NÁBOR

AGENTÚRA PRE KONTROLU RYBNÉHO HOSPODÁRSTVA – EFCA – JE ORGÁN EURÓPSKEJ ÚNIE ZRIADENÝ V ROKU 2005 S CIEĽOM ORGANIZOVAŤ PREVÁDZKOVÚ KOORDINÁCIU KONTROLNÝCH A INŠPEKČNÝCH ČINNOSTÍ ČLENSKÝCH ŠTÁTOV A POMÁHAŤ IM PRI SPOLUPRÁCI ZAMERANEJ NA DOSAHOVANIE SÚLADU S PRAVIDLAMI SPOLOČNEJ POLITIKY V OBLASTI RYBNÉHO HOSPODÁRSTVA, ABY SA ZABEZPEČILO JEJ ÚČINNÉ A JEDNOTNÉ UPLATŇOVANIE.

Agentúra dodržiava personálnu politiku služobného poriadku, ktorý sa uplatňuje na európske inštitúcie a orgány. Úspešným uchádzačom bude ponúknutá pracovné miesto na základe tohto služobného poriadku.

Agentúra EFCA organizuje externé výberové konanie na obsadenie jedného alebo viacerých podobných pracovných miest s cieľom vytvoriť rezervný zoznam maximálne 8 uchádzačov o toto pracovné miesto:

EFCA – TA – AD 7 – 1608 – PROJEKTOVÝ MANAŽÉR V OBLASTI IKT

Agentúra uvíta žiadosti od uchádzačov s veľkou motiváciou, ktorí chcú prispieť k rozvoju agentúry EFCA.

Uchádzači sú prijímaní pod podmienkou, že majú úplné občianske práva. Uchádzači musia mať splnené všetky povinnosti uložené zákonom o povinnej vojenskej službe a musia spĺňať charakterové požiadavky potrebné na výkon povinností.

Agentúra EFCA má samostatný proces prijímania, ktorý je nezávislý od iných inštitúcií EÚ a iných agentúr EÚ.

V tomto nábore agentúra EFCA zohľadňuje len žiadosti týkajúce sa pracovných miest, ktoré boli inzerované, to znamená, že nevyžiadané žiadosti sa nespracúvajú, s cieľom zachovať rovnaké zaobchádzanie s uchádzačmi. Ak sa uchádzač domnieva, že bol konkrétnym rozhodnutím poškodený, môže podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskych spoločenstiev a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev podať sťažnosť výkonnému riaditeľovi agentúry EFCA. Uchádzač má takisto právo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

1. Podmienky zamestnania

Úspešní uchádzači budú prijatí do zamestnania ako dočasní zamestnanci agentúry EFCA podľa ustanovení článku 2 písm. f) hlavy I Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev (PZOZ). Musia sa riadiť povinnosťami obsiahnutými v služobnom poriadku vrátane ustanovení týkajúcich sa konfliktu záujmov.

Úspešní uchádzači budú prijatí v platovej triede uvedenej v názve ponúkanej pracovného miesta.

Prijímanie sa riadi pravidlami a postupmi inštitúcií a orgánov EÚ a úspešným uchádzačom sa ponúkne trojročná obnoviteľná zmluva pre dočasného zamestnanca. Miestom zamestnania je Vigo v Španielsku.

2. Všeobecné podmienky žiadostí

Uchádzači môžu podať žiadosť, ak spĺňajú tieto podmienky zváženia ich žiadosti:

A. Podmienky

Musíte byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie, Islandu alebo Nórska.

Musíte mať úplné občianske práva.

Musíte mať splnené všetky povinnosti uložené zákonom o povinnej vojenskej službe.

Musíte spĺňať charakterové požiadavky týkajúce sa pracovného miesta, o ktorú sa uchádzate.

Musíte predložiť vyplnenú žiadosť pre každé pracovné miesto, o ktoré sa uchádzate.

Uchádzači môžu podať žiadosť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie, ale bolo by užitočné podať ju v anglickom jazyku v záujme uľahčenia výberového konania, pretože agentúra v praxi používa angličtinu ako pracovný jazyk. Uchádzačov však takisto žiadame, aby uviedli svoje vzdelanostné kvalifikácie a zastávané pracovné miesta v pôvodnom jazyku.

Agentúra ako zamestnávateľ dodržiava politiku rovnosti príležitostí a prijíma žiadosti bez rozdielu veku, rasy, politického a/alebo náboženského presvedčenia, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, manželského a/alebo rodinného stavu a bez ohľadu na akékoľvek zdravotné postihnutie.

Ak budete pozvaný na pohovor, budete požiadaný, aby ste predložili podporné dokumenty na preukázanie informácií uvedených vo vašej žiadosti.

