

Oznámení o volném pracovním místě na pozici

odborníka/odbornice na informační technologie

v Agentuře pro spolupráci energetických regulačních orgánů

REF.: ACER/2016/08

Zveřejnění

externí

Název funkce

**odborník/odbornice na
informační technologie**

Mateřské generální ředitelství / útvar

GŘ ENER (Brusel)

1. KDO JSME

Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (dále jen „agentura“) je institucí Evropské unie (dále jen „EU“), která byla zřízena na základě nařízení (ES) č. 713/2009¹ a funguje od roku 2011. Agentura je ústředním subjektem pro liberalizaci trhů s elektřinou a zemním plynem v EU.

Účelem agentury je pomáhat národním regulačním orgánům při plnění, na úrovni Unie, regulačních úkolů prováděných v členských státech a v případě potřeby jejich činnost koordinovat.

V tomto ohledu agentura:

- a) doplňuje a koordinuje práci národních regulačních orgánů;
- b) podílí se na tvorbě pravidel pro evropské sítě;
- c) přispívá k plánování rozvoje evropské energetické infrastruktury;
- d) za určitých podmínek přijímá závazná individuální rozhodnutí o podmínkách pro přístup k přeshraniční infrastruktuře a její provozní bezpečnost, o výjimkách z určitých ustanovení třetího energetického balíčku týkajících se přístupu a oddělení

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 ze dne 13. července 2009 (Úř. věst. L 211, 14.8.2009, s. 1).

- provozovatelů soustav a o přeshraničním rozdělování nákladů v souvislosti s projekty společného zájmu;
- e) poskytuje poradenství evropským institucím v otázkách spojených s elektřinou a zemním plynem;
 - f) sleduje vnitřní trhy s elektřinou a zemním plynem a podává zprávy o svých zjištěních.
 - g) monitoruje velkoobchodní trh s energií v EU.

V tomto ohledu je agentura v souladu s nařízením (EU) č. 1227/2011 o integritě a transparentnosti velkoobchodního trhu s energií (REMIT) odpovědná za monitorování obchodování s velkoobchodními energetickými produkty s cílem zjišťovat a odvracet zneužívání trhu. Agentura provádí monitorovací rámec včetně sběru a analýzy údajů o obchodování a základních údajů od prosince 2011, kdy nařízení REMIT vstoupilo v platnost. Činnosti agentury spojené s nařízením REMIT doposud vykonávalo oddělení pro monitorování trhu. Jelikož prováděcí fáze nařízení REMIT se blíží k závěru, agentura v roce 2016 hodlá zřídit další oddělení, a to oddělení pro dozor nad trhem a tržní chování, které bude odpovědné za kontrolu údajů o obchodování a základních údajů hlášených agentuře a za prvotní analýzu a posouzení jakékoli anomálie situace. Sběr údajů o obchodování a základních údajů hlášených agentuře i provádění politiky o podávání zpráv nadále zůstane úkolem současného oddělení pro monitorování trhu.

Agentura v současné době zaměstnává přes 80 zaměstnanců a na rok 2016 má schválený rozpočet ve výši 15,8 mil. EUR. Vnitřní strukturu agentury tvoří čtyři oddělení (pro elektřinu, plyn, sledování trhu a administrativní oddělení) a kancelář ředitele.

Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko).

2. CO NABÍZÍME

Agentura hledá odborníka/odbornici na informační technologie, který/á bude přidělen/a k administrativnímu oddělení agentury a bude podřízen/a úředníkovi pro zdroje IT / vedoucímu týmu.

Odborník/odbornice na informační technologie bude mimo jiné plnit tyto úkoly:

Podílet se na plnění administrativních úkolů týmu IT

- asistovat úředníkovi pro zdroje IT při přípravě a dokumentaci politik, pokynů, postupů atd., při plánování roční činnosti v oblasti IT, analyzování a monitorování rozpočtu na IT a při přípravě zasedání řídicího výboru pro informační a komunikační technologie,
- podílet se na přípravě zadávací dokumentace a smluvních specifikací pro iniciativy agentury v oblasti IT, které vyžadují, aby práce byla zcela či částečně zadána externímu dodavateli. V souvislosti s těmito iniciativami bude hrát klíčovou úlohu při hodnocení, výběru, jednání o podmínkách a řízení vztahů s dodavateli,
- analyzovat a zjišťovat potřeby týmu IT, vystavovat a vyřizovat objednávky,

monitorovat dodávky a zajišťovat následné související kroky,

- řídit dodavatele a příslušné smlouvy, zajišťovat následné kroky po zadávacím řízení s externími dodavateli,
- podle potřeby pomáhat týmu IT s dalšími úkoly.

