

Poznámky Tento dokument je automatizovaným prekladom pôvodnej anglickej verzie.

## **OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE NA VYTVORENIE REZERVNÉHO ZOZNAMU**

<b>Pracovné zaradenie</b>	<b>Vedecký koordinátor</b>
<b>Funkčná skupina/platová trieda</b>	TA AD9
<b>Druh zmluvy</b>	Dočasný zamestnanec
<b>Referenčné</b>	FRA-TA-SCC-AD9 – 2023
<b>Termín na podanie prihlášky</b>	10/10/2023 13:00
<b>Miesto výkonu zamestnania</b>	Viedeň, RAKÚSKO

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA) organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam a obsadiť voľné pracovné miesto vedeckého koordinátora (funkčná skupina AD9) v kancelárii riaditeľa.

### **1 SÚVISLOSTI**

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA) poskytuje tvorcom politík nezávislé poradenstvo založené na dôkazoch s cieľom pomôcť zabezpečiť úplné dodržiavanie základných práv v celej EÚ pre všetkých. Na tento účel agentúra zhromažďuje a analyzuje informácie a údaje o rôznych otázkach týkajúcich sa základných práv, poskytuje pomoc a odborné poradenstvo inštitúciám a členským štátom EÚ, zvyšuje informovanosť o právach, oznamuje svoje zistenia a posilňuje spoluprácu a väzby medzi aktérmi z oblasti základných práv.

#### **Vedecký koordinátor**

Podávanie správ a komunikácia založená na dôkazoch sú kľúčovými aspektmi poslania agentúry FRA. Vedecký koordinátor spolupracuje s multifunkčnými tímami z celej agentúry s cieľom zabezpečiť, aby výstupy výskumu a správy vydávané agentúrou FRA spĺňali najvyššie normy, pokiaľ ide o vedeckú kvalitu, spoľahlivosť a záujem, s cieľom účinne sprostredkovať požadované príbehy a posolstvá cieľovému publiku. Vedecký koordinátor podáva správy riaditeľovi a úzko spolupracuje s vedeckým výborom agentúry.

### **2 POVINNOSTI**

Od úspešného uchádzača sa očakáva, že bude vykonávať úlohy v týchto oblastiach:

- Partnerské preskúmanie publikácií agentúry FRA a správ o projektoch z hľadiska vedeckej kvality, platnosti, presnosti a prístupnosti pred ich predložením na technickú úpravu, grafickú úpravu a overovanie;
- Spolupracovať s autormi a výskumnými oddeleniami s cieľom poskytovať poradenstvo v oblasti kvality výstupov výskumu, prípadne aj projektových plánov a technických špecifikácií s cieľom zabezpečiť dôveryhodnosť a spoľahlivosť zistení a stanovísk výskumu agentúry FRA;

- Vypracúvať kvalitné vedecké správy, stanoviská a strategické dokumenty v určených oblastiach;
- Analyzovať údaje, právny a politický vývoj v príslušných oblastiach s cieľom podporiť a podložiť politické rozhodnutia riaditeľa v súvislosti s výskumnou prácou agentúry FRA;
- Zúčastňovať sa na vypracúvaní pracovných plánov a stratégií súvisiacich s výskumnými činnosťami a publikáciami agentúry FRA v úzkej spolupráci s oddeleniami;
- Zastupovať agentúru v príslušných výboroch a pracovných skupinách. Dohliadať na príspevok agentúry v určených oblastiach ku konzultáciám s inštitúciami a orgánmi EÚ alebo inými medzinárodnými organizáciami.

#### **Povinnosti vzťahujúce sa na všetkých zamestnancov:**

- Aktívne sa usilovať o splnenie cieľov FRA v súlade so strategickým plánom,
- Vykonávať akékoľvek iné pracovné povinnosti a povinnosti, ktoré môže prideliť riadiaci pracovník.

### **3 KVALIFIKAČNÉ KRITÉRIÁ**

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, do dátumu uzávierky podávania žiadostí musí splniť všetky tieto podmienky:

#### **Všeobecné podmienky<sup>1</sup>**

- Byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- Mať nárok na plné občianske práva<sup>2</sup>;
- Mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- Splňať charakterové požiadavky, pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich povinností;
- Byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s pracovným miestom<sup>3</sup>.

