

**Kvietimas teikti paraiškas
Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūros**

Informacinių išteklių valdymo komandos vadovo

(AD 8 kategorijos laikinojo darbuotojo)

pareigybės rezervo sąrašui sudaryti

NUORODA: ACER/2018/03

Skelbimas

Išorės

Pareigos

**Informacinių išteklių valdymo
komandos vadovas**

**Atsakingas generalinis direktoratas ir (arba)
tarnyba**

Energetikos GD (BXL)

1. APIE MUS

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

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

Vykdydama tokią veiklą, agentūra:

- a) papildo ir koordinuoja nacionalinių reguliavimo institucijų darbą;
- b) dalyvauja rengiant Europos tinklo taisykles;
- c) tam tikromis aplinkybėmis priima įpareigojančius individualius sprendimus dėl sąlygų, taikomų prieigai prie tarpvalstybinės infrastruktūros ir jos veiklos saugumui, dėl tarpvalstybinio sąnaudų paskirstymo įgyvendinant bendro intereso projektus ir dėl tinklo kodų diegimo sąlygų ar metodikų;
- d) konsultuoja Europos institucijas elektros energijos ir gamtinių dujų klausimais;

¹ 2009 m. liepos 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 713/2009 (OL L 211, 2009 8 14, p. 1).

- e) stebi elektros energijos ir gamtinių dujų vidaus rinkas ir teikia išvadas;
- f) stebi prekybą didmeniniais energetikos produktais, siekdama aptikti ir nutraukti piktnaudžiavimą rinka ir užtikrinti ES didmeninių energijos rinkų vientisumą ir skaidrumą.

Svarbiausios sritys, į kurias sutelkta agentūros veikla:

- Europos rinkos integracijos rėmimas. Tai daroma rengiant bendras tinklo ir rinkos taisykles, taip pat koordinuojant regionines iniciatyvas – konkrečias rinkos dalyvių pastangas siekti didesnės integracijos.
- ES institucijų konsultavimas transeuropinės energetikos infrastruktūros klausimais. Agentūra teikia nuomones dėl tinklo plėtros dešimtmečio planų, siekdama užtikrinti, kad jie atitiktų ES lygmeniu nustatytus prioritetus, taip pat nuomones dėl bendro intereso projektų preliminarių sąrašų.
- Energijos rinkos stebėseną. Agentūra yra apskritai įpareigota stebėti rinką ES lygmeniu, o nuo 2011 m. pabaigos yra labai konkrečiai atsakinga už didmeninės prekybos energija priežiūrą.

Šiuo metu agentūroje dirba per 80 darbuotojų, o jos patvirtintas metinis 2018 m. biudžetas siekia 13,6 mln. EUR. Agentūros vidaus struktūrą sudaro penki departamentai (Elektros energijos, Dujų, Rinkos stebėjimo ir elgesio rinkoje priežiūros, Rinkos vientisumo ir skaidrumo, taip pat Administracijos) ir direktoriaus kabinetas. Agentūros organizacinę schemą galima rasti adresu http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

Agentūra įsikūrusi Liublianoje (Slovėnija).

2. MES SIŪLOME

Agentūra siekia sudaryti Informacinių išteklių valdymo komandos vadovo pareigybės rezervo sąrašą. Darbuotojas bus paskirtas dirbti Administracijos departamente.

