

Pályázati felhívás

Csoport vezetője

(Ideiglenes alkalmazott – AD6-ös besorolási fokozat)

BEREC/2017/08

Tartaléklista összeállítására szolgáló pályázatok adhatók be a BEREC csoport vezetője munkakörének betöltésére.

A szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Besorolási csoport és besorolási fokozat	AD 6
A szerződés időtartama	3 év (meghosszabbítható)
A tartaléklistára kerülő pályázók maximális száma	6
A munkavégzés helye	Riga, Lettország
Partner főigazgatóság	A Tartalmak, Technológiák és Kommunikációs Hálózatok Főigazgatósága (DG CONNECT)
A pályázatok benyújtásának határideje	06.02.2018. 15.03.2018. rigai idő szerint 12:00

A BEREC Hivatal

A BEREC Hivatalt azért hozták létre, hogy ügyviteli és szakmai támogatást nyújtson a BEREC, az Európai Elektronikus Hírközlési Szabályozók Testülete részére. A BEREC Hivatal székhelye a lettországi Rigában található.

A BEREC Hivatal az Európai Unió testülete, amelyet az igazgatási vezető irányít a távközlési piacok felügyeletéért felelős 28 uniós nemzeti szabályozó hatóság vezetőiből és az Európai Bizottság képviselőjéből álló irányítóbizottság felügyelete alatt.

A BEREC Hivatal elsődleges feladata, hogy információkat gyűjtsön a nemzeti szabályozó hatóságoktól, valamint információkat cseréljen és információt adjon a BEREC szerepével és feladataival összefüggésben; terjessze a szabályozással kapcsolatos bevált gyakorlatokat a nemzeti szabályozó hatóságok körében, segítséget nyújtson a BEREC szabályozó tanácsa elnökének a tanács munkájának előkészítésében, valamint szakértői munkacsoportokat állítson fel és támogatást nyújtson azok működéséhez.

A Hivatal dolgozóira az Európai Közöségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata, az Európai Közöségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei, valamint az EU intézményei által az említett személyzeti szabályzat és alkalmazási feltételek alkalmazása céljából közösen elfogadott szabályok alkalmazandók.

További információkért látogasson el a BEREC honlapjára: www.berec.europa.eu.

A munkakör

A csoportvezető felel a jogi tanácsadással, beszerzéssel, adatvédelemmel, a dokumentumokhoz való hozzáféréssel és a pénzügyekkel kapcsolatos politikák kialakításának koordinálásáért, valamint biztosítja a BEREC Hivatal politikáinak és eljárásainak megfelelő és méltányos alkalmazását az említett területeken.

A munkavállaló elsődleges feladatai a következők:

- a csoport hatáskörébe tartozó dokumentumok elkészítésének koordinálása a közép- és felsővezetés, az irányítóbizottság és a Bizottság számára;
 - politikák, kézikönyvek és bevált gyakorlatok kialakításának koordinálása a beszerzés, adatvédelem, dokumentumokhoz való hozzáférés, pénzügy és egyéb jogi kérdések terén;
 - az Ügynökség éves és többéves felelősségi munkaprogramja elkészítésének összehangolása, a célkitűzések elérésének figyelemmel kísérése, valamint a fő eredményekről szóló személyzeti jelentések időben és megbízható módon történő elkészítésének biztosítása;
 - külső és belső ellenőrzések koordinálása.
- a BEREC Hivatalban a szerződéses, személyzeti, pénzügyi és intézményi ügyek tekintetében felmerülő jogi kérdések kezelése jogi tanácsadás révén;
 - a BEREC Hivatal szerződéseinek (tagállamokkal és/vagy nemzeti szabályozó hatóságokkal kötött közbeszerzési szerződések, szolgáltatási szintre vonatkozó megállapodások és igazgatási megállapodások) megkötése, nyomon követése és módosítása, közbeszerzési szerződések kezelésének jogi felügyelete és a szükséges eljárások megállapítása;
 - az iratbetekintés iránti kérelmek összehangolásának biztosítása;
 - a személyes adatok feldolgozására vonatkozó, a hatályos jogszabályokban meghatározott jogelvek végrehajtásának és betartásának biztosítása;
 - részvétel a jogi és eljárási kérdésekre vonatkozó jelentések, tervek, valamint a vezetőség és az alkalmazottak részére kiadott kézikönyvek kidolgozásában;
 - a BEREC Hivatalon belüli jogértelmezési kérelmekre való válaszadás, valamint jogi elemzés és tanácsadás;
 - peres ügyek nyomon követése;
 - az uniós jogi szabályozás érdemi változásainak figyelemmel kísérése;
 - tanácsadás a BEREC / BEREC Hivatal által meghozni tervezett intézkedések büntetőjogi következményeivel kapcsolatban;
 - a BEREC Hivatal pénzügyi folyamataiban való megfelelő szintű részvétel.

