

## Výzva k vyjádření zájmu

### Vedoucí Týmu

(dočasný zaměstnanec – platová třída AD 6)

Ref. BEREC/2017/07

**Přijímají se přihlášky pro vytvoření rezervního seznamu na místo vedoucí Týmu Úřadu BEREC.**

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

### 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 (dále jen „EU“), 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](http://www.berec.europa.eu).

### **Pracovní pozice**

Vedoucí týmu pro zdroje bude koordinovat rozvoj politik v oblasti řízení lidských zdrojů, informačních a komunikačních technologií, správy budov a logistiky (včetně ostrahy a zabezpečení) a zajišťovat náležité a vyvážené uplatňování politik a postupů úřadu BEREC v těchto oblastech.

Pracovník bude také řídit rozvoj a provádění účinných a účelných administrativních postupů v rámci úřadu, včetně postupů založených na informačních a komunikačních technologiích.

Vedoucí týmu pro zdroje bude mimo jiné odpovědný za:

- příprava veškeré příslušné dokumentace pro nábor, obnovu smluv a výpovědi,
- zajištění začlenění nového personálu Úřadu BEREC,
- sledování osobních složek všech pracovníků, včetně podrobností o dovolených, práci na dálku, pružné pracovní době a práci na částečný úvazek, a popisu pracovních míst,
- vypracovávání různých typů dokumentů důležitých pro poslání, organizaci a administrativu zdrojů Úřadu BEREC, jako jsou zprávy o činnosti a předkládání zpráv v oblasti lidských zdrojů související s ročním cyklem řízení organizace,
- analýza a vypracovávání shrnujících poznámek k tématům týkajícím se služebního řádu,
- příprava plánu pracovních míst a dalších dokumentů týkajících se lidských zdrojů v souvislosti s ročním a víceletým rozpočtem a plánováním programu,
- sledování plnění personálního rozpočtu,
- koordinace správy platů, včetně individuálních nároků,
- analyzování potřeb odborné přípravy a stanovování kontextu politik a priorit pro učení a rozvoj,
- podpora jednotlivých pracovníků při stanovování vhodných činností učení a rozvoje, aby byly naplněny stanovené potřeby,
- plnění úlohy v postupu schvalování finančních transakcí Úřadu BEREC na vhodné úrovni,
- koordinaci přípravy dokumentů týkajících se lidských zdrojů určených pro střední a vyšší vedení, řídicí výbor nebo Komisi,
- koordinaci činností v oblasti informačních a komunikačních technologií, správy budov a logistiky (včetně ostrahy a zabezpečení),
- koordinaci přípravy 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.

Pracovník může být ve vhodných případech pověřen dalšími povinnostmi.

Očekává se, že vedoucí týmu bude pracovat v sídle Úřadu BEREC v Rize, v Lotyšsku.

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

## Kritéria způsobilosti

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

1. být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie a v plném rozsahu požívat svých občanských práv<sup>1</sup>;
2. mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby;
3. musí být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem<sup>2</sup>;
4. předložit vhodná doporučení týkající se osobnostních předpokladů pro plnění daných pracovních povinností;
5. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z jazyků EU v rozsahu nutném pro plnění pracovních povinností;
6. Kvalifikace a pracovní zkušenosti: vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, doložené diplomem<sup>3</sup>, a příslušná následná odborná praxe přímo související s výkonem dané funkce v délce nejméně tří let.

## Kritéria výběru

Pracovník pro vedoucí týmu bude vybrán na základě těchto kritérií:

- Vynikající znalost angličtiny<sup>4</sup>.
- Vysokoškolské vzdělání v oblasti relevantní pro danou pozici (lidské zdroje, administrativa, řízení nebo podobné).
- Relevantní odborná praxe v oblastech úzce souvisejících s úkoly popsány výše v oddílu „Pracovní pozice“.
- Zkušenosti s koordinováním činností a projektů v oblasti lidských zdrojů.
- Zkušenosti v mezinárodním nebo multikulturním prostředí, kde se pracuje s velmi pestrou paletou zúčastněných stran, včetně orgánů, institucí nebo agentur EU.
- Znalosti moderních nástrojů v oblasti výběru a posuzování personálu atd. nabyté v praxi nebo při studiu.

Za výhodu se považuje:

---

<sup>1</sup> Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil doklad vydaný příslušným orgánem o tom, že nemá žádný záznam v rejstříku trestů.

