



## ĮDARBINIMAS

EUROPOS ŽUVININKYSTĖS KONTROLĖS AGENTŪRA – EŽKA – YRA 2005 M. ĮSTEIGTA EUROPOS SĄJUNGOS ĮSTAIGA, KURIOS UŽDUOTIS – ORGANIZUOTI VALSTYBIŲ NARIŲ VYKDOMĄ ŽUVININKYSTĖS KONTROLĖS IR TIKRINIMO VEIKLOS KOORDINAVIMĄ IR PADĖTI JOMS BENDRADARBIAUTI SIEKIANT LAIKYTI BENDROS ŽUVININKYSTĖS POLITIKOS TAISYKLIŲ, KAD BŪTŲ UŽTIKRINTAS VEIKSMINGAS IR VIENODAS JŲ TAIKYMAS.

Agentūra laikosi Europos institucijoms ir įstaigoms taikomų Tarnybos nuostatų dėl personalo politikos. Atrinktiems kandidatams pareigybės bus pasiūlytos remiantis šiais Tarnybos nuostatais.

EŽKA rengia atrankos procedūrą rezervo sąrašui (ne daugiau kaip 12 kandidatų) šiems pareigoms:

### **EŽKA – CA – FGIV – 1701 – PROJEKTŲ VALDYMO PAREIGŪNAS**

Agentūra lauks labai motyvuotų kandidatų paraiškų dalyvauti EŽKA plėtros veikloje.

Įdarbinami tik visos piliečio teisės turintys kandidatai. Kandidatai privalo būti atlikę visas privalomosios karo tarnybos įstatymuose numatytas prievoles ir turėti šiems pareigoms reikalingas asmenines savybes.

EŽKA rengia nuo kitų ES institucijų ar kitų ES agentūrų nepriklausomas atskiras įdarbinimo procedūras.

Kad visiems pareiškėjams būtų taikomos vienodos sąlygos, EŽKA, atrinkdama kandidatus, svarsto tik pareigomis, dėl kurių skelbtas konkursas, pateiktas paraiškas, t. y. savo iniciatyva pateiktos paraiškos nenagrinėjamos. Jeigu kandidatas (-ė) mano, kad jis (ji) nukentėjo dėl jo (jos) atžvilgiu priimto konkretaus sprendimo, jis (ji) pagal Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį gali pateikti EfŽKA vykdomajam direktoriui adresuotą skundą.

#### **1. Įdarbinimo sąlygos**

Atrinkti pareiškėjai bus paskirti EŽKA sutartininkais, remiantis kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų I antraštinės dalies 3a straipsnio nuostatomis. Jie privalo laikytis Tarnybos nuostatuose, įskaitant nuostatas dėl interesų konflikto, nustatytų prievolių.

**Atrinkti kandidatai bus įdarbinti toje kategorijoje, kuri nurodyta siūlomos pareigybės pavadinime, arba toje pačioje kategorijoje, kuri numatyta pagal esamą sutartį.**

Įdarbinimas vykdomas laikantis ES institucijų ir įstaigų taisyklių ir praktikos. Su atrinktais kandidatais sudaroma atnaujinama sutartininko sutartis. Darbo vieta yra Vigo mieste (Ispanija).

#### **2. Bendrosios paraiškų teikimo sąlygos**

Kad patektų į atranką, kandidatas turi atitikti tam tikrus oficialius reikalavimus. Toliau pateikiami keliami reikalavimai.

## A. Sąlygos

- Jūs turite būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių arba Islandijos ar Norvegijos pilietis;
- privalote turėti teisę naudotis visomis piliečio teisėmis;
- turite būti atlikę visas privalomosios karo tarnybos įstatymuose numatytas prievoles;
- turite turėti pareigoms, į kurias kandidatuojate, reikalingas asmenines savybes;
- turite pateikti tinkamai užpildytą paraišką visoms pareigoms, į kurias kandidatuojate.

Kandidatai gali teikti paraišką bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų, tačiau atrankos procesui palengvinti būtų tikslinga ją pateikti anglų kalba, nes agentūra laikosi praktikos vartoti anglų kalbą kaip darbo kalbą. Tačiau kandidatų taip pat prašoma savo išsilavinimą ir eitas pareigas nurodyti originalo kalba.

