

**Razpis za prijavo interesa**  
**Pomočnik za upravljanje programov**  
**(Začasni uslužbenec – razred AST4)**

**Št. sklica: BEREC/2017/06**

**Sprejemamo prijave za oblikovanje rezervnega seznama za delovno mesto pomočnika upravljanja programov v uradu BEREC.**

<b>Vrsta pogodbe</b>	Začasni uslužbenec
<b>Funkcionalna skupina in razred</b>	AST 4
<b>Trajanje pogodbe</b>	3 leta (z možnostjo podaljšanja)
<b>Največje število kandidatov za uvrstitev na rezervni seznam</b>	6
<b>Kraj zaposlitve</b>	Riga, Latvija
<b>Partnerski generalni direktorat</b>	GD CONNECT – Generalni direktorat za komunikacijska omrežja, vsebine in tehnologijo
<b>Rok za prijavo:</b>	<b>29.01.2018 do 12.00 (opoldne), po času v Rigi</b>

### **Urad BEREC**

Urad BEREC je bil ustanovljen za zagotavljanje upravne in strokovne podpore organu evropskih regulatorjev za elektronske komunikacije (BEREC). Sedež urada BEREC je v mestu Riga v Latviji.

Urad BEREC je organ Evropske unije (EU), ki ga vodi upravni vodja pod nadzorom upravljalnega odbora, sestavljen iz vodij 28 nacionalnih regulativnih organov EU, odgovornih za spremljanje telekomunikacijskih trgov, in predstavnika Evropske komisije.

Odgovoren je zlasti za zbiranje informacij, ki jih prispevajo nacionalni regulativni organi, ter izmenjavo in posredovanje informacij o vlogi in nalogah organa BEREC; razširjanje dobre regulativne prakse med nacionalnimi regulativnimi organi; pomoč predsedniku odbora regulatorjev BEREC pri pripravi dela odbora ter za ustanovitev strokovnih delovnih skupin in zagotavljanje podpore pri njihovem delu.

Za osebe urada se uporabljajo Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije, Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije in pravila, ki so jih za uporabo teh kadrovskih predpisov in pogojev za zaposlitev skupaj sprejele institucije EU.

Dodatne informacije so na voljo na spletišču organa BEREC: [www.berec.europa.eu](http://www.berec.europa.eu).

## **Delovno mesto**

Pomočnik za upravljanje programov bo pomagal vodji upravljanja programov in vodjem programov zlasti pri prevzemanju odgovornosti za zagotavljanje podpore pri številnih upravnih in finančnih vprašanjih v enoti. Nosilec položaja bo podrejen vodji upravljanja programov.

Njegove odgovornosti bodo vključevale zlasti:

- zagotavljanje strokovne, finančne in upravne podpore strokovnim delovnim skupinam urada BEREC, vključno s strokovnimi delovnimi skupinami iz člena 7/7a. Zaposleni lahko v okviru teh vlog sodeluje pri evropskih srečanjih in prevzema ustrezne vloge za podporo strokovnim delovnim skupinam. Ta vloga lahko zahteva veliko službenih potovanj po Evropi;
- pomoč vodji upravljanja programov z zagotavljanjem nasvetov/mnenj in vhodnih podatkov za različna poročila in sporočila;
- pomoč pri pripravi letnih delovnih programov organa in urada BEREC;
- sestavljanje odgovorov na prošnje za mnenja/nasvete;
- zagotavljanje podpore pri spremljanju in primerjalni analizi (zbiranje podatkov, zbiranje odgovorov na vprašalnike, pisanje poročil itd.);
- pripravo letnega poročila ali drugih rednih poročil organa BEREC;
- podporo postopkom javnih naročil in javnih posvetovanj, povezanih z delovnimi nalogami enote za upravljanje programov in prevzemanje ustreznih vlog za njihovo uspešno izvajanje;
- podporo organizaciji različnih dogodkov organa BEREC (tj. srečanj, delavnic, usposabljanj itd.) in prevzemanje vlog, potrebnih za uspešno izvedbo teh dogodkov;
- upravljanje različnih informacijskih platform/podatkovnih zbirk organa BEREC in prevzemanje vlog za uspešno vzpostavitev informacijskih sistemov/aplikacij;
- upravljanje zunanjih stikov s člani organa BEREC in deležniki;
- zagotavljanje učinkovite komunikacije s podporo pri upravljanju dokumentov, povezanih z delom organa BEREC, vključno z intranetom in njegovim spletiščem;
- pozitivno in proaktivno komuniciranje s člani organa in urada BEREC, deležniki in državljani s spodbujanjem močnega čuta za skupinski duh;
- dobro komunikacijo z zunanjimi deležniki z zagotavljanjem pozitivne podobe urada BEREC;
- v vlogi operativnega in finančnega pobudnika ali preveritelja prispevati k finančnim transakcijam urada BEREC;
- zagotavljanje strokovnega znanja pri začetih študijah;
- zagotavljanje podpore pri upravljanju dokumentov.

