

Opomba: Ta dokument je samodejni prevod izvirnika angleške različice.

## OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA ZA SESTAVO REZERVNEGA SEZNAMA

<b>Priimek</b>	<b>Znanstveni koordinator</b>
<b>Funkcionalna skupina/razred</b>	TEHNIČNA POMOČ AD9
<b>Vrsta pogodbe</b>	Začasno osebje
<b>Sklicevanje</b>	FRA-TA-SCC-AD9–2023
<b>Rok za prijave</b>	10/10/2023 13:00
<b>Kraj zaposlitve</b>	Dunaj, AVSTRIJA

Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA) organizira izbirni postopek za sestavo rezervnega seznama in za zapolnitev prostega delovnega mesta znanstvenega koordinatorja (funkcionalna skupina AD9) v uradu direktorja.

### 1 OZADJE

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

#### Znanstveni koordinator

Poročanje in komuniciranje, ki temeljita na dokazih, sta osrednja vidika poslanstva Agencije Evropske unije za temeljne pravice. Znanstveni koordinator sodeluje z večfunkcionalnimi skupinami v agenciji, da bi zagotovil, da so rezultati raziskav in poročila, ki jih izdaja agencija FRA, najvišji standardi v smislu znanstvene kakovosti, zanesljivosti in zanimanja, da bi ciljnemu občinstvu učinkovito posredovali želene zgodbe in sporočila. Znanstveni koordinator poroča direktorju in tesno sodeluje z znanstvenim odborom Agencije.

### 2 DOLŽNOSTI

Od uspešnega kandidata se pričakuje, da bo opravljal naloge na naslednjih področjih:

- Medsebojni strokovni pregled publikacij in poročil o projektih Agencije Evropske unije za temeljne pravice glede znanstvene kakovosti, veljavnosti, točnosti in dostopnosti pred njihovo predložitvijo za tehnično urejanje, oblikovanje in preverjanje;
- Povezovanje z avtorji in raziskovalnimi enotami za svetovanje o kakovosti rezultatov raziskav ter po potrebi projektnih načrtov in tehničnih specifikacij, da se zagotovita verodostojnost in zanesljivost ugotovitev raziskav in mnenj agencije FRA;
- Priprava visokokakovostnih znanstvenih poročil, mnenj in strateških dokumentov na določenih področjih;

- Analizira podatke ter razvoj zakonodaje in politike na ustreznih področjih, da se podpre in prispeva k političnim odločitvam direktorja v zvezi z raziskovalnim delom Agencije Evropske unije za temeljne pravice;
- V tesnem sodelovanju z enotami sodeluje pri pripravi delovnih načrtov in strategij, povezanih z raziskovalnimi dejavnostmi in publikacijami agencije FRA;
- Zastopa agencijo v ustreznih odborih in delovnih skupinah. Nadzoruje prispevek Agencije na dodeljenih področjih k posvetovanjem z institucijami in organi EU ali drugimi mednarodnimi organizacijami.

#### **Naloge, ki veljajo za vse osebe:**

- Dejavno prizadevanje za doseganje ciljev agencije FRA v skladu s strateškim načrtom;
- Opravlja vse druge z delom povezane naloge in odgovornosti, ki jih lahko dodeli upravitelj.

### **3 MERILA ZA UPRAVIČENOST**

Na razpisni postopek se lahko prijavijo kandidati, ki bodo do roka za oddajo prijav izpolnili vse naslednje pogoje:

#### **Splošni pogoji<sup>1</sup>**

- Biti državljan ene od držav članic Evropske unije;
- Uživati vse državljanske pravice<sup>2</sup>;
- Izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- Izpolnjevanje zahtev glede ustreznih osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje zadevnih delovnih nalog;
- Biti fizično sposoben za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom<sup>3</sup>.

#### **Izobraževanje**

Raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju prava ali družboslovja.

