



## ZAPOŠLJAVANJE

EUROPSKA AGENCIJA ZA KONTROLU RIBARSTVA – EFCA – TIJELO JE EUROPSKE UNIJE OSNOVANO 2005. KAKO BI ORGANIZIRALO OPERATIVNU KOORDINACIJU KONTROLE RIBARSTVA I AKTIVNOSTI NADZORA OD STRANE DRŽAVA ČLANICA I KAKO BI IM POMOGLO SURADIVATI TAKO DA BUDU USKLAĐENE S ODREDBAMA ZAJEDNIČKE RIBARSTVENE POLITIKE U CILJU OSIGURANJA NJEZINE UČINKOVITE I UJEDNAČENE PRIMJENE.

Agencija slijedi politiku osoblja utvrđenu Pravilnikom o osoblju koji se primjenjuje na europske institucije i tijela. Uspješnim kandidatima ponudit će se radno mjesto na temelju tog Pravilnika o osoblju.

EFCA organizira vanjski odabir radi popunjavanja jednog ili više sličnih radnih mjesta kako bi ustrojila rezervnu listu koja će sadržavati najviše 8 kandidata za sljedeće radno mjesto:

### **EFCA – TA – AD 7 – 1608 – VODITELJ PROJEKATA ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE**

Agencija očekuje prijave visokomotiviranih kandidata koji žele sudjelovati u razvoju EFCA-e.

Kandidati se zapošljavaju uz uvjet da uživaju sva građanska prava. Kandidati moraju prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka i ispunjavati uvjete primjerenosti osobnosti za obavljanje predmetnih dužnosti.

EFCA ima zaseban proces zapošljavanja koji je neovisan o drugim institucijama EU-a ili drugim agencijama EU-a.

U ovom postupku zapošljavanja EFCA će razmatrati samo prijave koje se odnose na oglašena radna mjesta, što znači da se prijave koje nisu zatražene neće obrađivati radi jednakog postupanja prema svima. Ako kandidati smatraju da su oštećeni određenom odlukom, mogu podnijeti pritužbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica i poslati je na adresu izvršnog direktora EFCA-e. Kandidat također ima pravo podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

#### **1. Uvjeti zaposlenja**

Uspješni kandidati bit će zaposleni kao privremeno osoblje EFCA-e, sukladno odredbama članka 2.(f) glave I. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica. Oni se moraju pridržavati obveza propisanih Pravilnikom o osoblju, uključujući odredbe o sukobu interesa.

**Uspješni kandidati bit će zaposleni u navedenom razredu na funkciji ponuđenog radnog mjesta.**

Zapošljavanje je u skladu s pravilima i praksama institucija i tijela EU-a, a uspješnim se kandidatima nudi trogodišnji ugovor za privremeno osoblje koji se može obnavljati. Mjesto zapošljavanja je Vigo, u Španjolskoj.

## **2. Opći uvjeti podnošenja prijava**

Kandidati se mogu prijaviti samo ako zadovoljavaju sljedeće kriterije za razmatranje njihove prijave:

### **A. Uvjeti**

Kandidati moraju biti državljani države članice Europske unije ili Islanda ili Norveške.

Kandidati moraju uživati sva građanska prava.

Kandidati moraju prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka.

Kandidati moraju zadovoljavati uvjete kojima se dokazuje primjerenost osobnosti za obavljanje predmetnih dužnosti.

Kandidati moraju podnijeti popunjenu prijavu za svako radno mjesto za koje se prijavljuju.

Kandidati mogu podnijeti prijavu na bilo kojem službenom jeziku Europske unije, no od pomoći je ako je ona podnesena na engleskom jeziku kako bi se olakšao proces odabira jer je engleski radni jezik Agencije. Međutim, kandidati trebaju navesti svoje obrazovne kvalifikacije i nazive prethodnih funkcija na materinjem jeziku.

Agencija je poslodavac koji pruža jednake mogućnosti i prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju starosne dobi, rase, političkih i/ili vjerskih uvjerenja, spola ili seksualne orijentacije, bračnog i/ili obiteljskog stanja i bez obzira na sve vrste invaliditeta.

Od kandidata pozvanih na razgovor bit će zatraženo da podnesu popratne dokumente kako bi dokazali informacije dane u prijavama.

### **B. Podnošenje prijava**

Svaka prijava mora sadržavati sljedeće dokumente:

1. detaljan životopis u europskom formatu (dostupan na sljedećoj adresi: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>),
2. ispravno popunjenu i potpisanu časnu izjavu,
3. motivacijsko pismo od najviše dvije stranice, uključujući jasnu naznaku za koje se radno mjesto prijavljuje i kontakt adresu kandidata za potrebe korespondencije i poziva na razgovor.

