

Obavijest: Ovaj je dokument automatizirani prijevod izvorne verzije na engleskom jeziku.

## **OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO RADI SASTAVLJANJA POPISA USPJEŠNIH KANDIDATA**

<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Znanstveni koordinator</b>
<b>Funkcijska skupina/razred</b>	TA AD9
<b>Vrsta ugovora</b>	Član privremenog osoblja
<b>Upućivanje</b>	FRA-TA-SCC-AD9 – 2023.
<b>Rok za prijave</b>	10/10/2023 13:00
<b>Mjesto zaposlenja</b>	Beč, AUSTRIJA

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata i popunjavanja slobodnog radnog mjesta znanstvenog koordinatora (funkcijska skupina AD9) u uredu direktora.

### **1 OSNOVNE INFORMACIJE**

Agencija Europske unije za temeljna prava (FRA) oblikovateljima politika pruža neovisne savjete utemeljene na dokazima kako bi se osiguralo potpuno poštovanje temeljnih prava u cijelom EU-u za sve. U tu svrhu Agencija prikuplja i analizira informacije i podatke o širokom rasponu pitanja povezanih s temeljnim pravima, pruža pomoć i stručnu potporu institucijama EU-a i državama članicama, informira javnost o pravima, iznosi svoja saznanja i jača suradnju među akterima u području temeljnih prava.

#### **Znanstveni koordinator**

Izvrješćivanje i komunikacija na temelju dokaza ključni su aspekti misije FRA-e. Znanstveni koordinator surađuje s međusektorskim timovima diljem Agencije kako bi osigurao da su rezultati istraživanja i izvješća koja izdaje FRA u skladu s najvišim standardima u pogledu znanstvene kvalitete, pouzdanosti i interesa kako bi se željene priče i poruke učinkovito prenijele ciljnoj publici. Znanstveni koordinator odgovara ravnatelju i blisko surađuje sa Znanstvenim odborom Agencije.

### **2 DUŽNOSTI**

Od uspješnog kandidata očekuje se da obavlja zadaće u sljedećim područjima:

- Istorazinska ocjena publikacija i izvješća o projektima FRA-e u pogledu znanstvene kvalitete, valjanosti, točnosti i dostupnosti, prije njihova podnošenja za tehničku uređivanje, izradu i provjeru;
- Povezati se s autorima i istraživačkim jedinicama radi savjetovanja o kvaliteti rezultata istraživanja, kao i, prema potrebi, projektnih planova i tehničkih specifikacija kako bi se osigurala vjerodostojnost i pouzdanost rezultata istraživanja i mišljenja FRA-e;
- Sastavljati visokokvalitetna znanstvena izvješća, mišljenja i strateške dokumente u određenim područjima;

- Analizirati podatke te pravna i politička kretanja u relevantnim područjima kako bi se poduprle i prikupile informacije za odluke o politikama direktora povezane s istraživačkim radom Agencije za temeljna prava;
- Sudjelovanje u izradi planova rada i strategija povezanih s istraživačkim aktivnostima i publikacijama FRA-e, u bliskoj suradnji s odjelima;
- Predstavljati Agenciju u relevantnim odborima i radnim skupinama. Nadzire doprinos Agencije u dodijeljenim područjima savjetovanjima s institucijama i tijelima EU-a ili drugim međunarodnim organizacijama.

#### **Dužnosti koje se primjenjuju na cjelokupno osoblje:**

- Aktivan doprinos ostvarenju ciljeva Agencije u skladu sa Strateškim planom
- Obavljati sve druge dužnosti i odgovornosti povezane s poslom koje može dodijeliti rukovoditelj.

### **3 UVJETI ZA PRIHVATLJIVOST**

Da bi ih se uzelo u obzir u ovom postupku odabira, kandidati moraju ispuniti sve uvjete u nastavku do isteka roka za podnošenje prijava:

#### **Opći uvjeti<sup>1</sup>**

- Državljanstvo jedne od država članica Europske unije
- Uživati sva građanska prava<sup>2</sup>;
- Ispunjene sve zakonske obveze u vezi sa služenjem vojnog roka;
- Karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom
- Biti fizički sposobni obavljati dužnosti povezane s radnim mjestom<sup>3</sup>.

