

pareigūnas

Pastaba. Šis dokumentas yra versijos originalo anglų kalba automatinis vertimas.

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ REZERVO SĄRAŠUI SUDARYTI

Pareigos pavadinimas	Finansų ir sutarčių pareigūnas
Pareigų grupė/rangas	AD5 KATEGORIJOS
Sutarties rūšis	Laikinis darbuotojas – administratorius
Nuoroda	FRA-TA-FINCONT-AD5–2023
Paraiškų pateikimo terminas	18/12/2023 13:00 (VIDURIO EUROPOS LAIKU)
Darbo vieta	Viena, AUSTRIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) rengia atrankos procedūrą, kad sudarytų rezervo sąrašą, skirtą korporatyvinių paslaugų skyriaus finansų ir sutarčių pareigūnui (AD5).

1 PAGRINDINIAI FAKTAI

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) politikos formuotojams teikia nepriklausomas, įrodymais pagrįstas konsultacijas, kad padėtų užtikrinti visapusišką pagarbą pagrindinėms teisėms visoje ES visiems. Šiuo tikslu Agentūra renka ir analizuoja informaciją ir duomenis įvairiais pagrindinių teisių klausimais, teikia pagalbą ir ekspertines žinias ES institucijoms ir ES valstybių narių vyriausybėms, didina informuotumą apie teises, praneša savo išvadas ir stiprina pagrindinių teisių subjektų bendradarbiavimą ir ryšius.

Įmonių paslaugų skyrius

Įmonių paslaugų skyrius yra atsakingas už Agentūros operatyvinės veiklos rėmimą, stiprinant jos gebėjimą veikti kaip geriausia praktika, žiniomis pagrįsta, taupi ir į paslaugas orientuota viešoji įstaiga. Ją sudaro šios veiklos sritys: Planavimas, stebėseną ir vertinimas, finansai ir sutartys, skaitmeninės paslaugos ir priemonės, teisinės paslaugos, žmogiškieji ištekliai ir kokybės valdymas.

2 PAREIGAS

Tikimasi, kad atrinktas kandidatas atliks šias užduotis:

- Nustatyti viešųjų pirkimų planavimą ir užtikrinti veiksmingą ataskaitų teikimą;
- Rengia ir atnaujina viešųjų pirkimų ir sutarčių sudarymo procedūras ir politiką, kad užtikrintų nuoseklumą ir atitiktų taikomai reguliavimo sistemai, ir konsultuotų naudotojus dėl jų taikymo;
- Valdyti viešųjų pirkimų procedūras, prireikus naudojant PPMT, eTendering ir eSubmission;
- Administruoja vokų atplėšimo ir vertinimo komitetus, vertinimo ataskaitų projektus, prašymus pateikti paaiškinimus konkurso dalyviams, sprendimus dėl sutarties sudarymo ir sutartis;
- Rengia ir derasi dėl sutarčių ir pakeitimų, įskaitant specialiąsias sutartis pagal pakopines preliminarias sutartis, taip pat atnaujinant konkursą;

pareigūnas

- Tolesni veiksmai, susiję su sutarčių aiškinimu, įgyvendinimu, vykdymu ir vykdymo užtikrinimu;
- Konsultuoja sudėtingais viešųjų pirkimų klausimais ir viešųjų pirkimų bei sutarčių sudarymo reglamentavimo sistema;
- Rengia ir tvarko finansines ataskaitas ir prognozes;
- Vykdyti finansines operacijas, užtikrinant jų finansinį ir procedūrinį teisingumą;
- Veikia kaip ES viešųjų pirkimų pareigūnų tinklo kontaktinis asmuo.

Visiems darbuotojams taikomos pareigos:

- Aktyviai siekti FRA tikslų pagal Strateginį planą;
- Atlieka visas kitas su darbu susijusias pareigas ir pareigas, kurias gali pavesti vadovas.

3 TINKAMUMO KRITERIJAI

Kandidatai, kurie iki paraiškų pateikimo termino neatitiks vieno ar daugiau iš toliau nurodytų tinkamumo kriterijų, bus pripažinti neatitinkančiais reikalavimų ir jų paraiškos nebus toliau svarstomos:

Bendrosios sąlygos¹

- Turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę ir turėti visas piliečio teises²;
- Būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
- Atitikti tinkamumo eiti atitinkamas pareigas charakterio reikalavimus;
- Būti fiziškai tinkami su pareigybe susijusioms pareigoms atlikti³.