#### **Poklicne izkušnje**

Najmanj 12 let delovnih izkušenj na položajih, povezanih s profilom delovnega mesta, kot je opisano v oddelku „Dejavnosti“.

#### **Jezikovno znanje**

- Temeljito znanje angleščine (stopnja C1), saj je angleščina delovni jezik agencije FRA; in
- Dobro znanje drugega uradnega jezika EU (najmanj na stopnji B2).

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

<sup>2</sup> Uspešni kandidati bodo morali pred imenovanjem predložiti uradni dokument, ki dokazuje, da nimajo kazenske evidence.

<sup>3</sup> Uspešni kandidati bodo morali pred zaposlitvijo opraviti zdravniški pregled, da se prepričajo, ali izpolnjujejo zahteve iz člena 12(2)(d) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti.

Navedene stopnje ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike<sup>4</sup>.

### Računalniške kompetence

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

## 4 MERILA ZA IZBIRO

Agencija bo pri izbiri najbolj kvalificiranih kandidatov za razgovor in preizkus upoštevala naslednja **bistvena** merila:

- Vsaj 8 let medsebojnih strokovnih pregledov in urejanja zapletenih znanstvenih dokumentov v angleščini (jezik dela mora biti naveden v prijavi) in na področjih, pomembnih za delo Agencije Evropske unije za temeljne pravice;
- Izkušnje pri pripravi poročil v angleščini za specialistično in netehnično občinstvo;
- Dokazano znanje in izkušnje na področju raziskav, raziskovalnih procesov in uporabe rezultatov raziskav;
- Poznavanje pravne in tehnične terminologije na področju človekovih pravic, kot je razvidno iz predhodnih delovnih izkušenj in/ali študij.

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

- Visokošolska diploma iz prava človekovih pravic ali prava o temeljnih pravicah;
- Izkušnje s pisanjem o temah prava človekovih pravic ali prava o temeljnih pravicah;
- Poznavanje politike EU v zvezi z delom Agencije za temeljne pravice;
- Izkušnje s pregledovanjem in urejanjem dela multidisciplinarnih skupin.

Kandidati, povabljeni na razgovor **in opravljanje preizkusov, bodo poleg zgornjih osnovnih in prednostnih** meril ocenjeni tudi na podlagi naslednjih zahtev:

- **Sporočilo:** Odlično pisno angleščino, vključno z znanjem črkovanja, slovnice in ločil ter sposobnost jasnega in jedrnatega pisanja za strokovno in netehnično občinstvo;
- **Analiza in reševanje problemov:** sposobnost prepoznavanja kritičnih dejstev v zapletenih vprašanjih ter razvoja ustvarjalnih in praktičnih rešitev; pozornost nameniti podrobnostim z zmožnostjo ohranjanja standardov točnosti pod pritiskom kratkih rokov;
- **Sodelovanje z drugimi:** sodelovanje z drugimi v ekipah in prek organizacijskih meja ter spoštovanje razlik med ljudmi; ustvariti občutek skupinskega duha s spodbujanjem skupnih ciljev ter izmenjave znanja in izkušenj;
- **Učenje in razvoj:** razvijati in izboljševati osebne spretnosti in znanje o organizaciji in njenem okolju; se zavežejo, da bodo usposabljali druge, izmenjevali znanje in sistematično izboljševali delovne metode;
- **Določanje prednostnih nalog in organizacija:** sposobnost prednostnega razvrščanja najpomembnejših nalog, prožnega dela ter učinkovite organizacije lastne delovne obremenitve in dela drugih;

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

- **Kakovost in rezultati:** Visoka stopnja pozornosti podrobnostim, prevzemanju osebne odgovornosti in pobud za zagotavljanje visoke kakovosti dela v okviru določenih postopkov; pokazati jasno usmerjenost k strankam (notranje in zunanje); oblikovanje sistematičnih in metodoloških procesov v projekte in delo lastne ekipe;
- **Odpornost:** ostati pod pritiskom na delovnem mestu, biti prilagodljiv in se prilagajati spreminjajočemu se delovnemu okolju; spodbujati druge, naj storijo enako ter prilagodijo lasten in skupinski pristop, da bi sprejeli spreminjajoče se okoliščine.

