

Výzva k vyjádření zájmu

Vedoucí týmu

(dočasný zaměstnanec – platová třída AD 6)

Ref. BEREC/2017/08

Úřad BEREC vyhlašuje výběrové řízení na sestavení rezervního seznamu na místo pracovníka (pracovnice) pro vedoucí týmu.

Druh smlouvy	dočasný zaměstnanec
Funkční skupina a platová třída	AD 6
Délka trvání smlouvy	3 roky (s možností prodloužení)
Maximální počet uchazečů zařazených na rezervní seznam	6
Místo výkonu práce	Riga, Lotyšsko
Partnerské generální ředitelství	GŘ CONNECT – Generální ředitelství pro komunikační sítě, obsah a technologie
Uzávěrka pro podání přihlášek	06.02.2018., 15.03.2018. ve 12:00 (poledne) řížského času

Úřad BEREC

Úřad BEREC byl zřízen za účelem poskytování administrativní a odborné podpory sdružení BEREC, Sdružení evropských regulačních orgánů v oblasti elektronických komunikací. Úřad BEREC sídlí v Rize, v Lotyšsku.

Úřad BEREC je orgánem Evropské unie, vede jej správní ředitel pod dohledem řídicího výboru složeného z vedoucích pracovníků 28 vnitrostátních regulačních orgánů EU, které se zabývají monitorováním telekomunikačních trhů, a jednoho zástupce Evropské komise.

Úkolem Úřadu BEREC je zejména shromažďovat údaje od vnitrostátních regulačních orgánů a sdílet a předávat je podle role a úkolů sdružení BEREC, šířit osvědčené regulační postupy mezi vnitrostátními regulačními orgány, pomáhat předsedovi Rady regulačních orgánů sdružení BEREC při přípravě jeho práce a vytvářet odborné pracovní skupiny a poskytovat jim podporu.

Na zaměstnance úřadu se vztahuje služební řád úředníků Evropských společenství, pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropských společenství a pravidla společně přijatá orgány EU za účelem uplatňování tohoto služebního a pracovního řádu.

Další informace naleznete na internetových stránkách sdružení BEREC na adrese: www.berec.europa.eu.

Pracovní pozice

Vedoucí týmu bude koordinovat rozvoj politik v oblasti právního poradenství, zakázek, ochrany údajů, přístupu k dokumentům a financování a zajišťovat náležité a vyvážené uplatňování politik a postupů úřadu BEREC v těchto oblastech.

Očekává se, že vybraný uchazeč bude plnit zejména tyto úkoly:

- koordinovat přípravu dokumentů, které spadají do pravomoci týmu, pro střední a vyšší vedení, řídicí výbor nebo Komisi,
- koordinovat rozvoj politik, příruček a osvědčených postupů v oblasti zadávání zakázek, ochrany údajů, přístupu k dokumentům, financí a dalších právních záležitostí,
- ročního a víceletého pracovního programu agentury v oblastech, za které nese odpovědnost, sledování plnění stanovených cílů a zajištění včasného a spolehlivého podávání informací o hlavních výsledcích ze strany pracovníků.
- koordinovat externí a interní audity;
- vyřizovat veškeré právní otázky v Úřadu BEREC tím, že poskytuje právní poradenství ve smluvních, personálních, finančních a institucionálních záležitostech,
- zřizovat, sledovat a aktualizovat smlouvy Úřadu BEREC (veřejné zakázky, dohody o úrovni služeb, správní dohody s členskými státy EU a/nebo s vnitrostátními regulačními orgány), zajišťovat právní dohled nad řízením veřejných zakázek a zavádět veškeré nezbytné postupy,
- zajišťovat koordinaci žádostí o přístup k dokumentům,
- zajišťovat provádění právních zásad, jimiž se podle platných právních předpisů řídí zpracování osobních údajů, a soulad s těmito zásadami,
- přispívat k vypracovávání zpráv a plánů, jakož i manuálů pro řízení a personál, pokud jde o právní a procesní otázky,
- připravovat odpovědi na žádosti o právní výklad a právní analýzu a poradenství v rámci Úřadu BEREC,
- sledovat dění ohledně sporů,
- sledovat příslušný vývoj práva v EU,
- poskytovat poradenství ohledně právních dopadů případných kroků sdružení BEREC či Úřadu BEREC,
- plnit úlohu v postupu schvalování finančních transakcí Úřadu BEREC na vhodné úrovni.

V případě potřeby mu (ji) mohou být přiděleny další povinnosti.

Předpokládá se, že pracovník (pracovnice) bude pracovat v sídle Úřadu BEREC v lotyšské Rize.

