

Paziņojums par

IT speciālista vakanci

Energoregulatoru sadarbības aģentūrā

ATSAUCE: ACER/2016/08

Sludinājums

Ārējais

Amata nosaukums

IT speciālists

**Kopuzņēmuma dibinātāja
ģenerāldirektorāts/dienests**

GD ENER (BXL)

1. KAS MĒS ESAM

Energoregulatoru sadarbības aģentūra (turpmāk saukta par "Aģentūru") ir Eiropas Savienības ("ES") iestāde, kuru likumīgi izveidoja ar Regulu (EK) Nr. 713/2009¹ un kura darbojas kopš 2011. gada. Aģentūrai ir centrālā loma ES elektrības un dabasgāzes tirgu liberalizācijā.

Aģentūras mērķis ir palīdzēt valsts regulatīvajām iestādēm (VRI) Savienības līmenī īstenot tos regulatīvos uzdevumus, kurus tās veica dalībvalstīs, un pēc vajadzības saskaņot to rīcību.

Šajā sakarā aģentūra:

- a) papildina un koordinē VRI darbu;
- b) piedalās Eiropas tīkla noteikumu izstrādē;
- c) tā sniedz ieguldījumu Eiropas enerģētikas infrastruktūras attīstībā;
- d) zināmos apstākļos tā pieņem saistošus, individuālus lēmumus par piekļuves pārrobežu infrastruktūrai noteikumiem un nosacījumiem un tās darbības drošību, par izņēmumiem atsevišķos Trešā likumdošanas pasākumu paketes piekļuves un sadalīšanas nosacījumos, kā arī par pārrobežu izmaksu sadalījumu saistībā ar kopīgu interešu projektiem;

¹ Eiropas Parlamenta un Padomes 2009. gada 13. jūlija Regula (EK) Nr. 713/2009 (OV L 211 14.8.2009., 1. lpp.)

- e) sniedz padomu Eiropas iestādēm par jautājumiem saistībā ar elektrību un dabas gāzi;
- f) uzrauga elektrības un dabas gāzes iekšējos tirgus un ziņo par konstatējumiem.
- g) tāpat tā uzrauga enerģijas vairumtirgu ES.

Šajā pēdējā ziņā saskaņā ar Regulu (ES) Nr. 1227/2011 par enerģijas vairumtirgus integritāti un pārredzamību (*REMIT*) Aģentūra ir atbildīga par vairumtirdzniecības energoproduktu tirdzniecības uzraudzīšanu, lai atklātu un novērstu ļaunprātīgu tirgus izmantošanu. Kopš *REMIT* stāšanās spēkā 2011. gada decembrī Aģentūra nodrošina uzraudzības sistēmu, ieskaitot tirdzniecības un pamatdatu savākšanu un analīzi. Līdz šim Aģentūras ar *REMIT* saistītās darbības veica Tirgus uzraudzības nodaļa. *REMIT* īstenošanas posmam tuvojoties nobeigumam, Aģentūra plāno 2016. gadā izveidot papildu nodaļu — Tirgus uzraudzības un uzvedības nodaļu, kas būs atbildīga par Aģentūrai ziņoto tirdzniecības un pamatdatu pārbaudi un anomālu notikumu sākotnējo analīzi un novērtējumu. Aģentūrai ziņoto tirdzniecības un pamatdatu savākšana, kā arī ziņošanas politikas īstenošana paliks pašreizējās Tirgus uzraudzības nodaļas pārziņā.

Patreiz aģentūras personāls ir vairāk nekā 80 cilvēki, bet tās apstiprinātais budžets 2016. gadā bija EUR 15.8 miljoni. Aģentūras iekšējā struktūra sastāv no četrām nodaļām (elektrība, gāze, tirgus uzraudzība un administrācija) un direktora biroja.

Aģentūra atrodas Ļubļanā (Slovēnijā).

2. KO MĒS IEROSINĀM

Aģentūra meklē IT speciālistu, kurš būtu norīkots darbā Aģentūras Administrācijas nodaļā un atskaitītos IT resursu darbiniekam/grupas vadītājam.

Pie IT speciālista pienākumiem cita starpā pieder turpmāk norādītie.

Ieguldījums IT komandas administratīvajos uzdevumos:

- palīdzēt IT resursu darbiniekam sagatavot un dokumentēt politikas, vadlīnijas, procedūras utt., IT gada aktivitāšu plānošanā, IT budžeta analizēšanā un uzraudzībā, kā arī IKT Koordinācijas komitejas sanāksmju sagatavošanā;
- sniegt ieguldījumu ar IT saistītu Aģentūras iniciatīvu, kurām nepieciešami daļēji vai pilnīgi darba ārpakalpojumi, konkursu un līguma specifikāciju sagatavošanā; pildīt vienu no galvenajām lomām šo iniciatīvu novērtēšanā, atlasē un pārrunās, kā arī noteikumu un darbuzņēmēju saistību pārvaldībā;
- analizēt un noteikt IT komandas vajadzības, sagatavot un izpildīt pirkuma pasūtījumus, uzraudzīt un kontrolēt piegādes procesus;
- pārvaldīt darbuzņēmējus un attiecīgos līgumus, kontrolēt iepirkumu procesus ar ārējiem piegādātājiem;
- pēc nepieciešamības atbalstīt IT komandu citu uzdevumu veikšanā.

Pakalpojumu un projektu vadība:

- organizēt un īstenot IT komandas IT pakalpojumu vadību (uz *ITIL* bāzes), izveidot attiecīgas procedūras, dokumentāciju un artefaktus, pārskatīt un uzraudzīt IT pakalpojumu vadības pareizu īstenošanu, sagatavot attiecīgos ziņojumus;
- kontrolēt un uzraudzīt IT projektu darbu, jomu, grafiku, budžetu, izmaksas, kvalitāti un riskus un rīkoties, ja tie novirzās no noteiktajām pieļaujamajām robežām;
- vadīt un koordinēt uzticēto projektu ciklu (ar programmatūras izstrādi, IT infrastruktūru un pakalpojumiem utt. saistīti projekti), sagatavot attiecīgos artefaktus utt.

Ieguldījums IT infrastruktūras un sistēmu darbībā:

- sniegt ieguldījumu Aģentūras informācijas sistēmas programmatūras un aparatūras risinājumu prasību analīzē un noteikšanā;
- sniegt ieguldījumu IT nodaļas regulārajos uzdevumos, IT pakalpojumu sniegšanā, IT atbalsta darbībās un IT infrastruktūras atbilstošā darbībā utt.;
- sniegt ieguldījumu atbilstošā tīklu un IT sistēmu darbībā;
- ar informācijas drošības darbinieka atbalstu sniegt ieguldījumu IKT drošības plāna izstrādē un īstenošanā.

3. MĒS MEKLĒJAM

A) Atbilstības kritēriji

Kandidātus uzskatīs par atbilstīgiem atlases posmam, pamatojoties uz turpmāk norādītajiem formālajiem kritērijiem, kuri jāizpilda līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam.

1. Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtām vismaz trīs gadu universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu

(vērā ņem tikai tos studiju grādus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai atbilst līdzvērtības sertifikātiem, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes).

2. Jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām² un pietiekošām otras Savienības oficiālās valodas zināšanām (B2 līmenis) tādā līmenī, kāds nepieciešams darba pienākumu pildīšanai.
3. Jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.
4. Jābūt tiesīgam izmantot visas pilsonim pienākošās tiesības.

² Eiropas Savienības valodas ir: angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, holandiešu, horvātu, igauņu, īru, itāļu, latviešu, lietuviešu, maltiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru.

5. