

**Ogłoszenie o naborze w celu utworzenia listy rezerwowej dla stanowiska**

**Specjalista ds. usług IT**

**(Pracownik kontraktowy, grupa funkcyjna IV)**

**w Departamencie Administracji Agencji ds. Współpracy Organów Regulacji  
Energetyki (ACER)**

**NR REF.: ACER/2018/11**

**Publikacja**

**Zewnętrzna**

**Nazwa funkcji**

**Specjalista ds. usług IT**

\*\*\*\*\*

## **1. AGENCJA**

Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (zwana dalej „Agencją”) jest organem Unii Europejskiej („UE”) ustanowionym prawnie rozporządzeniem (WE) nr 713/2009<sup>1</sup> i prowadzącym działalność od 2011 r. Agencja pełni kluczową rolę w kontekście liberalizacji unijnych rynków energii elektrycznej i gazu ziemnego.

Celem Agencji jest udzielanie wsparcia krajowym organom regulacyjnym w sprawowaniu 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;

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie (WE) nr 713/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 lipca 2009 r. (Dz.U. L 211 z 14.8.2009, s. 1).

- 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:

- 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, a także opinie na temat proponowanych wykazów projektów będących przedmiotem wspólnego zainteresowania;
- monitorowanie rynku energii: ogólna misja Agencji obejmuje monitorowanie rynku na poziomie UE, natomiast od końca 2011 r. Agencja ma bardzo konkretny obowiązek w odniesieniu do nadzoru hurtowego handlu energią.

Wraz z nadchodzącym wprowadzeniem pakietu „Czysta energia dla wszystkich Europejczyków” Agencji mają być powierzone dodatkowe zadania.

Agencja zatrudnia obecnie ponad 80 pracowników, a jej zatwierdzony roczny budżet w 2018 r. wyniósł 13,6 mln EUR. Wewnętrzna struktura Agencji obejmuje pięć departamentów (Departament Energii Elektrycznej, Departament Gazu, Departament Nadzoru Rynku i Monitorowania Zachowania, Departament Integralności i Przejrzystości Rynku i Departament Administracji) oraz Biuro Dyrektora. Schemat organizacyjny Agencji jest dostępny na stronie: [https://www.acer.europa.eu/pl/The\\_agency/Organisation/Strony/ACER-departments.aspx](https://www.acer.europa.eu/pl/The_agency/Organisation/Strony/ACER-departments.aspx)

## **2. PROPONOWANE STANOWISKO**

Agencja zamierza utworzyć listę rezerwową dla stanowiska specjalisty ds. usług IT. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie przydzielona do Departamentu Administracji Agencji i będzie podlegać kierownikowi zespołu ds. zarządzania zasobami informacyjnymi w Departamencie Administracji.

Do obowiązków specjalisty ds. usług IT będzie należało:

- administrowanie i obsługa w zakresie infrastruktury serwerowej Sharepoint lub innych rozwiązań zarządzania treścią;
- zarządzanie projektami informatycznymi, stworzonymi zarówno wewnątrz, jak też przez wykonawców zewnętrznych, w szczególności związanymi z opracowywaniem systemów i aplikacji, aktualizacjami, migracjami, tworzeniem usług, użyciem specjalnych technologii itp., w tym zarządzanie wykonawcami zewnętrznymi w tych dziedzinach;
- konserwacja i modernizacja serwerów Sharepoint lub innych rozwiązań zarządzania treścią;
- projektowanie i utrzymywanie procesów Sharepoint przy użyciu programów Sharepoint Designer i Infopath;

- administrowanie infrastrukturą serwerową Windows i jej konserwacja.

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku może czasami należeć konieczność udzielania wsparcia w innych obszarach działania Agencji, w zależności od potrzeb i priorytetów, zgodnie z planami i wskazaniem szefa Departamentu Administracji lub zgodnie z poleceniami dyrektora.

### 3. POSZUKIWANY PRACOWNIK

#### A) Kryteria kwalifikowalności

Kandydaci zakwalifikują się do fazy selekcji, jeżeli w terminie składania zgłoszeń spełniają następujące kryteria formalne:

1. wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w wymiarze co najmniej trzech lat potwierdzone dyplomem oraz odpowiednie, co najmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe<sup>2</sup>;  
*(Uwzględniane będą jedynie tytuły naukowe przyznane w państwach członkowskich UE lub ujęte w certyfikatach równoważności wystawionych przez organy wspomnianych państw członkowskich UE);*
2. biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>3</sup> oraz zadowalająca znajomość drugiego języka UE (na poziomie B2 według CEFR<sup>4</sup>) w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków;
3. obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
4. korzystanie z pełni praw obywatelskich;
5. uregulowany stosunek do służby wojskowej;
6. zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych z tym stanowiskiem<sup>5</sup>.

#### B) Kryteria wyboru

Podczas wyboru kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych oceniane będą następujące kryteria:

##### Wiedza techniczna:

1. dyplom ukończenia studiów wyższych w dziedzinie technologii informacyjnej, informatyki, elektrotechniki, fizyki lub matematyki;

---

<sup>2</sup> Doświadczenie zawodowe uznaje się od momentu uzyskania przez kandydata dyplomu koniecznego do kwalifikowania się. Na późniejszym etapie kandydat zostanie poproszony o przedstawienie dokumentów potwierdzających długość i poziom jego/jej doświadczenia zawodowego.

<sup>3</sup> Języki UE to angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

<sup>4</sup> Poziomy znajomości języków zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>5</sup> Przed powołaniem do pracy wybrany kandydat zostanie poddany badaniom lekarskim przeprowadzonym przez jednego z lekarzy urzędowych instytucji, tak aby Agencja mogła stwierdzić, że spełnia on wymóg określony w art. 28 lit. e) Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

2. przed upływem terminu składania zgłoszeń posiadanie czteroletniego odpowiedniego doświadczenia zawodowego po spełnieniu kryteriów określonych w pkt 3.A).1 powyżej;
3. doświadczenie w administrowaniu i obsłudze w zakresie infrastruktury serwerowej Sharepoint lub innych rozwiązań zarządzania treścią;
4. doświadczenie w tworzeniu oprogramowania Sharepoint bądź w projektowaniu i utrzymywaniu procesów Sharepoint przy użyciu programów Sharepoint Designer i Infopath;
5. doświadczenie w sporządzaniu specyfikacji przetargowych i zarządzaniu zleceniami w ramach outsourcingu;
6. gruntowna wiedza w zakresie zasad, metod i praktyk dotyczących zarządzania projektami i usługami IT (np. PM2, Prince2, PMBOK, ITIL, oprogramowanie Agile);

#### Umiejętności komunikacyjne i inne umiejętności interpersonalne

1. bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (na poziomie C2<sup>6</sup>);
2. udokumentowana umiejętność pracy w zespole i pod presją oraz zdolność do pracy nad wieloma projektami jednocześnie;
3. doświadczenie w pracy w międzynarodowym środowisku, w kontakcie z szeregiem bardzo różnorodnych zainteresowanych podmiotów.

Umiejętności komunikacyjne i inne umiejętności interpersonalne kandydata zostaną ocenione w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i w oparciu o wyniki testu pisemnego.

Kandydaci są proszeni o zwięzłe objaśnienie w liście motywacyjnym, na jakich stanowiskach zdobyli wiedzę i doświadczenie zawodowe w określonych dziedzinach.

#### **4. SELEKCJA I POWOŁANIE**

Komisja selekcyjna oceni zgłoszenia i wybierze kandydatów spełniających kryteria kwalifikowalności i najlepiej odpowiadających kryteriom selekcji.

Komisja selekcyjna zaprosi co najmniej sześciu i nie więcej niż ośmiu kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną i test pisemny. Powyższe liczby mogą jednak zostać zwiększone, w przypadku gdy w procedurze selekcji uczestniczy duża liczba kandydatów z dobrymi wynikami, bądź zmniejszone, w przypadku gdy w procedurze selekcji uczestniczy ograniczona liczba kwalifikujących się kandydatów lub ograniczona liczba kandydatów z dobrymi wynikami.

W rozmowie kwalifikacyjnej i teście nacisk zostanie położony na następujące aspekty:

- szczegółowe kompetencje i znajomość w zakresie kryteriów selekcji określonych w niniejszym zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania;
- ogólne predyspozycje w stopniu koniecznym do wykonywania obowiązków zgodnie z art. 12 ust. 2 lit. e) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej;

Agencja sporządzi listę rezerwową najbardziej odpowiednich kandydatów.