A munkavállaló szükség esetén más feladatokat is elláthat.

A csoportvezető a BEREC Hivatal székhelyén végzi a munkáját, mely a lettországi Rigában található.

Jogosultsági kritériumok

A kiválasztási eljárásban az a pályázó vehet részt, aki a pályázatok benyújtási határidejének napján megfelel az alábbi formai feltételeknek:

1. az Európai Unió valamely tagállamának teljes jogú állampolgára¹;
2. eleget tett a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
3. a munkakörhöz kapcsolódó feladatok ellátására fizikailag alkalmas²;
4. megfelel a feladat ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek;
5. nyelvismeret: az Unió hivatalos nyelvei közül egy nyelvet alaposan, egy másik uniós nyelvet pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékben ismer;
6. képesítések és munkatapasztalat: oklevéllel³ igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő képzettségi szint, melyet az említett feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó, legalább hároméves, releváns szakmai tapasztalat követ.

Kiválasztási kritériumok

A jogi és közbeszerzési tisztviselőt az alábbi kiválasztási kritériumok alapján választják ki:

- az munkakör szempontjából releváns területen (pl. jogi területen) szerzett egyetemi diploma;
- a munkakörre vonatkozó szakaszban ismertetett feladatokhoz szorosan kapcsolódó területeken szerzett releváns tapasztalat;
- nemzetközi/multikulturális környezetben, sokféle érintett partner kezelésében szerzett szakmai tapasztalat;
- gyakorlati tapasztalat vagy gyakorlatorientált képzés során elsajátított ismeretek a közbeszerzés, az adatvédelem, a dokumentumokhoz való hozzáférés stb. területén.

Előnyt jelentenek az alábbiak:

- uniós szabályok és eljárások vagy nemzetközi szervezet hasonló szabályainak alkalmazásában szerzett szakmai tapasztalat.
- gazdasági vagy pénzügyi területen végzett további tanulmányok;
- személyzet irányításában szerzett tapasztalat.

¹ A sikeres pályázót a kinevezése előtt az illetékes hatóság által kiállított, büntetlen előéletet tanúsító igazolás benyújtására kéri.

² Az ideiglenes alkalmazott felvétele előtt az intézmény egyik orvosa megvizsgálja a pályázót annak érdekében, hogy az intézmény meggyőződjön arról, hogy az illető megfelel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételeknek.

³ Csak azok az oklevelek és bizonyítványok elfogadhatók, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki. Az utóbbi esetben a szerződéskötésre jogosult hatóság fenntartja a jogot, hogy az egyenértékűsége vonatkozóan igazolást kérjen.

Az interjú és az írásbeli teszt során a munkakör betöltéséhez szükséges alábbi készségek és képességek felmérésére is sor kerülhet:

- kiváló angol nyelvtudás⁴;
- nagyfokú felelősségérzet és kezdeményezőkézség;
- képesség a multikulturális környezetben való munkavégzésre;
- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség (beleértve többek között a pontos és logikus írásbeli kommunikációt);
- csapatmunkára való képesség a megfelelő szinten;
- kitűnő elemző készség és a bonyolult jogi kérdések megoldásának képessége;
- bizalmas ügyek diszkrét kezelésére való képesség;
- az uniós jog és az uniós intézmények működésének kiváló ismerete;
- kiváló szervezési készség, több munkafeladat és folyamat egyidejűleg, szoros határidők mellett történő kezelésének és/vagy koordinálásának képessége.

