

**Cerere de exprimare a interesului în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru
postul de**

șef de echipă - Gestionarea resurselor informaționale

(agent temporar, gradul AD8)

**în cadrul Agenției pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul
Energiei**

REF.: ACER/2018/03

Publicare

Externă

Denumirea funcției

**Șef de echipă - Gestionarea resurselor
informaționale**

Direcția Generală tutelară/Serviciul

DG ENER (BXL)

1. CINE SUNTEM

Agenția pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul Energiei (denumită în continuare „Agenția”) este un organism al Uniunii Europene („UE”) instituit în mod legal prin Regulamentul (CE) nr. 713/2009¹, care funcționează din 2011. Agenția, cu sediul la Ljubljana (Slovenia), are un rol esențial în liberalizarea piețelor europene ale energiei electrice și gazelor naturale.

Scopul Agenției este de a sprijini autoritățile naționale de reglementare („ANR-uri”) în exercitarea la nivelul Uniunii a sarcinilor de reglementare pe care acestea le realizează în statele membre și, dacă este cazul, de a coordona activitatea lor.

În acest sens, Agenția:

- a) completează și coordonează activitatea ANR-urilor;
- b) participă la elaborarea normelor aplicabile rețelei europene;
- c) în anumite condiții, ia decizii individuale obligatorii privind clauzele și condițiile accesului la infrastructura transfrontalieră și ale securității operaționale a acesteia, privind alocarea transfrontalieră a costurilor legate de proiectele de interes comun și privind clauzele și condițiile sau metodologiile de implementare a codurilor de rețea;

¹ Regulamentul (CE) nr. 713/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iulie 2009 (JO L 211, 14.8.2009, p. 1).

- d) oferă instituțiilor europene consiliere cu privire la probleme legate de energia electrică și gazele naturale;
- e) monitorizează piețele interne din domeniul energiei electrice și al gazelor naturale și prezintă rapoarte de constatare;
- f) monitorizează comercializarea produselor energetice angro pentru a detecta și a descuraja abuzul de piață și pentru a asigura integritatea și transparența piețelor angro de energie din UE.

Principalele domenii pe care se axează activitățile Agenției sunt:

- susținerea integrării pieței europene: aceasta se realizează în principal prin dezvoltarea de norme comune pentru rețea și piață, precum și prin coordonarea inițiativelor regionale reprezentate de eforturile concrete depuse de participanții la piață în vederea realizării unei integrări mai bune;
- consilierea instituțiilor europene în probleme legate de infrastructura energetică transeuropeană: Agenția emite avize privind planurile de dezvoltare a rețelelor pentru o perioadă de zece ani, pentru a asigura alinierea lor la prioritățile stabilite la nivelul UE, precum și privind listele preliminare ale proiectelor de interes comun;
- monitorizarea pieței energiei electrice: Agenția are misiunea generală de a monitoriza piața la nivelul UE și, de la sfârșitul anului 2011, are responsabilitatea foarte specifică de a supraveghea comercializarea energiei electrice angro.

Agenția are în prezent peste 80 de angajați și un buget anual aprobat de 13,6 milioane EUR în 2018. Structura internă a Agenției cuprinde cinci departamente (Energie electrică, Gaze, Supravegherea pieței și comportamentul pe piață, Integritatea și transparența pieței și Administrație) și Biroul directorului. Organigrama Agenției este disponibilă la următorul link: http://www.acer.europa.eu/ro/The_agency/Organisation/Pagini/ACER-departments.aspx

Sediul Agenției se află la Ljubljana (Slovenia).

2. CE PROPUNEM

Agenția urmărește să constituie o listă de rezervă pentru postul de șef de echipă – Gestionarea resurselor informaționale. Titularul postului va fi repartizat la departamentul Administrație.

