

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

AGENCIJA ZA POTPORU BEREC-u

Slobodno radno mjesto za poziciju direktora**(Član privremenog osoblja – razred AD 14)****BEREC/2023/01**

(2023/C 226 A/01)

Vrsta ugovora:	član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (a)
Funkcijska skupina i razred:	AD 14
Trajanje ugovora:	pet godina (s mogućnošću produljenja)
Mjesto zaposlenja:	Riga, Latvija
Partnerska glavna uprava:	GU CONNECT – Glavna uprava za komunikacijske mreže, sadržaje i tehnologije
Rok za podnošenje prijava:	18. kolovoza 2023. u podne prema srednjoeuropskom vremenu

Primaju se prijave za slobodno radno mjesto za poziciju direktora u Agenciji za potporu BEREC-u.

1. Agencija za potporu BEREC-u („Ured BEREC-a”, „Agencija”)

Ured BEREC-a osnovan je radi pružanja administrativne i stručne potpore BEREC-u, Tijelu europskih regulatora za elektroničke komunikacije. Ured BEREC-a nalazi se u Rigi u Latviji.

Ured BEREC-a agencija je Europske unije (EU) osnovana Uredbom (EU) 2018/1971⁽¹⁾, kojom upravlja direktor pod nadzorom upravnog odbora koji se sastoji od čelnika nacionalnih regulatornih tijela EU-a zaduženih za praćenje telekomunikacijskih tržišta i predstavnika Europske komisije.

Ured BEREC-a posebno je odgovoran za prikupljanje informacija od nacionalnih regulatornih tijela te razmjenu i priopćavanje informacija povezanih s ulogom i zadaćama BEREC-a, širenje najbolje regulatorne prakse među nacionalnim regulatornim tijelima, pružanje pomoći predsjedniku/ici Odbora regulatora BEREC-a u pripremi za njegov/njezin rad te osnivanje stručnih radnih skupina i pružanje potpore tim skupinama.

Pravilnik o osoblju za dužnosnike i Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europske unije te pravila koja su zajednički donijele institucije EU-a u svrhu primjene tog Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja primjenjuju se na osoblje Ureda BEREC-a.

⁽¹⁾ Uredba (EU) 2018/1971 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2018. o osnivanju Tijela europskih regulatora za elektroničke komunikacije (BEREC) i Agencije za potporu BEREC-u (Ured BEREC-a), izmjeni Uredbe (EU) 2015/2120 i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1211/2009 (SL L 321, 17.12.2018., str. 1.).

Dodatne informacije potražite na mrežnom mjestu BEREC-a: www.berec.europa.eu.

2. Radno mjesto

Direktor će biti odgovoran za vođenje Ureda BEREC-a te će preuzeti sveukupnu odgovornost u svakodnevnom radu potrebnom za pružanje stručne i administrativne podrške BEREC-u.

Strateški su prioriteti BEREC-a promicanje potpune povezanosti, podupiranje održivih i otvorenih digitalnih tržišta i jačanje položaja krajnjih korisnika. Direktor Ureda BEREC-a poticat će određivanje prioriteta rada kojim se poboljšavaju uvjeti za širenje i prihvaćanje sigurnih, konkurentnih i pouzdanih mreža visokog kapaciteta u Europi.

Direktor će olakšati radne procese BEREC-a tako što će istraživati uvjete i rješavati pitanja u vezi s pružateljima digitalnih usluga i krajnjim korisnicima na digitalnim tržištima te će podupirati rad na promicanju izbora i jačanje položaja za krajnje korisnike.

Direktor je pravni zastupnik Ureda BEREC-a. Zadužen/a je za administrativno upravljanje Uredom BEREC-a, ostvaruje suradnju i osigurava koordinaciju u pogledu rada BEREC-a.

Samostalno obavlja svoje zadaće i odgovoran/na je upravnom odboru. U skladu s Uredbom (EU) 2018/1971 direktor je odgovoran za provedbu zadaća Ureda BEREC-a i poštovanje smjernica Odbora regulatora BEREC-a i upravnog odbora Ureda BEREC-a. Direktor je posebice odgovoran za sljedeće:

- (a) svakodnevno upravljanje Uredom BEREC-a
- (b) provedbu administrativnih odluka koje donesu Odbor regulatora i upravni odbor
- (c) pripremu i podnošenje upravnom odboru jedinstvenog programskog dokumenta iz članka 23. Uredbe (EU) 2018/1971
- (d) pomaganje Odboru regulatora u pripremi godišnjeg izvješća o aktivnostima BEREC-a iz članka 22. Uredbe (EU) 2018/1971
- (e) pomaganje Odboru regulatora u pripremi godišnjeg programa rada BEREC-a iz članka 21. Uredbe (EU) 2018/1971
- (f) provedbu jedinstvenog programskog dokumenta i izvješćivanje upravnog odbora o njegovoj provedbi
- (g) pripremu nacrtu konsolidiranog godišnjeg izvješća o aktivnostima Ureda BEREC-a iz članka 27. Uredbe (EU) 2018/1971 i njegovo predstavljanje upravnom odboru na procjenu i donošenje
- (h) pripremu plana djelovanja na temelju zaključaka izvješća i evaluacija unutarnje ili vanjske revizije, kao i istraga koje provodi OLAF te za redovito izvješćivanje upravnog odbora o napretku barem jedanput godišnje
- (i) zaštitu financijskih interesa Unije primjenom preventivnih mjera protiv prijevara, korupcije i drugih nezakonitih aktivnosti provedbom učinkovitih provjera i, ako su utvrđene nepravilnosti, povratom pogrešno isplaćenih iznosa te, ako je to primjereno, određivanjem učinkovitih, proporcionalnih i odvraćajućih administrativnih mjera, uključujući novčane kazne
- (j) pripremu strategije Ureda BEREC-a za borbu protiv prijevara i njezino podnošenje upravnom odboru na odobrenje
- (k) pripremu nacrtu financijskih pravila primjenjivih na Ured BEREC-a
- (l) pripremu nacrtu izvješća Ureda BEREC-a o procjeni prihoda i rashoda i provedbu njegova proračuna
- (m) izvršavanje proračuna Ureda BEREC-a (npr. djelovanje u svojstvu dužnosnika za ovjeravanje) i izvršavanje odgovornosti u odnosu na tijelo nadležno za davanje razrješenice
- (n) odobravanje, zajedno s Odborom regulatora, sklapanja radnih dogovora s nadležnim tijelima, uredima, agencijama i savjetodavnim skupinama Unije te s nadležnim tijelima trećih zemalja i međunarodnim organizacijama u skladu s člankom 35. Uredbe (EU) 2018/1971
- (o) djelovanje kao tijelo za imenovanje i tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o radu u skladu s Pravilnikom o osoblju i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika na temelju delegiranja ovlasti upravnog odbora.

Direktor pomaže predsjedniku Odbora regulatora i predsjedniku upravnog odbora u pripremi sastanaka navedenih odbora.

Direktor pod nadzorom upravnog odbora poduzima sve potrebne mjere, posebno u pogledu donošenja unutarnjih administrativnih smjernica i objavljivanja priopćenja, kako bi se osiguralo da Ured BEREC-a djeluje u skladu s Uredbom (EU) 2018/1971.

Direktor, uz prethodnu suglasnost Komisije, upravnog odbora i predmetnih država članica, odlučuje je li, radi učinkovitog i djelotvornog obavljanja zadaća Ureda BEREC-a, potrebno jednog člana osoblja ili više njih smjestiti u jednu državu članicu ili više njih.

Direktor će raditi puno radno vrijeme u Uredu BEREC-a u Rigi, u Latviji.

Službena putovanja izvan mjesta zaposlenja mogu biti česta.

Navedene zadaće i odgovornosti obavljat će se uglavnom na engleskom jeziku.

3. Kriteriji prihvatljivosti

Smatra se da kandidati ispunjavaju uvjete za postupak odabira samo ako ispunjavaju sljedeće formalne uvjete **prije isteka roka za prijavu**.

3.1. *Državljanstvo*: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije.

3.2. *Sveučilišne kvalifikacije ili diplome*: kandidati moraju posjedovati:

- (a) stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom ako redovni sveučilišni studij traje četiri ili više godina
- (b) ili stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom te barem jednu godinu odgovarajućeg stručnog iskustva ako redovni sveučilišni studij traje najmanje tri godine (to jednogodišnje stručno iskustvo ne može se računati kao dio stručnog iskustva nakon stjecanja diplome koje se traži u nastavku).

3.3. *Stručno iskustvo*: kandidati moraju imati najmanje 15 godina stručnog iskustva ⁽²⁾ stečenog nakon završetka studija na razini kojoj prethodno navedene kvalifikacije omogućuju pristup. Barem pet godina stručnog iskustva mora biti u području aktivnosti agencije.

3.4. *Upravljačko iskustvo*: barem pet godina stručnog iskustva nakon završetka studija na visokim rukovodilačkim pozicijama ⁽³⁾ u području relevantnom za ovo radno mjesto.

