

Razpis prostega delovnega mesta

uslužbenca za človeške vire (razred AD5)

v Agenciji za sodelovanje energetskih regulatorjev

SKLIC: ACER/2016/06

Objava

Zunanja

Naziv in funkcija

Uslužbenec za človeške vire

Matični generalni direktorat/slужba

GD ENER (BXL)

1. KDO SMO?

Agencija za sodelovanje energetskih regulatorjev (v nadaljnjem besedilu: agencija) je organ Evropske unije (EU), ki je bil zakonito ustanovljen z Uredbo (ES) št. 713/2009¹ in deluje od leta 2011. Agencija, s sedežem v Ljubljani (Slovenija), je osrednjega pomena za liberalizacijo trgov EU z električno energijo in zemeljskim plinom.

Vloga agencije je pomagati nacionalnim regulativnim organom, da na ravni Unije opravljajo regulativne naloge, ki jih izvajajo v državah članicah, ter po potrebi usklajevati njihovo ukrepanje.

V zvezi s tem agencija:

- a) dopolnjuje in usklajuje delo nacionalnih regulativnih organov;
- b) sodeluje pri oblikovanju pravil za evropsko omrežje;
- c) pod določenimi pogoji sprejema zavezujoče posamične odločitve o pogojih dostopa do čezmejne infrastrukture in njeni obratovalni zanesljivosti;
- d) svetuje evropskim institucijam o vprašanjih, povezanih z energijo in zemeljskim plinom;

¹ Uredba (ES) št. 713/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. julija 2009 (UL L 211, 14.8.2009, str. 1).

- e) spremlja notranje trge z električno energijo in zemeljskim plinom ter poroča o svojih ugotovitvah.

Dejavnosti agencije so v glavnem usmerjene v naslednja področja:

- podpora povezovanju evropskega trga: to se v glavnem doseže z razvojem skupnih pravil omrežja in trga ter usklajevanjem regionalnih pobud, ki so konkretna prizadevanja udeležencev na trgu za njihovo boljše povezovanje;
- svetovanje institucijam EU glede vprašanj v zvezi z vseevropsko energetske infrastrukturo: agencija izdaja mnenja o desetletnih razvojnih načrtih omrežja, da bi zagotovila njihovo skladnost s prednostnimi nalogami, določenimi na ravni EU;
- spremljanje energetskega trga: agencija ima splošno poslanstvo v smislu spremljanja trga na ravni EU, od konca leta 2011 pa ima posebno odgovornost, kar zadeva nadzor veleprodajnega trgovanja z energijo.

V agenciji je trenutno zaposlenih več kot 80 oseb, njen odobreni letni proračun za leto 2016 pa znaša 15.8 milijona EUR. Njena notranja struktura obsega štiri oddelke (električna energija, plin, spremljanje trga in uprava) in urad direktorja.

Njen sedež je v Ljubljani (Slovenija).

2. DELOVNO MESTO

Agencija išče uslužbenca za človeške vire, ki bo zaposlen v njenem upravnem oddelku in odgovoren uslužbencu za človeške vire – vodji skupine. Skupaj z vodjo skupine za človeške vire bo pristojen za usklajevanje področja človeških virov agencije, pri čemer bo imel pri delu določeno stopnjo samostojnosti.

Njegovo delo bo obsegalo naloge z naslednjega neizčrpnega seznama:

Načrtovanje in izvajanje kadrovske politike

- Zagotavljanje podpore vodji skupine za človeške vire pri vzpostavitvi posodobljenega in ustreznega okvira pravil in predpisov, kadrovskih politik in instrumentov, predlog, smernic ter priročnikov v skladu s strateškim načrtom in zahtevami agencije;
- zagotavljanje pravilnega izvajanja Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter veljavnih splošnih izvedbenih določb, kadrovskih politik, strategij in postopkov agencije;
- priprava sklepov upravnega odbora agencije v zvezi s splošnimi izvedbenimi določbami in drugimi politikami ter spremljanje njihovega izvajanja;
- skrb za upoštevanje vseh veljavnih zakonodajnih aktov (npr. Uredbe (ES) št. 45/2001 o varstvu osebnih podatkov, Uredbe (ES) št. 1049/2001 o dostopu javnosti do dokumentov itd.) na njegovem področju delovanja.

Izbor in zaposlovanje

- Usklajevanje pravočasne zaposlitve ustrezno usposobljenega osebja v skladu z notranjimi postopki ter pravili in standardi EU;
- priprava smernic/priročnikov/pogosto zastavljenih vprašanj v zvezi s postopki zaposlovanja agencije;
- vodenje priprave, upravljanja in pravočasnega spremljanja izteka pogodb o zaposlitvi, opisov delovnih mest in njihovih sprememb, kot se mu dodeli.

Razvoj človeških virov

- Vodenje opredelitve potreb organizacije in posameznikov po usposabljanju ter oblikovanja in izvajanja učnih in razvojnih načrtov za člane osebja;
- vodenje oblikovanja, izvajanja, spremljanja in usklajevanja splošnih učnih in razvojnih dejavnosti;
- vodenje povezanih podatkovnih zbirk o usposabljanju in izkaznic osebja o usposabljanju;
- vodenje usposabljanja, ki ga organizira agencija, in upravno spremljanje zahtev za usposabljanje;
- vodenje raziskav o motiviranosti osebja, ki jih organizira agencija.

Upravljanje in storitve na področju človeških virov

- Vodenje pravočasnega in pravilnega upravnega izvajanja pravic in ugodnosti za osebje (določitev pravic posameznikov, plače, pogodbe, vodenje osebne dokumentacije zaposlenih in podatkovne zbirke o človeških virih);
- vzpostavitev in zagotovitev popolnosti osebne dokumentacije zaposlenih v papirni in elektronski različici;
- delovati kot informacijska točka za vprašanja v zvezi z obnovitvijo posebnih dovoljenj za prebivanje, priponkami; povezovanje članov osebja in ustrezne službe PMO;
- vodenje vključevanja na novo zaposlenega osebja (vključno z uvajalnim usposabljanjem, zagotavljanjem informacij o posameznih pravicah in delovnem okolju, registracijo pri slovenskem zunanjem ministrstvu);
- določitev števila dni letnega dopusta ter nadzorovanje, poročanje in spremljanje dopusta in odsotnosti (vključno z bolniško odsotnostjo, delno odsotnostjo, starševskim dopustom in izrednim dopustom);
- vodenje upravnih postopkov za osebje, ki zapušča organizacijo.

Proračun in poročanje

- Skrb za dobro finančno upravljanje proračuna agencije, povezanega s človeškimi viri, vključno z upravljanjem in nadzorovanjem dodeljenih proračunskih sredstev;
- priprava rednih poročil in analiz podatkov, kot se to zahteva na podlagi letnega delovnega programa in potreb delovanja na področju človeških virov.

Naloge obsegajo ohranjanje rednih stikov z drugimi oddelki agencije, pogodbeniki agencije, drugimi agencijami EU in njihovimi mrežami ter delovnimi skupinami.

Poleg tega se lahko od uslužbenca za človeške vire zahteva, da občasno pomaga na drugih področjih dela agencije v skladu s potrebami in prednostnimi nalogami, kakor jih določita in opredelita direktor in vodja upravnega oddelka.

Uslužbenec za človeške vire bo moral delovati v skladu s storitveno kulturo, tako da bo zadeve vodil zaupno in z najvišjo stopnjo poklicne integritete, pri čemer bo moral pokazati odlične medosebne veščine in komunikacijske sposobnosti. Imeti mora naslednje lastnosti: proaktivnost, skupinski duh, sposobnost obvladovanja stresa, visoka raven prožnosti, sposobnost prednostnega razvrščanja nalog ter sposobnost zagotavljanja kakovosti in rezultatov z natančnostjo in predanostjo odličnosti.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Pogoji za prijavo

Kandidati, ki bodo do izteka roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne pogoje, bodo uvrščeni v naslednji krog izbora:

1. raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju;

(Upoštevali se bodo samo študijski nazivi, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali spričevala o enakovrednosti.)

2. zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije² in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije (stopnja B2), ki je potrebno za opravljanje njegovih nalog;
3. državljanstvo države članice Evropske unije;
4. uživanje vseh državljanskih pravic;
5. izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
6. fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom³.

B) Merila za izbor

Pri izbiri kandidatov za razgovor se bodo ocenila naslednja merila:

Strokovno znanje:

1. univerzitetna izobrazba s področja, ki ustreza temu delovnemu mestu (človeški viri, uprava, vodenje, pravo ali podobno);

² Jeziki EU so: angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalsščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina in švedščina.

³ Uspešen kandidat bo pred zaposlitvijo opravil zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se bo agencija prepričala, da izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

2. ustrezne delovne izkušnje s področij, **ki so tesno povezana z nalogami, opisanimi v razdelku 2;**
3. delovne izkušnje z uporabo Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in splošnih izvedbenih določb;
4. dobro poznavanje aplikacij, orodij in/ali podatkovnih zbirk na področju človeških virov.

Komunikacijske in druge osebne sposobnosti:

1. odlično pisno in ustno znanje (stopnja C2⁴) angleškega jezika;
2. izkušnje iz usklajevanja dejavnosti in projektov na področju človeških virov;
3. izkušnje z delom v mednarodnem/večkulturnem okolju in sodelovanjem z najrazličnejšimi deležniki, vključno z institucijami, organi ali agencijami Evropske unije.

4. IZBOR IN IMENOVANJE

Izbirna komisija bo ocenila prijave in izbrala tiste kandidate, ki bodo izpolnjevali pogoje za udeležbo na razpisu ter najboljše izpolnjevali merila za izbor. Prizadevala si bo, da k razgovoru in pisnemu preskusu povabi najmanj šest ter največ osem kandidatov. Vendar se lahko to število poveča, če v izbirnem postopku sodeluje večje število kandidatov, ki so dobili visoke ocene, ali zmanjša, če je število upravičenih kandidatov omejeno in/ali če v izbirnem postopku sodeluje omejeno število kandidatov, ki so dobili visoke ocene.

Razgovor in pisni preskus bosta usmerjena na naslednje vidike:

- posebno znanje in veščine v skladu z merili za izbor tega razpisa za prijavo interesa;
- splošne zmožnosti in jezikovne sposobnosti, potrebne za opravljanje nalog v skladu s členom 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije;
- poznavanje sestave organov EU in agencije.

Agencija bo pripravila rezervni seznam najustreznejših kandidatov. V skladu s Sklepom direktorja št. 2014/006 bodo na rezervni seznam uvrščeni kandidati, ki bodo pri pisnem preskusu usposobljenosti in razgovoru dosegli najmanj 70 % točk. Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2016. Direktor lahko s sklepom njegovo veljavnost podaljša.

Vsi kandidati bodo obveščeni o rezultatih postopka.

⁴ Glej jezikovne stopnje skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike:
<https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>.

5. ENAKE MOŽNOSTI

Agencija izvaja politiko enakih možnosti ter sprejema in obravnava prijave ne glede na spol, raso, barvo kože, etnično ali družbeno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost.

6. POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Direktor bo izbranega kandidata imenoval za začasnega uslužbenca v razredu AD5 v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let, ki se lahko podaljša.

Plača in socialni dodatki

Plača zaposlenih je sestavljena iz osnovne plače in različnih dodatkov, vključno z družinskimi dodatki. Plače so oproščene nacionalnih davkov; namesto tega se plača davek Skupnosti pri viru.

Okvirna bruto osnovna mesečna plača za 1. stopnjo razreda AD5 znaša 4 489.61 EUR. Vendar se ta osnovna plača prilagodi glede na različne dodatke (npr. gospodinjski dodatek, otroški dodatek za vzdrževanega otroka, dodatek za predšolsko izobraževanje ali šolanje, izselitveni dodatek, nadomestilo za nastanitev itd.) v skladu z osebnim položajem zaposlenega. Zaposleni so lahko upravičeni tudi do povračila stroškov selitve in začetne začasne hranarine. Plače se ustrezno prilagodijo glede na ustrezni korekcijski koeficient za Slovenijo, ki trenutno znaša 81.2 %.

7. VARSTVO PODATKOV

Agencija bo zagotovila, da se bodo vaši osebni podatki obdelovali v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001⁵ o varstvu osebnih podatkov.

Informacije, predložene med izbirnim postopkom, se bodo uporabljale izključno za ta namen. Pravna podlaga je na voljo v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter zlasti v členih 12–15 in 82–84 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU.

Agencija bo zagotovila, da se bodo osebni podatki kandidata obdelovali v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov. Do teh podatkov ima dostop samo osebje agencije, ki neposredno sodeluje v zadevnem izbirnem postopku. V nekaterih primerih lahko agenciji pri izbiri kandidatov pomaga zunanji strokovnjak, ki je prav tako zavezan istim načelom varstva podatkov.

⁵ Uredba (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000, UL L8, 12.1.2001, str. 1.

Če je kandidat izbran za uvrstitev na rezervni seznam, se njegovi osebni podatki shranijo za obdobje veljavnosti rezervnega seznama, medtem ko se v primeru kandidatov, ki ne bodo zaposleni, informacije shranijo za največ dve leti. Dokumenti, povezani s kandidati, ki so zaposleni, se shranijo v osebni spis uslužbenca, ki se hrani največ deset let po tem, ko zaposleni prekine delovno razmerje z agencijo.

Vsaka oseba, ki agenciji predloži podatke, ima pravico, da do teh podatkov dostopa in jih popravi (po zadnjem dnevu roka za prijavo je popravljanje omejeno na identifikacijske podatke). Za uveljavljanje teh pravic stopite v stik z uradno osebo za varstvo podatkov na naslovu DPO@acer.europa.eu.

Poleg tega imajo kandidati pravico, da se kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov.

8. POSTOPEK ZA PRIJAVO

Kandidati morajo za veljavno prijavo predložiti:

- podrobni življenjepis po [predlogi evropskega življenjepisa v angleškem jeziku](#);
- motivacijsko pismo (največ ena stran) **v angleškem jeziku**, v katerem pojasnijo, na katerih položajih so pridobili svoje znanje in delovne izkušnje z določenih področij, opredeljenih v razdelku 2 te objave prostega delovnega mesta.

Nepopolne prijave bodo zavrnjene.

Kandidate hkrati pozivamo, da v življenjepis skupaj s prijavo navedejo imena in kontaktne podatke vsaj dveh oseb (po možnosti svojih neposrednih nadrejenih, s katerimi nimajo osebnega poznanstva), s katerima je mogoče stopiti v stik v zvezi z najnovejšimi strokovnimi priporočili.

Prijave je treba po e-pošti poslati na naslov SELECTIONS-ACER-2016-06@acer.europa.eu, pri čemer je treba navesti številko sklica objave prostega delovnega mesta.

Dokazil (npr. overjenih kopij diplom/spričeval, priporočil, dokazil o izkušnjah itd.) naj kandidati na tej stopnji **ne** pošiljajo, saj jih bodo morali na zahtevo predložiti pozneje v postopku.

Zaradi lažje izvedbe izbirnega postopka bodo vsa obvestila kandidatom v zvezi s tem prostim delovnim mestom napisana v angleškem jeziku.

Kandidati ne smejo v nobenem primeru neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo v zvezi s to zaposlitvijo. Organ, pooblaščen za sklenitev te pogodbe, si pridržuje pravico do izločitve vsakega kandidata, ki tega navodila ne bo upošteval.

Prijave je treba po e-pošti poslati do 13. marca 2016 (do 23.59 po ljubljanskem času).

Če se bo na kateri koli stopnji postopka ugotovilo, da je katera koli informacija, ki jo je predložil kandidat, neresnična, bo zadevni kandidat izločen iz izbirnega postopka.

Več informacij o izbirnem postopku je na voljo v navodilih za prijavo na spletišču agencije:
http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. PRITOŽBE

Kandidat lahko v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU vloži pritožbo zoper akt, ki je imel zanj negativne posledice. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in jo poslati na naslov:

Uslužbenec za človeške vire

Agencija za sodelovanje energetske regulatorjev (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenija

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

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luksemburg

Vsak državljan Evropske unije ali vsaka fizična ali pravna oseba s prebivališčem oziroma sedežem v državi članici se lahko zaradi nepravilnosti pritoži v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije. Kandidat mora pritožbo vložiti v dveh letih po tem, ko je bil seznanjen z dejstvi, na katerih temelji pritožba, in jo poslati na naslov:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francija

Opozarjamo, da pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic na zadrži roka iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev za vložitev pritožbe ali zahtevka za ponovno presojo v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.