Informacinių išteklių valdymo komandos vadovo pareigos Administracijos departamente bus tokios:

- prisiimti atsakomybę už agentūros Informacinių išteklių valdymo grupės (toliau – IIV grupė) valdymą ir koordinavimą, paskirstyti užduotis, funkcijas ir pareigas IIV grupės nariams, nustatyti pagrindinius veiklos rezultatų rodiklius (PVR) ir IIV grupės prioritetus, užtikrinti veiksmingą vadovavimą, nustatyti komandai reikalingus mokymo poreikius ir žinias;
- parengti, apibūrėti, plėtoti daugiametę informacinių ir ryšių technologijos (toliau – IRT) strategiją, IRT politiką, metinį IT darbo planą ir t. t., taip pat prižiūrėti, kaip visa tai įgyvendinama;
- parengti dokumentus, susijusius su IRT politika ir gairėmis;
- būti agentūros IRT valdymo komiteto, kurį sudaro direktorius ir departamentų vadovai, nariu ir koordinatoriumi, rengti visą susijusį darbą ir veiklą, užtikrinti ataskaitų teikimą ir tolesnius veiksmus koordinuojant veiklą su kitais agentūros IT ekspertais;
- prisiimti atsakomybę už agentūros IT struktūros (atsižvelgiant į įmonės architektūros principus ir praktiką), IT infrastruktūros ir duomenų centro projektavimą, įgyvendinimą ir valdymą;
- užtikrinti veiksmingą agentūros IRT sistemų, serverių, virtualiosios infrastruktūros, pakaitinių sistemų, stebėjimo priemonių, duomenų atkūrimo vietos, pagalbos tarnybos, paramos naudotojams ir kt. valdymą, paramą, saugumą, priežiūrą ir atnaujinimą;

- prisiimti atsakomybę už IRT operacijas, IT paslaugas (remiantis IT infrastruktūros bibliotekų praktika) ir už veiklos taikomųjų programų ir sistemų kūrimą, bandymą, diegimą, priežiūrą ir rėmimą;
- visoje agentūroje rinkti informaciją apie veiklos poreikius ir pagal IRT strategiją įtraukti juos į IRT sprendimus ir (arba) paslaugas, atsiskaityti Administracijos departamento vadovui ir direktoriui ir jiems teikti pranešimus apie pažangą bei padėtį;
- palaikyti agentūros IRT sistemų ir programų sąveiką;
- įvertinti, stebėti ir valdyti IIV grupės (IT infrastruktūros, veiklos, paslaugų ir IT sutarčių bei projektų) ir susijusių biudžeto eilučių metinius biudžeto išteklius, taip pat teikti prašymus dėl tokių išteklių skyrimo;
- prisiimti atsakomybę už tai, kad būtų nustatyti IIV grupės viešųjų pirkimų poreikiai (pagal ES viešųjų pirkimų taisyklės), apibrėžti techninę užduotį, parengti ar užtikrinti tinkamas technines specifikacijas konkursams, atlikti gautų pasiūlymų techninį vertinimą, vadovaujant Viešųjų pirkimų ir sutarčių valdymo grupei, dalyvauti konkursų vertinimo procedūrose;
- administruoti su IRT susijusias sutartis, IRT rangovus, tiekėjus ir paslaugų teikėjus, stebėti susitarimus dėl paslaugų lygio, teikti ataskaitas vadovybei ir pagrindiniams vidaus suinteresuotiesiems subjektams.

Kartais atrinktas kandidatas turės padėti kitose agentūros veiklos srityse, atsižvelgiant į poreikius ir prioritetus, kuriuos planuoja ir apibrėžia Administracijos departamento vadovas arba nustato direktorius.

Pareigybės užduotys ir darbo pobūdis gali pasikeisti dėl bet kokios galimos su IT susijusios veiklos agentūroje reorganizacijos.

3. MES IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

Atrankos etape kandidatų paraiškos bus svarstomos atsižvelgiant į toliau nurodytus oficialius kriterijus, kuriuos būtina atitikti iki paraiškų pateikimo termino:

1. turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai studijų trukmė yra ketveri (4) metai;
arba
turėti diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą ir atitinkamą bent vienu metų profesinę patirtį, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra bent treji (3) metai;
(Atsižvelgiama tik į tuos studijų kvalifikacinius laipsnius, kurie suteikti ES valstybėse narėse arba kurių atitiktį pažyma yra patvirtinusios šių valstybių narių valdžios institucijos.)
2. iki paraiškų teikimo pabaigos kandidatai po 3.A.1 dalyje nurodytos kvalifikacijos gavimo turi būti įgiję bent devynerių (9) metų profesinę patirtį;
3. labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų² ir pakankamai gerai mokėti kitą iš šių kalbų (CEFR³ B2 lygiu), kad gebėtų eiti pareigas;
4. būti Europos Sąjungos valstybės narės pilietis;

² ES kalbos: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ir vokiečių.