3.5. *Jezici*: kandidati moraju temeljito poznavati jedan od službenih jezika Europske unije ⁽⁴⁾ i posjedovati zadovoljavajuće znanje engleskog jezika ⁽⁵⁾. Tijekom postup(a)ka razgovora, odbori za odabir provjeravaju ispunjava li kandidat uvjet zadovoljavajućeg poznavanja drugog službenog jezika EU-a. Ta provjera može uključivati da se razgovor ili dio razgovora vodi na dotičnom drugom jeziku.

⁽²⁾ Stručno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Stručne djelatnosti koje su se obavljale u nepunom radnom vremenu obračunavaju se razmjerno, na temelju potvrđenog odrađenog postotka punog radnog vremena. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorati se ubrajaju u stručno iskustvo, čak i kad nisu bili plaćeni, ali u trajanju od najviše tri godine, pod uvjetom da je doktorat uspješno završen. Određeno razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

⁽³⁾ U svom životopisu kandidati moraju jasno navesti sve godine u kojima su stekli svoje rukovodilačko iskustvo: 1. naziv i opis upravljačkih funkcija, 2. broj članova osoblja kojima su bili nadređeni na tim mjestima, 3. veličinu proračuna kojima su upravljali i 4. broj viših i nižih hijerarhijskih razina te 5. broj istorazinskih kolega.

⁽⁴⁾ Uredba br. 1 o određivanju jezika koji se koriste u Europskoj ekonomskoj zajednici (SL 17, 6.10.1958., str. 385/58.) Pročišćeni tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁵⁾ Razina C1 ili više prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (ZERO)). Kako je utvrđeno u Odluci br. MC/2016/02 Upravnog odbora Ureda BEREC-a, engleski je radni jezik Ureda BEREC-a.

3.6. *Dobna granica*: kandidati do roka za prijavu moraju biti u mogućnosti odraditi puni petogodišnji mandat prije nego što navršše dob za umirovljenje. Za privremeno osoblje EU-a dob za umirovljenje nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navršava 66 godina (vidjeti članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije ⁽⁶⁾).

4. Kriteriji odabira

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku „Kriteriji prihvatljivosti”, životopisi i motivacijska pisma kandidata procijenit će se na temelju kriterija odabira navedenih u nastavku.

Najprikladniji kandidati bit će pozvani na razgovor.

Pri ispunjavanju obrasca za prijavu od kandidata se očekuje da navedu elemente koji dokazuju da njihov profil odgovara zahtjevima navedenima u nastavku:

4.1. Vještine upravljanja:

4.1.1. sposobnost i iskustvo u vođenju i motiviranju tima u europskom, multikulturnom i višejezičnom okruženju

4.1.2. iskustvo u upravljanju proračunskim, financijskim i ljudskim resursima u nacionalnom, europskom i/ili međunarodnom okviru;

4.1.3. dokazana sposobnost upravljanja razvojem politike/strategije i administrativnim pitanjima.

4.2. Stručne vještine i iskustvo:

4.2.1. vrlo dobro poznavanje regulatorne politike i prakse relevantne za područje elektroničkih komunikacija i iskustvo vodstva u tom području

4.2.2. temeljito razumijevanje institucija EU-a, njihova načina poslovanja i interakcije te politika EU-a i međunarodnih aktivnosti koje su relevantne za aktivnosti BEREC-a. Prednost bi bilo prethodno iskustvo s institucijama EU-a ili agencijama EU-a

4.2.3. nedavno praktično iskustvo u regulatornim pitanjima u sektoru elektroničkih komunikacija. Prednost bi bilo iskustvo stečeno u nacionalnom regulatornom tijelu.

4.3. Osobne kvalitete:

4.3.1. sposobnost tečne i učinkovite komunikacije s europskim institucijama i javnošću te suradnje s dionicima (europskim, međunarodnim, nacionalnim i lokalnim tijelima, međunarodnim organizacijama itd.), kao i predstavljanje Agencije na međunarodnim forumima

4.3.2. izvrsne međuljudske vještine, vještine donošenja odluka, organizacijske vještine i vještine pregovaranja, kao i sposobnost izgradnje pouzdanih radnih odnosa s dionicima koji su relevantni za Agenciju.

5. Faze postupka odabira

Direktora odabire upravni odbor nakon procjene njegovih zasluga i prikladnosti za radno mjesto na temelju prethodno navedenih kriterija. Postupak odabira utvrđen je u Prilogu 5. Poslovniku upravnog odbora (dok. MB (19) 95 Rev.1 ⁽⁷⁾).