Agentūra yra lygias galimybes suteikiantis darbdavys ir priima paraiškas nediskriminuodama dėl amžiaus, rasės, politinių ir (arba) religinių įsitikinimų, lyties ar seksualinės orientacijos, santuokinės ir (arba) šeiminės padėties ir nepaisydama jokios negalios.

Jeigu būsite pakviestas (-a) į pokalbį, jūsų bus paprašyta pateikti patvirtinamuosius dokumentus, įrodančius, kad jūsų paraiškoje pateikta informacija yra teisinga.

## B. Paraiškų teikimas

Visas paraiškas turi sudaryti šie dokumentai:

1. Išsamus europinio formato gyvenimo aprašymas (kurį galima rasti šiuo adresu: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>).
2. Tinkamai užpildyta ir pasirašyta priesaikos deklaracija (📎 ~87 Kb) (NUORODA internete)
3. Ne ilgesnis kaip dviejų puslapių motyvacinis laiškas, aiškiai nurodant pareigas, į kurias kandidatuojama, ir adresą susirašinėjimui ir kvietimui į pokalbį atsiųsti.

Šiuos tris dokumentus reikia siųsti tik elektroniniu paštu šiuo adresu:

**[EFCAVACANCIESCA@efca.europa.eu](mailto:EFCAVACANCIESCA@efca.europa.eu)**

**Temos eilutėje nurodykite savo pavardę, o po jos – pareigybės nuorodą:**

→ **PAVARDĖ – EFCA-CA-XXX-XXXX**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad priimamos tik išsamios paraiškos, kuriose pateikti visi pirmiau minėti dokumentai ir reikalinga informacija.

**Paraiškos pateikimo terminas: 2017 m. balandžio 30 d., 24 val. (Vidurio Europos laiku).**

## 3. Atrankos procedūra

### A. Atranka

Atrankos procedūrai vykdyti sudaroma atrankos komisija. Konfidencialumo principas įtvirtintas Tarnybos nuostatų III priedo 6 straipsnyje, kuriame nurodyta, kad atrankos komisijos darbas turi būti slaptas, kad visiems kandidatams būtų taikomos vienodos sąlygos ir būtų užtikrintas atrankos komisijos darbo nešališkumas.

Pareiškėjai informuojami apie atrankos komisijos sudėtį. Kandidatams neleidžiama nei tiesiogiai, nei netiesiogiai asmeniškai kreiptis į atrankos komisijos narius su konkursu susijusiais klausimais. Bet koks šios taisyklės pažeidimas yra pagrindas pašalinti kandidatą iš atrankos procedūros.

Atrankos komisijai bet kuriame procedūros etape nustačius, kad kandidatas neatitinka vienos ar daugiau bendrųjų ar specialiųjų pakvietimo į atrankos procedūrą sąlygų arba kad paraiškos formoje pateikta informacija neatitinka to, kas nurodyta patvirtinamuosiuose dokumentuose, kandidatas bus pašalintas iš atrankos procedūros.

Atsižvelgdama į šiame pranešime apie laisvą darbo vietą nurodytus reikalavimus, atrankos komisija atranka kandidatus, galinčius dalyvauti atrankoje. Peržiūrimos reikalavimus atitinkančių kandidatų paraiškos. Atrankos komisija atranka kandidatus, kurie pakviečiami atvykti pokalbio. Bus susisiekiama tik su į trumpąjį sąrašą patekusiais kandidatais.

Į pokalbį pakviestų asmenų bus paprašyta atlikti testą raštu, kurį sudarys bent anonimiška tinkamumo vertinimo dalis, konkrečioms darbui reikalingoms kompetencijoms įvertinti skirta dalis ir Europos Sąjungos laikiniems tarnautojams reikalingoms bendrosioms kompetencijoms įvertinti skirta dalis. Šios dalys gali būti suskirstytos į vieną arba daugiau dalių.