Švietimas⁴

Diplomu patvirtintas užbaigtas bent trejų metų universitetinis išsilavinimas teisės, finansų, ekonomikos ar verslo administravimo srityse.

Profesinė patirtis

Bent trejų metų profesinė patirtis einant pareigas, susijusias su pareigų pobūdžiu, kaip aprašyta skirsnyje „Pareigos“.

Kalbos įgūdžiai

- Puikiai mokėti anglų kalbą (C1 lygis), nes tai yra FRA darbo kalba, ir
- Pakankamai gerai (bent B2 lygiu) mokėti kitą ES kalbą.

Nurodyti lygiai atitinka Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą⁵.

¹ Žr. Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnį.

² Prieš paskyrimą atrinkti kandidatai turės įrodyti, kad neturi teistumo.

³ Prieš įdarbinant, atrinkti kandidatai turės atlikti medicininę apžiūrą.

⁴ **Atsižvelgiamatik** į diplomus ir pažymėjimus, kurie buvo išduoti ES valstybėse narėse arba kurių lygiavertiškumo pažymėjimus išdavė valstybių narių institucijos. Visi lygiavertiškumo sertifikatai turėtų būti gauti iki paraiškų pateikimo termino.

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

pareigūnas

Kompiuteriniai įgūdžiai

Kandidatai turėtų turėti didelę praktinę patirtį, susijusią su kompiuterių programomis, tokiomis kaip „Microsoft Office“.

4 ATRANKOS KRITERIJAI

Siekdama atrinkti geriausios kvalifikacijos kandidatus pokalbiui ir galimam testų etapui, Agentūra apsvarstys šiuos **esminius** kriterijus:

- Bent trejų metų profesinė patirtis einant pareigas, susijusias su pareigų pobūdžiu, kaip aprašyta skirsnyje „Pareigos“;
- Finansinių taisyklių taikymo patirtis;
- Patvirtinta viešųjų pirkimų procedūrų planavimo, skelbimo ir valdymo patirtis;
- Patvirtinta patirtis teikiant konsultacijas sudėtingais viešųjų pirkimų ir sutarčių klausimais;
- Sutarčių rengimo ir valdymo patirtis;
- Su viešaisiais pirkimais susijusios politikos ir procedūrų rengimo patirtis.

Šie kriterijai bus laikomi **naudingais**:

- Patirtis dirbant su ES finansiniu reglamentu;
- ABAC patirtis;
- E. viešųjų pirkimų priemonių (PPMT, e. konkursų, e. pasiūlymų teikimo ir pan.) naudojimo patirtis;
- Patirtis, susijusi su verslo analizės priemonėmis, skirtomis finansų stebėsenai ar ataskaitoms (PowerBI, Power Query ar pan.).

Be **esminių ir palankių** kriterijų, į pokalbį ir testų etapą pakviesti kandidatai taip pat bus vertinami pagal šiuos reikalavimus:

- **Komunikatas:** aiškiai ir tiksliai bendrauti žodžiu ir raštu;
- **Analizė ir problemų sprendimas:** gebėjimas nustatyti kritinius faktus sudėtingose srityse ir kurti kūrybiškus ir praktinius sprendimus;
- **Darbas su kitais:** bendradarbiauti su kitais asmenimis grupėse ir už organizacijos ribų ir gerbti žmonių skirtumus; ugdyti komandinės dvasios jausmą skatinant bendrus tikslus ir keitimąsi žiniomis bei patirtimi;
- **Mokymasis ir tobulėjimas:** plėtoti ir tobulinti asmeninius įgūdžius ir žinias apie organizaciją ir jos aplinką; įsipareigoti mokyti kitus, dalytis žiniomis ir sistemingai tobulinti darbo metodus;
- **Prioritetų nustatymas ir organizavimas:** gebėjimas teikti pirmenybę svarbiausioms užduotims, lanksčiai dirbti ir veiksmingai organizuoti savo ir kitų asmenų darbo krūvį;
- **Kokybė ir rezultatai:** prisiimti asmeninę atsakomybę ir imtis iniciatyvos užtikrinti aukštą darbo kokybę laikantis nustatytų procedūrų; rodyti aiškią orientaciją į klientą (vidaus ir išorės); kurti sistemingus ir metodinius procesus į projektus ir savarankiškai bei savo komandos darbu;

pareigūnas

- **Atsparumas:** išlikti veiksmingi esant spaudimui darbe, būti lankstūs ir prisitaikyti prie kintančios darbo aplinkos; skatinkite kitus daryti tą patį ir pritaikyti savo ir komandos požiūrį į besikeičiančias aplinkybes.