Upravni odbor uspostavlja odbor za odabir. Taj će odbor provesti **usporednu procjenu svih prihvatljivih prijava** i utvrditi broj kandidata čiji profili najbolje odgovaraju prethodno navedenim kriterijima odabira. Ti će kandidati biti pozvani na razgovor s odborom za odabir.

Postupak odabira organizirat će se u skladu sa sljedećim koracima:

5.1. Uključivanje u postupak odabira

Nakon isteka roka za podnošenje prijava sve podnesene prijave (životopisi i motivacijska pisma) provjerit će se u odnosu na kriterije prihvatljivosti. Samo prihvatljive prijave zatim će se procjenjivati prema kriterijima odabira.

⁽⁶⁾ SL 45, 14.6.1962., str. 1385/62. Pročišćeni tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁷⁾ <https://berec.europa.eu/en/document-categories/berec-office/rules-of-procedure/rules-of-procedure-of-the-management-board-of-the-berec-office-0>

5.2. Procjena prihvatljivih prijava

Odbor za odabir analizirat će motivacijska pisma i životopise prihvatljivih kandidata s obzirom na elemente navedene u odjeljku s kriterijima odabira.

5.3. Razgovor

Nakon dovršetka procjene prihvatljivih prijava odbor za odabir pozvat će najprikladnije kandidate na prvi krug razgovora.

Nakon završetka prvog kruga razgovora odbor za odabir poslat će upravnom odboru kratki popis najprikladnijih kandidata za radno mjesto direktora.

Tada će upravni odbor pozvati kandidate na drugi krug razgovora.

Sadržaj pitanja koja se postavljaju tijekom razgovora odredit će se u skladu s razinom i profilom objavljenog radnog mjesta.

Uz sve prethodno navedeno, kandidate se može pozvati na dodatne razgovore i/ili testiranja. Prije imenovanja, kandidata kojeg je odabrao upravni odbor poziva se da pred nadležnim odborom Europskog parlamenta da izjavu i odgovori na pitanja njegovih članova.

5.4. Ostali praktični aspekti

Odabrani kandidat trebao bi posjedovati ili biti u mogućnosti dobiti važeće uvjerenje o sigurnosnoj provjeri od svojeg nacionalnog sigurnosnog tijela. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri administrativna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nacionalno sigurnosno tijelo čijoj nadležnosti osoba pripada u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i propisima, a kojom se potvrđuje da se toj osobi može odobriti pristup klasificiranim informacijama do određene razine. (Važno je napomenuti da potrebni postupak za stjecanje uvjerenja o sigurnosnoj provjeri osobe može biti pokrenut isključivo na zahtjev poslodavca, a ne pojedinog kandidata.)

Dok mu predmetna država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju zakonski propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće moći pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se raspravlja o takvim klasificiranim podacima EU-a.

6. Provjera i ispitivanje dokumenata

Informacije navedene u prijavama uspješnih kandidata provjerit će se u odnosu na popratnu dokumentaciju kako bi se potvrdila njihova točnost i prihvatljivost.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka otkrije da su informacije u prijavi svjesno krivotvorene, kandidat će biti diskvalificiran iz postupka odabira.

Kandidati će biti diskvalificirani i ako:

- ne ispunjavaju sve kriterije prihvatljivosti
- ne dostave svu potrebnu popratnu dokumentaciju, uključujući dokaze o činjenicama i izjavama u svojim prijavama.

7. Uvjeti zaposlenja

Plaće i uvjeti zapošljavanja navedeni su u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Upravni odbor imenovat će zaposlenika kao člana privremenog osoblja 2.a u razredu AD14⁽⁸⁾ u skladu s člankom 2. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na razdoblje od pet godina, s mogućim produljenjem od najviše pet godina u skladu s osnivačkom uredbom agencije koja je primjenjiva u trenutku imenovanja.

Odabrani kandidat raspoređuje se u 1. ili 2. stupanj navedenog razreda, ovisno o godinama prethodnog stručnog iskustva.

Podnositelji prijava trebaju imati na umu zahtjev u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije prema kojem svi novi zaposlenici moraju uspješno odraditi probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto zaposlenja je Riga, Latvija.

Radno mjesto slobodno je od 1. travnja 2024.

Trajanje radnog odnosa ni u kojem slučaju neće premašivati radni vijek Ureda BEREC-a.

⁽⁸⁾ Koeficijent ispravka koji se primjenjuje na primitke i mirovine dužnosnika i ostalih službenika Europske unije za Latviju iznosi 85,9 % od 1. srpnja 2022. Taj koeficijent podliježe godišnjoj reviziji.