B. Podávanie žiadostí

Každá žiadosť musí obsahovať tieto dokumenty:

1. podrobný životopis v európskom formáte (ktorý sa dá získať na tejto adrese http://europass.cedefop.europa.eu/en/home),

2. riadne vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie,

3. motivačný list s rozsahom maximálne 2 strán vrátane jasného uvedenia pracovného miesta, o ktoré sa uchádzate, a vašej adresy na účely korešpondencie a pozvania na pohovor.

Tieto tri dokumenty treba zaslať len elektronickou poštou na adresu:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

V riadku predmetu uveďte, prosím, vaše priezvisko a odkaz na pracovné miesto:
→ PRIEZVISKO – EFCA – TA-XXX-XXXX

Upozorňujeme, že zohľadnené budú len úplné žiadosti obsahujúce uvedené dokumenty a požadované informácie.

Lehota na predloženie žiadostí je: **25. január 2017 o 24.00 hod.** (bruselského času)

3. Výberové konanie

A. Výber

Na účel výberového konania je vytvorená výberová komisia. V článku 6 prílohy III k služobnému poriadku je zakotvená zásada dôvernosti, v ktorej sa uvádza, že konanie výberovej komisie musí byť tajné. Funguje dvomi spôsobmi: po prvé, ukladá povinnosti na zabezpečenie rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi, a po druhé, snaží sa chrániť výberovú komisiu, aby sa zabezpečila úplná nestrannosť jej rozhodnutí.

Výberová komisia v rozhodovaní o prípustnosti alebo neprípustnosti uchádzačov prísne dodržiava podmienky prípustnosti stanovené v uverejnenom oznámení. Uchádzači pripustení v predchádzajúcom výberovom konaní nebudú automaticky pripustení.

Uchádzači sú informovaní o zložení výberovej komisie. Uchádzači nesmú v súvislosti so súťažou nadväzovať osobný kontakt s členmi výberovej komisie, a to priamo ani nepriamo. Každé porušenie tohto pravidla predstavuje dôvod na vylúčenie z výberového konania.

Ak výberová komisia kedykoľvek počas konania zistí, že uchádzač nespĺňa jednu alebo viac všeobecných alebo osobitných podmienok na pripustenie do výberového konania alebo že informácie v žiadosti nezodpovedajú podporným dokumentom, uchádzač bude vylúčený.

Výberová komisia rozhoduje o uchádzačoch, ktorí sú pripustení do výberového konania, v súlade s požiadavkami, ktoré sú stanovené v uverejnenom oznámení. Žiadosti uchádzačov pripustených do výberového konania sa preskúmajú a výberová komisia rozhodne o uchádzačoch, ktorí budú pozvaní na pohovor. Kontakt sa nadviaže len s uchádzačmi zaradenými do užšieho výberu.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú vyzvaní, aby absolvovali písomný test obsahujúci aspoň anonymnú kvalifikačnú časť, časť zameranú na posúdenie osobitných kompetencií potrebných pre dané pracovné miesto a časť zameranú na posúdenie všeobecných kompetencií potrebných pre dočasných zamestnancov Európskej únie. Tieto časti môžu byť zoskupené do jednej alebo viacerých častí.

Po pohovoroch bude vytvorený rezervný zoznam vhodných uchádzačov.

B. Rezervný zoznam a prijímanie

Každý uchádzač, ktorý absolvoval pohovor, bude listom informovaný o tom, či bol zaradený do rezervného zoznamu. Platnosť rezervného zoznamu je až 2 roky od dátumu zaslania listu informujúceho uchádzača a môže byť predĺžená. Z toho dôvodu môže byť uchádzačom, ktorých meno bude uvedené v rezervnom zozname, ponúknutá zmluva počas tohto časového obdobia. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie. Postup prijímania je takýto: keď budú k dispozícii finančné zdroje, budú posúdení uchádzači v rezervnom zozname a z rezervného zoznamu sa môže čerpať na obsadenie voľných pracovných miest. Ak sa vydá oznámenie zámeru, uchádzač sa musí podrobiť povinnej zdravotnej prehliadke, aby sa preukázalo, že spĺňa štandard fyzickej kondície potrebnej na výkon príslušných povinností a uchádzač musí predložiť originály alebo osvedčené kópie všetkých príslušných dokumentov.

Agentúra zamestnáva dočasných zamestnancov v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev na základe trojročných zmlúv s možnosťou predĺženia o ďalšie 3 roky a možnosťou druhého predĺženia, na základe ktorého by sa z týchto zmlúv stali zmluvy na dobu neurčitú.

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, absolvujú počiatočné deväťmesačné skúšobné obdobie.

C. Mzda a sociálne výhody

Mzda zamestnancov sa skladá zo základného platu váženého opravným koeficientom (pre Španielsko v súčasnosti 88,1 %) a ďalších príspevkov a zrážok.