Ova tri dokumenta treba poslati samo elektroničkom poštom na adresu:

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

**Molimo navedite u predmetu poruke svoje prezime s oznakom radnog mjesta:**

→ **PREZIME – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Imajte na umu da će se razmatrati samo potpune prijave koje sadrže prethodno navedene dokumente i potrebne informacije.

Krajnji rok za podnošenje prijava je: **25. siječnja 2017. u 24:00 h** (po briselskom vremenu)

### **3. Postupak odabira**

#### **A. Odabir**

Radi provedbe postupka odabira uspostavljeno je povjerenstvo za odabir. Načelo povjerljivosti ugrađeno je u članak 6. Priloga III. Pravilnika o osoblju, kojim je određeno kako se rad povjerenstva za odabir mora odvijati u tajnosti. Ono djeluje na dva načina: prvo, utvrđuje obveze kako bi se zajamčilo jednako postupanje prema kandidatima; i drugo, nastoji zaštititi povjerenstvo za odabir kako bi se osigurala potpuna nepristranost njegovih odluka.

Prilikom odlučivanja hoće li kandidatima biti omogućeno sudjelovanje, povjerenstvo za odabir strogo se pridržava uvjeta za sudjelovanje određenih u pozivu za podnošenje prijave. Kandidati kojima je omogućeno sudjelovanje u postupku prethodnog odabira neće biti automatski prihvatljivi.

Podnositeljima prijave daje se informacija o sastavu povjerenstva za odabir. Kandidatima nije dopušteno osobno kontaktirati s članovima povjerenstva za odabir, bilo izravno ili neizravno, u vezi s natječajem. Svako kršenje ovog pravila predstavlja osnovu za diskvalifikaciju iz postupka odabira.

Kandidat će biti diskvalificiran ako u bilo kojoj fazi postupka povjerenstvo otkrije da taj kandidat ne ispunjava jedan ili više općih ili posebnih uvjeta za sudjelovanje u postupku odabira ili da informacije u prijavnom obrascu ne odgovaraju pratećoj dokumentaciji.

Povjerenstvo za odabir odlučuje o onim kandidatima kojima je omogućeno sudjelovanje u postupku odabira u skladu s uvjetima navedenima u pozivu za podnošenje prijave. Prijave kandidata kojima je omogućeno sudjelovanje u postupku odabira pregledavaju se, a povjerenstvo za odabir odlučuje o tome koji će kandidati biti pozvani na razgovor. Stupit će se u kontakt samo s kandidatima uvrštenima na uži popis.

Od kandidata pozvanih na razgovor bit će zatraženo da pristupe pisanom testu koji uključuje barem anoniman kvalifikacijski dio kojim se procjenjuju specifične kompetencije potrebne na radnom mjestu i dio kojim se procjenjuju opće kompetencije koje se traže od privremenog osoblja Europske unije. Ti dijelovi mogu biti grupirani u jedan ili više dijelova.

Nakon razgovora, izradit će se popis prikladnih kandidata.

#### **B. Rezervna lista i zapošljavanje**

Svi kandidati s kojima je obavljen razgovor bit će obaviješteni putem pisma o tome jesu li uvršteni na rezervnu listu. Rezervna lista valjana je najviše 2 godine od datuma pisma kojim se kandidat obavještava, ali može biti produžena. Stoga kandidatima čije će ime biti uvršteno na rezervnu listu ugovor može biti ponuđen tijekom tog razdoblja. Kandidatima skrećemo pozornost na činjenicu da uvrštenje na rezervnu listu ne predstavlja jamstvo zapošljavanja. Postupak zapošljavanja je sljedeći: ako i kada sredstva postanu raspoloživa, razmotrit će se kandidati na rezervnoj listi, a ona će se koristiti za popunjavanje slobodnih radnih mjesta. Ako se izdaje pismo namjere, kandidat mora obaviti obvezni liječnički pregled kako bi se utvrdilo zadovoljava li standard fizičke spremnosti nužne za izvršavanje predmetnih dužnosti te mora dostaviti izvornike ili ovjerene kopije svih relevantnih dokumenata.

Agencija zapošljava privremeno osoblje u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na temelju trogodišnjih ugovora s mogućnošću produženja za 3 dodatne godine te mogućnošću drugog produženja, čime se ti ugovori preinačuju u ugovore na neodređeno vrijeme.

Uspješni kandidati koji budu zaposleni morat će proći probno razdoblje rada u trajanju od 9 mjeseci.

## C. Plaća i socijalne naknade

Plaća osoblja sastoji se od osnovne plaće ponderirane korektivnim koeficijentom (trenutačno za Španjolska iznosi 88,1 %) te dodatnih naknada i odbitaka.