#### **Vzdelávanie**

Vzdelanie zodpovedajúce minimálne trojročnému ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom v odbore právo alebo sociálne vedy.

#### **Odborné skúsenosti**

Minimálne 12 rokov odbornej praxe na pozíciách súvisiacich s profilom pracovného miesta, ako sa uvádza v \_\_\_\_\_ oddiele \_\_\_\_\_ „Povinnosti“.

#### **Jazykové spôsobilosti**

- Mať dôkladnú znalosť angličtiny (úroveň C1), keďže angličtina je pracovným jazykom agentúry FRA, a zároveň
- Dobrú znalosť ďalšieho jazyka EÚ (minimálna úroveň B2).

<sup>1</sup> Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

<sup>2</sup> Pred vymenovaním budú úspešní uchádzači povinní predložiť úradný doklad preukazujúci, že nemajú záznam v registri trestov.

<sup>3</sup> Úspešní uchádzači sa budú musieť pred prijatím do zamestnania podrobiť lekárskej prehliadke, aby sa uistili, že spĺňajú požiadavky článku 12 ods. 2 písm. d) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenských.

Uvedené úrovne zodpovedajú spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky<sup>4</sup>.

### Počítačové zručnosti

Uchádzači by mali mať rozsiahle praktické skúsenosti s počítačovými aplikáciami, ako je Microsoft Office.

## 4 KRITÉRIÁ VÝBERU,

Pri výbere najkvalifikovanejších uchádzačov na pohovor a test agentúra zváži tieto **základné** kritériá:

- Odborná prax v oblasti aspoň 8-ročného partnerského preskúmania a úpravy komplexných vedeckých dokumentov v angličtine (jazyk práce musí byť uvedený v prihláške) a v oblastiach relevantných pre prácu agentúry FRA,
- Skúsenosti s vypracúvaním správ v angličtine pre špecializované aj netechnické publikum,
- Preukázané znalosti a skúsenosti v oblasti výskumu, výskumných procesov a využívania výsledkov výskumu;
- Znalosť právnej a technickej terminológie v oblasti ľudských práv, o čom svedčia predchádzajúce pracovné skúsenosti a/alebo štúdie.

Za **výhodné** sa budú považovať tieto kritériá:

- Pokročilý diplom v oblasti práva v oblasti ľudských práv alebo práva v oblasti základných práv;
- Skúsenosti s písaním na témy práva v oblasti ľudských práv alebo základných práv;
- Znalosť politiky EÚ v súvislosti s prácou agentúry FRA,
- Skúsenosti s preskúmaním a úpravou práce multidisciplinárnych tímov.

Okrem uvedených **základných kritérií a výhod** sa budú uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu posudzovať aj podľa týchto požiadaviek:

- **Komunikácia:** Vynikajúci písomný anglický jazyk vrátane ovládania pravopisu, gramatiky a interpunkcie, ako aj schopnosti písať zrozumiteľne a stručne pre špecializované aj netechnické publikum;
- **Analýza a riešenie problémov:** schopnosť identifikovať rozhodujúce fakty v zložitých otázkach a nachádzať tvorivé a praktické riešenia, pozornosť venovaná detailom, pokiaľ ide o schopnosť zachovať normy presnosti pod tlakom krátkych lehôt;
- **Spolupráca s ostatnými:** spolupracovať s ostatnými v tímoch a naprieč organizačnými hranicami a rešpektovať rozdiely medzi ľuďmi; vytvoriť zmysel pre tímového ducha podporovaním spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností;
- **Vzdelávanie a rozvoj:** rozvíjať a zlepšovať osobné zručnosti a vedomosti o organizácii a jej prostredí; zaviazat sa k odbornej príprave ostatných, vymieňať si poznatky a systematicky zlepšovať pracovné metódy;
- **Stanovenie priorít a organizácia:** schopnosť uprednostňovať najdôležitejšie úlohy, pracovať pružne a efektívne organizovať vlastné pracovné zaťaženie a pracovné zaťaženie ostatných,

<sup>4</sup> Pozri <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

- **Kvalita a výsledky:** Vysoká úroveň pozornosti venovaná podrobnostiam, osobnej zodpovednosti a iniciatívnosti pri dosahovaní vysokej kvality práce v rámci stanovených postupov; preukázať jasnú orientáciu na zákazníka (vnútornú a externú); začleniť systematické a metodické procesy do projektov a do práce seba a vlastného tímu;
- **Odolnosť:** zostať účinné pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôsobovať sa meniacemu sa pracovnému prostrediu; povzbudzovať ostatných, aby urobili to isté, a prispôbiť vlastný a tímový prístup tak, aby prijali meniace sa okolnosti.