#### **Obrazovanje**

Stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine potvrđen diplomom iz područja prava ili društvenih znanosti.

#### **Radno iskustvo**

Najmanje 12 godina radnog iskustva na radnim mjestima povezanim s profilom radnog mjesta kako je opisano u odjeljku „Dužnosti”.

#### **Jezične vještine**

- Temeljito znanje engleskog jezika (razina C1) jer je engleski radni jezik Agencije Europske unije za temeljna prava; and
- Dobro znanje još jednog od službenih jezika EU-a (minimalna razina B2).

<sup>1</sup> Vidjeti članak 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

<sup>2</sup> Prije imenovanja uspješni kandidati morat će predložiti službeni dokument kojim se dokazuje da nemaju kaznenu evidenciju.

<sup>3</sup> Prije zapošljavanja uspješni kandidati moraju proći liječnički pregled kako bi se osiguralo da ispunjavaju uvjete iz članka 12. stavka 2. točke (d) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica.

Navedene razine odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike<sup>4</sup>.

### Vještine rada na računalu

Kandidati bi trebali imati bogato praktično iskustvo s računalnim aplikacijama kao što je Microsoft Office.

## 4 KRITERIJI ZA ODABIR

Kako bi odabrala najkvalificiranije kandidate za razgovor i testiranje, Agencija će razmotriti sljedeće **ključne** kriterije:

- Radno iskustvo od najmanje osam godina stručnog ocjenjivanja i uređivanja složenih znanstvenih dokumenata na engleskom jeziku (jezik rada mora biti naveden u prijavi) i u područjima relevantnima za rad FRA-e;
- Iskustvo izrade izvješća na engleskom jeziku za stručnu i netehnističku publiku;
- Dokazano znanje i iskustvo u istraživanju, istraživačkim procesima i korištenju rezultata istraživanja;
- Poznavanje pravne i tehničke terminologije u području ljudskih prava, kako je vidljivo iz prethodnog radnog iskustva i/ili studija.

Sljedeći kriteriji smatraju se **povoljnima**:

- Diplomski studij prava o ljudskim pravima ili prava o temeljnim pravima;
- Iskustvo u pisanju o temama prava o ljudskim pravima ili temeljnim pravima;
- Poznavanje politike EU-a u vezi s radom Agencije za temeljna prava;
- Iskustvo pregledavanja i uređivanja rada multidisciplinarnih timova.

Uz navedene **osnovne kriterije i prednosti** kandidati pozvani na razgovor i testiranje ocjenjivat će se i na temelju sljedećih uvjeta:

- **Komunikacija:** Izvrsno pisanje engleskog jezika, uključujući sposobnost pisanja, gramatike i interpunkcije, kao i sposobnost jasnog i sažetog pisanja za stručnu i netehnističku publiku;
- **Analiza i rješavanje problema:** sposobnost utvrđivanja ključnih činjenica u složenim pitanjima i razvoja kreativnih i praktičnih rješenja; posvećivanje pozornosti pojedinostima o sposobnosti održavanja standarda točnosti pod pritiskom kratkih rokova;
- **Suradnja s drugima:** surađivati s drugima u timovima i izvan organizacijskih granica te poštovati razlike među ljudima; stvoriti osjećaj timske duha poticanjem zajedničkih ciljeva i razmjene znanja i iskustava;
- **Učenje i razvoj:** razvoj i poboljšanje osobnih vještina i znanja o organizaciji i njezinu okruženju; obvezati se na osposobljavanje drugih, razmjenu znanja i sustavno poboljšanje metoda rada;
- **Određivanje prioriteta i organizacija:** sposobnost određivanja prioriteta među najvažnijim zadaćama, fleksibilnog rada i učinkovitog organiziranja vlastitog radnog opterećenja i radnog opterećenja drugih;

