

**Obavijest o slobodnom radnom mjestu i sastavljanju popisa uspješnih kandidata
za radno mjesto voditelja/ice administracije i financija (TA-AD9)
u Uredu BEREC-a**

Ref. BEREC/2015/02

Objava	Vanjska
Naziv funkcije	Voditelj/ica administracije i financija u Uredu Tijela europskih regulatora za elektroničke komunikacije (Ured BEREC-a)
Nadležna Glavna uprava (GU)	GU CONNECT - Glavna uprava za komunikacijske mreže, sadržaje i tehnologije (Bruxelles)
Nadležni povjerenik/ci	Günther Oettinger (Digitalno gospodarstvo i društvo)

Ured BEREC-a

Ured BEREC-a uspostavljen je kako bi pružao administrativnu i stručnu podršku BEREC-u, Tijelu europskih regulatora za elektroničke komunikacije. Ured BEREC-a nalazi se u Rigi u Latviji.

BEREC se sastoji od Odbora regulatora koji čine čelnici 28 nacionalnih regulatornih tijela (NRT-ova). BEREC savjetuje Europsku komisiju i NRT-ove te pomaže Europskom parlamentu i Vijeću u pitanjima povezanim s primjenom regulatornog okvira za elektroničke komunikacije EU-a. BEREC posebice pomaže u osiguravanju pravedne konkurentnosti i dosljednosti u reguliranju unutarnjeg tržišta za elektroničke komunikacije tako što pruža stručne savjete o tržišnim definicijama, analizama i pomoćnim sredstvima, definicijama međunarodnih tržišta, prekograničnih sporova i problemima numeriranja.

Ured BEREC-a tijelo je EU-a koje pruža stručnu i administrativnu podršku BEREC-u. Osoblje Ureda BEREC-a broji 28 članova, a njime upravlja upravitelj Ureda pod nadzorom upravljačkog odbora vijeća koje čine isti čelnici 28 nacionalnih regulatornih tijela i predstavnik Europske komisije.

Ured BEREC-a posebice je odgovoran za prikupljanje informacija od NRT-ova te razmjenu i prijenos informacija povezanih s ulogom i zadacima BEREC-a; za širenje najbolje regulatorne prakse među NRT-ovima; za pružanje pomoći predsjedniku Odbora regulatora BEREC-a (predsjedniku Odbora) u pripremi za rad; te za uspostavljanje i pružanje podrške stručnim radnim skupinama.

Na osoblje Ureda primjenjuje se Pravilnik o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica, Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica te pravila koja su za primjenu tog Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja zajedno donijele institucije Europske unije.

Za daljnje informacije posjetite internetsku stranicu BEREC-a: <http://berec.europa.eu/>

Radno mjesto

Voditelj/ica administracije i financija usklađivat će, olakšavati i obavljati administrativne i financijske poslove Ureda BEREC-a, osiguravajući da se ciljevi ostvaruju, a očekivani rezultati postižu na vrijeme. Utvrđivanje i provođenje proračuna Ureda mora biti u skladu s načelom razumnog upravljanja financijama.

Voditelj/ica administracije i financija odgovarat će upravitelju Ureda. Kao dio upravljačkog tima, uspješni kandidat/kandidatkinja trebat će doprinijeti smjeru Ureda BEREC-a te izradi nacrtu i provođenju programa rada. Uz to, može mu/joj se delegirati i dužnost predstavljanja agencije, posebice u području suradnje s revizijskim tijelima.

Kao voditelj/ica Odjela za administraciju i financije, uspješni kandidat ili kandidatkinja pobrinut će se da Ured BEREC-a primjenjuje učinkovite i djelotvorne administrativne usluge kako bi se:

- pružila osnova za prikladno i učinkovito upravljanje ljudskim resursima;
- osiguralo funkcionalno i sigurno radno okruženje za osoblje;
- uspostavilo i održavalo razumno upravljanje financijama u cijeloj agenciji;
- osigurao besprijekoran rad Ureda BEREC-a u postupcima nabave, komunikaciji, organizaciji događanja, pripremi sastanaka upravljačkog odbora te pružanju podrške aktivnostima predsjednika i potpredsjednika;
- provedli i primijenili odgovarajući standardi unutarnje kontrole koji su primjenjivi na institucije EU-a.

Uspješni kandidat ili kandidatkinja može biti odgovoran/na za računovodstvo u Uredu BEREC-a. U slučaju da ga/je upravljački odbor imenuje kao računovođu Ureda, mora ostati neovisan/na u izvršavanju računovodstvenih dužnosti te izravno odgovarati upravljačkom odboru.