## 5 PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ A KONEČNÝ TERMÍN

Od uchádzačov sa vyžaduje, aby svoju prihlášku predložili elektronicky [na webovom sídle agentúry](#). **Akceptované budú len online vyplnené prihlášky prostredníctvom elektronického náborového systému.**

Žiadosti musia byť zaslané najneskôr do **10. 2023 13.00 hod. SEČ**.

Informácie o stave výberového konania možno nájsť na [našom webovom sídle](#).

V prípade technických problémov počas podávania vašej žiadosti napíšte do uvedeného termínu na túto e-mailovú adresu a vysvetlite, aký máte problém: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

**Upozorňujeme, že z dôvodu veľkého počtu prijímaných žiadostí môže mať systém problémy so spracovaním takéhoto objemu údajov v čase, keď sa bude blížiť konečný dátum lehoty na predkladanie žiadostí. Preto sa odporúča podať prihlášku v dostatočnom predstihu.**

## 6 ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ

Agentúra FRA vyzýva všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a majú záujem o toto pracovné miesto, aby predložili žiadosť. Agentúra FRA je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické vlastnosti, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, národnosť, vek, sexuálnu orientáciu alebo rodovú identitu.

Agentúra FRA vyzýva uchádzačov so zdravotným postihnutím, aby sa prihlásili. Ak sa domnievate, že máte telesné, mentálne, intelektuálne alebo zmyslové postihnutie, ktoré si môže vyžadovať osobitné úpravy procesu prijímania zamestnancov (napr. pohovor), označte príslušné políčko v online prihláške a uveďte akékoľvek úpravy alebo opatrenia týkajúce sa vášho zdravotného postihnutia, aby agentúra FRA mohla zabezpečiť vašu plnú a rovnocennú účasť na procese prijímania zamestnancov.

## 7 VÝBEROVÉ KONANIE

Menovací orgán agentúry vymenuje výberovú komisiu.

Oprávnenosť uchádzačov sa posúdi na základe splnenia všetkých formálnych požiadaviek do dátumu uzávierky podávania prihlášok (pozri oddiel 3 „Kritériá oprávnenosti“).

Iba žiadosti oprávnených uchádzačov sa budú hodnotiť v súlade s výberovými kritériami uvedenými v oznámení o uverejnení (pozri oddiel 4 Kritériá výberu). **Agentúra pozve na pohovor najlepších uchádzačov spomedzi tých, ktorí získali aspoň 60 %.**

Výberové konanie bude pozostávať z pohovoru a písomného testu, ktoré sa uskutočnia v angličtine. Uskutočnia sa buď vo Viedni (Rakúsko), na mieste výkonu práce, kde má agentúra sídlo, alebo online. Uchádzači zaradení do užšieho zoznamu dostanú v primeranom čase ďalšie podrobné informácie.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú požiadaní, aby predložili neoverenú kópiu svojho diplomu (diplomov) a dôkaz o svojej odbornej praxi, v ktorých sa jasne uvedie dĺžka a povaha ich praxe a či ide o prácu na plný alebo čiastočný úväzok. Pred podpísaním zmluvy budú vybraní uchádzači musieť poskytnúť agentúre FRA originál alebo overenú kópiu príslušných dokumentov potvrdzujúcich ich spôsobilosť.

Úspešní uchádzači budú zaradení do rezervného zoznamu zostaveného výberovou komisiou. Tento rezervný zoznam bude navrhnutý menovaciemu orgánu agentúry FRA. Menovací orgán rozhodne o vytvorení rezervného zoznamu. Tento rezervný zoznam bude platný odo dňa jeho vytvorenia (v roku „N“) do 31. decembra roku „N + 1“. Jeho platnosť sa môže predĺžiť. Rezervný zoznam možno použiť pre budúci nábor, ak voľné pracovné miesta. Každý uchádzač bude informovaný o tom, či bol alebo nebol zaradený do rezervného zoznamu. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania.

Menovací orgán agentúry FRA môže na základe prijatého rezervného zoznamu ponúknuť pracovnú zmluvu.

Upozorňujeme, že práca výberovej komisie a jej rokovania sú prísne dôverné a akýkoľvek kontakt s jej členmi je prísne zakázaný.

Vzhľadom na veľký počet prihlášok **agentúra vyjadruje poľutovanie nad tým, že budú kontaktovaní len uchádzači vybraní na pohovor.** Uchádzačom odporúčame sledovať stav náborového procesu na webovom sídle agentúry.

## 8 ZAMESTNÁVANIE A PODMIENKY ZAMESTNANIA

Pracovná zmluva sa ponúka ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na dobu neurčitú pod podmienkou uspokojivého ukončenia skúšobnej doby.

Úspešný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru vo funkčnej skupine AD9. Základný mesačný plat pre platovú triedu je 8,936,26 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, najmä **príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu + príspevok na domácnosť), príspevok na nezaopatrené dieťa a príspevok na vzdelanie.** Plat podlieha dani Únie zrazenej pri zdroji a je oslobodený od vnútroštátnej dane.

Agentúra FRA takisto ponúka komplexný **balík sociálneho zabezpečenia** vrátane dôchodkového, zdravotného a úrazového poistenia, poistenia pre prípad choroby z povolania, dávok v nezamestnanosti a invalidite a cestovného poistenia.

Okrem toho agentúra FRA ponúka rôzne **vzdelávacie možnosti prostredníctvom** dohôd o úrovni poskytovaných služieb s medzinárodnými školami a predškolskými zariadeniami a v rámci svojho úsilia o zosúladenie **pracovného a súkromného života zaviedla politiky pre prácu z domu** a pružný pracovný čas.

Za určitých okolností, najmä keď zamestnanec musí zmeniť miesto pobytu, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra nahradiť aj rôzne výdavky vzniknuté pri prijímaní, predovšetkým náklady na sťahovanie.

Ďalšie informácie možno získať na [webovom sídle Európskej komisie](#).

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach nájdete v [Služobnom poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie](#).

## 9 OCHRANA ÚDAJOV

Osobné údaje sa budú spracúvať výhradne na účely výberového konania.

Upozorňujeme, že agentúra FRA nebude uchádzačom vracat' prihlášky. Osobné informácie požadované agentúrou FRA od žiadateľov sa budú spracúvať v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov. Vztáhuje sa to najmä na dôvernosc' a bezpečnosť takýchto údajov.

Ak má uchádzač akékoľvek otázky týkajúce sa spracovania svojich osobných údajov, adresuje ich na [adresu recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)

Ďalšie informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov nájdete vo vyhlásení agentúry FRA o ochrane osobných údajov uverejnenom na stránke o voľných pracovných miestach.

## 10 OPRAVNÉ PROSTRIEDKY

Ak sa uchádzač domnieva, že bol určitým rozhodnutím poškodený, môže podať sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na túto adresu: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov. Lehota na začatie tohto typu konania začína plynúť od uverejnenia výberového konania na webovom [sídle](#).

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie požiadať o súdne preskúmanie konania. Odvolanie musí byť podané do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na túto adresu:

**Súdny dvor Európskej Únie**  
**Rue du Fort Niedergrünwald**  
**L-2925 Luxemburg**  
**Luxembursko**

Sťažnosti možno podať aj európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade so štatútom ombudsmana a vykonávacími ustanoveniami prijatými ombudsmanom. Najskôr treba sťažnosť predložiť agentúre a až potom ju môže ombudsman akceptovať. Každá sťažnosť adresovaná ombudsmanovi (<http://www.ombudsman.europa.eu>) sa musí podať do dvoch rokov od doručenia konečného stanoviska agentúry v danej veci.

