

Paaiškkinimas: Šis dokumentas yra teksto originalo anglų kalba automatinis vertimas.

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ SIEKIANT SUDARYTI REZERVO SĄRAŠĄ

Pareigų pavadinimas	Mokslo koordinatorius
Pareigų grupė ir kategorija	TA AD9
Sutarties rūšis	Laikini darbuotojai
Nuoroda	FRA-TA-SCC-AD9-2023
Paraiškų pateikimo terminas	10/10/2023 13:00
Paskyrimo vieta	Viena, AUSTRIJA

Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA) rengia atrankos procedūrą, kurios tikslas – sudaryti rezervo sąrašą ir užimti laisvą mokslinio koordinatoriaus (AD9 pareigų grupės) vietą direktoriaus biure.

1 PAGRINDINIAI FAKTAI

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

Mokslo koordinatorius

Įrodymais grindžiamas ataskaitų teikimas ir komunikacija yra pagrindiniai FRA misijos aspektai. Mokslinis koordinatorius bendradarbiauja su įvairių funkcijų grupėmis visoje Agentūroje, siekdamas užtikrinti, kad FRA skelbiami mokslinių tyrimų rezultatai ir ataskaitos atitiktų aukščiausius mokslinės kokybės, patikimumo ir susidomėjimo standartus, kad būtų galima veiksmingai perduoti pageidaujamas istorijas ir pranešimus tikslinei auditorijai. Mokslinis koordinatorius atsiskaito direktoriui ir glaudžiai bendradarbiauja su Agentūros moksliniu komitetu.

2 PAREIGAS

Atrinktas kandidatas turės atlikti užduotis šiose srityse:

- FRA publikacijų ir projektų ataskaitų tarpusavio vertinimą, siekiant užtikrinti mokslinę kokybę, pagrįstumą, tikslumą ir prieinamumą, prieš pateikiant juos techniniam redagavimui, išdėstymui ir patikrinimui;
- Palaikyti ryšius su autoriais ir mokslinių tyrimų skyriais ir patarti dėl mokslinių tyrimų rezultatų kokybės, taip pat, kai aktualu, projektų planų ir techninių specifikacijų, kad būtų užtikrintas FRA mokslinių tyrimų rezultatų ir nuomonių patikimumas ir patikimumas;
- Rengti aukštos kokybės mokslines ataskaitas, nuomones ir strateginius dokumentus paskirtose srityse;

- Analizuoti duomenis ir teisinius bei politikos pokyčius atitinkamose srityse, siekiant paremti ir pagrįsti direktoriaus politinius sprendimus, susijusius su FRA mokslinių tyrimų darbu;
- Glaudžiai bendradarbiaujant su skyriais dalyvauti rengiant darbo planus ir strategijas, susijusius su FRA mokslinių tyrimų veikla ir leidiniais;
- Atstovauti Agentūrai atitinkamuose komitetuose ir darbo grupėse. Prižiūrėti Agentūros indėlių nustatytose srityse konsultuojantis su ES institucijomis ir įstaigomis ar kitomis tarptautinėmis organizacijomis.

Visiems darbuotojams taikomos pareigos:

- Aktyviai siekti FRA strateginiame veiklos plane numatytų tikslų;
- Atlieka visas kitas su darbu susijusias pareigas ir pareigas, kurias gali paskirti vadovas.

3 TINKAMUMO KRITERIJAI

Atrankos procedūroje pageidaujantys dalyvauti kandidatai iki paraiškų pateikimo termino privalo atitikti visus toliau išvardytus reikalavimus:

Bendrosios sąlygos¹

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- Turėti visas piliečio teises²;
- Būti įvykdžius visas karo tarnybos įstatymuose nustatytas prievolės;
- Turėti susijusioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes;
- Būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų atlikti su pareigybe susijusias pareigas³.