---

<sup>6</sup> Poziomy znajomości języków zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

Zgodnie z decyzją dyrektora 2017/16 kandydaci, którzy osiągną ocenę kwalifikacyjną w teście pisemnym i rozmowie kwalifikacyjnej na poziomie co najmniej 70%, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa zachowa ważność do dnia 31.12.2019 r. Ważność listy rezerwowej może zostać przedłużona decyzją dyrektora.

Wszyscy kandydaci zostaną poinformowani o wynikach procedury.

Zatrudnienie będzie uzależnione od dostępnego budżetu i przydziału stanowisk przez władzę budżetową.

## 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.

## 6. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wybrany kandydat zostanie powołany przez dyrektora jako pracownik kontraktowy w grupie funkcyjnej IV zgodnie z art. 3a warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, na okres 2 lat, który może zostać przedłużony.

Wynagrodzenie i świadczenia pracownicze: płaca pracowników składa się z wynagrodzenia podstawowego, dodatków i innych świadczeń. W zależności od indywidualnej sytuacji rodzinnej i miejsca pochodzenia osoba zatrudniona na przedmiotowym stanowisku może być uprawniona do: dodatku zagranicznego (16% wynagrodzenia zasadniczego), dodatku na gospodarstwo domowe, dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu, dodatku edukacyjnego, dodatku przedszkolnego, zwrotu kosztów przeprowadzki, diety dziennej, dodatku na zagospodarowanie i innych świadczeń. Wynagrodzenia są zwolnione z podatku krajowego; pobiera się podatek unijny u źródła.

Grupa funkcyjna (FG) / stopień zaszerogowania	Minimalne wymogi, które należy spełnić, aby zostać sklasyfikowanym w danym stopniu (wymagany poziom ukończonych studiów uniwersyteckich + minimalna liczba lat doświadczenia zawodowego po uzyskaniu dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów uniwersyteckich)	Miesięczne wynagrodzenie podstawowe (brutto)	Szacunkowa wartość miesięcznego wynagrodzenia netto obejmująca konkretne
FGIV Stopień zaszerogowania 12	Dyplom ukończenia co najmniej trzyletnich studiów uniwersyteckich w dziedzinie odpowiadającej stanowisku + do siedmiu lat doświadczenia zawodowego w jednej z dziedzin lub we wszystkich	3 404,15 EUR	3 388,16 EUR

<sup>7</sup> Szacunkowa wartość wynagrodzenia netto, po potrąceniu podatku, współczynnika korekty (wynoszącego obecnie 81,5% w przypadku Słowenii i 100% w przypadku Belgii) i składek na ubezpieczenia społeczne oraz po dodaniu dodatków (tę wartość szacunkową obliczono przy uwzględnieniu dodatku zagranicznego, dodatku na gospodarstwo domowe i dodatku na jedno dziecko pozostające na utrzymaniu). Należy pamiętać, że dodatki zależą w każdym przypadku od sytuacji osobistej kandydata.

FGIV Stopień zaszeregowania 14	Dyplom ukończenia co najmniej trzyletnich studiów uniwersyteckich w dziedzinie odpowiadającej stanowisku + ponad siedmioletnie doświadczenie zawodowe w jednej z dziedzin lub we wszystkich	3 851,61 EUR	3 737,65 EUR
FGIV Stopień zaszeregowania 16	dyplom ukończenia co najmniej trzyletnich studiów uniwersyteckich w dziedzinie odpowiadającej stanowisku + ponad dwudziestoletnie doświadczenie zawodowe w jednej z dziedzin lub we wszystkich	4 930,71 EUR	4 557,68 EUR

Świadczenia  
dodatkowe:

- prawo do rocznego urlopu w wymiarze dwóch dni na miesiąc kalendarzowy, dodatkowe dni w zależności od wieku i stopnia zaszeregowania, 2,5 dnia urlopu z tytułu miejsca pochodzenia (w stosownych przypadkach) oraz dodatkowo do 19 dni wolnych od pracy w Agencji rocznie;
- program emerytalny UE (po 10 latach służby);
- świadczenia w ramach unijnego wspólnego systemu ubezpieczenia chorobowego (JSIS), ochrona ubezpieczeniowa z tytułu wypadków i chorób zawodowych, zasiłek dla bezrobotnych, renta inwalidzka i ubezpieczenie.