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

- **Kvaliteta i rezultati:** Visoka razina pozornosti posvećena detaljnosti, preuzimanju osobne odgovornosti i inicijative za obavljanje posla do visoke kvalitete u okviru utvrđenih postupaka; pokazivati jasnu usmjerenost na kupca (unutarnju i vanjsku); ugraditi sustavne i metodološke procese u projekte i rad vlastitog tima;
- **Otpornost:** zadržati učinkovitost pod radnim pritiskom, biti fleksibilna i prilagodljiva promjenjivom radnom okruženju; poticati druge da učine isto i prilagode vlastiti pristup i pristup tima kako bi prihvatili promjenjive okolnosti.

## 5 PODNOŠENJE PRIJAVA I ROK

Kandidati moraju podnijeti svoju prijavu elektroničkim putem [na internetskim stranicama Agencije](#). **Prihvaćat će se samo prijave ispunjene elektroničkim putem putem sustava e-zapošljavanja.**

Prijave se moraju poslati najkasnije do 10. listopada 2023. u **13:00 prema** srednjoeuropskom vremenu.

Informacije o statusu postupka odabira dostupne su na [našim internetskim stranicama](#).

Ako tijekom prijave dođe do tehničkih problema, u prethodno navedenom roku kontaktirajte nas putem e-pošte u nastavku i opišite problem: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

**Imajte na umu da zbog velikog broja prijava koje zaprimamo može doći do problema u obradi tolike količine podataka u sustavu kada se bliži rok za podnošenje prijava. Stoga savjetujemo podnošenje prijave dovoljno vremena prije roka.**

## 6 JEDNAKE MOGUĆNOSTI

FRA potiče sve osobe koje ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i koje su zainteresirane za radno mjesto da se prijave. FRA je poslodavac koji provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave bez diskriminacije na temelju roda, boje kože, rase, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, državljanstva, dobi, seksualne orijentacije ili rodnog identiteta.

FRA potiče kandidate s invaliditetom da se prijave. Ako smatrate da imate fizički, mentalni, intelektualni ili osjetilni invaliditet zbog kojeg će možda biti potrebne posebne prilagodbe u postupku zapošljavanja (npr. intervju), označite odgovarajuće polje u elektroničkom obrascu za prijavu i navedite sve prilagodbe ili aranžmane povezane s vašim invaliditetom kako bi FRA mogla osigurati vaše potpuno i ravnopravno sudjelovanje u postupku zapošljavanja.

## 7 ODVIJANJE POSTUPKA ODABIRA

Odbor za odabir imenuje tijelo za imenovanje Agencije.

Prihvatljivost kandidata ocijenit će se u skladu sa svim formalnim uvjetima do isteka roka za podnošenje prijava (vidjeti odjeljak 3. „Kriteriji prihvatljivosti”).

Samo će se prijave prihvatljivih kandidata ocjenjivati u skladu s kriterijima odabira navedenima u obavijesti o objavi (vidjeti odjeljak 4. Kriteriji za odabir). **Agencija će na razgovor pozvati najbolje kandidate među onima koji su dobili najmanje 60 % bodova.**

Postupak odabira sastojat će se od intervjua i pisanog testa koji će se održati na engleskom jeziku. Održat će se u Beču (Austrija), mjestu rada u kojem Agencija ima sjedište, ili putem interneta. Kandidati koji su ušli u uži izbor pravodobno će dobiti dodatne detaljne informacije.

Od kandidata pozvanih na razgovor tražit će se da dostave neovjerenu presliku svojih diploma i dokaz o radnom iskustvu, u kojima se jasno navodi trajanje i priroda njihova iskustva te rade li u punom ili nepunom radnom vremenu. Prije potpisivanja ugovora, od odabranih kandidata zatražit će se da Agenciji dostavi izvornike ili ovjerene preslike svih relevantnih dokumenata kojima dokazuju da ispunjavaju kriterije prihvatljivosti.

