

**Natječaj za sastavljanje popisa uspješnih kandidata za radno mjesto
pomoćnika za financije i ugovore – upravljanje objektima
(član ugovornog osoblja, funkcijska skupina III.)
u Odjelu za upravne poslove Agencije za suradnju energetske regulatora (ACER)
REF.: ACER/2018/08**

Objava vanjska
Naziv radnog mjesta Pomoćnik za financije i ugovore – upravljanje objektima

1. O NAMA

Agencija za suradnju energetske regulatora (dalje u tekstu „Agencija”) tijelo je Europske unije („EU”) pravno osnovano u skladu s Uredbom (EZ) br. 713/2009¹ i djeluje od 2011. Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnog plina EU-a.

Glavna je zadaća Agencije pomagati na razini Unije nacionalnim regulatornim tijelima u izvršavanju regulatornih zadaća koje obavljaju u državama članicama te prema potrebi koordinirati njihovo djelovanje.

U tom pogledu Agencija ima sljedeće zadaće:

- a) upotpunjavanje i koordinacija rada nacionalnih regulatornih tijela;
- b) sudjelovanje u razvoju pravila europske mreže;
- c) donošenje, pod određenim uvjetima, obvezujućih pojedinačnih odluka o uvjetima za pristup prekograničnoj infrastrukturi i za njezinu operativnu sigurnost, o prekograničnoj raspodjeli troškova za projekte od zajedničkog interesa i o uvjetima ili metodologijama provedbe kodova mreže;
- d) pružanje savjeta institucijama EU-a o pitanjima koja se odnose na električnu energiju i prirodni plin;
- e) praćenje unutarnjih tržišta električne energije i prirodnog plina te izvješćivanje o saznanjima;
- f) praćenje trgovanja veleprodajnim energetskim proizvodima radi otkrivanja i sprječavanja zlouporabe tržišta i osiguravanja integriteta i transparentnosti veleprodajnih tržišta energije unutar EU-a.

¹ Uredba (EZ) br. 713/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. srpnja 2009. (SL L 211, 14. 8. 2009., str. 1.).

Glavna su područja na koja su usmjerene aktivnosti Agencije sljedeća:

- podupiranje integracije na europskom tržištu: uglavnom se provodi razvojem zajedničke mreže i pravila tržišta, kao i koordinacijom regionalnih inicijativa koje predstavljaju konkretne napore sudionika na tržištu prema većoj integraciji;
- savjetovanje institucija EU-a o pitanjima transeuropske energetske infrastrukture: Agencija daje mišljenja o desetogodišnjim planovima razvoja mreže kako bi se zajamčila njihova usklađenost s prioritetima utvrđenima na razini EU-a te o prijedlogu popisa projekata od zajedničkog interesa;
- praćenje energetskeg tržišta: Agencija ima opći zadatak praćenja tržišta na razini EU-a, a od kraja 2011. ima vrlo specifičnu odgovornost u pogledu nadzora trgovanja veleprodajnim energetskeim proizvodima.

S obzirom na nadolazeći paket „Čista energija za sve Europljane”, Agenciji će se dodijeliti dodatni zadatci.

Agencija trenutačno zapošljava više od 80 članova osoblja i ima odobreni godišnji proračun od 13,6 milijuna EUR za 2018. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća pet odjela (Odjel za električnu energiju, Odjel za plin, Odjel za nadzor tržišta i upravljanje tržištem, Odjel za integritet tržišta i transparentnost te Odjel za upravne poslove) i Ured ravnatelja. Organizacijsku shemu Agencije možete pronaći na sljedećoj poveznici:

https://www.acer.europa.eu/hr/The_agency/Organisation/Stranice/ACER-departments.aspx

2. OPIS RADNOG MJESTA

Agencija želi sastaviti popis uspješnih kandidata za radno mjesto pomoćnika za financije i ugovore – upravljanje objektima. Zaposlenik će biti raspoređen na radno mjesto u Odjelu za upravne poslove Agencije i bit će odgovoran voditelju tima za nabavu i ugovore.

