

Natječaj za sastavljanje popisa uspješnih kandidata za radno mjesto

asistenta za upravljanje ljudskim resursima

(ugovorno osoblje, funkcijska skupina III.)

u Odjelu za upravne poslove Agencije za suradnju energetske regulatora (ACER)

REF.: ACER/2018/09

Objava

vanjska

Naziv radnog mjesta

asistent za upravljanje ljudskim resursima

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;

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

- f) praćenje trgovanja veleprodajnim energetskim proizvodima radi otkrivanja i sprječavanja zlouporabe tržišta i osiguravanja integriteta i transparentnosti veleprodajnih tržišta energije unutar EU-a.

Glavna su područja na koja su usredotočene 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 energetskog tržišta: Agencija ima opći zadatak praćenja tržišta na razini EU-a, a od kraja 2011. ima vrlo specifičnu odgovornost u pogledu nadzora trgovanja veleprodajnim energetskim proizvodima.

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

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 ponašanja na tržištu, Odjel za integritet tržišta i transparentnost te Odjel za upravne poslove) i Ured ravnatelja. Organizacijsku shemu Agencije možete pronaći na sljedećoj poveznici:

http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

2. OPIS RADNOG MJESTA

Agencija želi sastaviti popis uspješnih kandidata za radno mjesto asistenta za upravljanje ljudskim resursima. Zaposlenik će biti raspoređen na radno mjesto u Odjelu za upravne poslove Agencije i bit će odgovoran voditelju tima za upravljanje ljudskim resursima.

Dužnosti asistenta za upravljanje ljudskim resursima uključivat će doprinos općim aktivnostima tima za upravljanje ljudskim resursima, posebno pružanje potpore u sljedećim područjima:

- odabir kandidata i zapošljavanje: pružanje pomoći u svim fazama postupaka odabira kandidata i zapošljavanja: sastavljanje, objavljivanje i oglašavanje obavijesti o slobodnom radnom mjestu, pružanje potpore radu odborâ za odabir te pružanje pomoći u organizaciji razgovora za posao i pisanih testova, praćenje ishoda različitih postupaka, upravljanje postupkom povrata troškova kandidatima;
- planiranje radnih mjesta, izrada proračuna i vođenje analitike: pružanje pomoći tijekom koordinacije izrade programa Agencije, posebno u pogledu raspodjele i praćenja ljudskih resursa te izvješćivanja o njima u odnosu na aktivnosti i rezultate Agencije; pružanje pomoći u

financijskom i proračunskom upravljanju povezanim proračunskim linijama Agencije; pružanje pomoći u izradi i ažuriranju statističkih podataka o osoblju;

- politike upravljanja ljudskim resursima: pružanje pomoći u osiguravanju pravilne primjene Pravilnika o osoblju EU-a i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, kao i relevantnih provedbenih odredbi; pružanje pomoći u pisanju i izradi provedbenih odredbi, pravila, odluka i smjernica za osoblje.

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 formalnih kriterija koje moraju ispuniti do isteka roka za podnošenje prijava:

1. stupanj obrazovanja koji odgovara poslijesrednjoškolskom obrazovanju potvrđen diplomom² ili stupanj obrazovanja koji odgovara srednjoškolskom obrazovanju potvrđen diplomom koja omogućuje poslijesrednjoškolsko obrazovanje te 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 odabira

Pri odabiru kandidata za razgovor procjenjivat će se sljedeći kriteriji:

tehnička znanja:

² Stručnim iskustvom smatra se iskustvo stečeno 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, engleski, estonski, finski, francuski, grčki, hrvatski, irski, latvijski, litavski, mađarski, malteški, nizozemski, njemački, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski, švedski i talijanski.

⁴ Jezične razine Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike: <http://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.

1. obrazovanje u području relevantnom za radno mjesto, tj. u područjima kao što su upravljanje ljudskim resursima, društvene znanosti, poslovna administracija ili u jednakovrijednom području;
2. najmanje tri (3) godine relevantnog stručnog iskustva stečenog do isteka roka za podnošenje prijave i nakon ispunjavanja kriterija navedenih u prethodnoj točki 3. A) 1.;
3. znanje i stručno iskustvo u području upravljanja ljudskim resursima, posebno u postupcima odabira kandidata i zapošljavanja, na nacionalnoj i europskoj razini;
4. stručno iskustvo u upravljanju podacima i bazama podataka povezanim s ljudskim resursima: upravljanje proračunom za osoblje, vođenje analitike i statistike osoblja te izvješćivanje o osoblju;
5. stručno iskustvo u izradi dokumenata povezanih s upravljanjem ljudskim resursima: propisa, politika, odluka, smjernica za osoblje;
6. stručno iskustvo rada u institucijama Europske unije, posebno u području upravljanja ljudskim resursima, smatra se prednošću;

komunikacijske i druge osobne vještine:

1. vrlo dobro vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu (razina C2 prema ZEROJ-u);
2. visoka razina diskrecije i povjerljivosti;
3. izvrsne komunikacijske vještine: asertivnost, suosjećajnost te sposobnost učinkovite komunikacije u višekulturnom okruženju;
4. izvrsne organizacijske vještine: vrlo dobre vještine organizacije i postavljanja prioriteta, usmjerenost na rezultate i točnost;
5. dokazana sposobnost rada u timu i samostalnog rada, kao i istovremenog rada na nekoliko projekata.

Komunikacijske i ostale osobne vještine ocijenit će se u fazi u kojoj se obavljaju razgovor i pisani test.

Kandidate se poziva da u motivacijskom pismu ukratko objasne na kojim su radnim mjestima stekli svoje 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 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 visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira ili smanjiti u slučaju ograničenog broja prihvatljivih kandidata i/ili ograničenog broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira.

Razgovor i test usmjereni su na sljedeće aspekte:

- specifične kompetencije i znanja u skladu s kriterijima odabira ovog poziva na iskaz interesa;

- opće sposobnosti u opsegu potrebnom 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 produžiti 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.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS) na razdoblje od dvije godine koje se može produžiti.

Plaća i socijalni doprinosi: plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i matičnom mjestu, 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 stupnju (potrebna razina sveučilišnog studija + minimalni broj godina radnog iskustva nakon stjecanja sveučilišne diplome)	Osnovna mjesečna plaća (bruto)	Procjena mjesečne neto plaće, uključujući posebne naknade ⁶
FGIII 8. razred	poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom + do sedam godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	2,704.38 €	2,949.87 €
FGIII 9. razred	poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom + više od sedam godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	3,059.83 €	3,232.84 €
FGIII 10. razred	poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom + više od 15 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	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);
- 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 u svojem djelovanju poštuje i na nju se primjenjuju odredbe Uredbe (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 dodatna pitanja 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 i koja je dostupna na internetskim stranicama Agencije.

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 uz 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.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju dostaviti sljedeće dokumente (u formatu 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 (dugo najviše jednu stranicu) na engleskom jeziku u kojem se objašnjava na kojim je radnim mjestima stečeno 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-2018-09@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 olakšavanja postupka odabira sva komunikacija s kandidatima povezana s ovim postupkom odabira odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ni 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).

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 žalbu protiv odluke kojom je oštećen. Žalba 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

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

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti preispitivanje odluke na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. 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 nemaju učinak obustave razdoblja navedenog 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 kojima se uređuje obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana](#) svakoj pritužbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajuća administrativna sredstva pri institucijama i tijelima na koja se ona odnosi.