

Oznámení o volném pracovním místě na pozici

referent/ka pro lidské zdroje (platová třída AD 5)

v Agentuře pro spolupráci energetických regulačních orgánů

REF.: ACER/2016/06

Zveřejnění

externí

Název funkce

referent/ka pro lidské zdroje

Mateřské generální ředitelství / útvar

GŘ ENER (Brusel)

1. KDO JSME

Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (dále jen „agentura“) je institucí Evropské unie (dále jen „EU“), která byla zřízena na základě nařízení (ES) č. 713/2009¹ a funguje od roku 2011. Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko) a je ústředním subjektem pro liberalizaci trhů s elektřinou a zemním plynem v EU.

Účelem agentury je pomáhat národním regulačním orgánům při plnění, na úrovni Unie, regulačních úkolů prováděných v členských státech a v případě potřeby jejich činnost koordinovat.

V tomto ohledu agentura:

- a) doplňuje a koordinuje práci národních regulačních orgánů;
- b) podílí se na tvorbě pravidel pro evropské sítě;
- c) za určitých podmínek přijímá závazná individuální rozhodnutí o podmínkách pro přístup k přeshraniční infrastruktuře a podmínkách pro její provozní bezpečnost;

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 ze dne 13. července 2009 (Úř. věst. L 211, 14.8.2009, s. 1).

- d) poskytuje poradenství evropským institucím v otázkách spojených s elektřinou a zemním plynem;
- e) sleduje vnitřní trhy s elektřinou a zemním plynem a podává zprávy o svých zjištěních.

Hlavní oblasti, na které se činnosti agentury zaměřují, jsou:

- podpora integrace evropského trhu: zejména prostřednictvím tvorby společných pravidel pro síť a trh i prostřednictvím koordinace regionálních iniciativ, které představují konkrétní úsilí účastníků trhu zaměřené na dosažení větší integrace,
- poskytování poradenství institucím EU v otázkách transevropské energetické infrastruktury: agentura vydává stanoviska k desetiletým plánům rozvoje sítě s cílem zajistit, aby byly v souladu s prioritami stanovenými na úrovni EU,
- sledování trhů s energiemi: agentura má obecné poslání v podobě sledování trhů na úrovni EU a od konce roku 2011 velmi specifickou odpovědnost, pokud jde o dohled nad velkoobchodem s energiemi.

Agentura v současné době zaměstnává přes 80 zaměstnanců a na rok 2016 má schválený rozpočet ve výši 15.8 mil. EUR. Vnitřní strukturu agentury tvoří čtyři oddělení (pro elektřinu, plyn, sledování trhu a administrativní oddělení) a kancelář ředitele.

Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko).

2. CO NABÍZÍME

Agentura hledá referenta/ku pro lidské zdroje, který/á bude přidělen/a k administrativnímu oddělení agentury a bude podřízen/a vedoucímu týmu referentů pro lidské zdroje. Referent/ka pro lidské zdroje bude pracovat samostatně a bude mít spolu s vedoucím týmu referentů pro lidské zdroje na starosti koordinaci lidských zdrojů agentury.

Povinnosti referenta/ky pro lidské zdroje budou zahrnovat mimo jiné tyto úkoly:

Plánování a provádění politiky v oblasti lidských zdrojů

- podpora vedoucího týmu referentů pro lidské zdroje, zapojení do tvorby aktuálního a vhodného rámce pravidel a předpisů, personálních politik a politických nástrojů, šablon, pokynů a příruček v souladu se strategickým plánem a požadavky agentury,
- zajišťování správného provádění služebního řádu úředníků Evropských společenství a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství (dále jen „pracovní řád ostatních zaměstnanců“) i platných obecných prováděcích ustanovení, politik, strategií a postupů agentury v oblasti lidských zdrojů,
- příprava rozhodnutí správní rady agentury, která se týkají obecných prováděcích ustanovení a dalších politik, i sledování jejich provádění,

- zajišťování dodržování všech platných právních předpisů (např. nařízení (ES) č. 45/2001 o ochraně osobních údajů, nařízení (ES) č. 1049/2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům atd.) ve své oblasti působnosti.

Výběr a nábor zaměstnanců

- koordinace včasného nábory zaměstnanců s vhodnou kvalifikací v souladu s vnitřními postupy a pravidly a normami EU,
- příprava pokynů, příruček, často kladených otázek pro náborová řízení agentury,
- řízení přípravy, správy a včasné následné kontroly pracovních smluv, popisů pracovních míst a jejich změn, podle přidělení.

Rozvoj lidských zdrojů

- řízení rozeznávání organizačních potřeb a individuálních potřeb odborné přípravy a návrh a vypracování plánů vzdělávání a rozvoje zaměstnanců,
- řízení návrhu, zavádění, monitorování a koordinace obecných vzdělávacích a rozvojových činností,
- správa souvisejících databází odborné přípravy a pasů odborné přípravy zaměstnanců,
- řízení činností odborné přípravy agentury a zajišťování administrativní návaznosti na požadavky na odbornou přípravu,
- řízení průzkumů zapojení zaměstnanců pořádaných agenturou.

Administrativa lidských zdrojů a personální služby

- řízení včasného a přesného správního provádění platebních nároků a zaměstnaneckých výhod (určení nároků jednotlivců, platy, smlouvy, správa osobních složek a správa personální databáze),
- zavádění osobních složek a zajištění jejich úplnosti, a to jak v tištěné, tak v elektronické podobě,
- funkce kontaktního místa pro otázky týkající se obnovy zvláštních povolení k pobytu, visaček, navazování kontaktů mezi zaměstnanci a příslušným útvarům Úřadu pro správu a vyplácení individuálních nároků (PMO),
- řízení začlenění nově přijatých zaměstnanců (včetně úvodního školení, poskytnutí informací o právech jednotlivců a o pracovním prostředí, registrace na slovinském ministerstvu zahraničních věcí),
- stanovování nároků na dovolenou a sledování, podávání zpráv a následná kontrola dovolených a absencí (včetně nemocenské, částečné dovolené, rodičovské dovolené a zvláštní dovolené),
- správa administrativních postupů u zaměstnanců, kteří z organizace odcházejí.

Rozpočet a podávání zpráv

- zajišťování řádného finančního řízení rozpočtových prostředků vyčleněných na lidské zdroje agentury, řízení přidělených rozpočtových položek a jejich kontrola,
- vypracování pravidelných zpráv a analýz údajů v souladu s požadavky ročního pracovního programu a potřebami vedení.

Úkoly zahrnují pravidelné jednání s ostatními odděleními agentury, dodavateli agentury, jinými agenturami EU a sítěmi agentur a pracovními skupinami.

Referent/ka pro lidské zdroje může být také příležitostně požádán/a, aby byl/a nápomocen/na v jiných oblastech práce agentury, podle potřeb a priorit naplánovaných a vymezených ředitelem a vedoucím administrativního oddělení.

Referent/ka pro lidské zdroje bude muset jednat v souladu s kulturou agentury, zacházet se spisy jako s důvěrnými informacemi a s největší profesní integritou a bude muset být schopen/na prokázat vynikající interpersonální a komunikační dovednosti. Očekává se od něj/ní, že bude aktivní, mít týmového ducha, schopen/na dobře zvládat stres, bude dostatečně flexibilní, schopen/na určovat priority, zajišťovat kvalitu a dosahovat výsledků se zaměřením na detail a bude usilovat o dokonalost.

3. KOHO HLEDÁME:

A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě následujících formálních kritérií, která musí být splněna do uzávěrky pro podání přihlášek:

1. mít úroveň vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu v trvání nejméně tří (3) let doloženou diplomem;

(V potaz budou brány pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.)

2. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie² a uspokojivou znalost dalšího jazyka Unie (na úrovni B2) v rozsahu nutném pro výkon povolání;
3. být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie;
4. požívat občanská práva v plném rozsahu;
5. mít splněny všechny zákonné povinnosti ve vztahu k vojenské službě;
6. být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s pracovním místem³.

² Jazyky EU se rozumí: bulharština, chorvatština, čeština, dánština, nizozemština, angličtina, estonština, finština, francouzština, irština, němčina, řečtina, maďarština, italština, lotyština, litevština, maltština, polština, portugalština, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

³ Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z agenturou pověřených lékařů, aby se agentura ujistila, že uchazeč/ka splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

B) Kritéria výběru

Při výběru uchazečů na pohovor budou posuzována tato kritéria:

Odborné znalosti:

1. Vysokoškolské vzdělání v oboru relevantním pro tuto pozici (lidské zdroje, administrativa, řízení, právo nebo podobný obor);
2. příslušná odborná praxe v oblastech **úzce souvisejících s činnostmi popsanými v bodě 2;**
3. odborná praxe v uplatňování služebního řádu úředníků Evropské unie, pracovního řádu ostatních zaměstnanců a obecných prováděcích ustanovení;
4. dobrá znalost aplikací, nástrojů anebo databází v oblasti lidských zdrojů.

Komunikační a jiné osobní dovednosti:

1. Vynikající ústní i písemná znalost anglického jazyka (na úrovni C2⁴);
2. zkušenosti s koordinací činností a projektů v oblasti lidských zdrojů;
3. zkušenosti s prací v mezinárodním/multikulturním prostředí a s jednáním s velmi rozmanitou řadou zúčastněných subjektů, včetně institucí, orgánů a agentur Evropské unie.

4. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A JMENOVÁNÍ

Výběrová komise vyhodnotí přihlášky a vybere uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a nejlépe odpovídají kritériím výběru. Výběrová komise se bude snažit pozvat na pohovor a písemný test alespoň šest a nanejvýš osm uchazečů. Pokud však větší počet uchazečů účastnících se výběrového řízení dosáhne vysokého bodového ohodnocení, může být tento počet navýšen nebo naopak snížen v případě omezeného počtu způsobilých uchazečů nebo omezeného počtu uchazečů, kteří se účastní výběrového řízení a získali vysoké bodové ohodnocení.

Pohovor a test se zaměří na tyto aspekty:

- konkrétní znalosti a kompetence odpovídající kritériím výběru této výzvy k vyjádření zájmu,
- všeobecné schopnosti a jazykové znalosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců,
- znalost struktur orgánů EU a agentury.

⁴ Srov. jazykové úrovně společného evropského referenčního rámce pro jazyky:
<https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>

Agentura sestaví rezervní seznam nejvhodnějších uchazečů. V souladu s rozhodnutím ředitele 2014/006 uchazeči, kteří ve zkoušce způsobilosti a pohovoru dosáhnou minimálního stanoveného počtu bodů, a to 70 %, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2016. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím ředitele.

Všichni uchazeči budou vyrozuměni o výsledku výběrového řízení.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Agentura uplatňuje politiku rovných příležitostí a přihlášky uchazečů přijímá a nakládá s nimi bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšného uchazeče / úspěšnou uchazečku jmenuje ředitel jako dočasného zaměstnance agentury ve třídě AD 5 podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců na období 5 let, které může být prodlouženo.

Plat a sociální výhody

Plat zaměstnanců se skládá ze základního platu a různých příspěvků, včetně rodinných příspěvků. Platy nepodléhají zdanění v členských státech, místo toho se daň Společenství odvádí srážkou u zdroje.

Orientační hrubý základní měsíční plat ve třídě AD 5, stupni 1 je 4 489.61 EUR. Uvedený základní plat se však upravuje o různé příspěvky (např. příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované děti, příspěvek na předškolní zařízení, příspěvek na vzdělání, příspěvek za práci v zahraničí, příspěvek na zařízení atd.) podle osobní situace. Zaměstnanci mohou mít také nárok na proplacení nákladů na stěhování a na počáteční dočasný denní příspěvek. Platy se odpovídajícím způsobem upraví podle příslušného opravného koeficientu pro Slovinsko, který je v současné době 81.2 %.