- Osnovna plaća: postoji osnovna ljestvica plaća za svaki razred, a svaki je razred podijeljen u nekoliko stupnjeva. Osoblje automatski napreduje u sljedeći stupanj svake dvije godine sve dok ne dosegne vrh ljestvice za taj razred. Osnovna mjesečna početna plaća za prvi stupanj iznosi 5.937,01 EUR, odnosno 6.186,49 EUR za drugi stupanj u razredu AD7 (iznosi u eurima vrijede na dan 1. srpnja 2016. i ne uključuju nikakve naknade).

Privremeno osoblje EFCA-e raspoređuje se u razred naveden u pozivu na podnošenje prijave za postupak odabira koji su prošli. U skladu s člankom 32. Pravilnika o osoblju, privremeno osoblje zapošljava se na razini prvog stupnja u odgovarajućem razredu. EFCA može priznati dodatnu duljinu radnoga staža do najviše 24 mjeseca (što odgovara jednom dodatnom stupnju iznad 1. stupnja) kako bi se uzelo u obzir stručno iskustvo. U obzir se uzimaju sve stručne aktivnosti potkrijepljene valjanim potvrdama koje su povezane s jednim od područja djelatnosti EFCA-e. Određeno se razdoblje uzima u obzir samo jednom.

Naknade: Uz osnovnu plaću, osoblje može imati pravo na razne naknade, osobito na naknadu za život u inozemstvu ili za boravak u stranoj državi (ovisno o tome je li kandidat napustio svoju državu članicu kako bi prihvatio zapošljavanje pri EFCA-i) i obiteljske naknade (ovisno o osobnim okolnostima): naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete, predškolsku naknadu i naknadu za obrazovanje.

Odbitci: Plaće članova osoblja podliježu porezu Zajednice koji se odbija na izvoru. Članovi osoblja izuzeti su iz nacionalnih sustava poreza na dohodak i plaćaju doprinose kao korisnici sustava socijalnog i mirovinskog osiguranja Zajednice.

U određenim okolnostima, posebice kada članovi osoblja zbog preuzimanja posla moraju promijeniti mjesto boravka, Agencija također može nadoknaditi neke troškove nastale zbog zaposlenja, poglavito troškove preseljenja.

Dodatne informacije dostupne su na internetskim stranicama EFCA-e. Nadalje, sljedeća poveznica vam daje pristup informacijama o europskoj javnoj službi i Pravilniku o osoblju:

**[http://ec.europa.eu/civil\\_service/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/index_en.htm)**

### **Važno**

**Molimo imajte na umu da obveza može nastati tek nakon provjere svih uvjeta i bit će u obliku ugovora koji potpisuje izvršni direktor.**

Molimo imajte na umu da postupak odabira može trajati određeno vrijeme, a tijekom tog razdoblja neće se davati nikakve informacije. Po dovršenju postupka odabira njegov status će biti prikazan na internetskim stranicama EFCA-e.

## D. Zaštita podataka

Obratite pažnju na [informacije o zaštiti podataka](#) za kandidate u EFCA-inim postupcima zapošljavanja.

## 4. Posebni uvjeti i pojedinosti o slobodnim radnim mjestima

### **Opis radnog mjesta**

## **Opća svrha:**

Zaposlenik će biti odgovoran za upravljanje EFCA-inim IT projektima pod nadzorom voditelja informacijskih i komunikacijskih tehnologija. Također će biti odgovoran za razvoj projektnih planova u skladu s EFCA-inom metodologijom upravljanja projektima i za njihovo praćenje. Zaposlenik će doprinosti cjelokupnom glavnom planu i strategiji za informacijske i komunikacijske tehnologije. Služit će kao poveznica između informacijskih i komunikacijskih tehnologija i različitih dionika.

## **Funkcije i dužnosti:**

Voditelj projekata za informacijske i komunikacijske tehnologije odgovara voditelju resursa odjela i IT-a, a njegov svakodnevni rad izravno nadzire voditelj informacijskih i komunikacijskih tehnologija. Bit će odgovoran za sljedeće zadatke:

- planiranje projekata, osiguravanje maksimalne učinkovitosti pri dodjeljivanju resursa za projekte;
- praćenje ukupnog napretka projekta i izvješćivanje o njemu, rješavanje problema i pokretanje korektivnih radnji kada je to potrebno;
- definiranje i provedba cjelokupnog upravljanja projektom;
- osiguravanje pravovremenosti, kvalitete i proračuna predmeta isporuke projekta;
- upravljanje međusobno ovisnim stavkama među projektima;
- aktivno upravljanje rizicima i problemima povezanim s projektima pripremanjem strategija ublažavanja i praćenje njihove provedbe s uključenim dionicima;
- praćenje nedostataka i rizika te uvođenje korektivnih mjera;
- redovito izvješćivanje voditelja informacijskih i komunikacijskih tehnologija i osiguravanje komunikacije s dionicima projekta;
- predstavljanje projekata u relevantnim forumima za usklađivanje isporuke projekta;
- osiguravanje učinkovitog upravljanja projektnim resursima;
- nadgledanje upravljanja rizicima i sukladnosti s primjenjivim zakonom;
- planiranje i provedba zadataka za osiguranje kvalitete, kao što su:
  - planiranje i provedba planova za osiguranje kvalitete za sustave;
  - planiranje i provedba planova za osiguranje kvalitete u odnosima s državama članicama;
  - pregled i provjera svih predmeta isporuke u sklopu projekta;
  - osiguravanje sukladnosti izvođača sa standardima kvalitete i dogovorenim specifikacijama;
- vođenje zapisnika na sastancima s izvođačima i praćenje definiranih aktivnosti.

## **Uvjeti rada**

Nositelj poslova radit će u prostorima Agencije u Vigu, Španjolska. Dužnosti se izvršavaju u višenacionalnom okruženju, sukladno Pravilniku o osoblju i drugim okvirima zakonodavstva EU-a. Radno mjesto može uključivati službena putovanja u inozemstvo. Glavni radni jezik Agencije je engleski jezik.

## **Potrebne kvalifikacije i iskustvo**

### **A. Kriteriji prihvatljivosti**

- sveučilišna diploma i najmanje 6 godina dokazanog stručnog iskustva stečenog nakon dodjele sveučilišne diplome u slučaju redovitog trajanja sveučilišnog obrazovanja od četiri godine, ili najmanje 7 godina dokazanog stručnog iskustva stečenog nakon dodjele sveučilišne diplome u slučaju redovitog trajanja sveučilišnog obrazovanja od tri godine;
- temeljito znanje engleskog jezika uz dobro poznavanje najmanje jednog drugog službenog jezika Europske unije.

## B. Kriteriji za odabir

### Osnovni:

- dokazano stručno iskustvo upravljanja projektnim portfeljima od najmanje četiri (4) godine, a posebno upravljanja IT projektima barem srednjeg razmjera (upravljanje aplikacijama i/ili operacije sustava) i proračunom;
- stručno iskustvo u planiranju projekata, analizi rizika i/ili strateškom planiranju za organizaciju;
- stručno iskustvo u upravljanju projektnim timovima zaduženim za koordinaciju/planiranje/nadzor/obuku/komunikaciju i/ili izvješćivanje o aktivnostima unutar organizacije;
- prethodno iskustvo upravljanja projektima u međunarodnom i multikulturnom okruženju, po mogućnosti u europskoj instituciji, agenciji ili tijelu;
- opsežno iskustvo upravljanja složenim projektima, po mogućnosti u području IT sustava;
- stručni certifikat u upravljanju projektima (PM<sup>2</sup>, Prince 2, PMP ili ekvivalent);
- radno iskustvo u interakciji i upravljanju strukturiranom metodologijom upravljanja projektima za projektne aktivnosti (npr. PM<sup>2</sup>, Prince 2, PMP ili ekvivalent);
- opsežno radno iskustvo u radu s dobavljačima i podizvođačima za IT projekte;
- radno iskustvo u životnom ciklusu razvoja softvera, od definicije preduvjeta, razvoja i testiranja do provedbe;
- radno iskustvo u sastavljanju tehničkih specifikacija za postupke nabave i procjenu dobavljača;
- radno iskustvo koordinacije složenih multidisciplinarnih projekata.

### Prednosti

- znanje i/ili radno iskustvo u području izvršenja ili provedbe standarda kvalitete i/ili izrada redovitih izvješća o kvaliteti i podacima, planova za oporavak od katastrofe;
- poznavanje okvira javne administracije EU-a;
- diploma (ili diplome) u područjima od važnosti za poslovna zaduženja i/ili relevantan dodatni studij, obuka ili certifikat kao što su ITIL, Scrum itd.;
- sposobnost rada pod pritiskom i reagiranja na promjene u radnom/projektnom okruženju koje se brzo razvija;
- motiviranje i podržavanje članova projektnog tima u postizanju ciljeva i upravljanju predmetima isporuke;
- osiguravanje standarda kvalitete i pravovremenosti u okviru rada na projektu;
- sposobnost učinkovite suradnje u multikulturnom okruženju;
- sposobnost razumijevanja i upravljanja složenim situacijama s više dionika i učinkovitog odlučivanja u nesigurnim uvjetima;
- iskustvo uspostavljanja ureda za upravljanje projektima;
- vrlo dobre vještine pregovaranja i utjecanja.