



НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ

ЕВРОПЕЙСКАТА АГЕНЦИЯ ЗА КОНТРОЛ НА РИБАРСТВОТО (EFCA) Е ОРГАН НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ, СЪЗДАДЕН ПРЕЗ 2005 Г., ЧИЯТО ЦЕЛ Е ДА ОРГАНИЗИРА ОПЕРАТИВНАТА КООРДИНАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ИЗВЪРШВАНЕ НА КОНТРОЛ И ИНСПЕКЦИЯ НА РИБАРСТВОТО ОТ ДЪРЖАВИТЕ-ЧЛЕНКИ И ДА ГИ ПОДПОМАГА ПРИ ВЗАИМНОТО ИМ СЪТРУДНИЧЕСТВО, НАСОЧЕНО КЪМ ПОСТИГАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕ С ПРАВИЛАТА НА ОБЩАТА ПОЛИТИКА ПО РИБАРСТВО С ОГЛЕД НА ОСИГУРЯВАНЕТО НА НЕЙНОТО ЕФЕКТИВНО И ЕДНАКВО ПРИЛАГАНЕ.

Агенцията осъществява политиката за персонала на Правилника за длъжностните лица, приложим за европейските институции и органи. На избраните кандидати ще бъде предложена длъжност въз основа на този Правилник за длъжностните лица.

EFCA организира външен подбор за заемане на една или повече сходни длъжност(и) с цел да бъде съставен списък с резерви от максимум 15 кандидати за следната длъжност:

EFCA/CA/FGIV/1804 – СЛУЖИТЕЛ ПО ПРОЕКТА

Агенцията ще приветства заявления от силно мотивирани кандидати за участие в развитието на EFCA.

Кандидатите се наемат, при условие че не са лишени от граждански права. Кандидатите трябва да са изпълнили всички свои задължения, предвидени в приложимите закони за военната повинност, и да са годни да изпълняват служебните си задължения.

EFCA има независима процедура за набиране на персонал, различна от тази на други институции на ЕС или агенции на ЕС.

При набирането на своите кандидати EFCA разглежда само кандидатури, свързани с обявените длъжности, което означава, че спонтанни кандидатури не се обработват, за да се осигури равно третиране на кандидатите. В случай, че някой кандидат счете, че е ощетен от определено решение, той има право да подаде жалба съгласно разпоредбите на член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на други служители на Европейските общности, адресирана до изпълнителния директор на EFCA. Кандидатът има право да подаде жалба пред Европейския омбудсман.

1. Условя за работа

Избраните кандидати ще бъдат назначени като договорно наети служители на EFCA в съответствие с разпоредбите на член 3, буква а), дял I от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС). Те трябва да спазват задълженията съгласно

Правилника за длъжностните лица, включително разпоредбите във връзка с конфликт на интереси.

Избраните кандидати ще бъдат назначени в посочената степен на предлаганата длъжност.

Набирането на персонал следва правилата и практиките на институциите и органите на ЕС. На успешно преминалите процедурата за подбор кандидати се предлага договор за определен срок като служители по договор. Продължителността на първоначалния договор ще бъде определена, като се вземат под внимание условията и срока на възможно споразумение за безвъзмездна помощ, сключено от EFSA за изпълнение на специален проект. Само едно допълнително подновяване на трудов договор може да бъде направено. Местоработата е Виго, Испания.

2. Общи условия за кандидатстване

Кандидатите могат да подадат заявления, само ако отговарят на следните критерии за разглеждане на заявлението им:

A. Условия

Трябва да сте гражданин на една от държавите — членки на Европейския съюз.

Трябва да не сте лишени от граждански права.

Трябва да сте изпълнили задълженията, възложени ви от закона за военната повинност.

Трябва да отговаряте на изискванията към вас, свързани с длъжността, за която кандидатствате.

Трябва да подадете попълнено заявление за всяка длъжност, за която кандидатствате.

Кандидатите могат да подадат заявление на всеки от официалните езици на Европейския съюз, но се предпочита да го подадете на английски език с оглед да се улесни процедурата за подбор, тъй като практиката на Агенцията е да използва английския език като работен. Кандидатите трябва обаче да посочат образователната си квалификация и заеманите от тях длъжности на майчиния си език.

Агенцията е работодател, осигуряващ равни възможности, и приема кандидатури без дискриминация, основана на възраст, раса, политически, и/или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация, брачно или семейно положение и независимо от каквото и да е увреждане.

Ако ви поканят за събеседване, ще поискат от вас да представите удостоверителни документи, доказващи информацията, изложена във вашето заявление.

B. Подаване на заявления

Всяко заявление съдържа следните документи:

1. подробна автобиография в европейски формат (който може да се намери на следния адрес: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>);
2. Надлежно попълнена и подписана клетвена декларация;
3. мотивационно писмо от максимум 2 страници, включително ясно посочване на длъжността, за която кандидатствате, и на вашия адрес за кореспонденция и покана за събеседване.