Řídit služby a projekty

- organizovat a provádět řízení služeb v oblasti IT zajišťovaných týmem IT (na základě ITIL), vytvářet příslušné postupy, dokumentaci a produkty, kontrolovat a monitorovat správné provádění řízení služeb v oblasti IT, sestavovat příslušné zprávy,
- kontrolovat a monitorovat práci na projektech v oblasti IT, rozsah, harmonogram, rozpočet, náklady, kvalitu a rizika těchto projektů a přijímat opatření v případě, že dojde k odchýlení od dohodnutých tolerancí,
- řídit a koordinovat cyklus přidělených projektů (projekty týkající se vývoje softwaru, infrastruktury a služeb IT atd.), vytvářet příslušné produkty atd.

Podílet se na provozování infrastruktury a systémů IT

- podílet se na analyzování a definování požadavků na softwarová a hardwarová řešení agentury v souvislosti s informačními systémy,
- podílet se na plnění běžných úkolů oddělení IT, poskytování služeb IT, podpůrných činnostech IT a řádném fungování infrastruktury IT atd.,
- přispívat k řádnému provozování sítí a systémů IT,
- podílet se na tvorbě a provádění plánu zabezpečení informačních a komunikačních technologií podporovaném úředníkem pro bezpečnost informací.

3. KOHO HLEDÁME:

A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě následujících formálních kritérií, která musí být splněna do uzavěrky pro podání přihlášek:

1. mít úroveň vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu v trvání nejméně tří (3) let doloženou diplomem;

(V potaz budou brány pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.)

2. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie² a uspokojivou znalost dalšího jazyka Unie (na úrovni B2) v rozsahu nutném pro výkon povolání;
3. být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie;
4. požívat občanská práva v plném rozsahu;
5. mít splněny všechny zákonné povinnosti ve vztahu k vojenské službě;
6. být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s pracovním místem³.

B) Kritéria výběru

Při výběru uchazečů na pohovor budou posuzována tato kritéria:

Odborné znalosti:

1. Vysokoškolské vzdělání v oboru relevantním pro tuto pozici (informační technologie, počítačové inženýrství nebo podobný obor);
2. uchazeči musí do uzávěrky pro podávání přihlášek mít nejméně **tři (3) roky příslušné odborné praxe⁴** po získání kvalifikace uvedené v bodě 3 písm. A) výše, z toho **nejméně dva (2) roky odborné praxe na pozici úzce související s výše popsanými úkoly**;
3. znalosti nebo osvědčení alespoň v jedné z těchto oblastí: metodiky řízení projektů (např. PM², Prince 2, PMI, PMBOK atd.), řízení služeb (např. ITIL);
4. praxe alespoň v jedné z těchto oblastí:
 - zavádění a používání metodik, jako je ITIL, při řízení služeb IT, řízení změn,
 - řízení projektů a koordinace celého cyklu přidělených projektů (může se jednat např. o projekty týkající se vývoje softwaru, infrastruktury a služeb IT atd.), tvorba příslušných výstupů atd.,
 - příprava dokumentace týkající se politik a pokynů v oblasti IT,
 - vystavování a vyřizování objednávek, komunikace s dodavateli a řízení dodavatelů, monitorování rozpočtu, organizování zasedání,
 - konfigurace anebo správa systémů IT, přednostně v prostředí Windows,
 - implementace virtualizační infrastruktury (např. VMware ESXi atd.), infrastruktury informačních a komunikačních technologií, zabezpečení

² Jazyky EU se rozumí: bulharština, chorvatština, čeština, dánština, nizozemština, angličtina, estonština, finština, francouzština, irština, němčina, řečtina, maďarština, italština, lotyština, litevština, maltština, polština, portugalština, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

³ Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z agenturou pověřených lékařů, aby se agentura ujistila, že uchazeč/ka splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

⁴ Odborná praxe se počítá od okamžiku, kdy uchazeč/ka získal/a diplom požadovaný pro splnění kritérií způsobilosti. V pozdější fázi budou uchazeči požádáni, aby předložili dokumentaci prokazující délku a úroveň jejich odborné praxe.