Sarcinile șefului de echipă – Gestionarea resurselor informaționale din cadrul departamentului Administrație vor include următoarele:

- asumarea răspunderii pentru administrarea și coordonarea echipei de gestionare a resurselor informaționale a Agenției (denumită în continuare „echipa IRM”), repartizarea sarcinilor, rolurilor și responsabilităților membrilor echipei IRM, definirea indicatorilor-cheie de performanță (KPI) și a priorităților echipei IRM, asigurarea unui leadership eficient, identificarea nevoilor în materie de formare și a cunoștințelor care trebuie dezvoltate în cadrul echipei;
- conceperea, definirea, dezvoltarea și supravegherea implementării strategiei multianuale privind tehnologia informației și comunicațiilor (denumită în continuare „TIC”), a politicii TIC și a planului anual de lucru în domeniul IT;
- întocmirea documentației referitoare la politica și orientările în domeniul TIC;
- implicarea în calitate de membru și de coordonator al Comitetului de coordonare în domeniul TIC al Agenției (cuprinzând directorul și șefii de departamente), pregătirea tuturor acțiunilor

și activităților conexe și asigurarea raportării și monitorizării prin coordonarea cu ceilalți experți IT ai Agenției;

- asumarea responsabilității pentru proiectarea, implementarea și gestionarea arhitecturii IT a Agenției (luând în considerare principiile și practicile de arhitectură a întreprinderii), a infrastructurii IT și a centrului de date;
- asigurarea gestionării eficiente, a asistenței, a securității, a întreținerii și optimizării sistemelor TIC, a serverelor, a infrastructurii virtualizate, a sistemelor de backup, a instrumentelor de monitorizare, a amplasamentului de recuperare în caz de dezastru, a biroului de asistență, a asistenței pentru utilizatori etc.;
- asumarea responsabilității pentru operațiunile TIC, serviciile IT (bazate pe practicile ITIL) și pentru dezvoltarea, testarea, implementarea, întreținerea și asistența aplicațiilor și sistemelor operaționale;
- colectarea cerințelor operaționale din cadrul Agenției și, în conformitate cu strategia TIC, transpunerea acestora în soluții/servicii TIC, raportarea și comunicarea progreselor și a situației șefului departamentului Administrație și directorului, după caz;
- menținerea interoperabilității sistemelor și aplicațiilor TIC ale Agenției;
- estimarea, solicitarea, monitorizarea și gestionarea resurselor bugetare anuale alocate echipei IRM (infrastructură, operațiuni și servicii IT, contracte și proiecte IT) și a liniilor bugetare aferente;
- asumarea responsabilității pentru identificarea nevoilor de achiziții ale echipei IRM (conform normelor UE privind achizițiile publice), definirea mandatului, întocmirea sau asigurarea specificațiilor tehnice adecvate pentru licitații, efectuarea evaluării tehnice a ofertelor primite, sub îndrumarea echipei de gestionare a achizițiilor și contractelor, participarea la procedurile de evaluare a ofertelor;
- gestionarea contractelor legate de TIC, a contractanților TIC, a furnizorilor și a prestatorilor de servicii, monitorizarea SLA, furnizarea de rapoarte conducerii și principalelor părți interesate interne.

Candidatului admis i se poate solicita ocazional să acorde sprijin în alte domenii de activitate din cadrul Agenției, în funcție de necesități și de priorități, astfel cum sunt planificate și definite de șeful departamentului Administrație sau cum au fost stabilite de director.

Sarcinile și natura postului se pot schimba în viitor ca urmare a unei posibile reorganizări a activităților legate de IT din cadrul Agenției.

3. PROFILUL CĂUTAT

A) Criterii de eligibilitate

Candidații vor fi considerați eligibili pentru etapa de selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii formale până la termenul de depunere a candidaturilor:

1. au un nivel de educație corespunzător unui ciclu complet de studii universitare, cu durata de cel puțin patru (4) ani, absolvite cu diplomă,
sau
au un nivel de educație corespunzător unor studii universitare finalizate și atestate printr-o diplomă și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an atunci când perioada normală de învățământ universitar este de cel puțin trei (3) ani;

(Se vor lua în considerare doar diplomele de studii eliberate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalență.)