³ Bendra Europos kalbų mokėjimo orientacinė sistema, žr. adresu <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

5. naudotis visomis piliečio teisėmis;
6. būti įvykdžius visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
7. būti tinkamos fizinės formos, kad galėtų vykdyti su pareigybėmis susijusias užduotis⁴;

B) Atrankos kriterijai

Pokalbiams atrenkami kandidatai bus vertinami pagal toliau pateiktus kriterijus.

Techninės žinios

1. Universitetinis išsilavinimas su šia pareigybe susijusioje srityje, t. y. informacinių technologijų, kompiuterijos, elektros inžinerijos, fizikos ar matematikos srityje.
2. Iki paraiškų pateikimo termino kandidatai privalo turėti bent **šešerių (6) metų profesinę patirtį**⁵, sukauptą po to, kai buvo įgyta 3.A punkte minima kvalifikacija.
3. Išmanymas vienoje ar keliose iš toliau išvardytų sričių: paslaugų valdymo metodikos (kaip antai ITIL), projektų valdymo metodikos (kaip antai: PM², Prince 2, PMI, PMBOK ir kt.) ir IT valdymo metodikos (kaip antai COBIT).
4. Geras projektų valdymo išmanymas, įskaitant su programinės įrangos kūrimu, IT infrastruktūra ir paslaugomis susijusių projektų valdymą ar dalyvavimą juose, atitinkamų komponentų rengimą, rangovų ir atitinkamų sutarčių administravimą.
5. Geras įmonių architektūros principų ir praktikos išmanymas.
6. Geras informacijos saugumo principų ir praktikos (pvz., ISO/IEC 27001) išmanymas.
7. Vadovavimo (pvz., vadovavimo grupei, projektų portfelio valdymo ar pan.) patirtis.

Bendravimo ir kiti asmeniniai įgūdžiai

1. Labai geros anglų kalbos žinios raštu ir žodžiu (CEFR C2 lygis).
2. Patvirtintas gebėjimas vadovauti komandai ir dirbti streso sąlygomis, taip pat gebėjimas vienu metu dirbti įgyvendinant kelius projektus.
3. Puikūs analitiniai ir problemų sprendimo įgūdžiai.
4. Darbo su labai įvairiais suinteresuotaisiais subjektais tarptautinėje aplinkoje patirtis.

Bendravimo ir kiti asmeniniai įgūdžiai bus vertinami pokalbio ir žinių patikrinimo raštu etape.

Kandidatai raginami motyvaciniame laiške trumpai paaiškinti, kokias pareigas eidami jie įgijo žinias ir profesinę patirtį konkrečioje srityje.

4. ATRANKA IR PASKYRIMAS

Atrankos komisija įvertins paraiškas ir atrinks tinkamumo kriterijus atitinkančius kandidatus ir geriausiai atrankos kriterijus atitinkančius kandidatus.

Atrankos komisijos tikslas – į pokalbį ir testą raštu pakviesti mažiausiai šešis, bet ne daugiau kaip aštuonis kandidatus. Šis skaičius gali būti didesnis, jei atrankoje bus daugiau aukštą įvertinimą gavusių kandidatų, arba mažesnis, jei atrankoje bus mažiau tinkamumo kriterijus

⁴ Prieš įdarbinimą institucijos medicinos darbuotojas atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad agentūra įsitikintų, jog jis atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

⁵ Profesinė patirtis skaičiuojama tik nuo tada, kai kandidatas gavo diplomą ir įgijo patirties; tai yra būtina sąlyga norint atitikti reikalavimus. Kitame etape kandidato bus prašoma pateikti dokumentus, kuriais patvirtinama jo profesinės patirties trukmė ir lygis.

atitinkančių kandidatų ir (arba) mažiau aukštą įvertinimą gavusių kandidatų.