## 5 PREDLOŽITEV VLOG IN ROK

Kandidati morajo prijavo oddati elektronsko [na spletišču agencije](#). **Sprejete bodo samo spletne prijave, izpolnjene prek sistema za e-zaposlovanje.**

Prijave je treba poslati najpozneje do 10. oktobra 2023 **do 13.00** ( po srednjeevropskem času).

Informacije o statusu izbirnega postopka so na voljo na [našem spletišču](#).

Če se med prijavo pojavijo tehnične težave, v navedenem roku pišite na spodnji e-naslov in navedite, za kakšne težave gre: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

**Opozarjamo, da se lahko zaradi velikega števila prijav, ki jih prejmemo v času, ko se bliža rok za oddajo prijav, pojavijo sistemske težave pri obdelavi velike količine podatkov. Zato svetujemo, da se prijavite dovolj zgodaj.**

## 6 ENAKE MOŽNOSTI

Agencija FRA poziva k prijavi vse, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in jih zadevno delovno mesto zanima. Agencija izvaja politiko enakih možnosti ter sprejema prijave ne glede na spol, barvo kože, rasno, etnično ali družbeno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, državljanstvo, starost, spolno usmerjenost ali spolno identiteto.

K prijavi poziva tudi invalidne osebe. Če menite, da imate telesno, duševno, intelektualno ali senzorično invalidnost, ki bi lahko zahtevala posebne prilagoditve postopka zaposlovanja (npr. razgovor), odkljukajte ustrezno okence na spletnem prijavnem obrazcu in navedite morebitne prilagoditve ali ureditve v zvezi z vašo invalidnostjo, da vam bo agencija FRA lahko zagotovila polno in enakopravno udeležbo v postopku zaposlovanja.

## 7 IZBIRNI POSTOPEK

Organ agencije za imenovanja imenuje izbirno komisijo.

Izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju bo ocenjeno glede na izpolnjevanje vseh formalnih zahtev do roka za oddajo prijav (glej oddelek 3 „Merila za prijavo“).

Samo prijave kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, bodo ocenjene v skladu z merili za izbor, določenimi v objavi (glej oddelek 4 Merila za izbor). **Agencija bo na razgovor povabila najvišje kandidate med tistimi, ki so zbrali vsaj 60 %.**

Izbirni postopek bo sestavljen iz razgovora in pisnega preizkusa, ki bosta potekala v angleščini. Potekale bodo na Dunaju (Avstrija), kraju zaposlitve, kjer ima agencija sedež, ali prek spleta. Kandidati z ožjega seznama bodo pravočasno prejeli dodatne podrobne informacije.

Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali predložiti neoverjeno kopijo diplome(-e) in dokazila o delovnih izkušnjah, v katerih bodo jasno navedeni dolžina in narava njihovih izkušenj ter to, ali delajo s polnim ali krajšim delovnim časom. Pred podpisom pogodbe bodo morali izbrani kandidati agenciji FRA predložiti izvirnike ali overjene kopije vseh ustreznih dokazil o izpolnjevanju pogojev za prijavo.

Uspešni kandidati bodo vključeni na rezervni seznam, ki ga sestavi izbirna komisija. Rezervni seznam bo predložen organu agencije FRA za imenovanja. Organ za imenovanja se bo odločil o dokončnem oblikovanju rezervnega seznama. Ta rezervni seznam bo veljal od datuma njegove vzpostavitve (v letu „N“) do 31. decembra leta „N+1“. Njegova veljavnost se lahko podaljša. Rezervni seznam se lahko uporabi kot podlaga za zaposlovanje, če se bodo v prihodnosti pojavila prosta delovna mesta. Vsak kandidat bo obveščen, ali je bil uvrščen na rezervni seznam ali ne. Kandidati naj upoštevajo, da vključitev na rezervni seznam ni jamstvo za zaposlitev.

Organ za imenovanja agencije FRA lahko na podlagi sprejetega rezervnega seznama ponudi pogodbo o zaposlitvi.

Upoštevajte, da so delo in razprave izbirne komisije strogo zaupni, vsak stik z njenimi člani pa je strogo prepovedan.

Zaradi velikega števila prijav **agencija obžaluje, da bodo stopili v stik le s kandidati, izbranimi za razgovore.** Kandidate pozivamo, naj spremljajo izbirni postopek na spletišču agencije FRA.

## 8 ZAPOSILITEV IN POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Pogodba o zaposlitvi bo ponujena kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za nedoločen čas, če bo poskusna doba zadovoljivo končana.

Izbrani kandidat bo zaposlen v funkcionalni skupini AD9. Osnovna mesečna plača za razred znaša 8,936,26 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, zlasti do **gospodinjkega dodatka, izselitvenega dodatka (16 % osnovne plače + gospodinjki dodatek), otroškega dodatka in dodatka za šolanje.** Plača zaposlenega je obdavčena z davkom Unije pri viru in je oproščena nacionalnih davkov.

Agencija ponuja tudi celovit **sveženj socialnega varstva**, vključno s pokojninskim, zdravstvenim in nezgodnim zavarovanjem, zavarovanjem za primer poklicne bolezni, nadomestilom za primer brezposelnosti, invalidnino ter potovalnim zavarovanjem.

Agencija FRA ponuja tudi različne možnosti za **šolanje s sporazumi o ravni storitev** z mednarodnimi šolami in ustanovami za predšolsko izobraževanje, uvedla pa je tudi politiki dela od **doma in gibljivega delovnega časa**, da bi poskusila uskladiti poklicno in zasebno življenje.

Agencija lahko v nekaterih okoliščinah, zlasti kadar morajo zaposleni zaradi zaposlitve spremeniti prebivališče, povrne tudi različne stroške, ki so pri tem nastali, predvsem stroške selitve.

Dodatne informacije so na [voljo na spletni strani Evropske komisije](#).

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glej [Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije](#).

## 9 VARSTVO PODATKOV

Osební podatki bodo obdelani samo za namene izbirnega postopka.

Upoštevajte, da agencija FRA ne bo vrnila prijav kandidatov. Osební podatki, ki jih zahteva agencija, bodo obdelani 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 v zvezi z obdelavo osebnih podatkov je na voljo v izjavi o varstvu osebnih podatkov agencije FRA, objavljeni na strani prostih delovnih mest.

## 10 PRITOŽBO:

Če kandidat meni, da je določena odločba nanj negativno vplivala, lahko vloží pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovske predpise za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na naslov: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih. Rok za začetek tovrstnega postopka začne teči od datuma objave zaključka izbirnega postopka na [spletišču](#).

Če se pritožba zavrne, lahko kandidat v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije ter členom 91 Kadrovske predpise za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije vloží zahtevek za sodno presojó akta. Zahtevek je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in ga poslati na naslov:

**Sodišče Evropske unije**  
**Rue du Fort Niedergrünwald**  
**L-2925 Luxembourg**  
**Luksemburg**

V skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter statutom varuha človekovih pravic in izvedbenih določb, ki jih sprejel, je pritožbo mogoče vložiti tudi pri Evropskem varuhu človekovih pravic. Evropski varuh človekovih pravic lahko pritožbo sprejme šele po tem, ko je bila najprej naslovljena na agencijo. Pritožbo pri varuhu človekovih pravic (<http://www.ombudsman.europa.eu>) je treba vložiti v dveh letih od prejema končnega stališča agencije o zadevi.