2. La data limită de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să fi dobândit, după obținerea calificărilor menționate la punctul 3.A.1, cel puțin nouă (9) ani de experiență profesională;
3. cunosc temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene² și la nivel satisfăcător o altă limbă a Uniunii (nivelul B2 din CECRL³), în măsura în care este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor proprii;
4. sunt cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
5. se bucură de drepturi cetățenești depline;
6. și-au îndeplinit toate obligațiile impuse prin lege cu privire la serviciul militar;
7. sunt apți din punct de vedere fizic pentru a exercita atribuțiile postului⁴.

B) Criterii de selecție

La selectarea candidaților pentru interviuri, se vor urmări următoarele criterii:

Cunoștințe tehnice:

1. o diplomă universitară într-un domeniu cu relevanță pentru acest post, și anume tehnologia informației, informatică, inginerie electrică, fizică, matematică;
2. până la termenul-limită de depunere a candidaturilor, dobândirea unei **experiențe profesionale relevante de cel puțin șase (6) ani**⁵ după obținerea calificărilor menționate la punctul 3 A) de mai sus;
3. cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: metodologii de management al serviciilor (de exemplu, ITIL), metodologii de management al proiectelor (de exemplu, PM², Prince 2, PMI, PMBOK etc.) și metodologii de guvernare IT (precum COBIT);
4. o bună cunoaștere a managementului de proiect: managementul proiectelor sau participarea la proiecte în legătură cu dezvoltarea de software, infrastructura și serviciile informatice, producerea de artefacte relevante, gestionarea contractanților și a contractelor relevante;
5. o bună înțelegere a principiilor și practicilor de arhitectură a întreprinderii;
6. cunoștințe aprofundate privind principiile și practicile în materie de securitate a informațiilor (de exemplu, ISO/IEC 27001);
7. experiența într-un rol de conducere (de exemplu, gestionarea unei echipe, gestionarea unui portofoliu de proiecte sau sarcini similare).

Abilități de comunicare și alte abilități personale:

1. foarte bună cunoaștere a limbii engleze, scris și vorbit (nivelul C2 din CECRL);
2. capacitate dovedită de a conduce o echipă și de a lucra sub presiune, împreună cu capacitatea de a lucra simultan la mai multe proiecte;

² Limbile UE sunt: bulgară, cehă, croată, daneză, engleză, estonă, finlandeză, franceză, germană, greacă, maghiară, irlandeză, italiană, letonă, lituaniană, malteză, neerlandeză, poloneză, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă și suedeză.

³ Cadrul european comun de referință pentru limbi, disponibil la adresa: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

⁴ Înainte de numire, candidatul admis va fi supus unui control medical, efectuat de unul dintre medicii instituției, pentru ca Agenția să aibă certitudinea că acesta îndeplinește condiția prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

⁵ Experiența profesională se calculează doar din momentul obținerii de către candidat a diplomei și a experienței profesionale necesare pentru a fi eligibil. Într-o etapă ulterioară, candidatului i se va solicita să prezinte documente justificative care să confirme durata și nivelul experienței sale profesionale.

3. excelente capacități analitice și de soluționare a problemelor;
4. experiență de lucru într-un mediu internațional care presupune colaborarea cu o mare diversitate de părți interesate.

Abilitățile de comunicare și alte abilități personale vor fi evaluate în etapa susținerii interviului și a probei scrise.

Candidații sunt invitați să descrie pe scurt în scrisoarea de intenție posturile ocupate anterior care au contribuit la dobândirea cunoștințelor și a experienței profesionale în domeniile specificate.

4. SELECȚIE ȘI NUMIRE

Un comitet de selecție va evalua cererile și va selecta candidații care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și al căror profil se potrivește cel mai bine cu criteriile de selecție.