- informačních a komunikačních technologií,
– SharePoint (konfigurace, vývoj, správa atd.);

Komunikační a jiné osobní dovednosti:

5. vynikající ústní i písemná znalost anglického jazyka (na úrovni C2⁵);
6. doložená schopnost pracovat v týmu a pod tlakem v multikulturním prostředí.

Žádáme uchazeče, aby v motivačním dopisu stručně vysvětlili, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v uvedených oblastech.

4. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A JMENOVÁNÍ

Výběrová komise vyhodnotí přihlášky a vybere uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a nejlépe odpovídají kritériím výběru. Výběrová komise se bude snažit pozvat na pohovor a písemný test alespoň šest a nanejvýš osm uchazečů. Počet pozvaných uchazečů však může být vyšší, pokud se výběrového řízení zúčastní více uchazečů, kteří splní kritéria způsobilosti a výběrová kritéria, nebo nižší, pokud se jej zúčastní málo uchazečů anebo pokud výběrová kritéria splní málo uchazečů.

Pohovor a test se zaměří na tyto aspekty:

- motivace pro tuto pozici,
- znalosti v oblasti řízení projektů a služeb,
- schopnost plnit povinnosti spojené s povinnostmi odborníka/odbornice na informační technologie popsány v oddíle 2,
- schopnost pracovat v multikulturním pracovním prostředí.
- znalost struktur orgánů EU a agentury.

Agentura sestaví rezervní seznam nejvhodnějších uchazečů. Uchazeči, kteří ve zkoušce způsobilosti a při pohovoru dosáhnou minimálního stanoveného počtu bodů, a to 70 %, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2016. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím ředitele.

Všichni uchazeči budou vyrozuměni o výsledku výběrového řízení.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

⁵ Srov. jazykové úrovně společného evropského referenčního rámce pro jazyky:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>.

Agentura uplatňuje politiku rovných příležitostí a přihlášky uchazečů přijímá a nakládá s nimi bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšného uchazeče / úspěšnou uchazečku jmenuje ředitel jako smluvního zaměstnance agentury v platové třídě FGIV podle čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců na období tří let, které může být prodlouženo v zájmu výkonu služby.

Plat a sociální výhody

Plat zaměstnanců se skládá ze základního platu, příspěvků a dalších výhod. V závislosti na individuální rodinné situaci a místě původu může mít úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka nárok na: příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované děti, příspěvek na vzdělání, příspěvek na předškolní péči, příspěvek na zařízení, proplacení nákladů na stěhování, počáteční dočasný denní příspěvek a další výhody. Platy nepodléhají zdanění v členských státech, místo toho se daň Unie odvádí srážkou u zdroje.

| Platová třída / stupeň | Minimální požadavky pro zařazení do stupně (požadovaná úroveň vysokoškolského vzdělání + minimální délka praxe po absolvování vysokoškolského studia) | Základní měsíční plat | Čistý měsíční plat, včetně specifických příspěvků ⁶ |
|------------------------|---|-----------------------|--|
| FGIV, stupeň 13 | Absolvování tříletého vysokoškolského studia v oboru relevantním pro danou pozici + až 7 let praxe v alespoň některé z oblastí uvedených v popisu pracovní pozice | 3 246,70 EUR | 3 212,28 EUR |
| FGIV, stupeň 14 | Absolvování tříletého vysokoškolského studia v oboru relevantním pro danou pozici + více než 7 let praxe v alespoň některé z oblastí uvedených v popisu pracovní pozice | 3 673,47 EUR | 3 544,08 EUR |

Další výhody:

- nárok na dovolenou za kalendářní rok ve výši dvou dnů za každý kalendářní měsíc plus další dny za věk a platovou třídu, případně dva a půl dne dovolené na cestu do vlasti a k tomu v průměru 19 dnů pracovního volna agentury ACER ročně,
- účast v důchodovém systému EU (po 10 odpracovaných letech),
- účast ve Společném systému zdravotního pojištění (JSIS) EU, pojištění pro případ úrazu a nemoci z povolání, dávky a pojištění pro případ nezaměstnanosti a invalidity a

⁶ Odhadovaná výše čistého platu, včetně srážky pro daňové účely, úpravy opravným koeficientem (v současné době 81,2 %) a odvodů na sociální zabezpečení, s připočtením příspěvků (odhadovaná výše byla vypočtena včetně příspěvku za práci v zahraničí, příspěvku na domácnost a příspěvku na jedno vyživované dítě). Příspěvky vždy závisejí na osobní situaci uchazeče/uchazečky.