Po pokalbių bus sudarytas tinkamų kandidatų rezervo sąrašas.

### **B. Rezervo sąrašas ir įdarbinimas**

Kiekvienam pokalbyje dalyvavusiam kandidatui laišku bus pranešta, ar jis (ji) įtrauktas (-a) į rezervo sąrašą. Rezervo sąrašas galioja iki dvejų metų nuo tos dienos, kurią kandidatui išsiunčiamas informacinis laiškas. Jo galiojimas gali būti pratęstas. Per šį laikotarpį į rezervo sąrašą įrašytiems kandidatams gali būti pasiūlyta pasirašyti sutartį. Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nėra įdarbinimo garantija. Įdarbinimo procedūra yra tokia: atsiradus reikiamų lėšų, svarstoma galimybė įdarbinti į rezervo sąrašą įtrauktus kandidatus. Jeigu kandidatui nusiunčiamas ketinimų protokolai, jis privalo patvirtinti sveikatą, kad nustatytų, jog jis (ji) yra tinkamos fizinės būklės pareigoms eiti; taip pat kandidatas privalo pateikti visų reikalingų dokumentų originalus arba patvirtintas kopijas.

Agentūra įdarbina žmones vadovaudamasi kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygomis. Atrinktiems kandidatams bus pasiūlyta terminuota sutartis, kuri gali būti atnaujinta.

Atrinktiems ir įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

### **C. Darbo užmokestis ir socialinės išmokos**

Tarnautojų darbo užmokestį sudaro bazinė alga, kuriai taikomas koeficientas gyvenimo išlaidoms Vigo mieste kompensuoti, ir papildomos išmokos bei atskaitymai.

Kiekvienai pareigų grupei nustatyta bazinės algos skalė, padalinta į kategorijas ir pakopas. Kas dvejus metus darbuotojai gali pereiti į aukštesnę pakopą.

EŽKA sutartininkai paskiriami į atrankos procedūros, kurią jie praėjo, skelbime nurodytą pareigų grupę. Pradinė bazinė IV pareigų grupės žemiausios kategorijos darbuotojo mėnesinė alga yra 3 353,84 (eurais, galioja nuo 2016 m. liepa 1 d., neįskaitant išmokų). Sutartininkas įdarbinamas pirmoje šios kategorijos pakopoje. Nustatant kategorijos pakopą, atsižvelgiama į bet kokią tinkamai patvirtintą profesinę veiklą, susijusią su viena iš EŽKA veiklos sričių. Bet kuris konkretus laikotarpis įskaitomas tik vieną kartą.

Išmokos. Be bazinės algos tarnautojai gali gauti įvairias išmokas, visų pirma ekspatriacijos ar gyvenimo užsienyje išmoką (atsižvelgiant į tai, ar kandidatas išvyko iš savo valstybės narės, kad įsidarbintų EŽKA) ir pašalpas šeimai (atsižvelgiant į asmenines aplinkybes): namų ūkio išmoką, išmoką už išlaikomą vaiką, išmoką už ikimokyklinio amžiaus vaiką, mokymosi išmoką.

Atskaitymai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio prieš jį išmokant išskaičiuojamas Bendrijos mokestis. Tarnautojų gaunamam darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi. Jie yra Bendrijos socialinės apsaugos sistemos nariai ir moka draudimo įmokas ir įmokas į pensijų sistemą.

Tam tikromis aplinkybėmis, visų pirma, kai įdarbinamiems tarnautojams tenka keisti gyvenamąją vietą, agentūra taip pat gali atlyginti įvairias įsidarbinant patiriamas, visų pirma persikraustymo, išlaidas.

Papildomos informacijos galima rasti EŽKA svetainėje. Be to, spustelėję toliau pateiktą nuorodą, rasite informaciją apie tarnybą Europos Sąjungos institucijose ir nuorodą į Tarnybos nuostatus:

[http://ec.europa.eu/civil\\_service/index\\_lt.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/index_lt.htm)

#### **Svarbu:**

**Atkreipkite dėmesį į tai, kad priimti kandidatą į tarnybą galutinai įsipareigojama tik patikrinus ir nustatčius, kad jis atitinka visas taikomas sąlygas. Jo darbo sutartį pasirašo vykdomasis direktorius.**

Atminkite, kad atrankos procesas gali šiek tiek užtrukti. Kol jis nebaigtas, jokia informacija neskelbiama. Pasibaigus atrankos procesui, jo statusas bus nurodytas EŽKA svetainėje (<http://www.efca.europa.eu/en/content/recruitment>).