Comitetul de selecție va depune eforturi să invite minimum șase candidați și maximum opt candidați la un interviu și un test scris. Cu toate acestea, numărul lor poate să crească, în cazul în care la procedura de selecție participă un număr mai mare de candidați cu punctaje mari, sau să scadă în cazul în care la procedura de selecție participă un număr limitat de candidați eligibili și/sau un număr limitat de candidați cu punctaje mari.

Interviul și testul se vor axa pe următoarele aspecte:

- competențele specifice și cunoașterea limbilor conform criteriilor de selecție din prezenta cerere de exprimare a interesului;
- aptitudinile generale, în măsura în care sunt necesare pentru îndeplinirea sarcinilor conform articolului 12 alineatul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene;

Agenția va întocmi o listă de rezervă cu cei mai potriviți candidați.

Conform Deciziei nr. 2017/16 a directorului, candidații care obțin un punctaj de calificare de minim 70 % la testul scris și la interviu vor fi plasați pe o listă de rezervă. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31.12.2019. Valabilitatea acesteia poate fi extinsă prin decizia directorului.

Toți candidații vor fi informați cu privire la rezultatul procedurii.

Recrutarea se va face sub rezerva disponibilității bugetare și al atribuirii posturilor de către autoritatea bugetară.

5. EGALITATEA DE ȘANSE

Agenția aplică o politică a egalității de șanse și acceptă și tratează candidaturile fără deosebire pe criterii de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie, convingeri politice sau de altă natură, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Candidatul admis va fi numit de director ca agent temporar de gradul AD8, conform articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți, pentru o perioadă de 5 ani cu posibilitate de

reînnoire.

Plată și prestații sociale: plata membrilor personalului constă într-un salariu de bază, la care se adaugă indemnizații și alte beneficii. În funcție de situația familială individuală și de locul de origine, titularul postului poate avea dreptul la: indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază), alocația pentru locuință, alocația pentru copil aflat în întreținere, alocația școlară, alocația preșcolară, rambursarea cheltuielilor de mutare, diurnă temporară inițială și alte prestații. Salariile sunt scutite de impozitarea națională; în schimb, se plătește un impozit comunitar cu reținere la sursă.

Grupa de funcții/gradul	Cerințe minime pentru clasificare în treaptă (nivelul cerut de studii universitare + numărul minim de ani de experiență după finalizarea studiilor universitare)	Salariu de bază lunar (brut)	Salariu net lunar estimat, inclusiv indemnizațiile specifice ⁶
AD8 treapta 1	diplomă de studii universitare cu o durată de cel puțin 4 ani (sau diplomă de studii universitare cu o durată de 3 ani + 1 an de experiență profesională) într-un domeniu relevant pentru acest post + până la 12 ani experiență în cel puțin unele dintre domeniile descrise în fișa postului	6 818,11 EUR	5 928,35 EUR
AD8 treapta 2	diplomă de studii universitare cu o durată de cel puțin 4 ani (sau diplomă de studii universitare cu o durată de 3 ani + 1 an de experiență profesională) într-un domeniu relevant pentru acest post + peste 12 ani de experiență în cel puțin unele dintre domeniile descrise în fișa postului	7 104,61 EUR	6 127,45 EUR

Beneficii suplimentare:

- dreptul la concediu anual calculat pe baza a două zile pe lună calendaristică, la care se adaugă zile suplimentare în funcție de vârstă și de grad, plus, după caz, 2,5 zile pentru concediul destinat întoarcerii la domiciliu și, în plus, până la 19 sărbători legale anuale recunoscute de ACER;
- pensie în sistemul de pensii al UE (după 10 ani de serviciu);
- înscrierea în sistemul comun de asigurări de sănătate al UE, asigurare de accidente și boli profesionale, indemnizație de șomaj, alocație și asigurare de invaliditate.

7. PROTECȚIA DATELOR

Scopul prelucrării datelor transmise de candidați este de a gestiona dosarele de candidatură ale acestora în vederea unei posibile preselecții și angajări în cadrul Agenției. Personalul autorizat al Agenției prelucrează datele cu caracter personal și are acces la acestea. În unele cazuri, este posibil ca un expert extern care este supus aceluiași principii privind protecția datelor să acorde asistență Agenției în selectarea candidaților.