Per pokalbį ir testą dėmesys bus sutelktas į tokius aspektus:

- konkrečius gebėjimus ir kalbų žinias pagal šio kvietimo teikti paraiškas atrankos kriterijus;
- pareigoms eiti būtinus bendruosius gebėjimus, remiantis Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu.

Agentūra sudarys tinkamiausių kandidatų rezervo sąrašą.

Vadovaujantis Direktorius sprendimu Nr. 2017/16, kandidatai, per testą raštu ir pokalbį surinkę ne mažesnę kaip 70 proc. kvalifikacinę balą, bus įtraukti į rezervo sąrašą. Rezervo sąrašas galios iki 2019 m. gruodžio 31 d.. Sąrašo galiojimas gali būti pratęstas direktoriaus sprendimu.

Visiems kandidatams bus pranešta apie šios procedūros rezultata.

Kandidatai bus įdarbinami atsižvelgiant į biudžeto galimybes ir į biudžeto valdymo institucijos sprendimą dėl paskyrimo eiti pareigas.

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, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turta, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

6. DARBO SĄLYGOS

Direktorius pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą atrinktąjį kandidatą paskirs AD 8 kategorijos laikinuoju darbuotoju penkeriems metams; tarnybos laikas gali būti pratęstas.

Darbo užmokestis ir socialinės išmokos. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis, išmokos ir pašalpos. Atsižvelgiant į individualią šeiminių padėtį ir kilmės vietą, darbuotojas gali turėti teisę gauti: ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio atlyginimo), namų ūkio išmoką, išmoką vaikui išlaikyti, mokymosi išmoką, ikimokyklinio ugdymo išmoką, persikraustymo išlaidų kompensaciją, laikinus dienpinigius, įsikūrimo išmoką ir kitas pašalpas. Darbo užmokesčiui netaikomi nacionaliniai mokesčiai; vietoj to iš darbuotojų darbo užmokesčio išskaičiuojamas Sąjungos mokesčiai.

Pareigų grupė ir kategorija	Minimalūs reikalavimai, taikomi nustatant pakopą (<i>reikiamas universitetinis išsilavinimas ir mažiausias būtinas patirties po universiteto baigimo metų skaičius</i>)	Mėnesio bazinis darbo užmokestis (bruto)	Mėnesio grynasis darbo užmokestis, įskaitant specialias išmokas ⁶
AD 8 kategorija, 1 pakopa	bent 4 metų universitetinis išsilavinimas su šia pareigybe susijusioje srityje ir iki 12 metų patirtis kai kuriose arba visose darbo aprašyme nurodytose srityse	6 818,11 EUR	5 928,35 EUR
AD 8 kategorija, 2 pakopa	bent 4 metų universitetinis išsilavinimas su šia pareigybe susijusioje srityje ir daugiau kaip 12 metų patirtis kai kuriose arba visose darbo aprašyme nurodytose srityse	7 104,61 EUR	6 127,45 EUR

Papildomi privalumai

- Kasmetinės atostogos – po dvi dienas už kalendorinį mėnesį, taip pat papildomos dienos už amžių bei kategoriją ir 2,5 dienos atostogų kelionei namo, taip pat iki 19 ACER atostogų dienų per metus;
- ES pensijų sistema (po dešimties tarnybos metų);
- ES bendrosios sveikatos draudimo sistemos draudimas nuo nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų, bedarbio ir invalidumo pašalpa bei draudimas.