Kritéria způsobilosti

Aby byli uchazeči způsobilí pro toto výběrové řízení, musí do konce lhůty pro podávání přihlášek splňovat tato formální kritéria:

1. musí být státním příslušníkem jednoho z členských států EU a požívat svá občanská práva v plném rozsahu¹;
2. musí mít splněny všechny povinnosti vyplývající z platných právních předpisů upravujících vojenskou službu;
3. musí být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s pracovním místem²;
4. musí předložit charakterové reference týkající se vhodnosti pro výkon povinností v této funkci;
5. jazyky: důkladná znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivá znalost dalšího z jazyků EU v rozsahu nutném pro výkon povolání;
6. kvalifikace a pracovní zkušenost: vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, doložené diplomem³; a příslušná následná odborná praxe přímo související s výkonem dané funkce v délce nejméně tří let.

Kritéria výběru

Vedoucí týmu bude vybrán(a) na základě těchto výběrových kritérií:

- vysokoškolské vzdělání v oblasti relevantní pro danou pozici (např. studium práva),
- příslušná praxe v oblastech úzce souvisejících s činnostmi popsány v oddíle „Pracovní pozice“,
- zkušenosti s prací v mezinárodním nebo multikulturním prostředí, která zahrnuje jednání s velmi pestrout paletou zúčastněných stran,
- znalosti v oblasti zadávání veřejných zakázek, ochrany údajů, přístupu k dokumentům atd. nabyté v praxi nebo při studiu.

Za výhodu se považuje:

- odborná praxe v oblasti uplatňování pravidel a postupů EU nebo obdobných pravidel v mezinárodní organizaci.
- další vzdělání v oblasti ekonomie nebo financí,
- praxe v oblasti řízení zaměstnanců.

¹ Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil ověření, které vydal příslušný orgán a které potvrzuje, že uchazeč nemá žádný záznam v trestním rejstříku.

² Před nástupem do pracovního poměru se dočasný zaměstnanec podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z orgánem pověřených lékařů, aby se orgán ujistil, že uchazeč splňuje požadavky pracovního řádu ostatních zaměstnanců EU.

³ V potaz budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU, nebo ke kterým vystavily osvědčení o rovnocennosti orgány v členských státech. V takovém případě si orgán oprávněný k uzavírání smluv vyhrazuje právo požadovat doklad o uznání rovnocennosti.

Při pohovoru a písemném testu mohou být přezkoušeny tyto dovednosti a schopnosti důležité pro danou pracovní pozici:

- vynikající znalost anglického jazyka⁴,
- vynikající smysl pro odpovědnost a iniciativu,
- schopnost pracovat v multikulturním prostředí,
- dobré ústní a písemné komunikační schopnosti (s důrazem mimo jiné na přesnost a logickou strukturu písemné komunikace),
- schopnost dobře pracovat v týmu na odpovídající úrovni,
- dobré analytické dovednosti a schopnost najít vhodná řešení složitých právních otázek,
- vynikající diskretnost a schopnost zvládat důvěrné záležitosti,
- velmi dobrá znalost práva EU a fungování orgánů EU,
- vynikající organizační dovednosti, schopnost najednou řídit a/nebo koordinovat několik úkolů a procesů s krátkými lhůtami.

Fáze výběrového řízení

Úřad BEREK zřídí výběrovou komisi sestavenou orgánem oprávněným k uzavírání smluv, která výběrové řízení povede. Tato komise prozkoumá přihlášky a určí počet uchazečů s nejlepším profilem vzhledem k výběrovým kritériím uvedeným výše. Tito uchazeči budou pozváni k písemnému testu a pohovoru s výběrovou komisí.

A. Zařazení do výběrového řízení

Po uplynutí lhůty pro předkládání přihlášek bude u předložených přihlášek zkontrolováno, zda splňují kritéria způsobilosti. Poté budou z hlediska výběrových kritérií posuzovány pouze způsobilé přihlášky.

B. Posouzení způsobilých přihlášek

Výběrová komise analyzuje motivační dopisy spolu s formuláři přihlášek a životopisy způsobilých uchazečů z hlediska výběrových kritérií. Celkové posouzení kvality a vhodnosti každé způsobilé přihlášky bude provedeno na základě požadavků dané pracovní pozice.

C. Pohovor a písemný test

Po posouzení způsobilých přihlášek výběrová komise pozve nejvhodnější uchazeče na písemný test a pohovor (délka trvání: 30 minut, hlavní jazyk pohovoru: angličtina), aby mohla posoudit konkrétní schopnosti požadované pro danou pozici a všeobecné schopnosti požadované u dočasných zaměstnanců EU. Maximální celkový počet uchazečů pozvaných na pohovor a písemný test je 12.