7. OCHRANA ÚDAJŮ

Agentura zajistí, aby vaše osobní údaje byly zpracovávány v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001⁵ o ochraně osobních údajů.

⁵ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000, Úř. věst. L8, 12.1.2001, s.1.

Informace poskytnuté při výběrovém řízení budou použity výlučně pro tento účel. Právní základ představuje služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Unie a zejména články 12–15 a 82–84 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie.

Agentura zajistí, že bude osobní údaje uchazečů zpracovávat v souladu s nařízením (ES) č. 45/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. K uvedeným údajům budou mít přístup pouze zaměstnanci agentury přímo zapojení do dotčeného výběrového řízení. V některých případech může agentuře při výběru uchazečů pomáhat externí odborník, který bude vázán stejnými zásadami ochrany osobních údajů.

Bude-li uchazeč/ka zařazen/a na rezervní seznam, budou jeho/její osobní údaje uchovávány po dobu platnosti rezervního seznamu, informace o nepřijatých uchazečích budou uchovávány nanejvýš dva roky. Dokumenty týkající se přijatých uchazečů jsou vedeny v osobní složce zaměstnance, která se archivuje nanejvýš 10 let od okamžiku, kdy zaměstnanec ukončil pracovní poměr u agentury.

Každý, kdo agentuře poskytne osobní údaje, má právo na přístup k těmto údajům a na jejich opravu (po datu uzávěrky pro podání přihlášky je oprava omezena pouze na údaje o totožnosti uchazeče). Chcete-li tato práva uplatnit, obraťte se na inspektora ochrany údajů na adrese DPO@acer.europa.eu.

Dále máte rovněž právo se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

8. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby mohly být přihlášky považovány za platné, uchazeči musí předložit:

- podrobný životopis ve formátu [evropského životopisu v angličtině](#)
- motivační dopis (maximálně 1 list) **v angličtině s vysvětlením, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v oblastech specifikovaných v oddílu 2 tohoto oznámení o volném pracovním místě.**

Neúplné přihlášky budou zamítnuty.

Uchazeči se rovněž vyzývají, aby s přihláškou v životopisu uvedli jména a kontaktní údaje alespoň dvou osob z posledních zaměstnání (přednostně přímý nadřízený bez osobního vztahu k uchazeči), které mohou poskytnout pracovní doporučení.

Přihlášky by měly být zasílány e-mailem na adresu SELECTIONS-ACER-2016-06@acer.europa.eu s uvedením referenčního čísla tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, reference, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi **nezasílají**, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí na výběrovou komisi obracet přímo ani nepřímo v souvislosti s tímto výběrovým řízením. Orgán oprávněný k uzavření smlouvy si vyhrazuje právo diskvalifikovat každého uchazeče, který tento pokyn nebude dodržovat.

Příhlášky musí být zaslány e-mailem do 13. března 2016 (23:59 lublaňského času).

Bude-li v jakékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč diskvalifikován.

Chcete-li získat více informací o výběrovém řízení, nahlédněte do pokynů pro uchazeče na internetových stránkách agentury:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ODVOLÁNÍ

Uchazeč může v souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců podat stížnost proti rozhodnutí, které jej poškodilo. Stížnost musí být podána do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Je-li stížnost zamítnuta, může uchazeč v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum tohoto rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Každý občan Evropské unie či každá fyzická či právnická osoba se sídlem v členském státě může v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie podat stížnost na nesprávný úřední postup. Stížnost musí být podána do dvou let od chvíle, kdy jsou zjištěny skutečnosti, které jsou předmětem stížnosti, a to na následující adresu:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců pro podání stížnosti nebo podání odvolání v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.