7. DUOMENŲ APSAUGA

Kandidatų pateikiamų duomenų tvarkymo tikslas – administruoti jų paraišką (-as) išankstinės atrankos ir įdarbinimo agentūroje tikslais. Asmens duomenis tvarko ir jais gali naudotis įgalioti agentūros darbuotojai. Tam tikrais atvejais agentūrai atrinkti kandidatus gali padėti išorės ekspertas, kuriam taip pat taikomi tie patys duomenų apsaugos principai.

Agentūros veikla yra grindžiama ir reguliuojama 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Europos Sąjungos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo. 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 kviečiami susipažinti su pareiškimu dėl privatumo, kuriame paaiškinama, kaip agentūra tvarko asmens duomenis spręsdama įdarbinimo ir atrankos klausimus.

8. PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCEDŪRA

Kad paraiškos būtų galiojančios, kandidatai turi pateikti (PDF arba *Word* formatu):

- Europos gyvenimo aprašymo formos („Europass“)⁷ išsamų gyvenimo aprašymą anglų kalba; **kitų formų gyvenimo aprašymai nebus vertinami**
- motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 1 psl.) anglų kalba, kuriame būtų paaiškinta, kokias pareigas eidami jie įgijo žinias ir profesinę patirtį konkrečiose šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 2 skirsnyje nurodytose srityse;

⁶ Grynojo darbo užmokesčio apskaičiavimas, įskaitant mokesčių atskaitą, korekcinį koeficientą (šiuo metu Slovėnijoje – 81,5 proc., o Belgijoje – 100 proc.) ir socialinį draudimą, taip pat pridėjus išmokas (į šį apskaičiavimą įtraukta ekspatriacijos išmoka, namų ūkio išmoka ir išmoka vienam vaikui išlaikyti). Išmokos bet kuriuo atveju priklauso nuo asmeninės kandidato padėties.

⁷ „Europass“ formą galima rasti spustelėjus nuorodą <https://europass.cedefop.europa.eu/>

- užpildyta reikalavimų atitikimo forma

Neužbaigtos paraiškos laikomos negaliojančiomis.

Paraiškos turėtų būti siunčiamos e. paštu SELECTIONS-ACER-2018-01@acer.europa.eu, nurodant šio kvietimo pareikšti susidomėjimą numerį.

Šiame etape neturėtų būti siunčiami patvirtinamieji dokumentai (patvirtintos diplomų kopijos, rekomendacijos arba patirtį patvirtinantys dokumentai ir kt.); jei bus pareikalauta, visa tai turėtų būti pateikta kitame procedūros etape.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atranką, su kandidatais dėl šios atrankos bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio įdarbinimo proceso tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisija. Sudaryti sutartį paskirta tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio draudimo.

Paraiškos turi būti išsiųstos e. paštu iki 2018-09-09 (23.59 val. Liublianos laiku).

Jei kuriuo nors procedūros etapu nustatoma, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, kandidatui uždraudžiama dalyvauti šioje procedūroje.

Daugiau informacijos apie atrankos procedūrą rasite agentūros interneto svetainėje pateikiamose gairėse kandidatams adresu

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

9. APELIACINIAI SKUNDAI

Pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį, kandidatas gali apskųsti jam (jai) nepalankų sprendimą. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

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

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį kiekvienas Europos Sąjungos pilietis arba kiekvienas valstybėje narėje gyvenantis fizinis arba juridinis asmuo gali pateikti skundą dėl netinkamo administravimo atveju. Skundas turi būti pateiktas per dvejus metus nuo dienos, kai sužinota apie faktus, kuriais grindžiamas skundas, šiuo adresu:

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

Pažymėtina, kad teikiant skundus Europos ombudsmenui nesustabdomas terminas, nurodytas Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose dėl skundų pateikimo arba apeliacinio skundo pateikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį. Taip pat pažymėtina, kad pagal [Ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių bendrųjų sąlygų](#) 2 straipsnio 4 dalį skundas ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms priemones.