Švietimas

Teisės ar socialinių mokslų diplomu patvirtintas užbaigtas bent trejų metų universitetinis teisės ar socialinių mokslų išsilavinimas.

Profesinė patirtis

Bent 12 metų profesinė patirtis einant pareigas, susijusias su pareigų pobūdžiu, kaip aprašyta skirsnyje „Pareigos“.

Kalbų žinios

- Labai gerai mokėti anglų kalbą (C1 lygis), nes anglų kalba yra FRA darbo kalba; ir
- Gerai mokėti kitą ES kalbą (ne žemesniu nei B2 lygiu).

Nurodyti lygiai atitinka Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą⁴.

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

² Prieš įdarbinimą atrinkti kandidatai turės pateikti oficialų dokumentą, patvirtinantį, kad jie nėra teisti.

³ Prieš įdarbinant atrinkti kandidatai turės atlikti sveikatos patikrinimą, kad įsitikintų, jog jie atitinka kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies d punkto reikalavimus.

⁴ Žr. jos svetainę internete (<https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>).

Naudojimosi kompiuteriu įgūdžiai

Kandidatai turėtų turėti daug praktinės patirties, susijusios su kompiuterinėmis programomis, pavyzdžiui, „Microsoft Office“.

4 ATRANKOS KRITERIJAI

Siekdama atrinkti aukščiausios kvalifikacijos kandidatus pokalbiui ir testui, Agentūra atsižvelgs į šiuos **esminius** kriterijus:

- Profesinė patirtis, susijusi su bent aštuonerių metų sudėtingų mokslinių dokumentų tarpusavio vertinimu ir redagavimu anglų kalba (paraiškoje turi būti nurodyta darbo kalba) ir su FRA darbu susijusiose srityse;
- Turėti patirties rengiant ataskaitas anglų kalba tiek specialistams, tiek netechninei auditorijai;
- Įrodytos mokslinių tyrimų, mokslinių tyrimų procesų ir mokslinių tyrimų rezultatų panaudojimo žinios ir patirtis;
- Žmogaus teisių srities teisinės ir techninės terminijos išmanymas, kaip matyti iš ankstesnės darbo patirties ir (arba) studijų.

Palankiais laikomi šie **kriterijai**:

- Aukšto lygio žmogaus teisių teisės arba pagrindinių teisių teisės diplomas;
- Rašymo žmogaus ar pagrindinių teisių teisės klausimais patirtis;
- ES politikos, susijusios su FRA darbu, išmanymas;
- Įvairių sričių specialistų grupių darbo peržiūros ir redagavimo patirtis.

Be **pagrindinių kriterijų ir privalumų**, į pokalbio ir testų etapą pakviesti kandidatai taip pat bus vertinami pagal toliau išvardytus reikalavimus:

- **Komunikacija:** Puikios rašytinės anglų kalbos žinios, įskaitant rašybos, gramatikos ir skyrybos įgūdžius, taip pat gebėjimą aiškiai ir glaustai rašyti tiek specialistams, tiek netechninei auditorijai;
- **Analizė ir problemų sprendimas:** gebėti nustatyti svarbiausius sudėtingų klausimų aspektus ir pasiūlyti kūrybiškus bei praktinius sprendimus; dėmesys detalumui, gebėjimui išlaikyti tikslumo standartus esant trumpiems terminams;
- **Bendradarbiavimas su kitais asmenimis:** bendradarbiauti su kitais komandomis ir už organizacijos ribų ir gerbti žmonių skirtumus; ugdyti komandos dvasios jausmą skatinant bendrus tikslus ir keitimąsi žiniomis bei patirtimi;
- **Mokymasis ir tobulėjimas:** ugdyti ir gerinti 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:** Didelį dėmesį detalumui, imtis asmeninės atsakomybės ir iniciatyvos, kad darbas būtų aukštos kokybės pagal nustatytas procedūras; aiškiai orientuotusi į klientą (vidaus ir išorės); sisteminius ir metodinius procesus įtraukti į projektus ir savivaldos bei savo komandos darbą;

- **Atsparumas:** išlikti veiksmingi patiriant spaudimą darbe, būti lankstūs ir prisitaikyti prie kintančios darbo aplinkos; skatinti kitus daryti tą patį ir pritaikyti savo ir komandos požiūrį, kad būtų atsižvelgta į kintančias aplinkybes.

