



PIEŅEMŠANA DARBĀ

EIROPAS ZIVSAIMNIECĪBAS KONTROLES AĢENTŪRA — EFCA — IR EIROPAS SAVIENĪBAS STRUKTŪRA, KAS IZVEIDOTA 2005. GADĀ AR MĒRĶI ORGANIZĒT DALĪBVALSTU IZVĒRSTU, OPERATĪVU ZIVSAIMNIECĪBAS KONTROLES UN PĀRBAUDES PASĀKUMU KOORDINĀCIJU UN PALĪDZĒT TĀM SADARBOTIES, LAI NODROŠINĀTU ATBILSTĪBU KOPĒJĀS ZIVSAIMNIECĪBAS POLITIKAS NOTEIKUMIEM, NODROŠINOT TĀS EFEKTĪVU UN VIENĀDU PIEMĒROŠANU.

Aģentūra ievēro Eiropas iestādēm un struktūrām piemērojamo Civildienesta noteikumus paredzēto personāla politiku. Veiksmīgajiem kandidātiem tiks piedāvāts amats, pamatojoties uz šiem Civildienesta noteikumiem.

EFCA organizē ārēju atlasī viena vai vairāku līdzīgu amatu aizpildīšanai, lai izveidotu rezerves sarakstu ar līdz pat 15 kandidātiem uz šādu amatu:

EFCA/CA/FGIV/1804 – PROJEKTU VADĪTĀJS

Aģentūra gaidīs pieteikumus no kandidātiem ar motivāciju piedalīties EFCA attīstībā.

Kandidāti tiek pieņemti darbā ar noteikumu, ka viņiem ir visas tiesības kā Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem. Kandidātiem jābūt izpildītām visām saistībām, kas noteiktas tiesību aktos par militāro dienestu, kā arī jāatbilst prasībām attiecībā uz rakstura piemērotību savu pienākumu veikšanai.

EFCA ir no citām Eiropas Savienības iestādēm vai citām Eiropas Savienības aģentūrām neatkarīga un atsevišķa darbā pieņemšanas procedūra.

EFCA darbā pieņemšanas procedūrā tiek izskatīti tikai tie pieteikumi, kas attiecas uz amatiem, par kuriem ir izsludināts konkurss, tas nozīmē, ka nepieprasīti pieteikumi netiek apstrādāti, lai nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret pieteikumu iesniedzējiem. Ja kandidāts uzskata, ka viņu ir negatīvi ietekmējis konkrēts lēmums, viņš(-a) saskaņā ar Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu un Eiropas Kopienu Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 90. panta 2. punktu var iesniegt sūdzību, kas adresēta EFCA izpilddirektoram. Kandidātam ir arī tiesības iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam.

1. Nodarbinātības nosacījumi

Veiksmīgos pieteikuma iesniedzējus ieceļ par EFCA personāla līgumdarbiniekiem saskaņā ar Eiropas Kopienu Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (PDNK) I sadaļas 3.a panta noteikumiem. Viņiem ir jāizpilda Civildienesta noteikumu pienākumi, ieskaitot noteikumus attiecībā uz interešu konfliktu.

Veiksmīgie kandidāti tiks pieņemti darbā kategorijā, kas minēta piedāvātā amata nosaukumā.

Darbā pieņemšana norit saskaņā ar ES iestāžu un struktūru noteikumiem un praksi. Sekmīgajiem kandidātiem tiek piedāvāts terminēts līgumdarbinieka līgums. Ja Eiropas Zivsaimniecības kontroles aģentūra (EFCA) konkrētā projekta īstenošanai noslēdz dotācijas nolīgumu, sākotnējā darba līguma darbības laiku nosaka, ņemot vērā attiecīgā dotācijas nolīguma nosacījumus un darbības laiku. Darba līgumu var atjaunot tikai vienu reizi. Darba vieta ir Vigo, Spānija.

2. Vispārīgie pieteikumu iesniegšanas nosacījumi

Kandidāti var iesniegt pieteikumus tikai tad, ja atbilst turpmāk izklāstītajiem kritērijiem viņu pieteikuma izskatīšanai.

A. Nosacījumi

Kandidātam jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.

Jums jābūt visām tiesībām, kas pienākas pilsonim.

Jums jābūt izpildītām visām saistībām, kuras noteiktas tiesību aktos par militāro dienestu.

Jums jāatbilst prasībām attiecībā uz rakstura piemērotību savu pienākumu veikšanai.

Jums ir jāiesniedz aizpildīts pieteikums par katru amatu, uz kuru piesakāties.

Kandidāti var iesniegt pieteikumus jebkurā Eiropas Savienības valodā, bet būtu vēlams iesniegt pieteikumus angļu valodā, lai atvieglo atlasēšanas procesu, jo aģentūra ievēro praksi kā darba valodu izmantot angļu valodu. Tomēr kandidātiem ir arī jānorāda savas izglītības kvalifikācijas un ieņemtie amati arī oriģinālajā valodā.

Aģentūra ir darba devējs, kas nodrošina vienādas iespējas, kā arī pieņem pieteikumus bez diskriminācijas uz vecuma, rases, politiskās un/vai reliģiskās pārliecības, laulību un/vai ģimenes statusa pamata un neatkarīgi no jebkāda veida invaliditātes.

Ja esat uzaicināts uz pārrunām, jums lūgs iesniegt apliecinājošus dokumentus, lai pierādītu jūsu iesniegumā sniegto informāciju.

B. Pieteikumu iesniegšana

Katrā pieteikumā jābūt ietvertiem turpmāk norādītajiem dokumentiem.

1. sīki izklāstīts dzīvesgājuma apraksts Eiropas formātā (to var iegūt šādā tīmekļa adresē:<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>)
2. Pareizi aizpildīts un parakstīts patiesuma apliecinājums
3. Motivācijas vēstule ne vairāk kā uz divām lappusēm, kurā skaidri norādīts amats, uz kuru piesakāties, un jūsu adrese korespondencei un uzaicinājumam uz pārrunām.

Šie trīs dokumenti ir jānosūta pa elektronisko pastu uz:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

Temata rindā norādiet savu uzvārdu un pēc tā amata atsauci:

→ **UZVĀRDS – EFCA/CA/FGIV/1804**

Ņemiet vērā, ka tiks izskatīti tikai pilnīgi pieteikumi, kas ietver iepriekš minētos dokumentus un pieprasīto informāciju.

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir: **25/01/2019, plkst. 24:00** (pēc Briseles laika)

3. Atlases procedūra

A. Atlase

Atlases procedūrai ir izveidota atlases komisija. Konfidencialitātes princips ir iekļauts Civildienesta noteikumu III pielikuma 6. pantā, kas nosaka, ka atlases komisijas sēdes ir aizklātas. Tas darbojas divos veidos: pirmkārt, tas uzliek pienākumu nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi pret kandidātiem; otrkārt, tas cenšas aizsargāt atlases komisiju, lai nodrošinātu, ka tās lēmumi ir pilnīgi objektīvi.

Atlases komisija stingri ievēro pielaišanas nosacījumus, kas izklāstīti publicētajā paziņojumā, kad pieņem lēmumu, vai kandidāti ir pielaižami vai ne. Kandidāti, kas pielaiesti pie iepriekšējās atlases procedūras, nebūs automātiski atbilstīgi.

Pieteikumu iesniedzēji tiek informēti par atlases komisijas sastāvu. Intervijas ir plānotas 2019. gada februārī. Kandidātiem nav atļauts saistībā ar konkursu ne tieši, ne netieši personīgi sazināties ar atlases komisijas locekļiem. Jebkāds šā noteikuma pārkāpums veido pamatu diskvalifikācijai no atlases procedūras.

Ja atlases komisija jebkurā procedūras posmā atklāj, ka kandidāti neatbilst vienam vai vairākiem vispārīgajiem vai īpašajiem nosacījumiem pielaišanai pie atlases procedūras vai ka informācija pieteikuma veidlapā neatbilst apliecinātajiem dokumentiem, kandidātu diskvalificē.

Atlases komisija lemj par tiem kandidātiem, kuri ir pielaiesti pie atlases procedūras atbilstoši prasībām, kas norādītas publicētajā paziņojumā. Pie atlases procedūras pielaiesto kandidātu pieteikumi tiek izskatīti, un atlases komisija lemj par tiem kandidātiem, kuri tiek uzaicināti ierasties uz pārrunām. Sazināsies tikai ar kandidātiem, kas iekļauti atlases sarakstā.

Pārrunu dalībniekiem tiks lūgts veikt rakstveida testu, kurā būs vismaz anonīma kvalifikācijas daļa, kā arī daļa ar mērķi novērtēt specifiskās kompetences, kas nepieciešams darbam, un daļa ar mērķi novērtēt vispārīgās kompetences, kas nepieciešamas Eiropas Savienības pagaidu darbiniekiem. Šīs daļas var būt sagrupētas vienā vai vairākās daļās.

Pēc pārrunām tiks izveidots piemēroto kandidātu rezerves saraksts.

B. Rezerves saraksts un pieņemšana darbā

Katru kandidātu, ar kuru ir bijušas pārrunas, ar vēstuli informēs, vai viņš(-a) ir iekļauts(-a) rezerves sarakstā. Rezerves saraksta derīgums ir līdz diviem gadiem no datuma vēstulē, ar ko informē kandidātu, un šo termiņu var pagarināt. Tādējādi kandidātiem, kuru uzvārdi tiks iekļauti kandidātu rezerves sarakstā, var piedāvāt līgumu minētā termiņa laikā. Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Darbā pieņemšanas procedūra ir šāda: kad un ja kļūst pieejami līdzekļi, tiks izvērtēti rezerves sarakstā iekļautie kandidāti un sagatavots rezerves saraksts vakanču aizpildīšanai. Ja ir izsniegta nodomu vēstule, kandidātam ir jāveic obligāta veselības pārbaude, lai noteiktu, vai viņš(-a) atbilst fiziskās piemērotības standartam, kas nepieciešams, lai veiktu darba pienākumus, un kandidātiem ir jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli vai apliecinātas kopijas.

Darbā pieņemtajiem veiksmīgajiem kandidātiem ir deviņu mēnešu sākotnējais pārbaudes periods.

C. Atalgojums un sociālie pabalsti

Darbinieku algu veido pamatalga, kurai piemērots korekcijas koeficients (Spānijai pašlaik tas ir 91,7 %) un papildu pabalsti un atskaitījumi.

Katrai funkciju grupai ir pamatalgas skala, kas sadalīta vairākās pakāpēs un posmos. Ik pēc katriem diviem gadiem darbinieki var pāriet uz nākamo posmu.

Līgumdarbiniekus *EFCA* ieceļ tajā funkciju grupā, kas norādīta paziņojumā par atlases procedūru, ko viņi ir izturējuši. IV funkciju grupas zemākās pakāpes mēneša sākuma pamatalga ir 3.462,02 (skaitļi izteikti EUR valūtā, spēkā no 2018. gada 1. jūlijs, neiekļaujot pabalstus). Līgumdarbinieku pieņem darbā pakāpes pirmajā posmā. Lai noteiktu pakāpi, ir jāņem vērā jebkāda pienācīgi apliecināta profesionālā darbība saistībā ar *EFCA* darbības jomām. Jebkuru periodu var ņemt vērā tikai vienu reizi.

Pabalsti Papildus pamatalgai darbiniekiem var būt tiesības uz dažādiem pabalstiem, jo īpaši, uz ekspatriācijas un ārvalstnieka pabalstu (atkarībā no tā, vai kandidāts ir pārcēlies no savas dalībvalsts, lai strādātu *EFCA*) un ģimenes pabalstiem (atkarībā no personiskajiem apstākļiem): mājsaimniecības pabalstu, apgādājamo bērnu pabalstu, pirmskolas pabalstu, izglītības pabalstu.

Atskaitījumi Darbinieku algām piemēro Kopienas nodokli ienākumu gūšanas vietā. Darbinieki ir atbrīvoti no valsts algas nodokļa un veic iemaksas kā dalībnieki Kopienas sociālās nodrošināšanas apdrošināšanas un pensiju shēmā.

Konkrētos apstākļos, jo īpaši, ja darbiniekiem ir jāmaina sava dzīvesvieta, lai uzsāktu darbu, aģentūra var arī atlīdzināt dažādus izdevumus, kas radušies darbā pieņemšanas procesā, piemēram, pārcelšanās izdevumus.

Papildu informāciju var iegūt *EFCA* tīmekļa vietnē. Turklāt informācijai par Eiropas civildienestu un Civildienesta noteikumiem var piekļūt, izmantojot šādu saiti:

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

Svarīgi

Ņemiet vērā, ka saistošus pienākumus var uzņemt tikai pēc visu nosacījumu pārbaudes, un tas notiek līguma veidā, ko paraksta izpilddirektors.

Ņemiet vērā, ka atlases procesa pabeigšanai var būt nepieciešams kāds laiks, un šī perioda laikā netiks izpausta nekāda informācija. Kad atlases process būs pabeigts, tā statuss tiks publicēts *EFCA* tīmekļa vietnē.

D. Datu aizsardzība

Ņemiet vērā informāciju par datu aizsardzību kandidātiem *EFCA* darbā pieņemšanas procedūrās.

4. Piedāvāto amatu specifiskās prasības un informācija

Amata apraksts

Vispārīgais mērķis

Atbalstīt ar zvejas kontroli saistītos projektus un operatīvos pasākumus, ko *EFCA* īsteno, lai palīdzētu Eiropas Komisijai un dalībvalstīm, tādējādi veicinot gan *EFCA* vispārējo mērķu, gan *EFCA* darba programmā noteikto mērķu sasniegšanu.

Funkcijas un pienākumi

Projektu vadītājs atskaitās Krasta apsardzes un starptautisko programmu daļas vadītājam. Ikdienas darba pienākumi, ko projektu vadītājs veic attiecīgās(-o) nodaļas(-u) vadītāja(-u) tiešā uzraudzībā, var ietvert šādus uzdevumus:

- palīdzēt īstenot *EFCA* operatīvos pasākumus, kas tiek īstenoti ar zvejas kontroli un citām krasta apsardzes funkcijām saistītu projektu ietvaros sadarbībā ar Eiropas Komisiju, ES aģentūrām, dalībvalstīm un trešām valstīm;
- palīdzēt organizēt apmeklējumus uz vietas un spēju veidošanas pasākumus dalībvalstīs un trešās valstīs, kā arī vajadzības gadījumā piedalīties šādos apmeklējumos un pasākumos;
- palīdzēt attiecīgajai(-ām) nodaļai(-ām) nodrošināt pienācīgu projektu vadību un koordinēt pasākumus, ņemot vērā darba programmu un konkrētā projekta mērķus;
- veikt Savienības inspektora pienākumus saskaņā ar attiecīgo kopējo izvietojuma plānu un veikt zvejas kontroli un citas darbības, izmantojot gaisa un jūras transportlīdzekļus;
- pārstāvēt *EFCA* uz transportlīdzekļiem, ko *EFCA* ir nolīgusi pārbaudes veikšanai, vai uz citiem transportlīdzekļiem, kas sadarbojas ar *EFCA*,
- sniegt nepieciešamo atbalstu *EFCA* un citu ES aģentūru savstarpējās sadarbības ietvaros saistībā ar Eiropas sadarbību krasta apsardzes jomā;
- aizvietot citus darbiniekus viņu prombūtnes laikā un veikt viņu amata pienākumus;
- veikt citus uzdotos uzdevumus.

Darba vide

Darbinieks strādās aģentūras telpās Vigo, Spānijā. Pienākumi tiek pildīti daudznacionālā vidē saskaņā ar Civildienesta noteikumiem un citām Eiropas Savienības tiesību aktu sistēmām. Darba pienākumi var būt saistīti ar biežiem komandējumiem uz citām ES dalībvalstīm un trešām valstīm, tostarp lidojumiem un kuģošanu trešo valstu, starptautiskajos un ES ūdeņos. Galvenā darba valoda aģentūrā ir angļu valoda.

A. Atbilstības kritēriji

- Pabeigtas trīs vai vairāk akadēmisko gadu universitātes studijas, ko apliecina diploms.
- Ļoti labas angļu valodas zināšanas un vismaz vienas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas apmierinošas zināšanas.

B. Atlases kritēriji

Būtiskie kritēriji

- Amata pienākumu izpildei atbilstoša vismaz piecu gadu darba pieredze vismaz vienā no turpmāk norādītajām jomām:
 - zvejas darbību veikšanai nepieciešamo spēju veidošana,
 - zvejas kontrole jūrā, ostās un strādājot zvejas uzraudzības centrā;
 - jūras tiesību piemērošana, veicot valsts ierēdņa vai aģenta pienākumus zvejniecības pārvaldības, pārbaudes/kontroles un/vai citās ar krasta apsardzi saistītās jomās;
 - tādu datu operatīvā un taktiskā analīze, kas ir saistīti ar zvejas kontroli un iegūti no zvejas žurnāliem, izkraušanas deklarācijām, kuģu satelītnovērošanas sistēmas; automātiskās identifikācijas sistēmas u. tml. avotiem.
- Pieredze efektīvā projektu vadīšanā multikulturālā darba vidē.
- Spēja pielāgoties mainīgiem uzdevumiem un prasībām.
- Izcilas organizatoriskās un saskarsmes prasmes un spēja noteikt prioritātes.
- Spēja sadarboties un strādāt komandā, jo īpaši komandējumos, kas var ilgt vairākas nedēļas.

Priekšrocības

- Pierādīta pieredze, kas gūta, vadot vai īstenojot ES un/vai starptautiskus spēju veidošanas projektus.
- Pieredze, kas gūta ES un/vai starptautiskos komandējumos, kuru laikā patrulēšanai izmantoti dažādi līdzekļi (gaisa un jūras transports).
- Pieredze jūras uzraudzībā un kontrolē, izmantojot gan modernās tehnoloģijas, gan gaisa un jūras transportlīdzekļus.
- Izpratne par galvenajiem praktiskajiem un tiesiskajiem principiem attiecībā uz jūras tiesisko regulējumu un krasta apsardzes funkciju nodrošināšanu.