

Kvietimas teikti paraiškas (be termino)

**dalyvauti Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūros (ACER)
stažuočių programoje**

NUORODA – ACER/TRAINEE/2019/OC

1. APIE MUS

Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūra (toliau – Agentūra) – tai Europos Sąjungos (ES) institucija, teisiškai įsteigta Reglamentu (EB) Nr. 713/20091 ir veikianti nuo 2011 m. Agentūra yra labai svarbi ES elektros ir gamtinių dujų rinkų liberalizavimui.

Agentūros tikslas – padėti nacionalinėms reguliavimo institucijoms Sąjungos lygmeniu atlikti reguliavimo užduotis, kurias jos atlieka valstybėse narėse ir, prireikus, koordinuoti jų veiksmus.

Šiuo atžvilgiu Agentūra:

- a) papildo ir koordinuoja nacionalinių reguliavimo institucijų darbą;
- b) dalyvauja kuriant Europos tinklo taisykles;
- c) tam tikromis sąlygomis priima įpareigojančius individualius sprendimus dėl galimybės naudotis tarpvalstybine infrastruktūra ir jos veiklos saugumo sąlygų, dėl tarpvalstybinio sąnaudų paskirstymo bendro intereso projektų atveju ir tinklo kodų diegimo sąlygų ar metodikų;
- d) konsultuoja Europos institucijas elektros energijos ir gamtinių dujų klausimais;
- e) stebi vidaus elektros ir gamtinių dujų rinkas ir pateikia išvadas;
- f) stebi prekybą didmeniniais energiniais produktais, siekdama aptikti ir nutraukti piktnaudžiavimą rinka ir užtikrinti ES didmeninių energijos rinkų vientisumą ir skaidrumą.

Svarbiausios sritys, į kurias sutelkta agentūros veikla, yra šios:

- parama Europos rinkos integracijai – ji daugiausia teikiama kuriant bendrą tinklą ir rinkos taisykles, taip pat koordinuojant regiono iniciatyvas, kuriomis rinkos dalyviai konkrečiai siekia didesnės integracijos;
- ES institucijų konsultavimas transeuropinės energetikos infrastruktūros klausimais – agentūra teikia nuomones dėl dešimties metų tinklo plėtros planų, siekdama užtikrinti, kad jie atitiktų ES lygmeniu nustatytus prioritetus;
- energetikos rinkos priežiūra – agentūra ES lygmeniu atlieka bendro pobūdžio vaidmenį rinkos priežiūros srityje ir nuo 2011 m. pabaigos yra konkrečiai atsakinga už didmeninės prekybos energija priežiūrą.

Šiuo metu agentūroje dirba daugiau kaip 80 darbuotojų, o jos patvirtintas metinis 2019 m. biudžetas yra 16,1 mln. EUR. Agentūros vidaus struktūrą sudaro penki skyriai (elektros, dujų, rinkos stebėjimo ir elgesio rinkoje priežiūros, rinkos vientisumo ir skaidrumo, taip pat administracijos) ir direktoriaus kabinetas. Agentūros organizacinę diagramą galima rasti adresu

http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

Agentūra įsikūrusi Liublianoje (Slovėnija).

2. MES SIŪLOME

Stażuočių programa yra pirmiausiai skirta jauniems universitetų absolventams, neišskiriant tų, kurie dalyvauja mokymosi visą gyvenimą programose, įgyja universitetinį išsilavinimą ir pradeda naują profesinę karjerą.

Agentūra siūlo galimybę stažuotis visuose savo penkiuose departamentuose ir direktoriaus kabinete pagal tokius profilius:

- Spauda ir komunikacija
- Žmogiškieji ištekliai
- IT
- Politika
- Rinkos analizė
- Duomenų analizė

Toliau pateiktoje lentelėje pareiškėjai gali rasti išsilavinimo reikalavimus ir pagrindines su kiekvienu profiliu susijusias užduotis.

Pareiškėjai turėtų turėti omenyje, kad konkretus stažuotės profilis bus nurodytas atrinktiems kandidatams siunčiamame pasiūlymo laiške; stažuotojo užduotys gali būti pritaikytos prie atskirų profilių prasidėjus stažuotei.

Gali būti reikalaujama, kad stažuotojai padėtų kitose veiklos srityse, atsižvelgiant į tarnybos poreikius ir jų profilį bei patirtį.

Departamentas (-ai)	Profilis	Reikalavimai	Su profiliu susijusios užduotys (sąrašas neišsamus)
DIREKTORIAUS KABINETAS	Spaudos ir komunikacijos profilis	Išsilavinimas žurnalistikos, komunikacijos ar panašioje srityje	<ul style="list-style-type: none"> - Padėti diegti pakeitimus interneto svetainėse ir vykdyti kitą skaitmeninės komunikacijos veiklą; - padėti vykdyti ACER žiniasklaidos stebėsenos veiklą; ir - padėti planuoti ir įgyvendinti išorės ir vidaus komunikacijos veiksmus.
ADMINISTRACIJOS DEPARTAMENTAS	Žmogiškųjų išteklių profilis	Išsilavinimas socialinių mokslų (pageidautina – žmogiškųjų išteklių valdymo ar administravimo) ar panašioje srityje	<ul style="list-style-type: none"> - Padėti rengti agentūros žmogiškųjų išteklių politiką ir dokumentus; - prisidėti prie žmogiškųjų išteklių komunikacijos plano rengimo ir įgyvendinimo, įskaitant veiklą, susijusią su darbuotojų dalyvavimu ir (socialinės) žiniasklaidos valdymu; ir - teikti bendrą paramą komandai, visų pirma padėti organizuoti ir koordinuoti atrankos procedūras ir mokymosi bei kvalifikacijos kėlimo veiklą.
ADMINISTRACIJOS DEPARTAMENTAS; arba DUJŲ DEPARTAMENTAS arba ELEKTROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS STEBĖJIMO IR ELGESIO RINKOJE PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS VIENTISUMO IR SKAIDRUMO DEPARTAMENTAS	IT profilis	Išsilavinimas informacinių technologijų, kompiuterijos ar panašioje srityje	<ul style="list-style-type: none"> - Prisidėti prie agentūros kompiuterinių sistemų ir tinklų diegimo, konfigūravimo bei administravimo ir paramos vietos IT naudotojams; ir (arba) - prisidėti prie agentūros duomenų rinkimo priemonių, duomenų analizės metodų ir dalijimosi informacijos paramos ir bylų darbo srauto valdymo priemonių kūrimo ir plėtros; ir (arba) - prisidėti prie veiklos ir užduočių automatizavimo.

DUJŲ DEPARTAMENTAS arba ELEKTROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS STEBĖJIMO IR ELGESIO RINKOJE PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS VIENTISUMO IR SKAIDRUMO DEPARTAMENTAS	Politikos profilis	Išsilavinimas teisės, ekonomikos ar panašioje srityje	<ul style="list-style-type: none"> - Prisidėti prie analizės ir politikos dokumentų rengimo ir pateikti juos vidaus naudojimui; - konsoliduoti, baigti rengti ir platinti įvairias kasdienes ir savaitines ataskaitas; ir - vykdyti dokumentų tvarkymo veiklą, be kita ko, susijusią su konkrečiomis bylomis.
DUJŲ DEPARTAMENTAS arba ELEKTROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS STEBĖJIMO IR ELGESIO RINKOJE PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS VIENTISUMO IR SKAIDRUMO DEPARTAMENTAS	Rinkos analitiko profilis	Išsilavinimas ekonomikos, statistikos ar panašioje srityje	<ul style="list-style-type: none"> - Vykdyti statistinius skaičiavimus ir analizę; - pristatyti ir rengti analizės išvadas, rengti vidaus naudojimui skirtus dokumentus ir ataskaitas; - padėti rengti ir konsoliduoti atitinkamus suinteresuotųjų subjektų dokumentus; ir - padėti vykdyti projektinį darbą, susijusį su agentūros nuosavų priemonių rengimu.
DUJŲ DEPARTAMENTAS arba ELEKTROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS STEBĖJIMO IR ELGESIO RINKOJE PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTAS arba RINKOS VIENTISUMO IR SKAIDRUMO DEPARTAMENTAS	Duomenų analitiko profilis	Išsilavinimas inžinerijos, matematikos, statistikos ar panašioje srityje	<ul style="list-style-type: none"> - Rinkti ir naudoti duomenis, įskaitant „Excel“ ir SQL duomenų bazių su paieškos funkcija išplėstinį naudojimą; - tobulinti (programuojant su priežiūra) esamas duomenų rinkimo priemones; ir - analizuoti surinktus duomenis ir pristatyti analizės rezultatus.

3. MES IEŠKOME

A. Tinkamumo kriterijai

Kad galėtų dalyvauti stažuocių programoje, pareiškėjas iki konkretaus stažuotės laikotarpio pradžios privalo:

1. būti 18 metų amžiaus ar vyresnis;
2. būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
3. mokėti pirmąją kalbą C1 lygiu (puikios žinios), o antrąją kalbą – B2 lygiu (geros žinios) pagal Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą (angl. CEFR);
4. turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprastinė studijų trukmė yra bent treji metai ar daugiau.

(Atsižvelgiama tik į tuos studijų kvalifikacinius laipsnius, kurie buvo suteikti ES valstybėse narėse arba dėl kurių šių valstybių narių valdžios institucijos yra išdavusios atitiktis pažymėjimus).

Jei pareiškėjas neatitiks vieno ar keleto tinkamumo kriterijų, jis bus diskvalifikuotas.

Nebus priimamos paraiškos tų pareiškėjų, kurie daugiau nei 6 savaites:

- jau dalyvavo arba dalyvauja kokioje nors stažuotėje Europos Sąjungos institucijoje ar įstaigoje, arba
- buvo ar yra vienaip ar kitaip įdarbinti Europos Sąjungos institucijoje ar įstaigoje.

B. Atrankos kriterijai

Paraiškos bus vertinamos atsižvelgiant į išsilavinimą, kvalifikaciją, gebėjimus ir motyvaciją. Stažuotojai iš pareiškėjų visų pirma bus atrenkami pagal tokius kriterijus:

1. universitetinis išsilavinimas su stažuote susijusioje srityje;
2. geros anglų kalbos žinios raštu ir žodžiu (C1¹ lygis);

Pažymėtina, kad, atsižvelgiant į agentūros užduotis, jos darbo kalbų režimą ir tarnybos poreikius, daugeliui profilių pageidautinos anglų kalbos žinios turėtų būti C2 lygio.

4. ATRANKA

Gautos paraiškos bus vertinamos reguliariai, siekiant nuo kiekvienų metų kovo 1 d. arba rugsėjo 1 d. užpildyti laisvas stažuotojų vietas.

Paraiškų tinkamumą vertins žmogiškųjų išteklių valdymo komanda pagal 3.A straipsnyje apibrėžtus kriterijus.

Žmogiškųjų išteklių valdymo komanda reikalavimus atitinkančias paraiškas perduos stažuotojus priimančio (-ių) departamento (-ų) vadovui (-ams) ir atitinkamam (-iems) komandos vadovui (-ams).

¹ Žr. Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos kalbų lygius
<http://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr>

Remdamasi įdarbinančio (-ų) departamento (-ų) vadovo (-ų) vertinimo rezultatais, žmogiškųjų išteklių komanda pasiūlys trumpąjį kandidatų sąrašą direktoriui, kuris patvirtins siūlomą sąrašą atsižvelgdamas į laisvų stažuotųjų vietų skaičių.

5. LYGIOS GALIMYBĖS

Agentūra vykdo lygių galimybių politiką, priima ir nagrinėja paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją ar tikėjimą, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

6. STAŽUOTĖS SĄLYGOS

Stažuotųjų programos sąlygoms taikomas agentūros [direktoriaus sprendimas Nr. 2017-13](#).

Stažuotės kasmet prasideda kovo 1 d. ir rugsėjo 1 d. ir tęsiasi fiksuotą šešių mėnesių laikotarpį. Išskirtiniais ir tinkamai pagrįstais atvejais stažuotės pradžios data gali būti atidėta. Pastaruoju atveju pradžios data yra mėnesio 1 arba 16 kalendorinė diena, o stažuotė tęsiasi iki atitinkamo stažuotės laikotarpio pabaigos.

Stažuotojams, kurie už dalyvavimą stažuotųjų programoje negauna darbo užmokesčio, stipendijos ar kitokios finansinės paramos iš kitų šaltinių, visą stažuotės laikotarpį kas mėnesį mokama dotacija.

Pagal stažuotųjų programą, susijusią su šiuo kvietimu teikti paraiškas, mėnesio dotacijos dydis yra 600 EUR.

Bet kokią išorinę paramą gaunantys stažuotojai gali gauti papildomą dotaciją, kuri neviršytų pirmiau nurodytos dotacijos dydžio (600 EUR).

Atsižvelgiant į stažuotojų įdarbinimo vietą, be mėnesio dotacijos stažuotojui gali būti mokamos tokios išmokos:

A. Būsto nuomos išmoka²

- Stažuotojams, kurių įdarbinimo vieta yra bent 50 km nuo darbo vietos ir kuriems reikia pakeisti gyvenamąją vietą, kaip kompensacija už nepatogumus, susijusius su būtinybe laikinai pakeisti gyvenamąją vietą, mokama būsto nuomos išmoka.
- Būsto nuomos išmoka mokama kas mėnesį, pateikus būsto (nuomos) išlaidas patvirtinančią dokumentą.

B. Kelionės išlaidų, patirtų stažuotės pradžioje ir pabaigoje, apmokėjimas

- Stažuotojai, kurių stažuotė trunka bent tris mėnesius, turi teisę gauti kelionės išlaidų, patirtų stažuotės pradžioje ir pabaigoje, kompensaciją.
- Pusė kelionės iš įdarbinimo vietos į darbo vietą ir atgal išlaidų apmokama stažuotės pradžioje, o kita pusė – stažuotės pabaigoje. Kelionės išlaidos apskaičiuojamos pagal Tarnybos nuostatų 7 priedo 7 straipsnį.

² Pagal stažuotųjų programą, susijusią su šiuo kvietimu teikti paraiškas, nustatytas būsto nuomos išmokos sumos dydis yra 350 EUR per mėnesį.

- Jei tarp stažuotojų įdarbinimo ir darbo vietos yra mažiau nei 200 kilometrų, jie neturi teisės į kelionės išlaidų kompensavimą.

C. Kelionių viešuoju transportu apmokėjimas

- Stažuotojai turės teisę gauti mėnesio bilietą keliauti Liublianios viešuoju transportu.
- Stažuotojai, kurie neturi teisės į būsto nuomos išmoką, pateikę atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus įgyja teisę kas mėnesį gauti išmoką, skirtą kelionės viešuoju transportu nuo jų gyvenamosios vietos iki darbo vietos Liublianoje išlaidoms padengti.

Stazuotės vieta – **Liubliana (Slovėnija)**, kur yra įsikūrusi agentūra.

7. DUOMENŲ APSAUGA

Stazuotės paraiškos ir patvirtinamieji dokumentai pareiškėjams negražinami ir yra saugomi agentūroje.

Agentūra veikia ir jos veikla reglamentuojama pagal 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 2018/1725 dėl asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, įstaigoms, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB.

Agentūros veiklą prižiūri Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas (EDAPP) <http://www.edps.europa.eu>. Jei kiltų kokių nors papildomų klausimų, kandidatai gali susisiekti su duomenų apsaugos pareigūnu e. paštu DPO@acer.europa.eu. Kandidatai raginami susipažinti su pareiškimu dėl privatumo, kuriame paaiškinama, kaip agentūra tvarko asmens duomenis sprendama įdarbinimo ir atrankos klausimus; pareiškimą galima rasti agentūros svetainėje.

8. PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCEDŪRA

Kad paraiškos galiotų, kandidatai turi pateikti:

- stažuočių programos paraiškos formą (galima rasti ACER interneto svetainėje);
- universiteto diplomo (-ų) kopiją.

Šiame procedūros etape nepateikite jokių kitų patvirtinamųjų dokumentų.

Anglų kalba parengtos paraiškos turėtų būti siunčiamos elektroniniu paštu tokiu funkcinės pašto dėžutės adresu: traineeship@acer.europa.eu, temos eilutėje nurodant šio kvietimo nuorodą.

Paraiškos formoje aiškiai nurodykite ne daugiau kaip du profilius, į kuriuos kandidatuoiate.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atrankos procesą, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Šis kvietimas teikti paraiškas yra atviras; netaikomas joks paraiškų pateikimo terminas.

Jei kuriuo nors procedūros etapu bus nustatyta, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, paraiškos pateikėjas bus diskvalifikuotas.