Zaposlenemu se lahko dodelijo druge ustrezne naloge.

Pomočnik za upravljanje programov bo delo opravljal na sedežu urada BEREC v Rigi v Latviji.

## Pogoji za prijavo

V tem izbirnem postopku se bodo upoštevali kandidati, ki bodo na dan roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne zahteve:

1. biti morajo državljani države članice Evropske unije in uživati vse državljske pravice<sup>1</sup>;
2. izpolnjevati morajo vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
3. biti morajo fizično sposobni za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom<sup>2</sup>;
4. predložijo ustrezna spričevala, ki dokazujejo, da imajo osebne lastnosti, potrebne za opravljanje delovnih nalog;
5. jeziki: zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog;
6. Študij<sup>3</sup> in delovne izkušnje:

Vsaj trileten, z diplomom potrjen zaključen univerzitetni študij in najmanj 9 leta ustreznih delovnih izkušenj

ali

z diplomom potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na visokošolski ravni, in najmanj 12 leta ustreznih delovnih izkušenj.

## Merila za izbor

Pomočnik za upravljanje programov bo izbran na podlagi naslednjih meril za izbor:

- ustrezne delovne izkušnje s področij, ki so tesno povezana z nalogami, opisanimi v razdelku „delovno mesto“;
- izkušnje s projektnim vodenjem in/ali obvladovanjem tveganja;
- izkušnje z delom v mednarodnem večkulturnem in večjezičnem okolju;
- odlično znanje angleškega jezika<sup>4</sup>.

Prednost bodo imeli kandidati s:

- praktičnimi izkušnjami z urejanjem elektronskih komunikacij znotraj pristojnosti organa BEREC na področjih inženiringa, gospodarskih, pravnih ali drugih svetovalnih funkcij;
- izkušnjami z zbiranjem podatkov in sestavljanjem poročil o primerjavi;
- izkušnjami z delovnimi nalogami organa BEREC ali drugih evropskih ali mednarodnih organizacij za elektronske komunikacije;

---

<sup>1</sup> Izbrani kandidati bodo morali pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda pristojni organ.

<sup>2</sup> Začasni uslužbenec bo pred zaposlitvijo opravil zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se ta prepriča, ali izpolnjuje zahteve iz Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

<sup>3</sup> Upoštevale se bodo samo diplome, ki so bile podeljene v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti. V zadnjem primeru si organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, pridržuje pravico, da zahteva dokaz o taki enakovrednosti.

<sup>4</sup> Kot je določeno v Sklepu upravljalnega odbora urada BEREC MC/2016/02, je delovni jezik urada BEREC angleščina.

- dodatnim študijem na področjih, ki so tesno povezana z nalogami, opisanimi v razdelku „delovno mesto“.