Dužnosti pomoćnika za financije i ugovore – upravljanje objektima obuhvaćat će sljedeće:

- pomaganje pri sastavljanju nacрта dokumenata o nabavi u području upravljanja objektima (u pogledu, primjerice, radova na izgradnji i obnovi, namještaja i uredske opreme, tiskarskih usluga, održavanja), uključujući pripremu nominacija odbora, sesija otvaranja/ocjenjivanja, sastavljanje evaluacijskih izvješća, odluke o dodjeli, ugovore i narudžbenice;
- pružanje pomoći u praćenju godišnjih ugovornih potreba Agencije u području upravljanja objektima;
- pružanje pomoći u upravljanju ugovorima i ažuriranju ugovornih dokumenata i arhiva povezanih s upravljanjem objektima;
- pružanje pomoći u koordinaciji, praćenju i nadzoru širokog raspona uglavnom lokalnih pružatelja usluga upravljanja;
- rad sa slovenskim poreznim tijelom i ostalim, uglavnom lokalnim, vanjskim dionicima o aspektima upravljanja objektima;
- rad s unutarnjim dionicima i upravljanje službom za podršku kod pitanja povezanih s upravljanjem objektima;

- pružanje pomoći u planiranju i upravljanju dodjeli i preseljenjima ureda, koordinacijom i organizacijom održavanja, popravka i obnove zgrade i njezine infrastrukture;
- pružanje pomoći u koordinaciji i organizaciji distribucije zaliha i upravljanju zaliha za Agenciju.

Od odabranog kandidata ponekad se može zahtijevati pružanje pomoći u drugim područjima rada Agencije, u skladu s potrebama i prioritetima, prema planu i definiciji voditelja Odjela za upravne poslove ili kako odredi ravnatelj.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će se smatrati prihvatljivima za fazu odabira na temelju sljedećih službenih kriterija koje moraju ispuniti do isteka roka za podnošenje prijava:

1. razina visokoškolskog obrazovanja potvrđena diplomom² ili razina obrazovanja istovjetna srednjoškolskom obrazovanju koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje potvrđena diplomom uz najmanje tri (3) godine odgovarajućeg stručnog iskustva;
(U obzir se uzimaju isključivo diplome stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne.)
2. izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije³ i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2 prema ZEROJ-u⁴) u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti radnog mjesta;
3. državljanstvo jedne od država članica Europske unije;
4. uživanje svih građanskih prava;
5. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
6. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom⁵.

B) Kriteriji za odabir

Pri odabiru kandidata za razgovor procjenjivat će se sljedeći kriteriji:

Tehnička znanja:

1. obrazovanje u području relevantnom za ovo radno mjesto, tj. financije i proračun, ekonomija, poslovna uprava ili ekvivalentno tome;
2. najmanje tri (3) godine relevantnog stručnog iskustva stečenog do isteka roka za podnošenje prijava i nakon ispunjavanja kriterija navedenih u prethodnoj točki 3. A. 1.;

² Stručno iskustvo računa se tek od trenutka kada je kandidat stekao diplomu koja je uvjet za prijavu. U kasnijoj fazi kandidat će trebati dostaviti popratne dokumente kojima potvrđuje trajanje i razinu svojeg stručnog iskustva.

³ Službeni su jezici EU-a bugarski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, grčki, hrvatski, irski, latvijski, litavski, mađarski, njemački, malteški, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski, švedski i talijanski.

⁴ Jezične razine Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike (ZEROJ):
<https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije kako bi se Agencija uvjerila da kandidat ispunjava uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

3. stručno iskustvo u pružanju pomoći u upravljanju ugovorima i radu s izvođačima;
4. iskustvo u primjeni pravila i postupaka nabave, na europskoj ili nacionalnoj razini;
5. stručno iskustvo u pružanju usluga povezanih s objektima (npr. namještaj, uredski materijal, tiskarske usluge, održavanje, obnova zgrade, preseljenja);
6. stručno iskustvo u upravljanju objektima (npr. raspodjela namještaja, uredski materijal, usklađivanje održavanja, popravaka i obnove zgrade, organizacija uklanjanja predmeta iz ureda).