Voditelj/ica administracije i financija također će zamjenjivati upravitelja Ureda ako je to potrebno, a povremeno mu/joj se mogu dodijeliti i druge dužnosti prikladne za tu razinu.

Voditelj/ica administracije i financija imat će sjedište u Uredu BEREC-a u Rigi u Latviji. Moguće su misije izvan mjesta zaposlenja.

Internetska stranica za dodatne informacije: <http://bereg.europa.eu/>

Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će biti podobni za ovaj postupak odabira ako ispunjavaju sljedeće službene kriterije u trenutku roka za podnošenje prijava:

1. ako je kandidat državljanin/državljanica jedne od država članica Europske unije i uživa sva građanska prava¹;
2. ako kandidat ispunjava sve zakonske obveze u vezi s vojnim rokom;
3. kandidat mora biti fizički sposoban obavljati dužnosti povezane s radnim mjestom²;
4. Jezici: izvrsno znanje jednoga od službenih jezika Zajednica te dobro poznavanje drugog službenog jezika u mjeri koja je potrebna za obavljanje dužnosti.
5. Obrazovanje: završen sveučilišni studij u trajanju od najmanje četiri godine, s diplomom u području koje odgovara prirodi dužnosti;

ili

u slučajevima u kojima uobičajeno trajanje sveučilišnog studija iznosi najmanje tri godine, završen sveučilišni studij, s diplomom u području koje odgovara prirodi dužnosti te odgovarajuće stručno iskustvo od barem godinu dana.

6. Stručno iskustvo: barem 12 godina stručnog iskustva (stečenog nakon ispunjavanja kriterija navedenih u prethodnoj, 5. točki) na položajima koji odgovaraju prirodi ovog radnog mjesta, od čega je barem 5 godina osoba provela u području i na razini potrebne kvalifikacije.

Kriteriji za odabir

Voditelj/ica administracije i financija odabrat će se na temelju sljedećih kriterija:

- dokazanog iskustva u području financija i/ili administracije i/ili računovodstva;
- izvrsnog poznavanja financijskih pravila i propisa Europske unije;
- dobrog poznavanja koncepta standarda unutarnje kontrole;
- dokazane sposobnosti za rad u međunarodnom okruženju;
- sposobnosti vodstva i motiviranja tima u multikulturnom i višejezičnom europskom okruženju;
- vještina orijentiranih na usluge;
- sposobnosti izvještavanja na sažet i uvjerljiv način, u govoru i pismu;
- dobrog znanja engleskog jezika kao jezika rada.

Prednost čini i sljedeće:

- poznavanje regulatorne politike i prakse povezane s područjem elektroničkih komunikacija i/ili iskustvo rada u tom području;

¹ Prije imenovanja uspješni podnositelji prijava trebaju dostaviti potvrdu nadležnog tijela o nekažnjavanju.

² Prije imenovanja, uspješni podnositelji prijava trebaju obaviti medicinski pregled kako bi se osiguralo da ispunjavaju zahtjeve navedene u čl. 28. st. (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica.

- stručno iskustvo na upravljačkoj funkciji;
- poslijesrednjoškolsko obrazovanje u području povezanom s financijama i/ili administracijom i/ili računovodstvom.

Neovisnost i izjava o interesima

Od voditelja/ice administracije i financija zahtijeva se davanje izjave o obvezi neovisnog djelovanja u javnom interesu te izjave u pogledu svih interesa koji bi mogli nepovoljno utjecati na njegovu/njezinu neovisnost. Kandidati u svojoj prijavi moraju potvrditi svoju spremnost da tako postupe.

Postupak prijave

Kako bi se njihove prijave smatrale važećima, kandidati moraju predati sljedeće:

1. popratno pismo u kojem navode razloge za prijavu;
2. životopis (CV), po mogućnosti izrađen prema Europassovom formatu životopisa³;
3. priložen obrazac prijave.

Od podnositelja prijave izričito se zahtijeva da istaknu i pruže kratak opis iskustva i stručnog znanja važnog za taj posao te datume početka i datume završetka ugovora o radu. Osim trajanja studija, podnositelji prijave pozvani su i da navedu zakonsko trajanje stečenih diploma. Prijave će biti odbijene ako je dosje nepotpun ili predan nakon isteka roka.

Popratni dokumenti (npr. ovjerene preslike certifikata/diploma, preporuke, dokaz o iskustvu itd.) ne šalju se u ovom trenutku, nego se moraju predati u kasnijoj fazi postupka u slučaju da se to zatraži.