Prosíme uchazeče, aby v přihlášce uvedli jakákoli zvláštní opatření, která může být zapotřebí učinit, pokud bude uchazeč pozván na test a pohovor.

Výběrová komise bude uchazeče pozvané na písemný test a pohovor posuzovat podle kritérií popsanych v části „Kritéria výběru“.

⁴ Pracovním jazykem Úřadu BEREK je angličtina, jak stanoví rozhodnutí řídícího výboru Úřadu BEREK MC/2016/02.

Písemný test bude v angličtině, bude se týkat pracovní pozice a jeho účelem bude otestovat schopnost uchazečů písemně komunikovat v angličtině a jejich znalosti a kompetence související s pracovní pozicí. Maximální bodové ohodnocení písemného testu: 30. Minimální bodové ohodnocení pro postoupení: 20.

Cílem pohovoru bude posoudit vhodnost uchazečů k plnění požadovaných povinností, jejich odborné znalosti a motivaci. Pohovor bude vedený v angličtině. Uchazeči, jejichž mateřským jazykem je angličtina, budou přezkoušeni v jiném úředním jazyce EU, aby se zajistilo, že jsou splněna kritéria způsobilosti (tj. uspokojivá znalost druhého úředního jazyka EU). Maximální bodové ohodnocení pohovoru: 70. Minimální bodové ohodnocení pro postoupení: 50.

Obsah písemného testu a otázek položených při pohovoru bude stanoven v souladu s úrovní a profilem inzerované pozice.

Výběrová komise navrhne pro zařazení na rezervní seznam maximálně šest uchazečů s nejvyšším souhrnným bodovým ohodnocením z pohovoru a písemného testu.

1. Rezervní seznam a možná nabídka pracovních míst

Výběrová komise navrhne řídicímu výboru pro zařazení na rezervní seznam maximálně šest⁵ úspěšných uchazečů. Řídicí výbor může sestavit rezervní seznam úspěšných uchazečů, který bude platný 12 měsíců od data sestavení. Orgán oprávněný ke jmenování může jeho platnost prodloužit. Rezervní seznam bude sestaven v abecedním pořadí a zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa v Úřadu BEREK. Nábor navíc závisí na dostupnosti rozpočtových prostředků.

Pokud se místo pracovníka (pracovnice) uvolní nebo bude zapotřebí jej (jí) nahradit, může být místo nabídnuto vhodnému uchazeči (vhodné uchazečce) z rezervního seznamu⁶.

2. Ověření dokumentů a přezkum

Příhláška úspěšného uchazeče bude zkontrolována podle podkladů s cílem potvrdit její přesnost a způsobilost.

Pokud se v jakékoli fázi řízení ukáže, že informace uvedené v přihlášce byly úmyslně nepravdivé, bude uchazeč z výběrového řízení vyloučen.

Uchazeči budou vyloučeni také v případě, že:

- nesplní všechna kritéria způsobilosti,
- neposkytnou všechny požadované podklady.

3. Podmínky zaměstnání

Pracovníka (pracovnici) vedoucí týmu BEREK jmenuje orgán oprávněný ke jmenování jako dočasného zaměstnance v platové třídě AD 6 v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního

⁵ V případě, že by se na posledním volném místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou na rezervní seznam zařazeni všichni tito uchazeči.

⁶ Životopisy uchazečů na rezervním seznamu budou posouzeny podle požadavků uvolněného pracovního místa. Může být uspořádán druhý pohovor.

řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství na období tří let. Orgán oprávněný ke jmenování může smlouvu prodloužit pouze jednou, a to opět na dobu určitou. Případné další prodloužení bude na dobu neurčitou. Doba pracovního poměru v žádném případě nepřekročí dobu existence Úřadu BEREC⁷.

Postup pro podání přihlášky

Aby byly přihlášky platné, musí uchazeči předložit:

1. průvodní dopis shrnující důvody, proč se o pracovní pozici ucházejí;
2. životopis, pokud možno vyhotovený v evropském formátu životopisu (Europass)⁸;
3. formulář přihlášky v příloze.

Od uchazečů se výslovně požaduje, aby uvedli a stručně popsali svoji praxi a odborné znalosti vztahující se k dané pracovní pozici a data zahájení a ukončení svých pracovních smluv. Uchazeči se vyzývají, aby kromě délky studia uvedli zákonnou délku pro získání diplomů, které obdrželi. V případě neúplné dokumentace nebo podání po datu uzávěrky budou přihlášky zamítnuty.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, reference, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi nezasílají, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Přihlášky, pokud možno v angličtině, zasílejte pouze e-mailem na adresu:

recruitment@bereg.europa.eu

Do předmětu e-mailu vždy uveďte odkaz na toto řízení **‘BEREC/2017/08 Team Leader’**.