8. Postupak prijave

8.1. Prijave

Prije podnošenja prijave kandidati trebaju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete u pogledu prihvatljivosti (Kriteriji prihvatljivosti), posebno u pogledu vrsta diploma, stručnog iskustva na visokoj razini te potrebnih jezičnih vještina. U slučaju neispunjavanja bilo kojeg od traženih uvjeta kandidate se automatski isključuje iz postupka odabira.

Da bi se prijavili, kandidati se moraju registrirati na internetu na mrežnom mjestu u nastavku te pratiti upute koje se odnose na različite faze postupka.

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Potrebna je aktivna e-adresa. Na tu e-adresu kandidati dobivaju potvrdu prijave te sve ostale obavijesti tijekom različitih faza postupka. Stoga kandidati trebaju Europsku komisiju obavijestiti o bilo kakvim promjenama e-adrese.

Za dovršenje prijave kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu, po mogućnosti u formatu životopisa Europass⁽⁹⁾, te putem interneta unijeti motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo mogu se sastaviti na bilo kojem službenom jeziku Europske unije.

U vašem je interesu osigurati da je vaša prijava točna, temeljita i istinita.

Po završetku postupka prijave kandidati dobivaju e-poruku koja potvrđuje da je prijava registrirana. Ako kandidat ne primi potvrdu e-porukom, prijava nije registrirana!

Napominjemo da nije moguće pratiti status vaše prijave na internetu. Europska komisija izravno kontaktira s kandidatima u pogledu statusa njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće se uzimati u obzir. Za dodatne informacije i/ili u slučaju tehničkih poteškoća pošaljite e-poruku na:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Odgovornost je kandidata na vrijeme dovršiti registraciju na internetu. Kandidatima se savjetuje da se ne prijavljuju zadnjih nekoliko dana prije roka jer opterećenost internetske mreže ili poteškoće s internetskom vezom mogu prekinuti registraciju na internetu, zbog čega se cijeli postupak mora ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu nikakvi se podatci više ne mogu unositi. Zakašnjele prijave neće se uzimati u obzir.

8.2. Krajnji datum za prijave

Rok za podnošenje prijava je **18. kolovoza 2023. u podne po srednjoeuropskom vremenu**, nakon čega prijava više nije moguća.

8.3. Približni vremenski raspored

Postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci.

9. Neovisnost i izjava o interesima

Prije preuzimanja dužnosti direktor mora potpisati izjavu o preuzimanju obveze neovisnog djelovanja u javnom interesu i izjavu o svim interesima koji bi mogli biti u sukobu s njegovom neovisnošću.

10. Ostale važne informacije

Kandidate se podsjeća da je rad odbora za odabir povjerljiv. Kandidatima se zabranjuje izravno ili neizravno kontaktirati s pojedinim članovima odbora niti to itko smije učiniti u njihovo ime. Sve upite treba nasloviti na tajništvo relevantnih komisija na sljedeću adresu CNECT-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu.

⁽⁹⁾ Informacije o načinu sastavljanja životopisa u formatu Europass možete pronaći na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

11. **Jednake mogućnosti**

Agencija nastoji ostvariti strateški cilj postizanja rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja svojeg trenutalnog mandata i primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i nediskriminacije u skladu s člankom 1. točkom (d) Pravilnika o osoblju ⁽¹⁰⁾, u okviru čega se potiču prijave koje bi mogle pridonijeti većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i ukupnoj geografskoj uravnoteženosti.

12. **Zaštita osobnih podataka**

Komisija će osigurati da se osobni podatci kandidata obrađuju u skladu sa zahtjevima Uredbe (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽¹¹⁾. To se posebno odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

13. **Raznolikost i uključivost**

Agencija priznaje da je zdrava ravnoteža između poslovnog i privatnog života važan motivacijski čimbenik za mnoge ljude te da se sve više očekuje da je fleksibilan rad dio modernog radnog okruženja.

Kao poslodavac, Agencija je predana osiguravanju rodne ravnopravnosti i sprječavanju diskriminacije na bilo kojoj osnovi. Aktivno pozdravlja prijave svih kvalificiranih kandidata iz različitih sredina, svih sposobnosti i na najširoj mogućoj geografskoj osnovi među državama članicama EU-a.

Kako bi promicala rodnu ravnopravnost, Agencija posebno potiče prijave žena.

Osobama s invaliditetom može se pružiti pomoć tijekom postupka zapošljavanja.

⁽¹⁰⁾ SL 45, 14.6.1962., str. 1385/62. Pročišćeni tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽¹¹⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).