

**Natječaj za sastavljanje popisa uspješnih kandidata za radno mjesto
službenika za usluge informacijske tehnologije
(član ugovornog osoblja u funkcijskoj skupini IV.)
u Odjelu za upravne poslove u Agenciji za suradnju energetske regulatora
(ACER)**

REF.: ACER/2018/11

Objava

vanjska

Naziv radnog mjesta

**službenik za usluge informacijske
tehnologije**

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 energetske 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 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 energetske proizvodima.

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

Agencija trenutno 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 službenika za usluge informacijske tehnologije. Zaposlenik će biti raspoređen na radno mjesto u Odjelu za upravne poslove Agencije i bit će odgovoran voditelju tima za upravljanje informacijskim resursima u Odjelu za upravne poslove.

Dužnosti službenika za usluge informacijske tehnologije obuhvaćat će sljedeće:

- potpora za infrastrukturu poslužitelja Sharepoint ili za druga rješenja za upravljanje sadržajem te upravljanje njima;
- vođenje projekata u području informacijskih tehnologija (IT) razvijenih interno i u suradnji s vanjskim pružateljima usluga, posebno u pogledu razvoja sustava i aplikacija, nadogradnje, migracija, uvođenja usluga, upotrebe posebne tehnologije itd., uključujući upravljanje vanjskim ugovarateljima u tim područjima;
- održavanje i nadogradnja poslužitelja Sharepoint ili drugih rješenja za upravljanje sadržajem;

- osmišljavanje i održavanje tijeka rada za poslužitelj Sharepoint s pomoću HTML uređivača Sharepoint Designer i softverske aplikacije Infopath;
- održavanje infrastrukture poslužitelja Windows i upravljanje njome.

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. ŠTO TRAŽIMO

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. stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od najmanje tri (3) godine, potvrđenom diplomom, i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne (1) godine²;
(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:

1. sveučilišno obrazovanje iz područja informacijske tehnologije, računalstva, elektrotehnike, fizike ili matematike;
2. najmanje četiri (4) 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, hrvatski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, irski, njemački, grčki, mađarski, talijanski, latvijski, litavski, malteški, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski i švedski.

⁴ Jezične razine Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike:
<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. iskustvo u potpori za infrastrukturu poslužitelja Sharepoint ili za druga rješenja za upravljanje sadržajem i u upravljanju njima;
4. iskustvo u razvoju softvera za poslužitelj Sharepoint i/ili u osmišljavanju i održavanju tijekom rada za poslužitelj Sharepoint s pomoću HTML uređivača Sharepoint Designer i softverske aplikacije Infopath;
5. iskustvo u izradi nacrtu tehničkih specifikacija i upravljanju ugovorima o eksteralizaciji;
6. izvrsno poznavanje načela, metoda i praksi za upravljanje informatičkim projektima i uslugama (npr. PM2, Prince2, PMBOK, ITIL, agilni razvoj softvera);

komunikacijske i druge osobne vještine:

1. vrlo dobro poznavanje (razina C2⁶) engleskog jezika u govoru i pismu;
2. dokazana sposobnost rada u timu i pod pritiskom, kao i istodobnog rada na nekoliko projekata;
3. radno iskustvo u međunarodnom okružju s vrlo različitim dionicima.

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 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 produljiti odlukom ravnatelja.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

⁶ Jezične razine Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike: <https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>

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 IV. 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 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 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 ⁷
FS IV. 13. razred	Sveučilišno obrazovanje u trajanju od najmanje tri godine iz područja relevantnog za ovo radno mjesto + do sedam godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	3404,15 EUR	3388,16 EUR
FS IV. 14. razred	Sveučilišno obrazovanje u trajanju od najmanje tri godine iz područja relevantnog za ovo radno mjesto + više od sedam godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	3851,61 EUR	3737,65 EUR
FS IV. 16. razred	Sveučilišno obrazovanje u trajanju od najmanje tri godine iz područja relevantnog za ovo radno mjesto + više od 20 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	4930,71 EUR	4557,68 EUR

Dodatne povlastice:

⁷ Procjena neto plaće, uključujući odbitak za porez, koeficijent ispravka (koji trenutno iznosi 81,5 % 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.

- 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 odredbe Uredbe (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i regulirana je tim odredbama. 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 i koja je dostupna na internetskim stranicama Agencije.

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)⁸ – **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-2018-11@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

⁸ Predložak formata Europass dostupan je na sljedećoj poveznici: <https://europass.cedefop.europa.eu/hr>

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 30. studenoga 2018. (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

Ako se žalba 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 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 Niedergrünwald
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 koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana](#) svakoj pritužbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajuća administrativna sredstva pri institucijama i tijelima na koja se ona odnosi.