• Základný plat: Pre každú platovú triedu existuje základný plat rozdelený do niekoľkých krokov. Zamestnanci automaticky postupujú k ďalšiemu kroku každé dva roky, kým dosiahnu vrchol rozsahu v danej platovej triede. Nástupný základný mesačný plat v prvom kroku je 5.937,01 EUR a v druhom kroku 6.186,49 EUR v platovej triede AD 7 (číselné údaje v EUR platné od 1. júla 2016 nezahŕňajú príspevky).

Dočasní zamestnanci v agentúre EFCA sú menovaní v platovej triede uvedenej v oznámení o výberovom konaní, ktoré absolvovali. V súlade s článkom 32 služobného poriadku je dočasný zamestnanec prijatý na úrovni prvého kroku vo svojej platovej triede. EFCA môže uznať ďalšie obdobie služby maximálne 24 mesiacov (čo zodpovedá ďalšiemu kroku nad prvým krokom) s cieľom zohľadniť odborné skúsenosti. Zohľadní sa riadne osvedčená odborná činnosť spojená s jednou z oblastí činnosti agentúry EFCA. Dané obdobie môže byť započítané len raz.

Príspevky: Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, najmä príspevok na expatriáciu alebo na zahraničné bydlisko (v závislosti od toho, či uchádzač odišiel zo svojho členského štátu, aby nastúpil do zamestnania v agentúre EFCA) a rodinné prídavky (v závislosti od osobných okolností): príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrené dieťa, predškolský príspevok, príspevok na vzdelávanie.

Zrážky: Platy zamestnancov podliehajú zrážkovej dani Spoločenstva. Zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane zo mzdy a prispievajú ako členovia systému sociálneho zabezpečenia Spoločenstva na poistenie a do dôchodkového systému.

Za určitých okolností, najmä keď zamestnanec musí zmeniť miesto pobytu, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra nahradiť aj rôzne výdavky vzniknuté pri prijímaní, predovšetkým náklady na sťahovanie.

Ďalšie informácie sú k dispozícii na webovej lokalite agentúry EFCA. Okrem toho vám nasledujúci odkaz poskytne prístup k informáciám o európskej verejnej službe a služobnom poriadku:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_en.htm

Dôležité

Upozorňujeme, že záväzný prísľub sa môže prijať až po overení všetkých podmienok a bude mať formu zmluvy podpísanej výkonným riaditeľom.

Upozorňujeme, že ukončenie výberového konania môže určitý čas trvať a počas tohto obdobia nebudú poskytované žiadne informácie. Po ukončení výberového konania bude jeho stav zobrazený na webovej lokalite agentúry EFCA.

D. Ochrana údajov

Všimnite si, prosím, informácie o ochrane údajov pre uchádzačov vo výberových konaniach agentúry EFCA.

4. Osobitné požiadavky a informácie o ponúkaných pozíciách

Náplň práce

Celkový účel:

Zamestnanec bude zodpovedný za riadenie IT projektov agentúry EFCA pod dohľadom vedúceho oddelenia informačných a komunikačných technológií. Bude vypracovávať plány projektov v súlade s metodikou riadenia projektov agentúry EFCA a bude prijímať následné opatrenia. Zamestnanec bude prispievať k celkovému generálnemu plánu a stratégii v oblasti IKT a bude pôsobiť ako spojka medzi oddelením IKT a rôznymi zainteresovanými stranami.

Funkcie a povinnosti:

Zodpovedať sa vedúcemu oddelenia zdrojov a IT a čo sa týka každodennej práce pod priamym dohľadom vedúceho oddelenia IKT bude projektový manažér IKT zodpovedný za:

- plánovanie projektov, zabezpečovanie maximálnej efektívnosti pri prideľovaní zdrojov v rámci projektov,
- monitorovanie a podávanie správ o celkovom pokroku v súvislosti s projektom, riešenie problémov a iniciovanie nápravných opatrení v prípade potreby,
- stanovenie a vykonávanie celkového projektového riadenia,
- zabezpečenie, aby výsledky projektov boli realizované načas, v dobrej kvalite a v rámci rozpočtu,
- riadenie vzájomných závislostí medzi projektmi,
- aktívne riadenie rizík a problémov v rámci projektov prípravou stratégií na zmiernenie a sledovanie ich vykonávania so zainteresovanými stranami,
- monitorovanie nedostatkov a rizík projektov a zavádzanie nápravných opatrení,
- pravidelné podávanie správ vedúcemu oddelenia IKT a zabezpečovanie komunikácie so zainteresovanými stranami na projekte,
- prezentácia projektov na príslušných fórach na prispôsobenie realizácie projektu,
- zabezpečenie efektívneho riadenia projektových zdrojov,
- dohliadanie na riadenie rizík a súlad s platnými právnymi predpismi,
- plánovanie a vykonávanie úloh súvisiacich so zabezpečením kvality, ako napríklad:
    - plánovanie a vykonávanie plánov na zabezpečenie kvality systémov,
    - plánovanie a vykonávanie plánov na zabezpečenie kvality vo vzťahoch s členskými štátmi,
    - preskúmanie a overenie všetkých výstupov v rámci projektu,
    - zabezpečenie súladu dodávateľov s normami kvality a dohodnutými špecifikáciami,
- vyhotovovanie zápisníc zo stretnutí s dodávateľmi a sledovanie stanovených opatrení.