**Med razgovorom ali s pisnim preizkusom se lahko preskusijo naslednje spretnosti in sposobnosti:**

- odlično znanje angleškega jezika;
- sposobnost uporabe elektronskih pisarniških orodij (urejanje besedil, razpredelnice, programi za predstavitve, elektronska pošta, internet, orodja za projektno vodenje itd.);
- dobre govorne in pisne komunikacijske sposobnosti (s poudarkom med drugim na natančnosti in logični strukturi pisne komunikacije);
- dobre analitične in organizacijske sposobnosti, sposobnosti pristopa, usmerjenega k reševanju težav, ter sposobnosti motiviranja in ustvarjanja dobrih medosebnih odnosov;
- sposobnost dela pod pritiskom in zagotavljanje kakovostnega dela tudi pri kratkih rokih;
- sposobnost dobrega vključevanja v ekipo enote upravljanja programov na ustrezni ravni;
- dokazana sposobnost dela v skupini in izogibanja sporom, ki zaposlenemu omogoča, da prispeva k usklajenim prizadevanjem drugih članov ekipe, ki stremijo k skupnemu cilju;
- dobro poznavanje evropskega okvira za urejanje elektronskih komunikacij vključno s procesom analize trgov elektronskih komunikacij ter primerov iz člena 7/7a, kot so opredeljeni v okvirni direktivi;
- praktično poznavanje finančnih pravil EU in izkušnje z njihovo uporabo;
- poznavanje postopkov javnih naročil v skladu s praksami in okvirom EU.

**Stopnje izbirnega postopka**

Urad BERIC ustanovi izbirno komisijo, ki jo imenuje organ, pooblaščen za sklepanje pogodb, in ki vodi izbirni postopek. Ta komisija bo analizirala vse prijave in določila število kandidatov z najboljšim profilom glede na zgoraj navedena merila za izbor. Ti kandidati bodo povabljeni na pisni preizkus in razgovor z izbirno komisijo.

**A. Uvrstitev v izbirni postopek**

Po izteku roka za prijavo bodo predložene prijave preverjene na podlagi pogojev za prijavo. Prijave, ki izpolnjujejo pogoje, se bodo presojale na podlagi meril za izbor.

**B. Presoja prijav, ki izpolnjujejo pogoje**

Izbirna komisija bo na podlagi meril za izbor analizirala spremna pisma, prijavne obrazce in življenjepisne kandidatov, ki bodo izpolnjevali pogoje za prijavo. Splošna ocena kakovosti in primernosti vsake posamezne prijave bo opravljena na podlagi zahtev za delovna mesta.

**C. Razgovor in pisni preizkus**

Po oceni prijav, ki bodo izpolnjevale pogoje za prijavo, bo izbirna komisija najustreznejše kandidate povabila na pisni preizkus in razgovor (trajanje: 30 minut, glavni jezik razgovora: angleščina), da oceni posebne sposobnosti, zahtevane za delovno mesto, in splošne sposobnosti, zahtevane začasno osebje v EU. Na razgovor in pisni preizkus bo povabljenih skupno največ 12 kandidatov.

Kandidati naj v prijavi navedejo morebitne posebne ureditve, ki bi jih lahko potrebovali, če bodo povabljeni na pisni preizkus in razgovor.

Izbirna komisija bo kandidate, povabljene na pisni preizkus in razgovor, ocenila v skladu z merili za izbor iz oddelka „Merila za izbor“.

Pisni preizkus bo v angleščini. Povezan bo z delovnim mestom in zasnovan za preizkus sposobnosti kandidatov za komuniciranje v pisni angleščini, njihovega poznavanja delovnega mesta in sposobnosti. Najvišje mogoče število točk za pisni preizkus: 30. Najnižje število zahtevanih točk: 20.

Cilj razgovora je oceniti ustreznost kandidatov za opravljanje zahtevanih nalog ter njihovo strokovno znanje in motiviranost. Razgovor bo potekal v angleščini. Kandidati, katerih materni jezik je angleščina, bodo opravljali preskus v drugem uradnem jeziku EU za dvojno preveritev izpolnjevanja pogojev za prijavo (tj. zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU). Najvišje mogoče število točk za razgovor: 70. Najnižje število zahtevanih točk: 50.

Vsebina pisnega preizkusa in vprašanj, zastavljenih med razgovori, bo določena v skladu z ravno in profilom razpisanega delovnega mesta.

Izbirna komisija bo za uvrstitev na rezervni seznam predlagala največ šest kandidatov, ki so bili med razgovorom in na pisnem preizkusu najbolje ocenjeni.