Radi olakšavanja postupka odabira, sva komunikacija s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom odvijat će se na engleskom jeziku.

Prijave, po mogućnosti na engleskom jeziku, šalju se isključivo putem e-pošte na adresu:

recruitment@berec.europa.eu

Oznaka (BEREC/2015/02 Head of Administration and Finance) (Voditelj/ica administracije i financija) se uvijek treba naznačiti u retku za naslov e-pošte.

³ Europski životopis može se preuzeti na internetskoj stranici:
<http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Kandidati se mole da bilo kakvu promjenu adrese odmah prijave pisanim putem, na navedenu adresu e-pošte.

Krajnji datum za prijave

Prijave se moraju slati e-poštom. Rok je **15/01/2016 u 12:00 sati (podne) prema lokalnom vremenu u Rigi** (11:00 prema srednjoeuropskom vremenu). Agencija kandidatima preporučuje da ne čekaju posljednjih nekoliko dana za prijavu jer povećan internetski promet ili poteškoće s povezivanjem mogu uzrokovati probleme. Odgovornost je svakog podnositelja prijave podnošenje ispunjene prijave prije isteka roka. Sve informacije ili dokumentacija predana nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

Koraci u postupku odabira

1. Probir prijava prije odabira

Nakon krajnjeg datuma za podnošenje prijava, Povjerenstvo za odabir koje je za to radno mjesto uspostavio potpredsjednik upravljačkog odbora provjerit će jesu li podnesene prijave u skladu s posebnim uvjetima opisanim u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti”. Prijave koje zadovoljavaju te uvjete tada će se procijeniti prema kriterijima za odabir opisanim u odjeljku „Kriteriji za odabir”. Povjerenstvo za odabir procijenit će svaku prijavu koja ispunjava kriterije prema kvalifikacijama, izobrazbi i stručnom iskustvu kandidata, s obzirom na profil opisan u odjeljku „Radno mjesto” te njegovu/njezinu motiviranost. Povjerenstvo za odabir procijenit će prijave i odabrati kandidate koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i najviše odgovaraju potrebnim kriterijima za odabir navedenima u obavijesti o slobodnom radnom mjestu. Približno sedam kandidata bit će pozvano na razgovor i pisani test.

2. Razgovor i pisani test

Nakon dovršetka procjene profila, Povjerenstvo za odabir pozvat će najpodobnije kandidate za radno mjesto kako bi ispunili pisani test i obavili razgovor. Pozivi će se temeljiti na najboljim rezultatima u probiru prijava prije odabira te će se na razgovor pozvati ograničen broj kandidata koji prelaze određeni prag. Kandidati će na vrijeme dobiti detaljne informacije o vremenu, datumu i adresi na kojoj će se razgovor održati.

Povjerenstvo za odabir procijenit će kandidate pozvane radi pisanog testa i razgovora u skladu s kriterijima za odabir opisanim u odjeljku „Kriteriji za odabir”.

Pisani test ispunjava se na engleskom jeziku. Bit će povezan s radnim mjestom i osmišljen kako bi se ispitala sposobnost pisane komunikacije kandidata na engleskom, njihovo znanje i kompetencije povezane s radnim mjestom, kao i vještine pismenog izražavanja. Najveći mogući rezultat pisanog testa: 30. Najmanji rezultat potreban za prolaz: 20.

Cilj razgovora jest procjena prikladnosti kandidata za obavljanje potrebnih dužnosti te njihovog stručnog znanja i motiviranosti. Razgovor će se održati na engleskom jeziku. Najveći mogući rezultat razgovora: 70. Najmanji rezultat potreban za prolaz: 50.

Sadržaj pisanog testa i razgovora odredit će se u skladu s razinom i profilom objavljenog radnog mjesta.

3. Sastavljanje popisa uspješnih kandidata i ponude za posao

Nakon rezultata pisanog testa i razgovora, Povjerenstvo za odabir ponudit će posao jednom uspješnom kandidatu/kandidatkinji. Povjerenstvo za odabir predložit će upravljačkom odboru i popis od približno tri uspješna kandidata za uži izbor⁴. Kandidati na popisu za uži izbor bit će raspoređeni prema sposobnostima. Upravljački odbor može sastaviti popis uspješnih kandidata koji će biti važeći do 12 mjeseci od datuma izrade. To razdoblje može produžiti potpredsjednik upravljačkog odbora. Uključivanjem u popis uspješnih kandidata ne jamči se pravo zapošljavanja u Uredu BEREC-a. Osim toga, zapošljavanje će biti podložno dostupnosti proračuna.