A kiválasztási eljárás szakaszai

A BERIC Hivatal létrehozta az AACCC által kijelölt kiválasztó bizottságot, mely lebonyolítja a kiválasztási eljárást. Ez a bizottság bírálja el a pályázatokat és választja ki a fenti kiválasztási kritériumok alapján legalkalmasabb pályázókat. Ezek a pályázók kapnak meghívást a kiválasztó bizottság által lefolytatandó interjúra és írásbeli vizsgára.

A. Részvétel a kiválasztási eljárásban

A jelentkezési határidő leteltekor a Hivatal megvizsgálja, hogy a beérkezett pályázatok megfelelnek-e a jogosultsági kritériumoknak. Ezek után a Hivatal kizárólag a jogosultsági kritériumoknak megfelelő pályázatokat értékeli a kiválasztási kritériumok alapján.

B. A jogosultsági kritériumoknak megfelelt pályázatok elbírálása

A kiválasztó bizottság a kiválasztási kritériumok figyelembevételével bírálja el a jogosultsági kritériumoknak megfelelt pályázók motivációs levelét, pályázati adatlapját és önéletrajzát. A jogosultsági kritériumoknak megfelelt pályázatokat általános minőségi és megfelelőségi szempontoknak megfelelően értékeli a munkakörre vonatkozó követelmények alapján.

C. Interjú és írásbeli teszt

A jogosultsági kritériumoknak megfelelt pályázatok értékelését követően a kiválasztó bizottság interjúra és írásbeli tesztre hívja meg a legalkalmasabbnak bizonyult pályázókat (az interjú hossza 30 perc, elsődleges nyelve az angol) a munkakör betöltéséhez szükséges készségek és az ideiglenes uniós munkavállalóktól elvárt általános készségek értékelése céljából. Az interjúra és az írásbeli tesztre legfeljebb 12 pályázót lehet meghívni.

Kérjük a pályázókat, hogy pályázatukban jelöljék meg, vannak-e speciális igényeik arra az esetre, ha meghívást kapnak az interjúra és a tesztre.

A kiválasztó bizottság az írásbeli tesztre és az interjúra behívott pályázókat a „Kiválasztási kritériumok” szakaszban ismertetett feltételeknek megfelelően értékeli.

⁴ A BERIC Hivatal MC/2016/02 irányítóbizottsági határozata értelmében a BERIC Hivatal munkanyelve az angol.

Az írásbeli teszt nyelve az angol, tárgya a munkakör, a célja pedig, hogy ellenőrizze a pályázók angol nyelvű írásbeli kommunikációs képességét, a munkakörrel kapcsolatos ismereteit és kompetenciáit. Az írásbeli teszten elérhető maximális pontszám: 30. Előírt minimális pontszám: 20.

Az interjú célja a pályázók az előírt feladatok ellátására való alkalmasságának, szakmai ismereteinek és motivációjának értékelése. Az interjú nyelve az angol. Az angol anyanyelvű pályázókkal a felvételi beszélgetés az EU egy másik hivatalos nyelvén zajlik, annak ellenőrzése érdekében, hogy eleget tesznek-e a jogosultsági kritériumoknak (egy második hivatalos uniós nyelv kielégítő ismerete). Az interjún elérhető maximális pontszám: 70. Előírt minimális pontszám: 50.

Az írásbeli teszt és az interjú során feltett kérdéseket a meghirdetett munkakör szintjének és munkaköri leírásának megfelelően határozzák meg.

A kiválasztó bizottság az interjún és az írásbeli teszten legmagasabb együttes pontszámot elérő pályázók közül legfeljebb az első hat pályázót terjeszti fel a tartaléklistára.

1. A tartaléklista és a lehetséges állásajánlat(ok)

A kiválasztó bizottság az irányítóbizottság felé legfeljebb hat⁵ sikeres pályázót terjeszt fel a tartaléklistára. Az irányítóbizottság tartaléklistát állíthat össze a sikeres pályázókból; ez a lista a létrehozásától számított legfeljebb 12 hónapig marad érvényben. A kinevező hatóság a lista érvényességét meghosszabbíthatja. A tartaléklistát ábécésorrendben állítják össze; a tartaléklistára helyezés nem kötelezi a BERIC Hivatalt, hogy az adott pályázót ténylegesen alkalmazza. A jelentkezők felvétele függ a költségvetési források rendelkezésre állásától is.