#### **D. Duomenų apsauga**

Susipažinkite su [informacija apie kandidatų duomenų apsaugą](#) per EŽKA įdarbinimo procedūras.

#### **4. Specialūs reikalavimai ir išsami informacija apie siūlomas pareigas**

##### **Pareigybės aprašymas**

##### **Bendrasis tikslas**

Padėti įgyvendinti EŽKA pagalbos Europos Komisijai ir valstybėms narėms projektus, siekti EŽKA darbo programos tikslų ir bendrųjų EŽKA tikslų, susijusių su kova su neteisėta, nedeklaruojama ir nereglamentuojama žvejyba.

##### **Pagrindinės funkcijos ir pareigos**

Darbuotojas atliks vykdomąsias užduotis prižiūrimas atitinkamo (-ų) administratoriaus (-ių) ir atsiskaitys Programų ir paramos veiklos skyriaus vadovui. Atrinkto kandidato užduotys bus šios:

- padėti vykdyti EŽKA bendradarbiavimo projektus, susijusius su trečiosiomis šalimis;
- padėti organizuoti ir, jei būtina, dalyvauti vizituose vietoje ir nacionaliniuose mokymo renginiuose bei keitimosi patirtimi sesijose, skirtose trečiųjų šalių pareigūnams;
- padėti atitinkamam (-iems) administratoriui (-iams) koordinuoti veiklą, vykdomą siekiant darbo programos ir projekto tikslų;
- laikinai atlikti pavaduojamų darbuotojų funkcijas jiems nesant darbe;
- atlikti kitas paskirtas užduotis.

##### **Reikalinga kvalifikacija ir patirtis**

##### **A. Tinkamumo kriterijai**

- Turėti užbaigtų bent trejų metų universitetinių studijų diplomą;
- labai gerai mokėti anglų kalbą ir pakankamai gerai mokėti dar bent vieną oficialiąją Europos Sąjungos kalbą.

##### **B. Atrankos kriterijai**

##### **Pagrindiniai kriterijai**

## **Profesinė kompetencija**

- Turėti atitinkamą bent penkerių metų profesinę patirtį vykdant užduotis bent vienoje iš toliau nurodytų sričių:
  - stebėsenos, kontrolės ir priežiūros (angl. MCS) sistemos;
  - tarptautinė plėtra;
  - mokymas;
  - teisėsauga;
- profesinė patirtis ir (arba) praktinės žinios žvejybos ir (arba) laivybos taisyklių bei politikos srityje;
- gebėjimas veiksmingai tvarkyti dokumentus ir įrašus;
- redagavimo, formatavimo, skaičiavimo ir pateikčių demonstravimo gebėjimai;
- geros žinios IRT programų (ypač *MS Office* programų komplekto) srityje.

## **Asmeninės savybės**

- Gebėjimas prisitaikyti prie kintančių užduočių ir reikalavimų;
- puikūs organizaciniai gebėjimai ir gebėjimas nustatyti prioritetus;
- konstruktyvus, pozityvus ir tvirtas į paslaugas orientuotas požiūris;
- gebėjimas efektyviai dirbti daugiakultūroje įvairių profesijų specialistus vienijančioje komandoje;
- gebėjimas aiškiai ir glaustai perduoti informaciją;
- gebėjimas išvykti į ilgesnes nei savaitės trukmės komandiruotes.

## **Privalumai**

- Profesinė patirtis daugiau kaip vienoje darbo vietoje ir (arba) srityje;
- darbo tarptautinėse arba regioninėse organizacijose ar kitose panašiose įstaigose patirtis;
- prancūzų ir (arba) portugalų mokėjimo lygis atitinka B2 lygį pagal *Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą*.