Uspješni kandidati bit će stavljeni na popis koji sastavlja Odbor za odabir. Taj popis uspješnih kandidata dostavit će se tijelu za imenovanja Agencije. Tijelo za imenovanja donijet će odluku o utvrđivanju popisa uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata bit će valjan od datuma njegova utvrđivanja (godine „N”) do 31. prosinca godine „N+ 1”. Njegova se valjanost može produljiti. Popis uspješnih kandidata može se upotrijebiti za zapošljavanje u budućnosti ako se pojave slična slobodna radna mjesta. Svaki kandidat bit će obaviješten o tome je li uvršten na popis uspješnih kandidata. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.

Tijelo za imenovanja Agencije može na temelju odobrenog popisa uspješnih kandidata ponuditi ugovor o radu.

Važno je napomenuti da su rad i razmatranja Odbora za odabir strogo povjerljivi i da je stupanje u kontakt s njegovim članovima strogo zabranjeno.

Zbog velikog broja prijava **Agencija izražava žaljenje zbog toga što će se kontaktirati samo s kandidatima odabranima za razgovor.** Kandidati mogu postupak zapošljavanja pratiti na službenim stranicama Agencije.

## 8 ANGAŽMAN I UVJETI ZAPOSLENJA

Ugovor o radu nudi se kao član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na neodređeno vrijeme, uz uvjet zadovoljavajućeg završetka probnog rada.

Uspješni kandidat bit će zaposlen u funkcijskoj skupini AD9. Osnovna mjesečna plaća za platni razred iznosi 8,936,26 EUR. Osim osnovne plaće, članovi osoblja mogu imati pravo na razne naknade, posebno naknadu za **kućanstvo, naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće + naknada za kućanstvo), naknadu za uzdržavano dijete i naknadu za obrazovanje.** Plaća podliježe porezu Unije koji se odbija na izvoru i oslobođena je nacionalnog oporezivanja.

FRA nudi i sveobuhvatan **pakat socijalne skrbi** koji uključuje mirovinski sustav, zdravstveno osiguranje, osiguranje u slučaju nesreće i profesionalne bolesti, naknadu za nezaposlenost i invalidnost te putno osiguranje.

Osim toga, FRA nudi različite mogućnosti za **usluge školovanja** putem sporazuma o razini usluga s međunarodnim školama i predškolskim ustanovama te je uvela politike o **radu na daljinu i fleksibilnom vremenu** u pokušaju da uskladi poslovni i privatni život.

U određenim okolnostima, posebno kada su članovi osoblja obvezni promijeniti mjesto stanovanja kako bi prihvatili posao, Agencija može nadoknaditi različite troškove nastale zbog zaposlenja, konkretno troškove preseljenja.

Dodatne informacije dostupne su na [internetskim stranicama Europske komisije](#).

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima potražite u Pravilniku [o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije](#).

## 9 ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podatci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Napominjemo da FRA neće vraćati prijave kandidatima. Osobni podatci koje FRA zatraži od kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Ako kandidat ima bilo kakav upit u vezi s obradom svojih osobnih podataka, upućuje ih na adresu [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Dodatne informacije o obradi osobnih podataka potražite u FRA-inoj izjavi o zaštiti osobnih podataka objavljenoj na stranici o slobodnim radnim mjestima.

## 10 ŽALBENI POSTUPCI

Ako kandidat smatra da mu je nanesena šteta određenom odlukom, može podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na sljedeću adresu: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Žalba se mora podnijeti u roku od tri mjeseca. Rok za pokretanje te vrste postupka počinje teći od trenutka objave završetka postupka odabira na [internetskim stranicama](#).

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Sud Europske Unije**  
**Rue du Fort Niedergrünewald**  
**L-2925 Luxembourg**  
**Luksemburg**

Moguće je podnijeti pritužbu i Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te u skladu sa Statutom Europskog ombudsmana i provedbenim odredbama

koje donosi Ombudsman. Žalbu je potrebno najprije uputiti Agenciji, tek je nakon toga ombudsman može prihvatiti. Sve pritužbe Europskom ombudsmanu (<http://www.ombudsman.europa.eu>) moraju se podnijeti u roku od dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju.