

Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania (bez terminu)
programem staży w Agencji ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (ACER)
NUMER REFERENCYJNY: ACER/TRAINEE/2019/OC

1. O NAS

Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (zwana dalej „Agencją”) jest organem Unii Europejskiej („UE”) formalnie ustanowionym na mocy rozporządzenia (WE) nr 713/2009 i prowadzącym działalność od 2011 r. Agencja odgrywa kluczową rolę w procesie liberalizacji unijnych rynków energii elektrycznej i gazu ziemnego.

Celem Agencji jest udzielanie wsparcia krajowym organom regulacyjnym w wykonywaniu na poziomie UE zadań regulacyjnych realizowanych przez nie w państwach członkowskich i, w razie konieczności, koordynowanie ich działań.

W tym zakresie Agencja:

- a) uzupełnia i koordynuje prace krajowych organów regulacyjnych;
- b) uczestniczy w opracowywaniu zasad obowiązujących w europejskiej sieci;
- c) w pewnych okolicznościach podejmuje wiążące, indywidualne decyzje dotyczące warunków dostępu i bezpieczeństwa operacyjnego transgranicznej infrastruktury, transgranicznej alokacji kosztów projektów będących przedmiotem wspólnego zainteresowania, a także warunków lub metodologii wdrażania przepisów dotyczących sieci;
- d) doradza instytucjom europejskim w kwestiach związanych z energią elektryczną i gazem ziemnym;
- e) monitoruje rynki wewnętrzne energii elektrycznej i gazu ziemnego oraz sporządza sprawozdania na temat swoich ustaleń;
- f) monitoruje handel produktami energetycznymi sprzedawanymi w obrocie hurtowym w celu wykrywania nadużyć na rynku i zapobiegania im oraz w celu zapewnienia integralności i przejrzystości hurtowych rynków energii w UE.

Główne obszary działalności Agencji to:

- wspieranie integracji rynku europejskiego, które dokonuje się głównie poprzez tworzenie wspólnych zasad funkcjonowania sieci i rynku oraz poprzez koordynację inicjatyw regionalnych będących konkretnymi działaniami uczestników rynku na rzecz większej integracji,
- doradzanie instytucjom UE w kwestiach związanych z transeuropejską infrastrukturą energetyczną: Agencja wydaje opinie w sprawie dziesięcioletnich planów rozwoju sieci, aby zagwarantować, że są one zgodne z priorytetami przyjętymi na poziomie UE,

- monitorowanie rynku energii: ogólna misja Agencji polega na monitorowaniu rynku na poziomie unijnym, a od końca 2011 r. do zadań Agencji należy nadzór nad hurtowym handlem energii.

Agencja zatrudnia obecnie ponad 80 pracowników, a jej zatwierdzony roczny budżet na 2019 r. wynosi 16,1 mln EUR. Struktura wewnętrzna Agencji obejmuje pięć wydziałów (energii elektrycznej, gazu, nadzoru rynku i monitorowania zachowania, integralności i przejrzystości rynku oraz administracji) i biuro dyrektora. Tabela organizacyjna Agencji dostępna jest na stronie:

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

Siedziba Agencji mieści się w Lublanie (Słowenia).

2. OFERUJEMY

Program staży skierowany jest głównie do młodych absolwentów wyższych uczelni, a także osób, które w ramach uczenia się przez całe życie ukończyły niedawno studia wyższe i wchodzą na nową ścieżkę kariery zawodowej.

Agencja oferuje staże w każdym z pięciu wydziałów oraz w biurze dyrektora, a profile staży są następujące:

- prasa i komunikacja
- zasoby ludzkie
- technologia informacyjna
- polityka
- analiza rynku
- analiza danych

W poniższej tabeli wskazano wymogi w zakresie wykształcenia oraz podstawowe zadania związane z poszczególnymi profilami.

Konkretne profile stażu zostaną wskazane w pismach przesłanych wybranym kandydatom; ponadto zadania powierzone stażystom mogą być dostosowywane do indywidualnego profilu już po rozpoczęciu stażu.

Stażysty mogą uczestniczyć w realizacji zadań związanych z innymi obszarami działalności, w zależności od potrzeb służby, a także ich profilu i doświadczenia.

Wydziały(-y)	Profil	Wymagania	Zadania związane z profilem (lista niewyczerpująca)
BIURO DYREKTORA	Profil: prasa i komunikacja	dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku dziennikarstwo, komunikacja lub podobnym	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzanie zmian w witrynie internetowej i realizacja innych zadań w zakresie komunikacji cyfrowej; - wspieranie Agencji w działaniach związanych z monitorowaniem mediów; i - udział w planowaniu i wdrażaniu zewnętrznych i wewnętrznych działań komunikacyjnych.
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI	Profil: zasoby ludzkie	dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku związanym z naukami społecznymi (preferowane kierunki to zarządzanie zasobami ludzkimi i administracja) lub podobnym	<ul style="list-style-type: none"> - udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych i dokumentów dotyczących zasobów ludzkich; - udział w opracowywaniu i realizacji planu komunikacji w zakresie zasobów ludzkich, w tym wspieranie działań związanych z zaangażowaniem personelu i zarządzaniem mediami (społecznościowymi); oraz - wspieranie zespołu w realizowanych zadaniach, w szczególności w zakresie organizacji i koordynacji procedur selekcji oraz działań edukacyjnych i rozwojowych.
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI; lub WYDZIAŁ GAZU; lub WYDZIAŁ ENERGII ELEKTRYCZNEJ; lub WYDZIAŁ NADZORU RYNKU I MONITOROWANIA ZACHOWANIA; lub WYDZIAŁ INTEGRALNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI RYNKU	Profil: technologia informacyjna	dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku technologia informacyjna, informatyka lub podobnym	<ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w instalowaniu, konfiguracji i administrowaniu systemami i sieciami komputerowymi Agencji oraz udzielanie wsparcia informatycznego miejscowym użytkownikom; lub - wkład w projektowanie i rozwój należących do Agencji narzędzi gromadzenia danych, metod analizy danych i narzędzi wspomagających wymianę informacji i zarządzanie przepływem pracy; lub - wkład w automatyzację działań i zadań.

WYDZIAŁ GAZU; lub WYDZIAŁ ENERGII ELEKTRYCZNEJ; lub WYDZIAŁ NADZORU RYNKU I MONITOROWANIA ZACHOWANIA; lub WYDZIAŁ INTEGRALNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI RYNKU	Profil: polityka	dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku prawo, ekonomia lub podobnym	<ul style="list-style-type: none"> - wkład w analizę i opracowywanie dokumentów strategicznych oraz udostępnianie ich do użytku wewnętrznego; - konsolidacja, finalizacja i dystrybucja różnego rodzaju raportów codziennych i cotygodniowych; i - uczestnictwo w zarządzaniu dokumentacją, w tym dokumentacją dotyczącą przypadków/spraw.
WYDZIAŁ GAZU; lub WYDZIAŁ ENERGII ELEKTRYCZNEJ; lub WYDZIAŁ NADZORU RYNKU I MONITOROWANIA ZACHOWANIA; lub WYDZIAŁ INTEGRALNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI RYNKU	Profil: analiza rynku	dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku ekonomia, statystyka lub podobnym	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie obliczeń i analiz statystycznych; - prezentowanie i opracowywanie wniosków z analiz, przygotowywanie dokumentów do użytku wewnętrznego i raportów; - udział w opracowywaniu i konsolidacji dokumentów odpowiednich zainteresowanych stron; i - wspieranie prac projektowych związanych z opracowywaniem narzędzi własnych Agencji.
WYDZIAŁ GAZU; lub WYDZIAŁ ENERGII ELEKTRYCZNEJ; lub WYDZIAŁ NADZORU RYNKU I MONITOROWANIA ZACHOWANIA; lub WYDZIAŁ INTEGRALNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI RYNKU	Profil: analiza danych	dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku inżynieria, matematyka, statystyka lub podobnym	<ul style="list-style-type: none"> - gromadzenie i przetwarzanie danych, w tym korzystanie z zaawansowanych funkcji programu Excel i przeszukiwanie baz danych SQL; - doskonalenie (przez programowanie pod nadzorem) istniejących narzędzi gromadzenia danych; i - analiza zgromadzonych danych i prezentacja wyników analizy.

3. POSZUKUJEMY

A. Kryteria kwalifikowalności

Aby zakwalifikować się do programu staży w dniu rozpoczęcia określonego stażu kandydat do programu musi:

1. mieć ukończone 18 lat;
2. być obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
3. posługiwać się swoim pierwszym językiem na poziomie C1 (biegła znajomość), a drugim na poziomie B2 (zadowalająca znajomość); poziomy te określa się na podstawie europejskiego systemu opisu kształcenia językowego (CEFR).
4. mieć wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym potwierdzone dyplomem, jeżeli standardowy czas trwania studiów uniwersyteckich wynosi co najmniej trzy lata.

(brane są pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub spełniające wymogi równoważności, czego potwierdzeniem są dokumenty poświadczające równoważność wydane przez właściwe organy państw członkowskich.);

Niespełnienie jednego lub kilku kryteriów kwalifikowalności skutkuje dyskwalifikacją zainteresowanego kandydata.

Nie będą przyjmowane zgłoszenia kandydatów, którzy przez okres ponad sześciu tygodni:

- uczestniczyli lub uczestniczą w dowolnym stażu odbywającym się w instytucji lub organie Unii Europejskiej, lub
- byli lub są zatrudnieni w dowolnej formie w instytucji lub organie Unii Europejskiej.

B. Kryteria selekcji

Zgłoszenia będą oceniane z uwzględnieniem wykształcenia, kwalifikacji, kompetencji i motywacji kandydatów. Przy wyborze kandydatów na stażystów bierze się pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

1. dyplom ukończenia studiów na kierunku odpowiadającym charakterowi stażu.
2. doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (na poziomie C1¹);

Należy pamiętać, że ze względu na charakter zadań realizowanych przez Agencję, język roboczy i wymogi służby, w przypadku większości profili preferowani będą kandydaci posługujący się językiem angielskim na poziomie C2.

4. SELEKCJA

Otrzymywane zgłoszenia są poddawane ocenie na bieżąco, co pozwala obsadzić wszystkie stanowiska dla osób rozpoczynających staż 1 marca lub 1 września każdego roku.

¹ Zob. poziomy znajomości języków zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego:

<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/pl>

Kwalifikowalność wniosków jest oceniana przez zespół ds. zarządzania zasobami ludzkimi na podstawie kryteriów określonych w art. 3.A.

Zespół ds. zarządzania zasobami ludzkimi przekazuje kwalifikujące się zgłoszenia kierownikom wydziałów prowadzących rekrutację i kierownikom poszczególnych zespołów.

Na podstawie wyników oceny przeprowadzonej przez kierownika(-ów) wydziału(-ów) prowadzących rekrutację, zespół ds. zarządzania zasobami ludzkimi przedkłada krótką listę osób dyrektorowi, który zatwierdzi ją, uwzględniając liczbę dostępnych miejsc.

5. RÓWNOŚĆ SZANS

Agencja stosuje politykę równości szans oraz przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, stan majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną kandydatów.

6. WARUNKI STAŻU

Warunki programu staży określono w treści [decyzji dyrektora Agencji 2017-13](#).

Staże rozpoczynają się 1 marca i 1 września każdego roku i trwają przez okres sześciu miesięcy. W wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach data rozpoczęcia stażu może zostać odroczone. W takich sytuacjach, staż rozpoczyna się pierwszego lub szesnastego dnia kalendarzowego miesiąca i trwa do końca danego okresu stażu.

Stażystom, którzy nie otrzymują przez okres trwania programu wynagrodzenia, stypendium ani wsparcia finansowego w dowolnej formie pochodzącego z innych źródeł, przez cały okres stażu wypłacane będzie miesięczne dofinansowanie.

W programie staży, którego dotyczy niniejsze wezwanie do wyrażenia zainteresowania, miesięczne dofinansowanie wynosi 600 EUR.

Stażyści, którzy otrzymują zewnętrzne wsparcie finansowe, mogą uzyskać dotację uzupełniającą do powyższej kwoty (600 EUR).

W zależności od miejsca naboru, oprócz miesięcznego dofinansowania, stażyści mogą otrzymywać następujące świadczenia:

A. Dodatek na zakwaterowanie²:

- stażyści, których miejsce naboru znajduje się w odległości co najmniej 50 km od miejsca, w którym odbywa się staż, otrzymują dodatek na zakwaterowanie w ramach rekompensaty za niedogodności związane z koniecznością tymczasowej zmiany miejsca zamieszkania;
- dodatek na zakwaterowanie jest wypłacany co miesiąc, po przedłożeniu dowodów potwierdzających poniesienie kosztów zakwaterowania (czynszu).

B. Dodatek na koszty podróży przed rozpoczęciem i po zakończeniu stażu

- stażyści, którzy odbędą co najmniej trzy miesiące stażu, są uprawnieni do otrzymania zwrotu kosztów podróży poniesionych przed rozpoczęciem i po zakończeniu stażu;

² W programie staży, którego dotyczy niniejsze wezwanie do wyrażenia zainteresowania, miesięczny dodatek na zakwaterowanie wynosi 350 EUR;

- połowa kosztów podróży zwracana jest na początku stażu, a reszta po jego zakończeniu. Stażystom zwracane są koszty podróży z miejsca naboru do miejsca stażu i z powrotem; dodatek na koszty podróży oblicza się w oparciu o treść art. 7 załącznika 7 do regulaminu pracowniczego;
- stażysty, których miejsce naboru znajduje się w odległości mniejszej niż 200 km od miejsca stażu nie są uprawnieni do zwrotu kosztów podróży.

C. Dofinansowanie wydatków na transport publiczny:

- stażysty otrzymują bilet miesięczny uprawniający do przejazdów komunikacją miejską w Lublanie;
- stażystom, którzy nie są uprawnieni do dodatku na zakwaterowanie, przysługuje comiesięczne dofinansowanie wydatków na transport publiczny z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia w Lublanie; wymagane będzie przedłożenie dowodów potwierdzających poniesienie kosztów.

Miejscem stażu jest **Lublana (Słowenia)**, gdzie Agencja ma swoją siedzibę.

7. OCHRONA DANYCH

Zgłoszenia kandydatów na stażystów i dokumenty potwierdzające nie zostają zwrócone kandydatom i są przechowywane w aktach Agencji.

Agencja przestrzega przepisów rozporządzenia (UE) 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE, a jej działalność jest regulowana tym rozporządzeniem.

Agencja podlega nadzorowi EIOD (<http://www.edps.europa.eu>). W przypadku szczegółowych zapytań kandydaci mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: DPO@acer.europa.eu. Kandydatów zachęca się do zapoznania się z informacją o polityce prywatności, w której objaśniono sposób przetwarzania przez Agencję danych osobowych w kontekście zatrudnienia i selekcji; informacja ta jest dostępna na stronie internetowej Agencji.

8. PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

Aby zgłoszenia kandydatów były ważne, muszą zawierać:

- formularz zgłoszenia do programu staży (dostępny na stronie internetowej ACER),
- kopię dyplomu lub dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Na tym etapie procedury nie należy składać żadnych innych dokumentów potwierdzających.

Zgłoszenia sporządzone w języku angielskim należy przysyłać pocztą elektroniczną na następujący adres: traineeship@acer.europa.eu, z podaniem numeru zaproszenia w tytule.

Na formularzu można zaznaczyć najwyżej dwa profile, których dotyczy zgłoszenie.

Aby ułatwić proces selekcji, komunikacja z kandydatami dotycząca przedmiotowego naboru będzie odbywała się w języku angielskim.

Niniejsze wezwanie do wyrażenia zainteresowania jest otwarte, tj. nie obowiązuje termin składania zgłoszeń.

Jeżeli na dowolnym etapie procedury okaże się, że jakiegokolwiek informacje przekazane przez kandydata są nieprawdziwe, kandydat ten zostanie wykluczony z procedury naboru.