<sup>2</sup> Před nástupem do pracovního poměru se dočasný zaměstnanec podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z úřadem pověřených lékařů, s cílem ověřit, že uchazeč splňuje požadavky pracovního řádu ostatních zaměstnanců EU.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Jak je stanoveno v rozhodnutí řídicího výboru Úřadu BEREK MC/2016/02, je pracovním jazykem Úřadu BEREK angličtina.

- Odborná praxe s uplatňováním služebního řádu úředníků EU, pracovního řádu ostatních pracovníků a obecných prováděcích pravidel nebo obdobných pravidel v mezinárodní organizaci.
- praxe v oblasti řízení zaměstnanců.

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

- 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,
- schopnost pracovat se složitými údaji v Excelu a/nebo v informačních systémech pro personální řízení,
- vynikající takt a diskrétnost při práci s lidmi a schopnost zvládat důvěrné záležitosti,
- vynikající citlivost vůči otázkám rozmanitosti, vyváženosti pohlaví a rovných příležitostí,
- vynikající organizační dovednosti, schopnost najednou koordinovat několik úkolů a procesů s krátkými lhůtami,
- dobrá znalost francouzštiny.

### **Fáze výběrového řízení**

Úřad BEREK zřizuje poradní výběrovou komisi jmenovanou AACC, která výběrové řízení povede. Tato komise prozkoumá všechny přihlášky a určí počet uchazečů s nejlepším profilem vzhledem k výběrovým kritériím uvedeným výše. Tito uchazeči budou pozváni k písemnému testu a k 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 zanalyzuje motivační dopisy spolu s formuláři přihlášek a životopisy způsobilých uchazečů z hlediska výběrových kritérií. Celkové posouzení kvality a vhodnosti každé způsobilé žádosti bude provedeno na základě požadavků dané pracovní pozice.

#### **C. Pohovor a písemný test**

Po posouzení způsobilých přihlášek výběrová komise pozve nejvhodnější uchazeče pro každý profil na písemný test a pohovor (délka trvání: 30 minut, hlavní jazyk pohovoru: angličtina), aby mohla posoudit konkrétní schopnosti požadované pro danou pozici a obecné schopnosti požadované u dočasných zaměstnanců EU. Maximální celkový počet uchazečů pozvaných na pohovor 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 výběru a výhod popsanych v části „Kritéria výběru“.

Písenný 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 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 v 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 šest<sup>5</sup> 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 něj nezaručuje žádný nárok na zaměstnání u Úřadu BEREK. Nábor navíc závisí na dostupnosti rozpočtových prostředků.

Pokud se místo vedoucí týmu uvolní nebo bude zapotřebí náhrada, může být místo nabídnuto vhodnému uchazeči z rezervního seznamu<sup>6</sup>.

### **2. Ověření dokumentů a přezkum**

Přihláška 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**

Pracovník pro lidské zdroje bude jmenován orgánem oprávněným ke jmenování jako dočasný zaměstnanec v platové třídě AD 5 v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu

---

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

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

ostatních zaměstnanců Evropských společenství na období tří let. Orgán oprávněný ke jmenování může smlouvu prodloužit pouze jednou, a to opět na dobu určitou. Další prodloužení bude na dobu neurčitou. Doba pracovního poměru v žádném případě nepřekročí dobu existence Úřadu BEREC<sup>7</sup>.

### 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)<sup>8</sup>,
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/2017/07 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 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.

---

<sup>7</sup> Veškeré informace o platech, srážkách a příspěvcích naleznete ve služebním řádu úředníků Evropských společenství: 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.

<sup>8</sup> Životopis ve formátu Europass lze stáhnout z internetových stránek na adrese <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/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 pro lidské zdroje se bude požadovat, aby učinil 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 řídicího výboru Úřadu BEREC 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 údajů<sup>9</sup>.

### **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@bereg.europa.eu](mailto:recruitment@bereg.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 odkazu na výběrové 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.

---

<sup>9</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 – Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1–22.

Jestliže se uchazeč domnívá, že jej poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropských společenství a pracovního řádu ostatních 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 a článku 91 služebního řádu úředníků Evropských společenství na adrese:

Soudní dvůr Evropské unie  
L-2925 Luxembourg

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](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:

Evropský veřejný ochránce práv  
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.

-----