

**Oznámení o volném pracovním místě a sestavení rezervního seznamu
na pozici vedoucího správního a finančního oddělení (TA-AD9)
Úřadu BEREC**

Ref. BEREC/2015/02

Zveřejnění	externí
Název funkce	vedoucí správního a finančního oddělení Úřadu Sdružení evropských regulačních orgánů v oblasti elektronických komunikací (Úřadu BEREC)
Mateřské generální ředitelství (GR)	GR CONNECT – Generální ředitelství pro komunikační sítě, obsah a technologie (Brusel)
Příslušný komisař	Günther Oettinger (komisař pro digitální ekonomiku a společnost)

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.

Sdružení BEREC tvoří Rada regulačních orgánů, která sestává z vedoucích pracovníků 28 vnitrostátních regulačních orgánů. Sdružení BEREC poskytuje poradenství Evropské komisi a vnitrostátním regulačním orgánům a je nápomocno Evropskému parlamentu a Radě v otázkách spojených s uplatňováním předpisového rámce EU pro elektronické komunikace. Sdružení BEREC zejména pomáhá zajišťovat spravedlivou hospodářskou soutěž a jednotnost regulace vnitřního trhu elektronických komunikací tím, že poskytuje odborné poradenství týkající se vymezení trhu, analýz a nápravných opatření, vymezení nadnárodních trhů, přeshraničních sporů a přidělování čísel.

Úřad BEREC je instituce EU, jež poskytuje odbornou a administrativní podporu sdružení BEREC. Úřad BEREC může mít až 28 zaměstnanců a vede jej správní ředitel pod dohledem řídicího výboru složeného z výše uvedených vedoucích pracovníků 28 vnitrostátních regulačních orgánů a jednoho zástupce Evropské komise.

Úřad BEREC je povinen zejména shromažďovat údaje od vnitrostátních regulačních orgánů a provádět jejich výměnu a předávat je podle úlohy a úkolů sdružení BEREC, šířit osvědčené regulační postupy mezi vnitrostátními regulačními orgány, pomáhat předsedovi Rady regulačních orgánů sdružení BEREC (dále jen „předseda rady“) při přípravě práce rady 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 Evropských společenství za účelem uplatňování tohoto služebního a pracovního řádu.

Další informace naleznete na internetových stránkách sdružení BEREC na adrese: <http://berec.europa.eu/>

Pracovní pozice

Vedoucí správního a finančního oddělení bude koordinovat, usnadňovat a provádět činnosti v oblasti správy a financí Úřadu BEREC a zajistí včasné plnění cílů a očekávaných výsledků. Sestavení a plnění rozpočtu Úřadu musí být v souladu se zásadou řádného finančního řízení.

Vedoucí správního a finančního oddělení bude podřízený správnímu řediteli. Úspěšný uchazeč se bude jakožto člen vedení podílet na celkovém řízení Úřadu BEREC a na sestavování a provádění pracovního programu. Dále může být pověřen zastupováním úřadu, zejména v oblasti spolupráce s kontrolními orgány.

Jako vedoucí správního a finančního oddělení bude úspěšný uchazeč zajišťovat, aby Úřad BEREC používal účinné a efektivní správní služby s cílem:

- poskytovat základ pro řádné a efektivní řízení lidských zdrojů,
- zaručit fungující a bezpečné pracovní prostředí pro zaměstnance,
- zavést a udržovat řádnou finanční správu v celém úřadu,
- zajistit hladký chod Úřadu BEREC, pokud jde o výběrová řízení, komunikaci, organizaci akcí, přípravu zasedání řídicího výboru a podporu činností předsedy a místopředsedů,
- zavést a uplatňovat příslušné standardy vnitřní kontroly platné pro orgány a instituce EU.

Úspěšný uchazeč může být odpovědný za účetnictví Úřadu BEREC. Pokud jej řídicí výbor jmenuje účetním, musí při plnění povinností účetního zůstat nestranným a bude podřízen přímo řídicímu výboru.

Vedoucí správního a finančního oddělení bude též v případě potřeby zastupovat správního ředitele a může být příležitostně pověřen dalšími povinnostmi odpovídajícími jeho platové třídě.

