

**Покана за изразяване на интерес (без краен срок)**

**за Програмата за стажове на Агенцията за сътрудничество между регулаторите на енергия (ACER)**

**ПОЗОВАВАНЕ: ACER/TRAINEE/2017/OC**

**1. НИЕ СМЕ**

Агенцията за сътрудничество между регулаторите на енергия (наричани по-нататък „Агенцията“) е орган на Европейския съюз („ЕС“), основан с Регламент (ЕО) № 713/2009 и функциониращ от 2011 г. Агенцията е основният орган за либерализиране на пазарите на електроенергия и природен газ в ЕС.

Целта на Агенцията е да съдейства на националните регулаторни органи („НРО“) да упражняват изпълняваните от тях в държавите членки регулаторни задачи на равнището на Съюза и да координира действията им, когато това е необходимо.

В това отношение Агенцията:

- А) допълва и координира работата на НРО;
- В) участва в създаването на правила за европейските мрежи;
- Г) при определени условия взема обвързващи индивидуални решения за реда и условията за достъп и оперативна сигурност на трансграничната инфраструктура, във връзка с трансграничното разпределение на разходите по проекти от общ интерес и във връзка с реда и условията или методологиите за прилагане на мрежовите кодекси;
- Д) предоставя съвети на европейските институции по въпроси, свързани с електричеството и природния газ;
- Е) наблюдава вътрешните пазари на електричество и природен газ и докладва относно направените констатации;
- ΣТ) наблюдава търговията на едро с енергийни продукти с цел разкриване и възпрепятстване на пазарни злоупотреби и осигуряване на интегритета и прозрачността на пазарите за търговия на едро с енергия в ЕС.

Основните области, в които са съсредоточени дейностите на Агенцията, са:

- подпомагане на интеграцията на европейския пазар: това се извършва главно чрез разработване на обща мрежа и пазарни правила, както и чрез координиране на регионални инициативи, които представляват конкретни усилия на пазарните участници да работят за по-голяма интеграция;
- консултиране на институциите на ЕС по въпроси от областта на трансевропейската енергийна инфраструктура: Агенцията издава становища

относно десетгодишните планове за разработване на мрежи с оглед гарантиране на съответствието им с приоритетите, установени на равнище ЕС;

- наблюдение на енергийния пазар: Агенцията има общата задача за наблюдение на пазара на равнище ЕС, а от края на 2011 г. — конкретна отговорност, що се отнася до надзора на търговията с енергия на едро.

Понастоящем персоналът на Агенцията наброява повече от 80 души, а одобреният ѝ годишен бюджет за 2017 г. е 13,3 млн. евро. Вътрешната структура на Агенцията включва пет отдела („Електроенергия“, „Природен газ“, „Наблюдение и управление на пазара“, „Интегритет и прозрачност на пазара“ и „Администрация“) и кабинет на директора. Организационната структура на Агенцията ще намерите на следния адрес:

[http://www.acer.europa.eu/en/The\\_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx](http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx)

Агенцията се намира в Любляна (Словения).

## **2. ПРЕДЛАГАМЕ**

Програмата за стажове е насочена основно към млади хора с висше образование, като не изключва и такива, които в хода на стратегиите за учене през целия живот са придобили наскоро университетска диплома и са в началото на нова професионална кариера.

Агенцията предлага стажантски позиции във всичките си пет отдела, както и в кабинета на директора, разпределени в следните профили:

- Преса и комуникации
- Човешки ресурси
- ИТ
- Политики
- Анализ на пазара
- Анализ на данни

В таблицата по-долу кандидатите могат да намерят изискванията за образователна степен и основните задачи, свързани с всеки от профилите.

Кандидатите трябва да имат предвид, че конкретният профил на всяка от стажантските позиции ще бъде описан подробно в предложението, изпратено до избраните кандидати; възможно е задачите на стажантите да бъдат допълнително съобразени с индивидуалните профили след началото на стажантската програма.

В определени случаи ще се очаква от стажантите да съдействат и в други сфери на дейност, в зависимост от нуждите и съобразно техния профил и опит.