Тези три документа следва да се изпратят по електронна поща само на следния адрес:

В полето „Относно“ посочете фамилното си име, последвано от референтния номер на длъжността:

→ **ФАМИЛНО ИМЕ — EFCA/CA/FGIV/1804**

Следва да имате предвид, че ще бъдат разгледани само пълни заявления, съдържащи горепосочените документи и изискваната информация.

Крайният срок, определен за подаване на заявленията, е: **25/01/2019 г. в 24:00 ч.** (брюкселско време)

3. Процедура за подбор

A. Подбор

За процедурата на подбор се съставя комисия за подбор. Принципът на поверителност е залегнал в член 6 от приложение III към Правилника за длъжностните лица, в който се определя, че работата на комисията за подбор трябва да бъде секретна. Това правило действа двупосочно: първо, то възлага задължения, за да се осигури равно третиране на кандидатите; и второ, целта му е да защити комисията за подбор, за да се гарантира пълната безпристрастност на нейните решения.

Комисията за подбор се придържа стриктно към условията за допустимост, изложени в публикуваната обява, когато взема решение дали да бъдат допуснати кандидатите. Кандидатите, допуснати на предишна процедура за подбор, не стават автоматично допустими.

Кандидатите се уведомяват за състава на комисията за подбор. Планира се интервютата да се проведат през февруари 2019 г. На кандидатите не се разрешава да се свързват лично с членове на комисията за подбор, пряко или косвено, във връзка с конкурса. Всяко нарушение на това правило представлява основание за дисквалифициране от процедурата за подбор.

Ако комисията за подбор установи на който и да е етап от процедурата, че кандидатът не изпълнява едно или повече от общите или специалните условия за допускане до процедурата за подбор или че информацията в заявлението за кандидатстване не отговаря на подкрепящите документи, кандидатът ще бъде дисквалифициран.

Комисията за подбор взема решение относно кандидатите, които се допускат до процедурата за подбор в съответствие с изискванията, определени в публикуваната обява. Заявленията на кандидатите, допуснати до процедурата за подбор, се проверяват и комисията за подбор решава кои кандидати да покани за събеседване. Контакт ще бъде установен само с предварително одобрените кандидати.

Интервюираните ще бъдат подложени на писмен тест, включващ поне една част за допустимост, част за оценка на специфичните компетентности, необходими за длъжността, и част за оценка на общите компетентности, изисквани от срочно наети служители на Европейския съюз. Тези части могат да бъдат групирани в един или повече раздели.

След интервютата ще бъде изготвен списък с резерви от подходящи кандидати.

B. Списък с резерви и назначаване

Всеки от интервюираните кандидати ще бъде уведомен с писмо дали е включен в списъка с резерви. Валидността на списъка с резерви е до две години, считано от датата на писмото, с което се уведомява кандидатът, и може да бъде продължена. Следователно на кандидатите, чието име ще бъде включено в списъка с резерви, може да бъде предложен договор през този период от време. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването в списъка с резерви не

гарантира назначаване. Процедурата за назначаване е, както следва: когато финансовите средства бъдат отпуснати, кандидатите от списъка с резерви ще бъдат обсъдени и въз основа на този списък ще се попълнят свободните работни места. Ако се изготви писмо за намерение, кандидатът трябва да се подложи на медицински преглед, при който да се установи физическата му годност за изпълнение на служебните задължения, и да представи оригинали или заверени копия на всички необходими документи.

Одобрените кандидати ще бъдат назначени на първоначален срок за изпитване от 9 месеца.

С. Заплащане и социални придобивки

Заплащането на членовете на персонала се състои от основна заплата, претеглена с корекционния коефициент (който за Испания понастоящем е 91.7 %), и допълнителни надбавки и удържки.

Има скала на основните заплати за всяка от функционалните групи, разделена на степени и стъпки. Членовете на персонала могат да преминават към следващата стъпка на всеки две години.

Договорно наетите служители в EFCA се назначават във функционалната група, посочена в обявата на процедурата за подбор, през която са преминали. Първоначалната основна месечна заплата за най-ниската степен на функционална група IV е 3.462,02 (суми в евро, валидни от 1 юли 2018 г., без надбавките). Всеки договорно нает служител се назначава на първата стъпка в съответната степен. За определяне на степента се взема предвид всяка надлежно удостоверена професионална дейност, свързана с областите на дейност на EFCA. Даден период може да се отчита само веднъж.

Надбавки: В допълнение на своята основна заплата членовете на персонала може да имат право на различни надбавки, по-специално надбавка за експатриране или пребиваване на чужда територия (ако кандидатът е напуснал своята държава членка, за да работи в EFCA) и семейни надбавки (в зависимост от личното положение): надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за предучилищно образование и надбавка за образование.

Удържки: Заплатите на членовете на персонала се облагат с данък на Общността, който се удържа при източника. Членовете на персонала се освобождават от национално облагане на трудовите възнаграждения и правят вноски по схемите на Общността за социално и пенсионно осигуряване.