Vedoucí správního a finančního oddělení bude pracovat v sídle Úřadu BEREC v Rize, v Lotyšsku. Jeho práce může vyžadovat pracovní cesty mimo místo zaměstnání.

Internetové stránky, kde naleznete další informace: <http://berec.europa.eu/>

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 Evropské unie a požívat svá občanská práva v plném rozsahu¹;
2. 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. jazyky: důkladná znalost jednoho z úředních jazyků Evropských společenství a uspokojivá znalost dalšího z uvedených jazyků v rozsahu nutném pro výkon jejich povolání;
5. vzdělání: dokončené vysokoškolské vzdělání v oboru odpovídajícímu povaze povinností v trvání nejméně čtyř let doložené diplomem,
nebo
pokud je běžný cyklus vysokoškolského vzdělání alespoň tříletý, dokončené vysokoškolské vzdělání v oboru odpovídajícímu povaze povinností doložené diplomem a příslušná odborná praxe v délce nejméně jednoho roku;
6. odborná praxe: alespoň dvanáct let odborné praxe (získané po splnění požadavků stanovených v bodě 5 výše) na místech odpovídajících povaze této pozice, z toho alespoň pět let v oboru a na úrovni požadované kvalifikace.

Kritéria výběru

Vedoucí správního a finančního oddělení bude vybrán na základě těchto kritérií:

- prokázaná praxe v oblasti financí a/nebo správy a/nebo účetnictví,
- vynikající znalost finančních pravidel a předpisů Evropské unie,
- dobrá znalost koncepce standardů vnitřní kontroly,
- prokázaná schopnost pracovat v mezinárodním prostředí,
- schopnost vést a motivovat tým v evropském, multikulturním a mnohojazyčném prostředí,
- dovednosti v oblasti zaměření na službu,
- schopnost podávat hlášení výstižně a přesvědčivě jak v písemné, tak v ústní podobě,
- důkladná znalost angličtiny jako pracovního jazyka.

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 jmenováním se úspěšní uchazeči v souladu s požadavky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropských společenství podrobí lékařskému vyšetření.

Za výhodu bude považováno, pokud má uchazeč:

- znalosti regulační politiky a praxe v oblasti elektronických komunikací a/nebo má zkušenosti v této oblasti,
- odbornou praxi v řídicí funkci,
- postsekundární vzdělání v oboru týkajícím se financí a/nebo správy a/nebo účetnictví.

Nezávislost a prohlášení o střetu zájmů

Vedoucí správního a finančního oddělení bude muset učinit závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a prohlášení o zájmech, které by mohly být považovány za ohrožující jeho nezávislost. Uchazeči musí v přihlášce potvrdit ochotu tato prohlášení učinit.

Postup pro podání přihlášky

Aby byly přihlášky platné, musí uchazeči předložit:

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

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

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

recruitment@berec.europa.eu

Do předmětu e-mailu vždy uveďte odkaz na toto řízení (BEREC/2015/02 Head of Administration and Finance).

³ Životopis v evropském formátu lze stáhnout z internetových stránek na adrese <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>.

Žádáme uchazeče, aby jakoukoli změnu adresy neprodleně písemně sdělili na výše uvedenou e-mailovou adresu.

Datum uzávěrky přihlášek

Přihlášky musí být zaslány e-mailem. Datum uzávěrky je **15/01/2016 ve 12:00 hodin (poledne) řížského času** (11:00 středoevropského času). Agentura uchazečům 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.

Kroky výběrového řízení

1. Předběžný výběr přihlášek

Po datu uzávěrky pro podávání přihlášek výběrová komise, kterou za účelem obsazení této pozice sestaví místopředseda řídicího výboru, zkontroluje, zda předložené přihlášky splňují konkrétní podmínky popsané v části „Kritéria způsobilosti“. Přihlášky, které uvedeným podmínkám vyhoví, budou poté posouzeny podle kritérií výběru popsaných v části „Kritéria výběru“. Výběrová komise posoudí každou způsobilou přihlášku podle kvalifikací, vzdělání a odborné praxe uchazeče s ohledem na profil popsaný v části „Pracovní pozice“ i jeho motivaci. Výběrová komise vyhodnotí přihlášky a vybere uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a nejlépe odpovídají kritériím výběru požadovaným v oznámení o volném pracovním místě. Přibližně sedm uchazečů bude pozváno na pohovor a písemný test.