5 PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR GALUTINIS TERMINAS

Kandidatų prašoma paraiškas pateikti elektroniniu būdu [Agentūros interneto svetainėje](#). **Bus priimamos tik internetu per e. įdarbinimo sistemą užpildytos paraiškos.**

Paraiškos turi būti išsiųstos ne vėliau kaip 2023 m. spalio **10 d. 13.00 val.** (Vidurio Europos laiku).

Informaciją apie atrankos procedūros eigą galima rasti [mūsų interneto svetainėje](#).

Jei teikiant paraišką kyla techninių problemų, apie tai iki pirmiau minėto termino praneškite toliau nurodytu e. pašto adresu: recruitment@fra.europa.eu.

Pažymėtina, kad mums gali būti pateikiama daug paraiškų, todėl, apdorojant didelį duomenų kiekį, prieš paraiškų pateikimo terminą gali sutrikti sistemos veikimas. Todėl patariame paraiškas pateikti nelaukiant termino.

6 LYGIOS GALIMYBĖS

FRA ragina paraiškas teikti visus, kas atitinka tinkamumo kriterijus ir domisi pareigomis. Agentūra taiko lygių galimybių politiką ir skatina teikti paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, odos spalvą, rasę, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, pilietybę, amžių, seksualinę orientaciją ir lyties tapatybę.

FRA laukia paraiškų ir iš neįgalių kandidatų. Jei manote, kad turite fizinę, psichinę, protinę ar jutimo negalią, dėl kurios gali prireikti specialių įdarbinimo proceso pakeitimų (pvz., pokalbio), pažymėkite atitinkamą elektroninės paraiškos formos langelį ir nurodykite su jūsų negalia susijusius pakeitimus ar tvarką, kad FRA galėtų užtikrinti visapusišką ir lygiateisį jūsų dalyvavimą įdarbinimo procese.

7 ATRANKOS PROCEDŪRA

Atrankos komisijos narius skiria agentūros paskyrimų tarnyba.

Kandidatų tinkamumas bus vertinamas atsižvelgiant į tai, ar jie atitinka visus formalius reikalavimus iki galutinio paraiškų pateikimo termino (žr. 3 skirsnį „Tinkamumo kriterijai“).

Tik reikalavimus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal skelbime apie paskelbimą nurodytus atrankos kriterijus (žr. 4 skirsnį „Atrankos kriterijai“). **Agentūra į pokalbį pakvies geriausius kandidatus iš tų, kurie surinko ne mažiau kaip 60 proc.**

Atrankos procedūrą sudarys pokalbis ir testas raštu, kurie vyks anglų kalba. Ji vyks Vienoje (Austrijoje) – darbo vietoje, kurioje yra agentūros būstinė – arba internetu. Atrinktiems kandidatams bus laiku pateikta papildoma išsami informacija.

Į pokalbį pakviesti kandidatai bus paprašyti pateikti nepatvirtintą diplomo (-ų) kopiją ir savo profesinės patirties įrodymus, kuriuose būtų aiškiai nurodyta jų patirties trukmė ir pobūdis, taip pat tai, ar buvo dirbama visą darbo dieną, ar tai buvo darbas ne visą darbo laiką. Prieš sutarties pasirašymą atrinktas kandidatas privalės FRA pateikti visų jo atitiktį tinkamumo reikalavimams patvirtinančių dokumentų originalus ar patvirtintas kopijas.