Отдел(и)	Профил	Изисквания	Задачи, свързани с профила (неизчерпателен списък)
<b>КАБИНЕТ НА ДИРЕКТОРА</b>	Профил „Преса и комуникации“	Образователна степен по журналистика, комуникации или сходна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- съдейства при извършване на промени в уеб сайта и други дейности, свързани с дигиталните комуникации;</li> <li>- подпомага дейностите на ACER, свързани с медийния мониторинг;</li> <li>- съдейства при планиране и изпълнение на външни и вътрешни комуникационни действия.</li> </ul>
<b>ОТДЕЛ „АДМИНИСТРАЦИЯ“</b>	Профил „Човешки ресурси“	Образователна степен по социални науки (за предпочитане по Управление на човешките ресурси, Администрация) или сходна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подпомага разработването на политиките и документите на Агенцията в областта на човешките ресурси;</li> <li>- участва в разработването и прилагането на комуникационния план по човешки ресурси, като подпомага и осъществяването на дейности, свързани с ангажирането на персонала и управлението на (социалните) медии; и</li> <li>- осигурява обща подкрепа на екипа, по-специално при организация и координиране на процедурите за подбор и дейностите, свързани с учене и развитие на персонала.</li> </ul>
<b>ОТДЕЛ „АДМИНИСТРАЦИЯ“;</b> <b>или</b> <b>ОТДЕЛ „ПРИРОДЕН ГАЗ“;</b> <b>или</b> <b>ОТДЕЛ „ЕЛЕКТРИЧЕСТВО“;</b> <b>или</b> <b>ОТДЕЛ „НАБЛЮДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПАЗАРА“;</b> <b>или</b> <b>ОТДЕЛ „ИНТЕГРИТЕТ И ПРОЗРАЧНОСТ НА ПАЗАРА“</b>	Профил „ИТ“	Образователна степен по информационни технологии, компютърни науки или сходна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участва в инсталирането, конфигурирането и администрирането на компютърни системи и мрежи на Агенцията и поддръжката на местните ИТ потребители; и/или</li> <li>- участва в проектирането или разработването на инструменти за събиране на данни, методи за анализ на данни и инструменти, подпомагащи споделянето на информация и управлението на случаи, свързани с работния поток на Агенцията; и/или</li> <li>- участва в автоматизирането на дейности и задачи.</li> </ul>

<p><b>ОТДЕЛ „ПРИРОДЕН ГАЗ“;</b> или <b>ОТДЕЛ „ЕЛЕКТРИЧЕСТВО“;</b> или <b>ОТДЕЛ „НАБЛЮДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПАЗАРА“;</b> или <b>ОТДЕЛ „ИНТЕГРИТЕТ И ПРОЗРАЧНОСТ НА ПАЗАРА“</b></p>	<p>Профил „Политика“</p>	<p>Образователна степен по право, икономика или сходна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участва в анализа и разработването на политически документи и представянето им за вътрешна употреба;</li> <li>- консолидира, финализира и разпространява различни ежедневни и ежеседмични доклади; и</li> <li>- изпълнява дейности, свързани с управлението на документи, както и с конкретни случаи.</li> </ul>
<p><b>ОТДЕЛ „ПРИРОДЕН ГАЗ“;</b> или <b>ОТДЕЛ „ЕЛЕКТРИЧЕСТВО“;</b> или <b>ОТДЕЛ „НАБЛЮДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПАЗАРА“;</b> или <b>ОТДЕЛ „ИНТЕГРИТЕТ И ПРОЗРАЧНОСТ НА ПАЗАРА“</b></p>	<p>Профил „Анализатор на пазара“</p>	<p>Образователна степен по икономика, статистика или сходна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извършва статистически изчисления и анализ;</li> <li>- представя и подготвя заключения от анализи, изготвя документи за вътрешна употреба и доклади;</li> <li>- подпомага разработването и обобщаването на документи на заинтересовани страни; и</li> <li>- участва в работата на Агенцията по разработването на собствени инструменти.</li> </ul>
<p><b>ОТДЕЛ „ПРИРОДЕН ГАЗ“;</b> или <b>ОТДЕЛ „ЕЛЕКТРИЧЕСТВО“;</b> или <b>ОТДЕЛ „НАБЛЮДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПАЗАРА“;</b> или <b>ОТДЕЛ „ИНТЕГРИТЕТ И ПРОЗРАЧНОСТ НА ПАЗАРА“</b></p>	<p>Профил „Анализатор на данни“</p>	<p>Образователна степен по инженерни науки, математика, статистика или сходна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- събира и обработва данни, включително разширена употреба на Excel и търсене в SQL бази данни;</li> <li>- участва в усъвършенстването (чрез програмиране под наблюдение) на съществуващите инструменти за събиране на данни; и</li> <li>- анализира събраните данни и представя резултатите от анализа.</li> </ul>

### **3. НИЕ ТЪРСИМ**

#### **А. Критерии за допустимост**

За да бъдат приети в Програмата за стажове, кандидатите трябва, към началната дата на конкретния период на стажа:

1. да имат навършени 18 години;
2. да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;
3. да имат езикови умения, отговарящи на ниво С1 за първи език (задълбочени познания) и на ниво В2 за втори език (задоволителни познания), както са посочени в Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕРР).
4. да имат образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучение е три или повече години,

*(Под внимание се вземат единствено дипломите, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на някоя от тези държави.).*

Неспазване на един или повече от критериите за допустимост ще доведе до отпадане на съответния кандидат.

Няма да бъдат приемани заявления за кандидатстване от кандидати, които повече от 6 седмици:

- са се възползвали или се възползват от стаж в институция или орган на Европейския съюз; или
- са работили или работят каквато и да е работа в институция или орган на Европейския съюз.

#### **В. Критерии за подбор**

Кандидатурите ще се оценяват по образование, квалификации, компетентности и мотивация. Следните конкретни критерии ще бъдат оценявани при избор на кандидати за позициите за стажанти:

1. университетско образование в подходяща за позицията за стажанти област;
2. добро писмено и устно владеее (ниво С1<sup>1</sup>) на английски език;

Имайте предвид, че за повечето профили естеството на задачите, режимът на ползване на работния език и изискванията на службата в Агенцията предполагат владеее на английски език на ниво С2.