2. Pohovor a písemný test

Po vyhodnocení profilů výběrová komise pozve nejvhodnější uchazeče na danou pozici na písemný test a pohovor. Pozvání bude záležet na nejvyšším bodovém ohodnocení ve fázi předběžného výběru a na pohovor bude pozván jen omezený počet uchazečů, kteří přesáhnou určitý stanovený počet bodů. Podrobné informace o čase, datu a místě konání pohovoru budou uchazečům včas sděleny.

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

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

Cílem pohovoru bude posoudit vhodnost uchazečů k plnění požadovaných povinností a jejich odborné znalosti a motivaci. Pohovor bude vedený v angličtině. Maximální bodové ohodnocení pohovoru: 70. Minimální bodové ohodnocení pro postoupení: 50.

Obsah písemného testu a pohovorů bude stanoven v souladu s úrovní a profilem uveřejněné pozice.

3. Sestavení rezervního seznamu a nabídka pracovního místa

Po obdržení výsledků písemného testu a pohovoru výběrová komise navrhne úspěšného uchazeče, jemuž bude pracovní místo nabídnuto. Výběrová komise rovněž řídicímu výboru předloží užší výběr přibližně tří úspěšných uchazečů⁴. Uchazeči v užším výběru budou seřazeni podle úspěšnosti. Řídicí výbor může sestavit rezervní seznam úspěšných uchazečů, který bude platný 12 měsíců od data sestavení. Jeho platnost může prodloužit místopředseda řídicího výboru. Zařazení na rezervní seznam nezaručuje žádný nárok na zaměstnání u Úřadu BEREC. Nábor navíc závisí na dostupnosti rozpočtových prostředků.

Pokud se místo vedoucího správního a finančního oddělení uvolní nebo bude zapotřebí náhrada, může místopředseda řídicího výboru nabídnout místo uchazeči z rezervního seznamu, a sice v pořadí podle úspěšnosti.

4. 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 pozměněny, bude uchazeč z výběrového řízení vyloučen.

Uchazeči budou vyloučeni také v případě, že:

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

5. Podmínky zaměstnání

Vedoucího správního a finančního oddělení Úřadu BEREC jmenuje orgán oprávněný ke jmenování jako dočasný zaměstnanec v platové třídě AD9 v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství⁵ na období tří let. Orgán oprávněný ke jmenování může smlouvu prodloužit pouze jednou, a to opět na dobu určitou. Další prodloužení smlouvy místopředsedou řídicího výboru bude na dobu neurčitou. Doba pracovního poměru v žádném případě nepřekročí dobu existence Úřadu BEREC.

⁴ V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou všichni tito uchazeči zapsáni na rezervní seznam.

⁵ Úř. věst. 45, 14.6.1962, s. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>.

6. Orientační harmonogram

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

7. Další důležité informace

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

Rovné příležitosti

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

Ochrana osobních údajů

Úřad BEREC 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 údajů⁶.

Žádosti o informace a opravné prostředky

Žádosti o informace: 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@berec.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 přezkoumání s uvedením čísla výběrového řízení předsedovi výběrové komise na tuto adresu:

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

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

⁶ 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 vyrozuměn o rozhodnutí, které jej poškodilo.

Uchazeči mohou podat odvolání na základě článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie (bývalý článek 236 Smlouvy o ES) a článku 91 služebního řádu úředníků Evropských společenství na adrese:

European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
Luxembourg 2925

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 čl. 195 odst. 1 Smlouvy o založení Evropského společenství 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
France
<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 Soudu pro veřejnou službu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie (bývalý článek 236 Smlouvy o ES).

Také připomínáme, 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 u dotyčných institucí. Předtím, než se uchazeči obrátí na veřejného ochránce práv, musí předložit stížnost či se odvolat u Úřadu BEREC a obdržet od Úřadu BEREC zamítavou odpověď.