### **1. Rezervni seznam in morebitne ponudbe za zaposlitev**

Izbirna komisija upravljalnemu odboru predlaga, naj na rezervni seznam uvrsti največ šest<sup>5</sup> uspešnih kandidatov. Upravljalni odbor lahko sestavi rezervni seznam uspešnih kandidatov, ki bo veljal 12 mesecev po datumu njegovega oblikovanja. Organ za imenovanja lahko njegovo veljavnost podaljša. Rezervni seznam bo sestavljen po abecednem redu, vključitev nanj pa ne zagotavlja pravice do zaposlitve v uradu BEREC. Zaposlitev bo odvisna tudi od razpoložljivosti proračunskih sredstev.

Če se delovno mesto pomočnika za upravljanje programov izprazni ali če je treba zagotoviti nadomestitev, se lahko zaposlitev ponudi ustreznemu kandidatu z rezervnega seznama<sup>6</sup>.

### **2. Preverjanje dokumentov in natančen pregled**

Prijava uspešnega kandidata se bo preverila na podlagi dokazil, da se potrdita njena točnost in upravičenost.

Če se na kateri koli stopnji postopka ugotovi, da so bile informacije v prijavi zavestno ponarejene, je kandidat izključen iz izbirnega postopka.

Kandidati bodo izključeni tudi, če:

- ne bodo izpolnjevali vseh pogojev za prijavo;
- ne bodo zagotovili vseh zahtevanih dokazil.

### **3. Pogoji zaposlitve**

Organ za imenovanja bo imenoval pomočnika za upravljanje programov za začasnega uslužbenca v razredu AST4 v skladu s členom 2f pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje treh let. Pogodbo lahko podaljša samo enkrat za dodatno določeno

---

<sup>5</sup> Če bo za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov doseglo enako število točk, bodo vsi vključeni na ožji seznam.

<sup>6</sup> Življenjepisi kandidatov na rezervnem seznamu se bodo ocenili glede na zahteve za prosto delovno mesto. Lahko se organizira drugi razgovor.

obdobje. Vsako nadaljnje podaljšanje je za nedoločen čas. Obdobje zaposlitve v nobenem primeru ne bo trajalo dlje od delovanja urada BEREC<sup>7</sup>.

## Postopek prijave

Kandidati morajo za veljavno prijavo predložiti:

1. spremno pismo, v katerem opišejo razloge za prijavo;
2. življenjepis, po možnosti napisan po predlogi življenjepisa Europass<sup>8</sup>;
3. prijavni obrazec iz priloge.

Od kandidatov se izrecno zahteva, da navedejo in na kratko predstavijo izkušnje in strokovno znanje, ki se nanašajo na delovno mesto, ter datum začetka in datum izteka pogodb o zaposlitvi. Kandidate pozivamo, naj poleg trajanja študija navedejo tudi zakonsko določeno obdobje za diplome, ki jih imajo. Prijave bodo zavrjene, če bo dokumentacija nepopolna ali predložena po poteku roka.

Dokazil (npr. overjenih kopij diplom/spričeval, priporočil, dokazil o izkušnjah itd.) naj kandidati na tej stopnji ne pošiljajo, morali pa jih bodo na zahtevo predložiti pozneje v postopku.

Prijave, po možnosti v angleškem jeziku, je treba poslati samo po elektronski pošti na naslov:

recruitment@bereg.europa.eu.

V zadevi elektronskih sporočil je treba vedno navesti številko sklica (**BEREC/2017/06 Programme Management Assistant**).

Kandidati naj na zgoraj navedeni elektronski naslov pisno sporočijo vsako morebitno spremembo naslova.

## Rok za prijavo

Prijave je treba poslati po elektronski pošti. Rok je **29.01.2018 do 12.00 (opoldne) po času v Rigi** (11.00 po srednjeevropskem času). Urad BEREC kandidatom zelo priporoča, naj s prijavo ne čakajo do zadnjih dni pred rokom, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri povezavi povzroči težave. Za predložitev svoje izpolnjene prijave do roka za predložitev so odgovorni izključno posamezni kandidati. Informacije ali dokumentacija, predložene po poteku roka, ne bodo upoštevane.