---

<sup>1</sup> вж. езиковите нива съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr>

#### 4. ПОДБОР

Получените заявления за кандидатстване ще бъдат оценявани периодично с цел ежегодно запълване на наличните позиции за стажанти, съответно на 1 март или 1 септември.

Допустимостта на кандидатурите ще се оценява от екипа по Управление на човешките ресурси според критериите, описани в точка 3.А.

Екипът по управление на човешките ресурси ще представи допустимите кандидатури пред ръководителя(ите) на отдела(ите) по наемане и съответните ръководители на екипи.

В зависимост от резултатите от оценката на ръководителя(ите) на отдела(ите) по наемане, екипът по човешки ресурси ще предостави на директора предварителен списък с най-подходящите кандидати, който ще го одобри според броя на наличните свободни позиции за стажанти.

#### 5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Агенцията прилага политика на равни възможности и приема и разглежда кандидатури, без да прави разграничение на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

#### 6. УСЛОВИЯ ЗА СТАЖОВЕТЕ

Условията на Програмата за стажове се определят от [Решение на директора 2017-13](#) на Агенцията.

Стажовите започват на 1 март и на 1 септември всяка година и продължават точно шест месеца. В изключителни случаи и по особено основателни причини началната дата на стажа може да се промени. В този случай началната дата е 1-ият или 16-ият календарен ден от месеца и стажът продължава до края на съответния период.

Стажантите, които не получават заплата, стипендия или финансова подкрепа от други източници за изпълнение на стажантската програма, имат право на месечна стипендия за цялата продължителност на стажа.

**За програмата за стажове, за която се отнася тази покана за изразяване на интерес, месечната стипендия е 500 EUR.**

Стажантите, получаващи външно подпомагане, могат да получат допълнителна стипендия, чийто размер не надхвърля сумата, посочена по-горе (500 EUR).

Освен месечната стипендия стажанти могат да получат следните надбавки в зависимост от мястото на наемане:

##### **А. Надбавка за квартира<sup>2</sup>:**

---

<sup>2</sup> За програмата за стажове във връзка с тази покана за изразяване на интерес фиксираната сума на надбавката за квартира е 250 EUR на месец.

- Стажанти, чието място на наемане е на поне 50 км от мястото на ангажиране, и трябва да сменят местожителството си, ще получат надбавка за квартира като компенсация за неудобството от временната промяна на местожителството.
- Надбавката за квартира се отпуска ежемесечно и се изплаща след представяне на документ за разхода за настаняването (наем).

### **В. Надбавка за пътни разходи в началото и в края на стажа**

- Стажанти, които са одобрени за стаж с продължителност поне 3 месеца, имат право на възстановяване на разходите за пътуване в началото и в края на стажа.
- Половината от пътните разходи за пътуване от мястото на наемане до мястото на ангажиране се изплащат в началото на периода, а другата половина в края на периода на стажа. Командировъчните се изчисляват съгласно член 7 от приложение 7 към Правилника за длъжностните лица.
- Стажанти, чието място на наемане е на по-малко от 200 км от мястото на ангажиране, нямат право на възстановяване на пътните разходи.

### **С. Надбавка за пътуване с градски транспорт:**

- Стажантите имат право на месечна карта за градски транспорт в Любляна.
- Стажанти, които нямат право на квартирни, при представяне на необходимите доказателства, имат право на месечна надбавка за градски транспорт от мястото, където живеят, до мястото на ангажиране в Любляна.

Мястото на провеждане на стажа ще бъде **Любляна (Словения)**, където е централата на Агенцията.

## **7. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

Заявленията за кандидатстване за стажовете и съпътстващата документация няма да се връщат на кандидатите и ще се съхраняват в архивите на Агенцията.

Агенцията гарантира, че личната информация на кандидатите ще бъде обработена в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 година относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни.

## **8. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

За да бъдат валидни кандидатурите, кандидатите трябва да подадат:

- заявление за кандидатстване за програмата за стажове (налично на уеб сайта на ACER);
- копие от диплома(и) за завършено образование.

**На този етап от процедурата не е необходимо да се прилагат други документи.**

Заявленията трябва да се изпращат на английски език и по имейл до следния функционален имейл адрес: [traineeship@acer.europa.eu](mailto:traineeship@acer.europa.eu), като се посочва номерът за позоваване за тази покана, посочен в реда с темата на обявлението.

В заявлението за кандидатстване трябва ясно да посочите най-много два профила, за които кандидатствате.

За да се улесни процесът на подбор, всички съобщения до кандидатите относно настоящата процедура ще бъдат на английски език.

**Тази покана за изразяване на интерес е безсрочна, няма краен срок за кандидатстване.**

Ако на даден етап от процедурата се установи, че част от предоставената от кандидата информация е невярна, въпросният кандидат ще бъде дисквалифициран.