Kada radno mjesto voditelja/ice administracije i financija postane slobodno ili je potrebno osigurati zamjenu, potpredsjednik upravljačkog odbora može ponuditi posao kandidatu/kandidatkinji s popisa uspješnih kandidata prema redoslijedu sposobnosti.

4. Provjera dokumenata i temeljito ispitivanje

Prijava uspješnog kandidata/kandidatkinje provjerit će se s obzirom na popratnu dokumentaciju kako bi se potvrdila njezina točnost i prikladnost.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka otkrije da su informacije u prijavi hotimice krivotvorene, kandidat/kandidatkinja bit će diskvalificiran/na iz postupka odabira.

Kandidati će biti diskvalificirani i u sljedećim slučajevima:

- ako ne ispunjavaju kriterije prihvatljivosti;
- ako ne pruže sve potrebne popratne dokumente.

5. Uvjeti zaposlenja

Voditelja/icu administracije i financije Ureda BEREC-a imenovat će Tijelo za imenovanja kao privremenog izvršitelja razine AD9 u skladu s čl. 2.f Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica⁵ na razdoblje od tri godine. Tijelo za imenovanja može obnoviti ugovor samo jednom na još jedno fiksno razdoblje. Dodatno obnavljanje, koje odobri potpredsjednik upravljačkog odbora, odnosit će se na neodređeno razdoblje. Razdoblje angažmana ni u kojem slučaju neće premašivati radni vijek Ureda BEREC-a.

⁴ U slučajevima u kojima je više kandidata izjednačeno za posljednje slobodno mjesto, svi će oni biti uključeni u popis za uži izbor.

⁵ SL L 45, 14. 6. 1962., str. 1385. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF>.

6. Približni raspored

Postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci. Informacije će se objaviti na kraju svake faze.

7. Ostale važne informacije

Podsjećamo kandidate da je rad Povjerenstva za odabir i upravljačkog odbora povjerljiv. Podnositeljima prijava zabranjuje se izravan ili neizravan kontakt s članovima ovih odbora, kao i da bilo tko to učini u njihovo ime. Kršenje ovog pravila dovest će do diskvalifikacije iz postupka odabira.

Jednake mogućnosti

Ured BEREC-a primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i nediskriminacije u skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju.

Zaštita osobnih podataka

Ured BEREC-a osigurat će da se osobni podaci kandidata obrađuju u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. godine o zaštiti pojedinaca pri obradi osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice te slobodnom protoku takvih podataka⁶.

Upiti za dodatne informacije i postupak žalbe

Upiti za dodatne informacije: podnositelj prijave koji želi dodatne informacije ili smatra da ima razlog za žalbu na određenu odluku u bilo kojem trenutku u postupku odabira može e-poštom poslati zahtjev za dodatnim informacijama na recruitment@berec.europa.eu.

Kandidat/kandidatkinja koji/a smatra da je došlo do pogreške u vezi s ispunjavanjem uvjeta može zatražiti ponovno razmatranje svoje prijave slanjem zahtjeva za ponovni pregled unutar 20 kalendarskih dana od datuma poruke e-pošte kojim se kandidata/kandidatkinju obavještava o ishodu, pri čemu će predsjedniku Povjerenstva za odabir navesti broj postupka odabira o kojemu je riječ na sljedeću adresu:

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

Povjerenstvo za odabir razmotrit će prijavu i obavijestiti kandidata/kandidatkinju o odluci unutar 45 kalendarskih dana od primitka pisma.

Ako kandidat/kandidatkinja smatra da je na njega/nju nepovoljno utjecala određena odluka, može podnijeti žalbu u skladu s čl. 90 st. 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike

⁶ (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. g. – SL L 008, 12. 1. 2001., str. 0001–0022.

Europskih zajednica i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na prethodno navedenu adresu.

Žalba se mora podnijeti unutar tri mjeseca. Vremensko ograničenje za ovu vrstu postupka započinje od trenutka obavještanja kandidata/kandidatkinje o radnji kojom je on/a oštećen/a.

Kandidati mogu podnijeti žalbu pred sudom u skladu s čl. 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (ranije čl. 236. Ugovora o Europskoj zajednici) te čl. 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica na sljedeću adresu:

Službenički sud Europske unije
Boulevard Konrad Adenauer
Luxembourg 2925

Detalje o podnošenju žalbe možete pronaći na internetskoj stranici Službeničkog suda Europske unije:

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

Moguće je podnijeti žalbu i Europskom ombudsmanu u skladu s čl. 195. st. 1. Ugovora o osnivanju Europske zajednice te u skladu s uvjetima navedenima u Odluci Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o Pravilniku o osoblju i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenoj u Službenom listu Europske unije, L 113 od 4. svibnja 1994:

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

Imajte na umu da žalbe podnesene ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje određeno u čl. 90 st. 2. i čl. 91. Pravilnika o osoblju unutar kojega se podnosi žalba pred Službeničkim sudom Europske unije u skladu s čl. 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (ranije čl. 236. Ugovora o Europskoj zajednici).

