5 znaša 5,53 EUR. Poleg osnovne plače so **lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, zlasti gospodinjskega dodatka, izselitvenega dodatka (16 % osnovne plače + gospodinjskega dodatka), otroškega dodatka in dodatka za šolanje.** Plača je obdavčena z davkom Unije, odtegnjenim pri viru, in je oproščena nacionalne obdavčitve.

Agencija FRA ponuja tudi celovit **sveženj socialnega varstva**, ki vključuje pokojninsko zavarovanje, zdravstveno zavarovanje, nezgodno zavarovanje in zavarovanje za primer poklicne bolezni, nadomestilo za brezposelnost in invalidnino ter potovalno zavarovanje.

**pogodbe**

Poleg tega agencija FRA ponuja različne možnosti **šolskih storitev** prek sporazumov o ravni storitev z mednarodnimi šolami in predšolskimi ustanovami ter je uvedla politike o **delu na daljavo in prilagodljivem** času, da bi uskladila poklicno in zasebno življenje.

V določenih okoliščinah, zlasti kadar morajo uslužbenci zaradi zaposlitve spremeniti stalno prebivališče, lahko Agencija povrne tudi različne stroške zaposlitve, zlasti stroške selitve.

Dodatne informacije o vrsti pogodb so na voljo na spletni strani Evropske komisije na naslednjem naslovu: [http://ec.europa.eu/civil\\_service/job/contract/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm).

Za dodatne informacije o pogodbenih in delovnih pogojih glej Kadrovske predpise za uradnike in Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so dostopni na naslednjem naslovu:

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

## 9 VARSTVO PODATKOV

Osebni podatki se obdelujejo izključno za namene izbirnega postopka.

Opozarjamo vas, da agencija FRA kandidatom ne bo vrnila prijav. Zahteve Agencije za temeljne pravice za osebne podatke bodo obdelane v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Če ima kandidat kakršno koli poizvedbo v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov, jih naslovi na: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Več informacij o obdelavi osebnih podatkov je na voljo v izjavi agencije FRA o varstvu osebnih podatkov, objavljeni na strani prostih delovnih mest.

## 10 PRITOŽBENI POSTOPKI

Če kandidat meni, da je bil zaradi določene odločitve oškodovan, lahko vloži pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na naslednjem naslovu: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)

Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih. Rok za začetek tovrstnega postopka začne teči od trenutka, ko je izbirni postopek objavljen na spletni strani na naslednji povezavi: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Če se pritožba zavrne v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije ter členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, lahko kandidat zahteva sodno presojo akta. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od datuma uradnega obvestila na naslov:

**Sodišče Evropske unije**  
**Rue du Fort Niedergrünwald**

**pogodbe**

**L-2925 Luksemburg**

**Luksemburg**

Pritožbo je mogoče vložiti tudi pri evropskem varuhu človekovih pravic na podlagi člena 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter v skladu s statutom varuha človekovih pravic in izvedbenimi določbami, ki jih je sprejel varuh človekovih pravic. Preden lahko varuh človekovih pravic sprejme pritožbo, mora biti pritožba najprej naslovljena na agencijo. Pritožbo pri varuhu človekovih pravic (<http://www.ombudsman.europa.eu>) je treba vložiti v dveh letih po prejemu končnega stališča agencije o tej zadevi.