Jogi és közbeszerzési tisztviselői munkakör megüresedése vagy igény esetén az állást fel lehet ajánlani a tartaléklistán szereplő alkalmas pályázók egyikének.⁶

2. Dokumentumok ellenőrzése és részletes vizsgálat

A sikeres pályázó pályázatát annak pontosságáról és a jogosultsági kritériumoknak való megfelelésről való meggyőződés céljából összevetik az igazoló dokumentumokkal.

Amennyiben az eljárás bármely szakaszában kiderül, hogy a pályázatban szándékosan hamis információt adtak meg, a pályázót kizárják a kiválasztási eljárásból.

A pályázót kizárják továbbá az alábbi esetekben:

- ha nem tesz eleget valamennyi jogosultsági kritériumnak;
- ha nem nyújtja be valamennyi előírt igazoló dokumentumot.

⁵ Amennyiben a tartaléklista utolsó helyén több pályázó azonos pontszámmal szerepel, az összes ilyen pályázó felkerül a listára.

⁶ A tartaléklistán szereplő pályázók önéletrajzeit a megüresedett álláshelyre vonatkozó követelmények alapján bírálják el. Második felvételi interjúra is sor kerülhet.

3. Alkalmazási feltételek

A jogi és közbeszerzési tisztviselőt a kinevező hatóság az Európai Közösségek egyéb alkalmazottai alkalmazási feltételeinek 2f. cikke értelmében AD6-ös besorolási fokozatú ideiglenes alkalmazottként nevezi ki három éves időtartamra. A kinevező hatóság a szerződést határozott időre egy alkalommal hosszabbíthatja meg. Ezt követően a szerződés csak határozatlan időre hosszabbítható meg. Az alkalmazás időtartama nem haladhatja meg a BEREC Hivatal fennállásának időtartamát⁷.

Jelentkezési eljárás

A pályázat érvényességéhez a pályázónak az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:

1. A pályázat benyújtásának indokait ismertető kísérőlevél;
2. Lehetőleg Europass formátumban elkészített szakmai önéletrajz (CV)⁸;
3. A mellékletben csatolt pályázati adatlap.

A pályázónak ki kell emelnie és röviden összegeznie kell releváns tapasztalatait és szakértelmét, továbbá fel kell tüntetnie korábbi munkaviszonyai kezdő és záró időpontját. A pályázónak a tanulmányai időtartamán kívül fel kell tüntetnie az egyes oklevelek megszerzésének hivatalos időtartamát is. Hiányos vagy határidő után benyújtott pályázati dokumentáció esetén a pályázat elutasításra kerül.

Az igazoló dokumentumokat (pl. hitelesített diplomamásolat, referencialevél, tapasztalat igazolása stb.) most még nem, csak az eljárás későbbi szakaszában, külön kérésre kell megküldeni.

A lehetőleg angol nyelvű pályázatok kizárólag e-mailben küldhetők el a következő címre:

recruitment@bereg.europa.eu

A hivatkozást (BEREC/2017/08 Team Leader) minden esetben fel kell tüntetni az e-mail tárgy sorában.

Kérjük a pályázókat, hogy bármely esetleges címváltozást haladéktalanul, írásban jelezenek a fenti címen.

A pályázatok beérkezésének határideje

A pályázatokat e-mailben kell beküldeni. A határidő ~~06.02.2018.~~, **15.03.2018., rigai idő szerint 12:00 óra** (közép-európai idő szerint 11:00 óra). A BEREC Hivatal kifejezetten javasolja a pályázóknak, hogy pályázatuk elküldésével ne várjanak a beérkezési határidő előtti utolsó napokig, mivel a megnövekedett internetes adatforgalom vagy a kapcsolódási nehézségek ilyen esetben problémákat okozhatnak. A pályázók kizárólagos felelőssége,

⁷ A fizetésekkel, levonásokkal és támogatásokkal kapcsolatos információkért kérjük, olvassa el az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatát: HL 45., 1962.6.14., 1385. o., <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=EN>. A fizetésre a Lettországra vonatkozó korrekciók együttthatót alkalmazzák. Ez a korrekció együtttható e felhívás közzétételekor 74.9%.