Imajte na umu i da, u skladu s čl. 2. st. 4. općih uvjeta koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, svakoj žalbi koja se podnese ombudsmanu mora prethoditi odgovarajući administrativni pristup institucijama i tijelima o kojima je riječ. Stoga prije kontaktiranja s ombudsmanom kandidati moraju predati žalbu Uredu BEREC-a i primiti negativan odgovor od Ureda.

**OBRAZAC PRIJAVE
ZA RADNO MJESTO I SASTAVLJANJE POPISA USPJEŠNIH KANDIDATA
ZA VODITELJA/ICU ADMINISTRACIJE I FINACIJA
UREDA BEREC-a
BEREC/2015/02**

1. Prezime⁷:

2. Ime:

Naslov: (npr. g., gđa., dr.)

3. Datum rođenja: dd/mm/gggg

4. Spol Muški Ženski

5. Adresa za slanje pošte⁸:

Ulica, kućni br. itd.:

Poštanski broj:

Grad:

Država:

Poslovni telefon:

Mobitel:

Privatni telefon:

Faks:

E-pošta: Poslovna:

E-pošta: Osobna:

6. Državljanstvo:

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. Prva sveučilišna diploma, s titulom i datumom dodjele:

8. Drugi studij:

9. Znanje jezika:

Sljedeće brojeve (1, 2 ili 3) unesite u odgovarajući okvir ili okvire:

1 - materinski jezik ili izvrsno znanje;

⁷ VAŽNO: vaša će prijava biti registrirana pod ovim imenom. Upotrebljavajte ga u svim prepiskama. Bilo koje drugo ime (npr. djevojačko prezime) koje se javlja na diplomama ili certifikatima priloženima uz prijavu potrebno je navesti u nastavku:

⁸ U slučaju promjene adrese, javite se na: recruitment@berec.europa.eu.

2 - vrlo dobro znanje;

3 - zadovoljavajuće znanje.

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

Drugi jezik/ci:

10. Trenutačni poslodavac (navedite jeste li samozaposlena ili nezaposlena osoba):

Naziv / ime i prezime	
Adresa	
Položaj	
Ukupan broj osoblja	

11. Ukratko navedite profesionalno iskustvo ako je primjenjivo (najviše 200 riječi):

12. Ukratko navedite iskustvo rada u europskom / međunarodnom okruženju ako je primjenjivo (najviše 200 riječi):

13. Članstvo ili povezanost s organizacijama/tijelima/klubovima koje bi mogao zanimati rad BEREC-a:

14. Ostali interesi ili činjenice koje smatrate važnima:

15. Ako imate priznati invaliditet na temelju kojega vam je potrebna posebna organizacija postupka odabira, navedite to u nastavku:
16. Izjava:
 1. časnom riječi potvrđujem da su gore navedene informacije istinite i potpune te da sam svjestan/na da svaka netočna izjava može dovesti do poništavanja moje prijave u bilo kojem trenutku u postupku odabira.
 2. Dajem časnu riječ i da:
 - (i) sam državljanin/ka jedne od država članica Europske unije i uživam sva građanska prava;
 - (ii) sam ispunio/la sve zakonske obveze u vezi s vojnim rokom;
 - (iii) zadovoljavam zahtjeve u vezi s karakternim osobinama potrebnima za dotične dužnosti;
 3. se obvezujem na zahtjev predložiti dokumente koji podupiru moju prijavu te prihvaćam da u suprotnom moja prijava može biti nevažeća.
 4. Potvrđujem da sam spreman/na obvezati se na neovisno djelovanje u javnom interesu i u potpunosti obznaniti sve izravne i neizravne interese koji bi mogli nepovoljno utjecati na moju neovisnost.

Datum i ime:

Kako bi se njihove prijave smatrale važećima, kandidati moraju predati sljedeće:

1. popratno pismo u kojem ukratko navode razloge za prijavu;
2. životopis (CV), po mogućnosti izrađen prema Europassovom formatu životopisa⁹;
3. ovaj obrazac za prijavu.

⁹ Europski životopis može se preuzeti na internetskoj stranici:
<http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>