Komunikacijske i druge osobne vještine:

1. vrlo dobro vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu (razina C2 prema ZEROJ-u);
2. dobro vladanje slovenskim jezikom u govoru i pismu (razina B2 prema ZEROJ-u);
3. dokazana sposobnost rada u timu i rada pod pritiskom, kao i sposobnost istovremenog rada na nekoliko projekata;
4. izvrsne analitičke sposobnosti i vještine rješavanja problema;
5. radno iskustvo u međunarodnom okruženju ili rad s različitim dionicima u području upravljanja objektima.

Komunikacijske i druge osobne vještine ocijenit će se u fazi u kojoj se obavljaju razgovor i pisani ispit.

Kandidate se poziva da u motivacijskom pismu ukratko objasne na kojim su radnim mjestima stekli znanje i stručno iskustvo u navedenim područjima.

4. ODABIR I IMENOVANJE

Odbor za odabir ocijenit će prijave i odabrati kandidate koji zadovoljavaju kriterije prihvatljivosti i koji najbolje odgovaraju kriterijima odabira.

Odbor za odabir nastojat će pozvati najmanje šest, a najviše osam kandidata na razgovor i pisani test. Međutim, navedeni brojevi mogu se povećati u slučaju većeg broja kandidata s visokom ocjenom koji sudjeluju u postupku odabira ili pak smanjiti u slučaju ograničenog broja prihvatljivih kandidata i/ili ograničenog broja kandidata s visokom ocjenom koji sudjeluju u postupku odabira.

Razgovor i test usmjereni su na sljedeće aspekte:

- specifične kompetencije i znanje u skladu s kriterijima odabira ovog poziva na iskaz interesa;
- opće sposobnosti u mjeri potrebnoj za obavljanje dužnosti u skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (CEOS).

Agencija će izraditi popis najprikladnijih uspješnih kandidata.

U skladu s Odlukom ravnatelja 2017/16, kandidati koji ostvare kvalifikacijsku ocjenu na pisanom ispitu i razgovoru od najmanje 70 % bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata bit će valjan do 31. 12. 2019. Navedeno razdoblje može se produljiti odlukom ravnatelja.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka. Zapošljavanje će ovisiti o raspoloživosti proračuna i broju radnih mjesta koja dodijeli proračunsko tijelo.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti te prihvaća i obrađuje prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere, političkih ili drugih stajališta, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOSLENJA

Ravnatelj imenuje odabranog kandidata članom ugovornog osoblja u funkcijskoj skupini III. u skladu s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (CEOS) na razdoblje od dvije godine koje se može produljiti.

Plaća i socijalni doprinosi: plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i mjestu podrijetla, odabrani zaposlenik može imati pravo na naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće), naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete, naknadu za obrazovanje, naknadu za predškolski odgoj, naknadu troškova preseljenja, početnu privremenu dnevnicu, naknadu za nastanjenje i druge povlastice. Plaće su oslobođene nacionalnog poreza; plaća se porez Unije na izvoru.

Funkcijska skupina / razred	Minimalni zahtjevi za klasifikaciju u stupanj <i>(potrebna razina sveučilišnog studija + minimalni broj godina radnog iskustva nakon stjecanja sveučilišne diplome)</i>	Osnovna mjesečna plaća (bruto)	Procjena mjesečne neto plaće, uključujući posebne naknade ⁶
Funkcijska skupina III 8. razred	razina visokoškolskog obrazovanja potvrđena diplomom + do sedam godina iskustva u nekom ili svim poljima navedenima u opisu posla	2,704.38 €	2,949.87 €
Funkcijska skupina III 9. razred	razina visokoškolskog obrazovanja potvrđena diplomom + više od sedam godina iskustva u nekom ili svim poljima navedenima u opisu posla	3,059.83 €	3,232.84 €
Funkcijska skupina III 10. razred	razina visokoškolskog obrazovanja potvrđena diplomom + više od 15 godina iskustva u nekom ili svim poljima navedenima u opisu posla	3,462.01 €	3,571.45 €

Dodatne povlastice:

- pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob i razred, 2,5 dana dopusta za odlazak u matičnu zemlju, ako je to primjenjivo, i uz to do 19 neradnih dana Agencije godišnje;
- sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);

⁶ Procjena neto plaće, uključujući odbitak za porez, koeficijent ispravka (koji trenutačno iznosi 84,6 % za Sloveniju i 100 % za Belgiju) i socijalno osiguranje te dodatak naknada (ova je procjena izračunana s naknadom za život u inozemstvu, naknadom za kućanstvo i naknadom za jedno uzdržavano dijete). Uzmite u obzir da naknade u svakom slučaju ovise o osobnim okolnostima kandidata.