**FORMULÁŘ PŘIHLÁŠKY
NA POZICI A PRO SESTAVENÍ REZERVNÍHO SEZNAMU NA POZICI
VEDOUcíHO SPRÁVNíHO A FINANČNíHO ODDĚLENí
ÚŘADU BEREC
BEREC/2015/02**

1. Příjmení⁷:

2. Křestní jméno:

Titul: (např. pan, paní, Dr.)

3. Datum narození: dd/mm/rrrr

4. Pohlaví muž žena

5. Korespondenční adresa⁸:

Ulice, č. popisné atd.:

PSČ: Město:

Země:

Telefon do práce:

Mobilní telefon:

Soukromý telefon:

Fax:

E-mailová adresa: pracovní:

E-mailová adresa: soukromá:

6. Státní příslušnost:

BE BG CY CZ DK DE EL ES ET FR HR HU IE IT
LT LU LV MT NL AT PL PT RO FI SE SK SV UK

7. První dokončené vysokoškolské vzdělání, titul a datum udělení:

8. Další studium:

9. Jazykové znalosti:

Do příslušného rámečku nebo rámečků napište tato čísla (1, 2 nebo 3):

1 - mateřský jazyk nebo důkladná znalost,

⁷ DŮLEŽITÉ: Vaše přihláška bude pod tímto jménem zaregistrována. Používejte je ve veškeré korespondenci. Jakékoli další příjmení (např. příjmení za svobodna) uvedené na diplomech nebo certifikátech přiložených k této přihlášce uveďte níže:

⁸ V případě změny adresy informujte: recruitment@berec.europa.eu.

2 - velmi dobrá znalost,

3 - uspokojivá znalost.

BG	CS	DA	DE	EL	EN	ES	ET	FI	FR	GA	HR	HU	IT	LT	LV	MT	NL	PL	PT	RO	SV	SK	SL	

Další jazyk(y):

10. Současný zaměstnavatel (uveďte, pokud jste osoba samostatně výdělečně činná nebo nezaměstnaný):

Název	
Adresa	
Funkce	
Celkový počet zaměstnanců	

11. Případně shrňte svoji odbornou praxi (max. 200 slov):

12. Případně shrňte svoji evropskou/mezinárodní praxi (max. 200 slov):

13. Členství v organizacích, orgánech nebo klubech, které jsou zainteresovány na práci sdružení BEREC, nebo napojení na takové subjekty:

14. Jiné zájmy nebo skutečnosti, které považujete za relevantní:

15. Pokud trpíte nějakým uznaným zdravotním postižením, které vyžaduje zvláštní opatření v souvislosti s tímto výběrovým řízením, uveďte to níže:
16. Prohlášení:
 1. Prohlašuji na svou čest, že výše uvedené informace jsou pravdivé a úplné, a jsem si vědom, že jakékoli nepravdivé prohlášení může moji přihlášku v jakékoli fázi výběrového řízení učinit neplatnou.
 2. Dále prohlašuji na svou čest, že:
 - (i) jsem státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie a mohu v plné míře požívat svých občanských práv;
 - (ii) mám splněny veškeré své zákonné povinnosti týkající se vojenské služby;
 - (iii) splňuji charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností.
 3. Zavazuji se na žádost předložit dokumenty na podporu své přihlášky a souhlasím, že v případě, že tak neučiním, může být přihláška prohlášena za neplatnou.
 4. Potvrzuji, že jsem ochoten se zavázat k tomu, že budu jednat nezávisle a v zájmu veřejnosti, a předložit úplné prohlášení o jakýchkoli přímých či nepřímých zájmech, které by mohly být považovány za újmu mé nezávislosti.

Datum a jméno:

Aby byly přihlášky platné, musí uchazeči předložit:

1. motivační dopis shrnující důvody, proč se o pracovní pozici ucházejí;
2. životopis, pokud možno vyhotovený v evropském formátu životopisu (Europass)⁹;
3. tento formulář přihlášky.

⁹ Životopis v evropském formátu lze stáhnout z internetových stránek na adrese <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>.