5 PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR GALUTINIS TERMINAS

Kandidatų prašoma savo paraiškas pateikti elektroniniu būdu Agentūros interneto svetainėje: fra.europa.eu. **Bus priimamos tik internetu užpildytos paraiškos, pateiktos anglų kalba per e. įdarbinimo sistemą.**

Paraiškos turi būti išsiųstos ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio **18 d. 13:00** (Vidurio Europos laiku).

Informaciją apie atrankos procedūros eigą galima rasti šiuo adresu: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jei teikiant paraišką kiltų techninių problemų, per pirmiau nurodytą terminą kreipkitės [adresu recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu) ir paaiškinkite šį klausimą.

Atkreipkite dėmesį, kad dėl didelio gaunamų paraiškų skaičiaus sistema gali susidurti su problemomis tvarkant tokius duomenų kiekius, kai pasiekiamas paraiškų pateikimo terminas. Todėl patariame pateikti paraišką gerokai anksčiau nei nustatytas terminas.

6 LYGIOS GALIMYBĖS

FRA yra lygių galimybių darbdavys ir užtikrina, kad jos įdarbinimo procedūrose nebūtų diskriminuojama jokių pagrindų, pavyzdžiui, dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, amžiaus, lytinės tapatybės ar seksualinės orientacijos.

FRA ragina neįgalius kandidatus teikti paraiškas. Jei manote, kad turite fizinę, protinę, protinę ar jutimo negalią, nurodykite visus reikiamus su jūsų negalia susijusius pakeitimus ar priemones recruitment@fra.europa.eu, kad FRA galėtų užtikrinti visapusišką ir lygiateisį jūsų dalyvavimą pokalbyje.

7 ATRANKOS PROCEDŪRA

Atrankos komisiją skiria Agentūros paskyrimų tarnyba.

Kandidatų tinkamumas atitinkčiai visiems formaliems reikalavimams bus vertinamas iki galutinės paraiškų pateikimo datos (žr. 3 Tinkamumo kriterijus).

Pagal skelbime nurodytus atrankos kriterijus bus vertinamos tik reikalavimus atitinkančių kandidatų paraiškos (žr. 4 punktą). **Agentūra pakvies į pokalbį geriausius kandidatus iš ne mažiau kaip 60 proc. gavusių kandidatų.**

pareigūnas

Atrankos procedūrą sudarys pokalbis ir testas raštu, kuris vyks anglų kalba. Jie vyks Vienoje (Austrija), darbo vietoje, kurioje yra Agentūros būstinė, arba internetu. Į galutinį sąrašą įtraukti kandidatai gaus išsamesnę informaciją tinkamu laiku.

Į pokalbį pakviestų kandidatų bus paprašyta pateikti nesertifikuotą diplomo (-ų) kopiją ir profesinės patirties įrodymus, aiškiai nurodant jų patirties trukmę ir pobūdį, taip pat darbą visą ar ne visą darbo dieną. Prieš pasirašant sutartį, atrinkto (-ų) kandidato (-ų) bus paprašyta pateikti FRA visų atitinkamų dokumentų, įrodančių tinkamumo reikalavimus, originalus arba patvirtintas kopijas.

Atrinkti kandidatai bus įtraukti į atrankos komisijos sudarytą rezervo sąrašą. Šis rezervo sąrašas bus pateiktas FRA paskyrimų tarnybai. Sprendimą dėl rezervo sąrašo sudarymo priims paskyrimų tarnyba. Šis rezervo sąrašas galios nuo jo sudarymo dienos (N metais) iki „N+ 1“ metų gruodžio 31 d. Jo galiojimas gali būti pratęstas. Rezervo sąrašas gali būti naudojamas būsimam įdarbinimui, jei atsiras laisvų darbo vietų. Kiekvienam kandidatui bus pranešta, ar jis buvo įtrauktas į rezervo sąrašą. Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą negarantuoja įdarbinimo.