- zajednički sustav zdravstvenog osiguranja EU-a (JSIS), osiguranje u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti, naknada i osiguranje za nezaposlenost i invaliditet.

7. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje kandidati podnesu jest obrada prijave radi mogućeg (pred)odabira i zapošljavanja u Agenciji. Osobni podatci dostupni su ovlaštenom osoblju Agencije koje ih obrađuje. U nekim će slučajevima Agenciji pri odabiru kandidata pomagati vanjski stručnjak, jednako vezan istim načelima zaštite podataka.

Agencija poštuje i uređena je Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ.

Agenciju nadgleda Europski nadzornik za zaštitu podataka (EDPS) (<http://www.edps.europa.eu>). Za daljnje upite kandidati se mogu obratiti službeniku za zaštitu podataka na e-adresu DPO@acer.europa.eu. Kandidate se poziva da pročitaju izjavu o privatnosti u kojoj se objašnjava kako Agencija obrađuje osobne podatke u vezi sa zapošljavanjem i odabirom, koja je dostupna na internetskim stranicama Agencije.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju dostaviti sljedeće dokumente (u formatima PDF ili Word):

- sveobuhvatan i detaljan životopis na engleskom jeziku u [europskom formatu životopisa](#) (Europass)⁷ – **drugi formati neće se uzeti u obzir**;
- motivacijsko pismo (od najviše jedne stranice) na engleskom jeziku u kojem objašnjavaju na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i stručno iskustvo u odgovarajućim područjima navedenima u odjeljku 2. ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu;
- ispunjen obrazac kojim se potvrđuje ispunjenje kriterija prihvatljivosti.

Nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.

Prijave je potrebno poslati na e-adresu SELECTIONS-ACER-2018-08@acer.europa.eu navodeći referentnu oznaku ovog poziva na iskaz interesa.

Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike kvalifikacija/diploma, preporuke, dokazi o iskustvu itd.) ne šalje se u ovoj fazi, nego se mora dostaviti u kasnijoj fazi postupka ako se to zatraži.

Radi pojednostavnjenja postupka odabira sva komunikacija s kandidatima povezana s ovim postupkom odabira odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju, izravno ni neizravno, ne smiju obraćati odboru za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo diskvalificirati svakog kandidata koji zanemari ovu uputu.

Prijave se moraju poslati e-poštom do 31. siječnja 2019. (23:59 sati po lokalnom vremenu u Ljubljani).

⁷ Predložak formata Europass dostupan je na sljedećoj poveznici: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da su informacije koje je dostavio kandidat netočne, kandidat će biti diskvalificiran.

Više informacija o postupku odabira možete pronaći u vodiču za kandidate na internetskim stranicama Agencije:

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

9. ŽALBE

U skladu s člankom 90. točkom (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat može podnijeti pritužbu protiv odluke kojom je oštećen. Pritužba se podnosi u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

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

Ako se pritužba odbije, kandidat može zatražiti preispitivanje pravomoćnosti odluke na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika. Žalba na odluku podnosi se u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

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

Svaki građanin Europske unije ili bilo koja fizička ili pravna osoba s prebivalištem, odnosno registriranim sjedištem u državi članici može u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije podnijeti pritužbu zbog nepravilnosti u postupanju. Pritužba se podnosi u roku od dvije godine od kada je osoba postala svjesna činjenica na kojima se temelji pritužba na sljedeću adresu:

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

Uzmite u obzir da pritužbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje navedeno u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika za podnošenje pritužbe ili žalbe na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Uzmite u obzir i da na temelju članka 2. stavka 4. [Općih uvjeta koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana](#) svakoj pritužbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajući administrativni pristupi institucijama i tijelima na koja se odnosi.