Pracovné prostredie

Zamestnanec bude pracovať v priestoroch agentúry v meste Vigo v Španielsku. Povinnosti sa budú vykonávať v medzinárodnom prostredí v súlade so služobným poriadkom a inými rámcami právnych predpisov EÚ. Pracovné miesto môže zahŕňať zahraničné pracovné cesty. Hlavným pracovným jazykom agentúry je angličtina.

Požadované kvalifikácie a skúsenosti

A. Kritériá oprávnenosti

- Ukončené vysokoškolské vzdelanie a aspoň 6 rokov preukázanej odbornej praxe absolvovanej po udelení vysokoškolského diplomu, ak bežná doba vysokoškolského štúdia je štyri roky, alebo aspoň 7 rokov preukázanej odbornej praxe absolvovanej po udelení vysokoškolského diplomu, ak bežná doba vysokoškolského štúdia je tri roky,

- dôkladná znalosť anglického jazyka a dobrá znalosť aspoň jedného ďalšieho úradného jazyka Európskej únie.

B. Kritériá výberu

Základné:

- preukázané odborné skúsenosti v oblasti riadenia portfólia projektov v trvaní najmenej štyri (4) roky, najmä v oblasti riadenia minimálne stredne veľkých IT projektov (riadenie aplikácií a/alebo prevádzka systému) a rozpočtu.
- odborné skúsenosti v oblasti plánovania projektov, analýzy rizík a/alebo strategického plánovania pre organizáciu,
- odborné skúsenosti s riadením projektového tímu zodpovedného za koordináciu plánovania/ monitorovania/ vzdelávania/ komunikácie a/alebo podávania správ o činnostiach v rámci organizácie,
- predchádzajúce skúsenosti s riadením projektov v medzinárodnom a multikultúrnom prostredí, prednostne v európskej inštitúcii, agentúre alebo orgáne,
- rozsiahle pracovné skúsenosti s riadením zložitých projektov prednostne v oblasti IT systémov,
- profesionálny certifikát v riadení projektov (PM^2, Prince 2, PMP alebo rovnocenné),
- pracovné skúsenosti s interakciou a riadením metódy štruktúrovaného projektového riadenia pre činnosti v rámci projektov (napr. PM^2, Prince 2, PMP alebo rovnocenné),
- rozsiahle pracovné skúsenosti v oblasti práce s dodávateľmi a subdodávateľmi pre IT projekty,
- pracovné skúsenosti v oblasti životného cyklu vývoja softvéru, od definovania požiadaviek, vývoja, testovania až po realizáciu,
- pracovné skúsenosti s navrhovaním technických špecifikácií pre verejné obstarávanie a hodnotením dodávateľov,
- pracovné skúsenosti s koordináciou zložitých multidisciplinárnych projektov.

Kritériá, ktoré sú výhodou

- znalosti a/alebo pracovné skúsenosti v oblasti vykonávania alebo uplatňovania noriem kvality a/alebo prispievania k pravidelným správam o kvalite a údajoch a k plánom obnovy po havárii,
- znalosti prostredia európskej verejnej správy,
- diplom(y) v oblastiach, ktoré sú dôležité pre pracovné povinnosti, a/alebo príslušné doplňujúce štúdium, školenie alebo certifikácia, ako napr. ITIL, Scrum a pod.,
- schopnosť pracovať pod tlakom a reagovať na zmeny v rýchlo sa meniacom pracovnom/projektovom prostredí,
- motivovanie a podpora členov tímu pri dosahovaní ich cieľov a riadení ich výsledkov,
- zabezpečenie kvalitatívnych úrovní a včasnosti v rámci práce na projekte,
- schopnosť bezproblémovej spolupráce v multikultúrnom prostredí,
- schopnosť porozumieť a zvládať zložité situácie s viacerými zainteresovanými stranami a prijímať efektívne rozhodnutia v neistých podmienkach,
- skúsenosti týkajúce sa zriadenia kancelárie projektového riadenia (PMO),
- veľmi dobré zručnosti v oblasti vyjednávania a ovplyvňovania.