## 7. OCHRONA DANYCH

Celem przetwarzania przedkładanych przez kandydatów danych jest administrowanie ich zgłoszeniami w celu ewentualnej selekcji wstępnej i ewentualnego zatrudnienia w Agencji. Dane osobowe są przetwarzane przez upoważnionych pracowników Agencji, którzy mają do dostęp do tych danych. W pewnych przypadkach Agencja może uzyskiwać pomoc w selekcji kandydatów od eksperta zewnętrznego, którego obowiązują te same zasady ochrony danych.

Agencja podlega przepisom i regulacji rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy Unii Europejskiej. 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](mailto: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 były ważne, kandydaci muszą złożyć (w formacie PDF lub Word):

- pełny i szczegółowy życiorys w języku angielskim i w [formacie europejskiego CV](#) (Europass)<sup>8</sup> – **inne formaty nie będą brane pod uwagę**;

<sup>8</sup> Szablon Europass jest dostępny pod następującym adresem: <https://europass.cedefop.europa.eu/pl>

- list motywacyjny (nie dłuższy niż 1 strona) w języku angielskim, zawierający wyjaśnienia, na jakich stanowiskach kandydaci zdobyli wiedzę i doświadczenie zawodowe w określonych dziedzinach opisanych w pkt 2 niniejszego ogłoszenia o selekcji;
- wypełniony formularz kwalifikowalności.

**Niepełne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.**

Zgłoszenia należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres [SELECTIONS-ACER-2018-11@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2018-11@acer.europa.eu) z podaniem numeru referencyjnego niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania.

Na tym etapie nie należy przysyłać dokumentów potwierdzających (np. poświadczonych kopii dyplomów, referencji, zaświadczeń o doświadczeniu itp.), które w razie potrzeby należy przedłożyć na późniejszym etapie procedury.

Aby ułatwić procedurę wyboru, wiadomości dotyczące przedmiotowego naboru będą przekazywane kandydatom w języku angielskim.

Kandydaci w żadnym wypadku nie mogą zwracać się, bezpośrednio lub pośrednio, do komisji selekcyjnej w zakresie przedmiotowej rekrutacji. Organ upoważniony do podpisania umowy zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydatów, którzy nie będą przestrzegać tego polecenia.

**Zgłoszenia należy przysyłać pocztą elektroniczną do dnia 30 listopada 2018 r. (do godz. 23.59 czasu obowiązującego w Lublanie).**

Jeżeli na dowolnym etapie procedury stwierdzone zostanie, że jakiegokolwiek informacje przekazane przez kandydata są błędne, dany kandydat zostanie wykluczony.

Więcej informacji o procedurze selekcji można uzyskać w przewodniku dla kandydatów dostępnym na stronie internetowej Agencji:

[http://www.acer.europa.eu/The\\_agency/Working\\_at\\_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx](http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx).

## 9. ODWOŁANIA

Zgodnie z art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej kandydat może złożyć zażalenie przeciwko postanowieniu, z którym wiążą się niekorzystne dla niego/niej skutki. Zażalenie należy złożyć na poniższy adres w terminie trzech miesięcy od daty powiadomienia:

Human Resources Management  
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)  
Trg Republike 3  
1000 Ljubljana – Słowenia

W przypadku oddalenia zażalenia kandydat może wnieść o przeprowadzenie kontroli sądowej postanowienia na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Odwołanie należy złożyć na poniższy adres w terminie trzech miesięcy od daty powiadomienia:

Registry  
The General Court

Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxembourg  
Luksenburg

Zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej każdy obywatel Unii Europejskiej oraz każda osoba fizyczna bądź prawna mająca miejsce zamieszkania lub siedzibę w państwie członkowskim może złożyć skargę w sprawie niewłaściwego administrowania. Skargę należy złożyć na poniższy adres w ciągu dwóch lat od powzięcia informacji o faktach, które stanowią podstawę skargi:

The European Ombudsman  
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Francja

Uwaga: skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkują zawieszeniem okresu, o którym mowa w art. 90 i 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, w odniesieniu do składania zażaleń lub odwołań na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 [ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich](#), wszelkie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich muszą być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.