## Okvirna časovnica

Izbirni postopek lahko traja več mesecev; informacije bodo objavljene na koncu vsake stopnje.

---

<sup>7</sup>Vse informacije o plačah, odtegljajih in dodatkih so na voljo v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije: UL 45, 14.6.1962, str. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=EN>. Za plače se uporablja korekcijski koeficient za Latvijo. Ob objavi tega razpisa znaša 74.9%.

<sup>8</sup>Predlogo življenjepisa Europass je mogoče prenesti s spletišča: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

## **Neodvisnost in izjava o interesih**

Pomočnik za upravljanje programov bo moral podati izjavi o zavezi, da bo v javnem interesu deloval neodvisno, in o neobstoju kakršnega koli interesa, ki bi lahko oviral njegovo neodvisnost. Kandidati morajo v prijavi potrditi pripravljenost, da bodo to storili.

## **Druge pomembne informacije**

Kandidate opozarjamo, da je delo izbirne komisije in upravljalnega odbora urada BEREC zaupno. Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s člani navedene komisije in navedenega odbora, prav tako ne sme tega storiti kdo drug v njihovem imenu. Morebitni kršitvi tega pravila bo sledila izključitev iz izbirnega postopka.

## **Enake možnosti**

Urad BEREC izvaja politiko enakih možnosti in nediskriminacije v skladu s členom 1(d) kadrovskega predpisa.

## **Varstvo osebnih podatkov**

Urad BEREC bo zagotovil, da bodo osebni podatki kandidatov obdelani v skladu z zahtevami Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov<sup>9</sup>.

## **Zaprosila za informacije in pritožbeni postopki**

Kandidati, ki bi želeli dodatne informacije ali bi menili, da imajo razloge za pritožbo zoper določeno odločitev, lahko kadar koli v izbirnem postopku pošljejo zahtevek za dodatne informacije po elektronski pošti na naslov [recruitment@bereg.europa.eu](mailto:recruitment@bereg.europa.eu).

Kandidat, ki bo menil, da je bila storjena napaka glede upravičenosti v zvezi s pogoji za prijavo, lahko zaprosi za ponovno proučitev svoje prijave tako, da v 20 koledarskih dneh po datumu elektronskega sporočila v zvezi z izidom prijave pošlje predsedniku izbirne komisije zahtevo za ponovno obravnavo, pri čemer navede številko sklica zadevnega izbirnega postopka, na naslov:

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

Izbirna komisija bo prijavo ponovno proučila in o svoji odločitvi obvestila kandidata v 45 koledarskih dneh po prejemu dopisa.

Če kandidat meni, da je bil zaradi določene odločitve resno oškodovan, lahko na navedeni naslov vložijo pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskega predpisa za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

---

<sup>9</sup> (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 – UL L 008, 12.1.2001, str. 0001–0022.

Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih. Rok za začetek takega postopka začne teči, ko je kandidat obveščen o dejanju, zaradi katerega je bil oškodovan.

Kandidat lahko vloži pravno sredstvo v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije, ki jo naslovi na:

Court Of Justice of the European Union  
L-2925 Luxembourg

Postopek za vložitev pravnega sredstva je na voljo na spletišču Sodišča za uslužbence Evropske unije:

[http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index\\_tfp.htm](http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm)

Lahko se pritoži tudi pri Evropskem varuhu človekovih pravic v skladu s členom 228 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti ter s pogoji iz Sklepa Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic, objavljenega v Uradnem listu Evropske unije L 113 z dne 4. maja 1994:

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

Opozarjamo, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odločilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členu 90(2) in členu 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožb ali prizivov na Sodišču Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.

Prav tako je treba v skladu s členom 2(4) splošnih pogojev, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic, pred vložitvijo pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih. Kandidati se morajo zato, preden se obrnejo na varuha človekovih pravic, najprej pritožiti pri uradu BEREC in od njega prejeti negativni odgovor.

---