⁸ Az Europass önéletrajz az alábbi honlapról tölthető le:
<http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

hogy kitöltött pályázatukat a benyújtási határidő letelte előtt benyújtsák. A határidő leteltét követően benyújtott információkat vagy dokumentumokat nem veszik figyelembe.

Hozzávetőleges ütemterv

A kiválasztási eljárás több hónapot vehet igénybe; az egyes szakaszok végén a Hivatal tájékoztatást ad.

Függetlenség és szándéknyilatkozat

A csoportvezető nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, továbbá nyilatkoznia kell mindazon érdekeltségeiről, amelyek tisztviselői függetlenségét veszélyeztethetik. A pályázónak pályázatában meg kell erősítenie, hogy kész ennek a nyilatkozatnak a megtételére.

Egyéb lényeges információk

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztó bizottság és a BEREC Hivatal irányítóbizottságának tevékenysége bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba. E szabály megsértése a kiválasztási eljárásból való kizárást vonja maga után.

Esélyegyenlőség

A BEREC Hivatal a személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban esélyegyenlőségi és megkülönböztetésmentességi szabályokat alkalmaz.

A személyes adatok védelme

A BEREC Hivatal gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatainak feldolgozása a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek⁹ megfelelően történjen.

Információkérés és fellebbezési eljárás

Az a pályázó, aki további információt igényel, vagy úgy ítéli meg, hogy megalapozottan panaszt emelhet egy adott határozat ellen, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhet e-mailben a következő címen: recruitment@berec.europa.eu.

Az a pályázó, aki úgy ítéli meg, hogy a jogosultsági kritériumokat tévesen bírálták el, az eljárás eredményéről értesítő e-mail érkezésétől számított 20 naptári napon belül a kiválasztó bizottság elnöke részére az alábbi címre elküldött, a kiválasztási eljárás hivatkozási számát is tartalmazó felülvizsgálati kérelem útján kérheti pályázatának újbóli elbírálását:

⁹ Az Európai Parlament és a Tanács 2000. december 18-i 45/2001/EK rendelete, HL L 8., 2001.1.12., 1–22. o.

BEREC Office
Human Resources
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor
Riga, LV-1050
LATVIA

A kiválasztó bizottság a levél kézhezvételétől számított 45 naptári napon belül újraértékeli a pályázatot, és határozatáról értesíti a pályázót.

Ha a pályázó úgy ítéli meg, hogy valamely határozat hátrányosan érinti, az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata, valamint az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt nyújthat be a fenti címre.

A panaszt három hónapon belül kell benyújtani. Az ilyen eljárások kezdeményezésének határideje a pályázót hátrányosan érintő jogi aktus a pályázóval való közlésének időpontjától számítandó.

A pályázók az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és az Európai Közösségek tisztviselőire vonatkozó személyzeti szabályzat 91. cikke értelmében bírósági fellebbezést nyújthatnak be a következő címre:

Court Of Justice of the European Union
L-2925 Luxembourg

A fellebbezés benyújtásának módjára vonatkozóan az Európai Unió Közzolgálati Törvényszékének honlapján részletes információk találhatók:

http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikke, valamint „*az Európai Unió Hivatalos Lapja*” L sorozatának 1994. május 4-i 113. számában közzétett, az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozat értelmében a panasz az európai ombudsmanhoz is beadható az alábbi címen:

European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
France
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikkének megfelelően az Európai Unió Bíróságához benyújtott panaszok és fellebbezések benyújtásának a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében, illetve 91. cikkében előírt határidejére.

Kérjük, vegye figyelembe továbbá, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz kizárólag az illetékes intézmények vagy szervek hivatalos megkeresését követően nyújtható be. Ennek megfelelően követelmény, hogy a pályázó az ombudsman megkeresését megelőzően panaszát/fellebbezését benyújtsa a BEREC Hivatalhoz és a Hivatal a panaszt/fellebbezést elutasítsa.
