

## OBVESTILO O RAZPISU ZA OBLIKOVANJE REZERVNEGA SEZNAMA

Naziv delovnega mesta	Strokovno-tehnični uslužbenec za finance in pogodbe (m/ž)
Funkcionalna skupina/razred	AST 3
Vrsta pogodbe	Začasni uslužbenec – strokovno-tehnični uslužbenec
Sklic	FRA-TA-PROCAST-AST3-2023
Rok za prijavo	15/03/2023 13:00 (CET)
Kraj zaposlitve	Dunaj, AVSTRIJA

Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA) organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zapolnitev prostega delovnega mesta strokovno-tehničnega uslužbenca za finance in pogodbe (funkcionalna skupina AST, razred 3) v enoti skupnih služb.

### 1 OZADJE

Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA) zagotavlja oblikovalcem politik neodvisne nasvete na podlagi dokazov, da bi pomagala zagotavljati popolno spoštovanje temeljnih pravic za vse po vsej EU. V ta namen zbira in analizira informacije in podatke o vrsti vprašanj s področja temeljnih pravic, nudi pomoč in strokovno znanje institucijam EU in vladam držav članic EU, ozavešča o pravicah, sporoča svoje ugotovitve ter krepi sodelovanje in vezi med akterji na področju temeljnih pravic.

#### Enota skupnih služb

Enota skupnih služb je odgovorna za podporo operativnemu delu agencije, da lahko deluje kot javni organ, ki pri svojih dejavnostih izhaja iz dobre prakse, znanja in storitvene usmerjenosti. Pristojna je za naslednja poslovna področja: načrtovanje, spremljanje in ocenjevanje, finance in sklepanje pogodb, digitalne storitve in infrastrukturne zmogljivosti, pravne storitve, kadrovske zadeve in upravljanje kakovosti.

### 2 NALOGE

Od izbranega kandidata se pričakuje, da bo opravljal naslednje naloge:

- pomoč pri pripravi in objavi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila za javne razpise ter postopke s pogajanjem za naročila srednje in nizke vrednosti;
- podpora postopkom odborov za odpiranje ponudb in ocenjevanje, priprava ocenjevalnih poročil, zahtev za pojasnila ponudnikom, odločitev o oddaji javnega naročila, dopisov uspešnim in neuspešnim ponudnikom;
- priprava in zagotavljanje pravočasnega podpisa pogodb in sprememb k pogodbam, vključno s posebnimi pogodbami na podlagi kaskadnih okvirnih pogodb ter s ponovnim odpiranjem konkurence;
- delovanje kot kontaktna točka za operativne sodelavce v zadevah v zvezi z javnim naročanjem in za ponudnike;
- podpora notranjemu usmerjevalnemu odboru za postopke javnega naročanja;

**uslužbenec za finance in pogodbe (m/ž)**

- prispevanje k načrtovanju javnih naročil in poročanju o njih;
- delovanje kot finančni pobudnik za obveznosti in začetek postopka za tretje osebe v skladu z veljavnimi finančnimi pravili;
- prispevanje k pripravi predlog, postopkov in politik za javna naročila, da se zagotovi skladnost z veljavnim regulativnim okvirom in po potrebi usklajuje izvajanje analize trga;
- predložitev potrebnih dokazil na zahtevo revizijskih subjektov;
- elektronska in fizična (če je primerno) vložitev vseh dokumentov v zvezi s postopki javnega naročanja;
- svetovanje in pomoč pri vprašanjih v zvezi z javnim naročanjem za uslužbenca agencije.

**Naloge, ki jih morajo opravljati vsi zaposleni:**

- dejavno prizadevanje za doseganje ciljev agencije FRA v skladu s strateškim načrtom;
- opravljanje vseh drugih z delom povezanih nalog, ki jih dodeli vodja.

### 3 POGOJI ZA PRIJAVO

Kandidati, ki do izteka roka za oddajo prijav ne izpolnjujejo enega ali več spodaj navedenih pogojev za prijavo, se ne bodo šteli za primerne, njihova prijava pa bo izločena iz nadaljnje obravnave:

**Splošni pogoji<sup>1</sup>**

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije in uživanje vseh državljanskih pravic<sup>2</sup>;
- izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izpolnjevanje zahtev glede ustreznih osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje zadevnih delovnih nalog;
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom<sup>3</sup>;

**Izobrazba in delovne izkušnje<sup>4</sup>**

- z diplomo potrjena višja strokovna ali višješolska izobrazba, ki ji sledijo vsaj tri leta delovnih izkušenj na delovnih mestih, povezanih z opisom delovnega mesta, ali
- z diplomo potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višji strokovni ali višješolski ravni, ki ji sledi vsaj šest let delovnih izkušenj na delovnih mestih, povezanih z opisom delovnega mesta, ali

**Znanje jezikov**

- zelo dobro znanje angleščine (najmanj na stopnji C1), saj je to delovni jezik agencije FRA, in
- dobro znanje drugega uradnega jezika EU (najmanj na stopnji B2).