При определени обстоятелства, по-специално когато се налага членове на персонала да сменят мястото си на пребиваване, за да постъпят на работа, Агенцията може да възстанови различни разходи при заемане на длъжността, а именно разходите за преместване.

Допълнителна информация може да се намери на уебсайта на EFCA. Освен това следната препратка ви предоставя достъп до информация относно публичната администрация на Европейската комисия и Правилника за длъжностните лица:

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

Важно

Следва да имате предвид, че Агенцията може да поеме обвързващо задължение само след проверка на всички условия, като това ще стане под формата на договор, подписан от изпълнителния директор.

Имайте също предвид, че процедурата за подбор може да отнеме известно време, преди да бъде приключена, и че през този период няма да се дава никаква информация. След приключването на процедурата за подбор резултатите от нея ще бъдат обявени на уебсайта на EFCA.

Защита на личните данни

Следва да се има предвид информацията относно защитата на личните данни на кандидатите при процедурите на EFCA за набиране на персонал.

4. Специфични изисквания и описание на свободната длъжност

Длъжностна характеристика

Обща цел:

Подпомагане на проектите, свързани с контрола на риболова и оперативни дейности, изпълнявани от EFCA в помощ на Европейската комисия и държавите членки, допринасяйки по този начин за постигането на целите на работната програма на EFCA и на общите цели на EFCA.

Функции и задължения:

Отчитане на началника на звено „Брегова охрана и международни програми“ и, що се отнася до ежедневната работа, под прякото ръководство на мениджър(и) на екипи, задачите на служителя може да включват, по-специално:

- подпомагане на оперативните дейности на EFCA, по проекти по отношение на контрола на риболова и други функции на бреговата охрана към Европейската комисия, държавите членки, държавите, които не са членки на ЕС и агенциите на ЕС;
- принос към организирането на и при поискване участие в мисии на място и дейности по изграждане на капацитет в държавите членки и държави, които не са членки на ЕС;
- подпомагане на съответното бюро (съответните бюра) при управление на проекти и съгласуване на дейностите с оглед на работната програма и целите на проекта;
- функции като инспектор на Съюза в рамките на съответния съвместен план за внедряване и извършва контрол на риболова и други операции на борда на въздушни и плавателни съоръжения;
- функции като представител на EFCA на борда на чартирани от EFCA средства за проверка или други средства в сътрудничество с EFCA;
- осигуряване на подкрепа в рамките на сътрудничеството между EFCA и други агенции на ЕС в контекста на европейското сътрудничество относно функциите за брегова охрана;
- временно заместване на функциите на други служители при отсъствия;
- други възложени задачи.

Работата може да включва чести мисии в рамките на и извън ЕС, на борда на самолети и кораби в страни извън ЕС, международни води и във водите на ЕС.

Работна среда

Заелият длъжността ще работи в сградата на Агенцията във Виго, Испания. Задълженията се изпълняват в многонационална среда съгласно Правилника за длъжностните лица и други уредби на законодателството на ЕС. Работата може да включва чести мисии в рамките на и извън ЕС, на борда на самолети и кораби в страни извън ЕС, международни води и във водите на ЕС. Основният работен език на Агенцията е английски.

Необходима квалификация и професионален опит

A. Критерии за допустимост:

- завършено университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома;
- задълбочено владее на английски език и задоволително владее на поне още един от другите официални езици на Европейския съюз.

B. Критерии за подбор

Задължителни изисквания

- най-малко пет години съответен професионален опит за изпълнението на задачите, по-специално във връзка с поне едно от следните:
 - изграждане на капацитет за дейности, свързани с риболова;
 - контрол на риболова в морето, в пристанище и от работа в Центъра за мониторинг на рибарството;
 - изпълнение по море, както служител или представител на публична администрация със задължения при управление на риболова, инспекция/контрол и/ или други функции на бреговата охрана;
 - оперативен и тактически анализ на данни, свързани с контрола на риболова, постъпващи от корабни дневници, декларации за разтоварване, системи за наблюдение на кораби (VMS), системи за автоматична идентификация (AIS) и др.;
- опит в ефективното управление на проекти в мултикултурна среда;
- способност за адаптиране към променящи се задачи и изисквания;
- отлични организаторски и комуникативни умения и способност за подреждане по приоритети;
- способност да си сътрудничи и да работи в екип, по-специално по време на мисии с продължителност няколко седмици.

Предимства

- доказан опит във водещи или част от екип на ЕС и/или международни проекти за изграждане на капацитет;
- опит в ЕС и/или международни мисии, включващ различни средства за патрулиране (въздушни и плавателни);
- опит в морско наблюдение и контрол, включващ модерни технологии, както и въздушни и плавателни средства;
- познаване на основните оперативни и правни принципи на морския режим и осъществяването на функции, свързани с бреговата охрана.