Atrinkti kandidatai bus įtraukti į atrankos komisijos sudarytą rezervo sąrašą. Šis rezervo sąrašas bus pateiktas FRA paskyrimų tarnybai. Už paskyrimus atsakingas subjektas priims sprendimą dėl rezervo sąrašo sudarymo. Šis rezervo sąrašas galios nuo jo sudarymo dienos („N“ metais) iki „N + 1“ metų gruodžio 31 d. Jo galiojimas gali būti pratęstas. Sąrašas gali būti naudojamas ateityje atsiradusioms laisvoms darbo vietoms užpildyti. Kiekvienas kandidatas bus informuotas apie tai, ar jis įtrauktas į rezervo sąrašą, ar ne. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie bus įdarbinti.

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

Pažymėtina, kad atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra visiškai konfidencialūs ir kad bet koks bendravimas su jos nariais yra griežtai draudžiamas.

Dėl didelio paraiškų skaičiaus **Agentūra apgailestauja, kad bus susisiektas tik su kandidatais, atrinktais pokalbiams**. Pareiškėjai turi vadovautis FRA interneto svetainėje aprašytu įdarbinimo procesu.

8 ĮDARBINIMAS IR DARBO SĄLYGOS

Pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą kaip laikinasis tarnautojas bus pasiūlyta neterminuotam laikotarpiui sudaryti darbo sutartį su sąlyga, kad bandomasis laikotarpis yra patenkinamai pasibaigęs.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD9 pareigų grupėje. Lygio bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra 8,936,26 EUR. Be bazinės algos, darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, visų pirma **namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 % bazinės algos + namų ūkio išmoka), išmoką vaikui išlaikyti ir mokymosi išmoką**. Iš darbo užmokesčio išskaičiuojamas Sąjungos mokesčiai, tačiau nacionaliniai mokesčiai jam netaikomi.

Be to, FRA teikia **įvairias socialines** garantijas, įskaitant pensiją, medicinos, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų draudimą, bedarbio bei invalidumo pašalpas ir kelionių draudimą.

Agentūra taip pat siūlo įvairių **mokymosi galimybių, remiantis susitarimais dėl paslaugų** lygio su tarptautinėmis mokyklomis ir ikimokyklinio ugdymo įstaigomis, taip pat, siekdama padėti suderinti **darbą ir asmeninį gyvenimą, taiko nuotolinio darbo ir lankstaus darbo** laiko politiką.

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač kai darbuotojai privalo pakeisti savo gyvenamąją vietą, kad galėtų priimti darbo pasiūlymą, agentūra taip pat gali atlyginti įvairias su įdarbinimu susijusias išlaidas, visų pirma persikėlimo išlaidas.

Papildomos informacijos galima rasti [Europos Komisijos interneto svetainėje](#).

Daugiau informacijos apie sutarčių ir darbo sąlygas rasite [Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose](#).

9 DUOMENŲ APSAUGA

Asmens duomenys tvarkomi tik atrankos procedūros tikslais.

Atkreipiame dėmesį, kad FRA paraiškų kandidatams negražins. Kandidatų asmens duomenys, kurių prašo FRA, bus tvarkomi pagal 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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 klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis adresuoja jį adresu recruitment@fra.europa.eu.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama tinklalapyje apie laisvas darbo vietas paskelbtame FRA privatumo pareiškime.

10 SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA

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 atrankos procedūros užbaigimo paskelbimo [interneto svetainėje](#).

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

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

Be to, remiantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir vadovaujantis ombudsmeno statutu bei ombudsmeno priimtomis įgyvendinimo nuostatomis, skundas gali būti pateiktas Europos ombudsmeniui. Prieš pateikiant skundą ombudsmeniui, pirmiausiai skundas turi būti pateiktas agentūrai. Skundai ombudsmeniui (<http://www.ombudsman.europa.eu>) turi būti pateikti per dvejus metus nuo Agentūros galutinės pozicijos šiuo klausimu gavimo dienos.