Navedene stopnje ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike<sup>5</sup>;

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

<sup>2</sup> Izbrani kandidati bodo morali pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

<sup>3</sup> Uspešni kandidati bodo morali pred imenovanjem opraviti zdravniški pregled.

<sup>4</sup> Upošteevajo se samo diplome in spričevala, podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti. Potrdilo o enakovrednosti je treba pridobiti do izteka roka za oddajo prijav.

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

#### Računalniška znanja

- Kandidati morajo imeti bogate praktične izkušnje z računalniškimi programi, kot so programi MS Office ali podobni programi (zlasti Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

## 4 MERILA ZA IZBOR

Da bi lahko agencija izbrala najbolj usposobljene kandidate za razgovor in morebitne preizkuse, bodo upoštevana naslednja **osnovna** merila:

- najmanj tri leta delovnih izkušenj, pridobljenih na delovnih mestih, povezanih z opisom delovnega mesta iz razdelka „Naloge“;
- izkušnje z uporabo finančnih pravil, zlasti pravil o javnem naročanju in pravnih okvirih;
- dokazane izkušnje z načrtovanjem, organizacijo in upravljanjem postopkov javnega naročanja in/ali finančnim spremljanjem pogodb;
- izkušnje s pripravo ali posodabljanjem predlog dokumentov o javnih naročilih (in/ali nepovratnih sredstvih);
- izkušnje s pripravo (začetkom) proračunskih in finančnih transakcij;
- izkušnje s pripravo finančnih in proračunskih poročil;
- izkušnje s pripravo in vodenjem javnih razpisov.

Naslednja merila se bodo štela kot **prednostna**:

- izkušnje s sistemom ABAC;
- izkušnje z moduli elektronskega javnega naročanja (orodjem PPMT, elektronskimi javnimi razpisi, elektronsko oddajo ponudb ali podobno);
- poznavanje finančne uredbe EU;
- znanje francoskega jezika (najmanj na stopnji B1).

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

- **komunikacija:** kandidat se ustno in pisno jasno in natančno izraža,
- **analitično razmišljanje in reševanje težav:** kandidat je sposoben prepoznati kritične vidike zapletenih vprašanj ter razviti ustvarjalne in praktične rešitve,
- **sodelovanje:** kandidat je sposoben sodelovati z drugimi sodelavci v svoji skupini ali drugih organizacijskih enotah ter spoštuje razlike med ljudmi; s spodbujanjem skupnih ciljev ter izmenjave znanja in izkušenj je sposoben ustvariti ozračje skupinskega duha,
- **učenje in razvoj:** kandidat je sposoben razvijati in izboljševati osebne veščine ter znanje o organizaciji in njenem okolju; zavezan je usposabljanju drugih, izmenjavi znanja in sistematičnemu izboljševanju načinov dela,
- **prednostno razvrščanje nalog in organizacija dela:** kandidat je sposoben prednostno razvrstiti najpomembnejše naloge, biti prilagodljiv pri delu ter učinkovito organizirati svoje delo in delo drugih,
- **kakovost in rezultati:** kandidat je sposoben prevzeti odgovornost in pobudo za kakovostno opravljanje dela ob upoštevanju predpisanih postopkov ter ima smisel za delo

z (notranjimi in zunanjimi) strankami; pri projektih, svojem delu in delu svoje skupine je sposoben uporabljati sistematične in metodične postopke,

- **sposobnost dela pod pritiskom:** kandidat je sposoben učinkovito delati pod pritiskom, biti prožen in se prilagajati spremembam v delovnem okolju ter k temu spodbujati tudi druge in prilagajati svoj pristop in pristop skupine glede na spreminjajoče se okoliščine.

## 5 ROK ZA ODDAJO PRIJAV

Kandidati morajo prijave oddati v elektronski obliki na spletišču agencije FRA: [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu). **Upoštevale se bodo samo prijave, oddane prek elektronskega sistema za zaposlovanje.**

Prijave je treba poslati najpozneje do **15/03/2023 13:00** (po srednjeevropskem času).

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

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

**Upoštevajte, 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 izvaja politiko enakih možnosti in zagotavlja, da pri njenih postopkih zaposlovanja ni diskriminacije 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 ali spolne usmerjenosti.

K prijavi poziva tudi invalidne osebe. Če ste telesno ali duševno prizadeti, imate motnjo v duševnem razvoju ali senzorno invalidnost, navedite vse potrebne prilagoditve ali ureditve, povezane z vašo invalidnostjo, na naslovu [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu), da vam bo lahko agencija FRA omogočila polno in enakopravno udeležbo v razgovoru.

## 7 IZBIRNI POSTOPEK

Organ agencije za imenovanja imenuje izbirno komisijo.

Izpolnjevanje pogojev za prijavo bo ocenjeno glede na izpolnjevanje vseh formalnih pogojev do roka za oddajo prijav (glej točko 3. Pogoji za prijavo).

Ocenjene bodo le prijave kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje, in sicer v skladu z merili za izbor, kot so navedena v objavljenem razpisu (glej točko 4). **Agencija bo izmed kandidatov, ki bodo dosegli vsaj 60 % točk, na razgovor povabila osem najboljših.**

**uslužbenec za finance in pogodbe (m/ž)**

Izbirni postopek bo sestavljen iz razgovora in pisnega preizkusa, ki bo potekal v angleščini. Opravljala se bosta bodisi na Dunaju (Avstrija), kjer ima agencija sedež in je tudi kraj zaposlitve bodisi prek spleta. Kandidati v ožjem izboru bodo pravočasno prejeli dodatne podrobne informacije.

Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali predložiti neoverjeno kopijo diplome in dokumente, ki potrjujejo njihove delovne izkušnje in iz katerih so jasno razvidni trajanje in vrsta njihovih izkušenj ter navedba, ali se nanašajo na delo s polnim ali krajšim delovnim časom. Pred podpisom pogodbe bodo morali izbrani kandidati agenciji FRA predložiti izvornike ali overjene kopije vseh ustreznih dokazil o izpolnjevanju pogojev za prijavo.

Izbrani kandidati bodo vključeni na rezervni seznam, ki ga bo sestavila izbirna komisija. Rezervni seznam bo predložen organu agencije 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 druga prosta delovna mesta. Vsak kandidat bo obveščen, ali je bil uvrščen na rezervni seznam. Kandidati naj upoštevajo, da uvrstitev na rezervni seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Organ za imenovanja lahko kandidatu na podlagi oblikovanega 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.

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

V skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije bo izbranemu kandidatu ponujena pogodba za zaposlitev začasnega uslužbenca za nedoločen čas.

Izbrani kandidat bo zaposlen v razredu AST 3. Osnovna mesečna plača za razred AST 3 (1. stopnja) je 4 188,45 EUR. Zaposleni so lahko poleg osnovne plače **upravičeni do različnih dodatkov, zlasti do gospodinjkega dodatka, izselitvenega dodatka (16 % osnovne plače + gospodinjki dodatek), otroškega dodatka za vzdrževanega otroka 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.

Poleg tega ponuja tudi različne možnosti za **šolanje** v obliki sporazumov o ravni storitev z mednarodnimi šolami in ustanovami za predšolsko izobraževanje, uvedla pa je tudi politiko **dela od doma in gibljivega delovnega časa**, da bi bolje uskladila 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 o vrstah pogodb so na voljo na spletišču 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 več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glej Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

## 9 VARSTVO PODATKOV

Osebni podatki bodo obdelani samo za namene izbirnega postopka.

Opozarjamo, da agencija kandidatom ne vrača prijav. Osebni 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 vprašanje glede obdelave svojih osebnih podatkov, naj ga pošlje na naslednji naslov: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Za več informacij v zvezi z obdelavo osebnih podatkov glej izjavo agencije FRA o varstvu zasebnosti, objavljeno na spletni strani o prostih delovnih mestih.

## 10 PRITOŽBENI POSTOPKI

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

Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od izpodbijane odločbe.

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

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

V skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter statutom evropskega varuha človekovih pravic in izvedbenimi določbami, ki jih je 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. Morebitne pritožbe evropskem varuhu človekovih pravic (<http://www.ombudsman.europa.eu>) je treba vložiti v dveh letih po prejemu končnega stališča agencije o zadevi.