Agenția respectă și este reglementată prin Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la

⁶ Estimare a salariului net, care include deducerea fiscală, coeficientul de corecție (în prezent, de 81,5 % pentru Slovenia și 100 % pentru Belgia) și contribuțiile la asigurările sociale, la care se adaugă indemnizațiile (această estimare a luat în calcul indemnizația de expatriere, alocația pentru locuință și alocația pentru un copil aflat în întreținere). Cuantumul indemnizațiilor depinde în orice caz de situația personală a candidatului.

prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Agenția este supravegheată de AEPD, <http://www.edps.europa.eu>. Pentru informații suplimentare, candidații pot contacta responsabilul pentru protecția datelor, la adresa: DPO@acer.europa.eu. Candidații sunt invitați să consulte declarația de confidențialitate, care explică modul în care Agenția prelucrează datele cu caracter personal în ceea ce privește procesul de recrutare și de selecție.

8. PROCEDURA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Pentru ca dosarele de candidatură să fie valabile, candidații trebuie să transmită (în format PDF sau Word):

- un curriculum vitae complet și detaliat întocmit pe baza formatului de CV european (Europass)⁷ - **alte formate nu vor fi luate în considerare;**
- o scrisoare de intenție (maximum 1 pagină) în limba engleză, în care candidații explică în ce posturi au dobândit cunoștințele și experiența profesională în domeniile specifice identificate în secțiunea 2 din prezentul anunț de post vacant;
- un formular de eligibilitate completat.

Dosarele de candidatură care nu sunt completate nu sunt considerate valabile.

Candidaturile trebuie trimise prin e-mail la SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu, menționând numărul de referință al prezentei cereri de exprimare a interesului.

În această etapă, nu trebuie trimise documente justificative (de exemplu, copii legalizate ale certificatelor/diplomelor, referințe, dovada experienței etc.), însă acestea trebuie prezentate într-o etapă ulterioară a procedurii, la cerere.

Pentru a facilita procedura de selecție, toate comunicările către candidați cu privire la această procedură de selecție vor fi transmise în limba engleză.

Candidații nu trebuie să-i abordeze în niciun caz pe membrii comitetului de selecție, direct sau indirect, cu privire la procesul de recrutare. Autoritatea abilitată să încheie un contract își rezervă dreptul de a descalifica orice candidat care nu respectă această instrucțiune.

Candidaturile trebuie trimise prin e-mail până la data de 9.9.2018 (23:59, ora Ljubljanei).

Dacă se constată, în orice etapă a procedurii, că oricare dintre informațiile oferite de un candidat este incorectă, candidatul respectiv va fi descalificat.

Pentru mai multe informații cu privire la procedura de selecție, vă rugăm să consultați ghidul candidaților de pe site-ul Agenției:

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

⁷ Modelul Europass este disponibil la următorul link: <https://europass.cedefop.europa.eu/>.

9. CĂI DE ATAC

În conformitate cu articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți, candidații pot depune reclamații împotriva unui act care îi lezează. Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:

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

În cazul în care reclamația este respinsă, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate solicita controlul jurisdicțional al actului respectiv. Călea de atac trebuie depusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:

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

Orice cetățean al Uniunii sau orice persoană fizică sau juridică cu reședința într-un stat membru poate formula o plângere pentru administrare defectuoasă în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. Plângerea trebuie depusă în termen de doi ani de la luarea la cunoștință a faptelor pe care se bazează plângerea, la următoarea adresă:

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

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului menționat la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru depunerea reclamațiilor sau formularea unei căi de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. Vă atragem atenția asupra faptului că, în temeiul articolului 2 alineatul (4) din [Condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului](#), orice plângere adresată Ombudsmanului European trebuie să fie precedată de demersuri administrative corespunzătoare efectuate pe lângă instituțiile și organele competente în cauză.