7. OCHRANA ÚDAJŮ

Agentura zajistí, aby vaše osobní údaje byly zpracovávány v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001⁷ o ochraně osobních údajů.

Informace poskytnuté při výběrovém řízení budou použity výlučně pro tento účel. Právní základ představuje služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Unie a zejména články 12–15 a 82–84 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie.

Agentura zajistí, že bude osobní údaje uchazečů zpracovávat v souladu s nařízením (ES) č. 45/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. K uvedeným údajům budou mít přístup pouze zaměstnanci agentury přímo zapojení do dotčeného výběrového řízení. V některých případech může agentuře při výběru uchazečů pomáhat externí odborník, který bude vázán stejnými zásadami ochrany osobních údajů.

Bude-li uchazeč/ka zařazen/a na rezervní seznam, budou jeho/její osobní údaje uchovávány po dobu platnosti rezervního seznamu, informace o nepřijatých uchazečích budou uchovávány nanejvýš dva roky. Dokumenty týkající se přijatých uchazečů jsou vedeny v osobní složce zaměstnance, která se archivuje nanejvýš 10 let od okamžiku, kdy zaměstnanec ukončil pracovní poměr u agentury.

Každý, kdo agentuře poskytne osobní údaje, má právo na přístup k těmto údajům a na jejich opravu (po datu uzávěrky pro podání přihlášky je oprava omezena pouze na údaje o totožnosti uchazeče). Chcete-li tato práva uplatnit, obraťte se na inspektora ochrany údajů na adrese DPO@acer.europa.eu.

Dále máte rovněž právo se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

8. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby mohly být přihlášky považovány za platné, uchazeči musí předložit:

- podrobný životopis ve formátu [evropského životopisu](#) v **angličtině**
- motivační dopis (maximálně 1 list) v **angličtině** s vysvětlením, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v oblastech specifikovaných v oddílu 2 tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Uchazeči musí v přihlášce jasně uvést, k jaké pozici se přihláška vztahuje.

Přihlášky, které jsou neúplné nebo v nichž není uvedena pozice, které se přihláška týká, budou zamítnuty.

⁷ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000, Úř. věst. L8, 12.1.2001, s.1.

Uchazeči se rovněž vyzývají, aby s přihláškou v životopisu uvedli jména a kontaktní údaje alespoň dvou osob z posledních zaměstnání (přednostně přímý nadřízený bez osobního vztahu k uchazeči), které mohou poskytnout pracovní doporučení.

Přihlášky by měly být zasílány e-mailem na adresu SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu s uvedením referenčního čísla tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, reference, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi **nezasílají**, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí na výběrovou komisi obracet přímo ani nepřímo v souvislosti s tímto výběrovým řízením. Orgán oprávněný k uzavření smlouvy si vyhrazuje právo diskvalifikovat každého uchazeče, který tento pokyn nebude dodržovat.

Přihlášky musí být zaslány e-mailem do 8. května 2016 (23:59 lublaňského času).

Bude-li v jakékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč diskvalifikován.

Chcete-li získat více informací o výběrovém řízení, nahlédněte do pokynů pro uchazeče na internetových stránkách agentury:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ODVOLÁNÍ

Uchazeč může v souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců podat stížnost proti rozhodnutí, které jej poškodilo. Stížnost musí být podána do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Je-li stížnost zamítnuta, může uchazeč v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum tohoto rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Každý občan Evropské unie či každá fyzická či právnická osoba se sídlem v členském státě může v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie podat stížnost na nesprávný úřední postup. Stížnost musí být podána do dvou let od chvíle, kdy jsou zjištěny skutečnosti, které jsou předmětem stížnosti, a to na následující adresu:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců pro podání stížnosti nebo podání odvolání v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.