Remdamasi patvirtintu rezervo sąrašu, FRA paskyrimų tarnyba gali pasiūlyti sudaryti darbo sutartį.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra griežtai konfidencialūs ir kad bet kokie ryšiai su jos nariais yra griežtai draudžiami.

Dėl didelio paraiškų skaičiaus **Agentūra apgailestauja, kad bus susisiepta tik su pokalbiams atrinktais kandidatais**. Kandidatai kviečiami stebėti įdarbinimo procesą FRA interneto svetainėje.

8 DALYVAVIMAS IR ĮDARBINIMO SĄLYGOS

Sutartininko sutartis bus pasiūlyta pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a punktą neterminuotam laikotarpiui.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD 5 lygiu. AD5 lygio bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra 5,453,02 EUR. Be bazinės algos, **darbuotojai gali turėti teisę į įvairias išmokas, visų pirma namų ūkio pašalpą, ekspatriacijos išmoką (16 % bazinės algos ir namų ūkio pašalpą), išlaikomo vaiko pašalpą ir mokymosi išmoką**. Darbo užmokesčiui taikomas Sąjungos mokestis prie šaltinio ir jis neapmokestinamas nacionaliniais mokesčiais.

FRA taip pat siūlo išsamų **socialinės apsaugos paketą**, apimantį pensijų sistemą, sveikatos draudimą, draudimą nuo nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų, nedarbo ir invalidumo pašalpą bei kelionės draudimą.

Be to, sudarydama susitarimus dėl **paslaugų lygio su tarptautinėmis mokyklomis ir ikimokyklinio ugdymo** įstaigomis, FRA siūlo įvairias galimybes teikti mokyklinio ugdymo paslaugas ir pradėjo taikyti **nuotolinio darbo ir lankstaus darbo** laiko politiką, siekdama suderinti profesinį ir asmeninį gyvenimą.

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač tais atvejais, kai darbuotojai, norėdami įsidarbinti, privalo pakeisti gyvenamąją vietą, Agentūra taip pat gali kompensuoti įvairias įdarbinimo išlaidas, visų pirma persikraustymo išlaidas.

pareigūnas

Papildomos informacijos apie sutarčių rūšį galima rasti Europos Komisijos interneto svetainėje šiuo adresu: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Daugiau informacijos apie sutartis ir darbo sąlygas rasite Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, su kuriais galima susipažinti šiuo adresu:

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

9 DUOMENŲ APSAUGA

Asmens duomenys tvarkomi tik atrankos procedūros tikslais.

Atkreipkite dėmesį, kad FRA paraiškų kandidatams negrąžins. Prieglobsčio prašytojų prašymai pateikti asmens informaciją bus tvarkomi laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo. Tai visų pirma taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

Jei kandidatas turi kokių nors klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis kreipiasi į: recruitment@fra.europa.eu.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą rasite FRA pareiškime dėl privatumo, paskelbtame laisvų darbo vietų puslapyje.

10 APELIACIJOS PROCEDŪROS

Jei kandidatas mano, kad tam tikras sprendimas jam padarė neigiamą poveikį, jis gali pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį šiuo adresu: recruitment@fra.europa.eu

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius. Šios rūšies procedūros inicijavimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai atrankos procedūra paskelbiama interneto svetainėje šiuo adresu: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jei skundas būtų atmestas pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį, kandidatas gali prašyti atlikti šio akto teisminę peržiūrą. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo dienos šiuo adresu:

Europos Sąjungos Teisingumo Teismas
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Liuksemburgas
Liuksemburgas

Taip pat galima pateikti skundą Europos ombudsmeniui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir ombudsmeno statutą bei Ombudsmeno priimtas įgyvendinimo nuostatas. Prieš ombudsmeniui priimant skundą, būtina, kad skundas pirmiausia būtų adresuotas Agentūrai. Skundas

pareigūnas

ombudsmeni (<http://www.ombudsman.europa.eu>) turi būti pateiktas per dvejus metus nuo Agentūros galutinės pozicijos šiuo klausimu gavimo.