Žádáme uchazeče, aby jakoukoli případnou změnu adresy neprodleně písemně sdělili na výše uvedenou adresu.

Datum uzávěrky přihlášek

Přihlášky musí být zaslány e-mailem. Datum uzávěrky je **~~06.02.2018.~~ 15.03.2018. ve 12:00 (poledne) řížského času** (11:00 středoevropského času). Úřad BEREC uchazečům důrazně doporučuje, aby s přihláškou nečekali až na několik posledních dnů před datem uzávěrky, protože přetížení sítě nebo potíže s připojením mohou způsobit problémy. Za předložení vyplněné přihlášky do data uzávěrky odpovídá výhradně každý uchazeč. Jakékoli informace nebo dokumenty předložené po uzávěrce nebudou zohledněny.

⁷ Veškeré informace o platech, srážkách a příspěvcích naleznete ve služebním řádu úředníků Evropské unie: Úř. věst. 45, 14.6.1962, s. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=CS>. Na platy se použije opravný koeficient pro Lotyšsko. V době zveřejnění tohoto výběrového řízení činí tento opravný koeficient 74.9%.

⁸ Životopis ve formátu Europass lze stáhnout z internetových stránek na adrese <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>.

Orientační harmonogram

Výběrové řízení může trvat několik měsíců. Informace budou zveřejněny na konci každé fáze.

Nezávislost a prohlášení o střetu zájmů

Od pracovníka (pracovnice) se bude požadovat, aby učinil(a) závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle a v zájmu veřejnosti, a prohlášení, že neexistují žádné zájmy, které by mohly být považovány za ohrožující jeho (její) nezávislost. Uchazeči musí v přihlášce potvrdit ochotu tato prohlášení učinit.

Další důležité informace

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrové komise a řídícího výboru Úřadu BEREK má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt se členy výběrové komise a řídícího výboru je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Pokud uchazeč toto pravidlo poruší, bude z výběrového řízení vyloučen.

Rovné příležitosti

Úřad BEREK uplatňuje politiku rovných příležitostí a zákazu diskriminace v souladu s čl. 1 písm. d) služebního řádu.

Ochrana osobních údajů

Úřad BEREK zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů⁹.

Žádosti o informace a opravné prostředky

Uchazeč, který by chtěl získat další informace nebo se domnívá, že má důvod k podání námítky proti konkrétnímu rozhodnutí, může kdykoli během výběrového řízení zaslat e-mail se žádostí o další informace na adresu recruitment@berek.europa.eu.

Uchazeč, který se domnívá, že došlo k chybě v souvislosti s posouzením jeho způsobilosti, může požádat o přezkoumání své přihlášky, když do 20 kalendářních dnů od data, kdy byl e-mailem vyrozuměn o výsledku, zašle žádost o přezkum s uvedením odkazu na výběrové řízení předsedovi výběrové komise na tuto adresu:

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

Výběrová komise přihlášku přezkoumá a vyrozumí uchazeče o svém rozhodnutí do 45 kalendářních dnů od obdržení dopisu.

Jestliže se uchazeč domnívá, že jej poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropských společenství a pracovního řádu ostatních

⁹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 – Úř. věst. L 008, 12.1.2001, s. 0001–0022.

zaměstnanců Evropských společenství podat stížnost a zaslat ji na výše uvedenou adresu.

Stížnost musí být podána do tří měsíců. Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení začíná běžet od okamžiku, kdy je uchazeč vyzooměn o rozhodnutí, které jej poškodilo.

Uchazeči mohou podat odvolání na základě článku 270 Smlouvy o fungování EU a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie u Soudního dvora Evropské unie na adrese:

Court Of Justice of the European Union
L-2925 Lucembursko

Podrobné informace o tom, jak podat odvolání, najdete na internetových stránkách Soudu pro veřejnou službu Evropské unie: http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Je též možné podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s článkem 228 Smlouvy o fungování EU a v souladu s podmínkami vymezenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv, uveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L 113 dne 4. května 1994:

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

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání u Soudního dvora EU podle článku 270 Smlouvy o fungování EU.

Rovněž upozorňujeme, že v souladu s čl. 2 bodem 4 pravidel a obecných podmínek pro výkon funkce veřejného ochránce práv musí každé stížnosti u něj podané předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných institucí. Předtím, než se uchazeči obrátí na veřejného ochránce práv, musí předložit stížnost či se odvolat u Úřadu BEREK a obdržet od Úřadu BEREK zamítavou odpověď.
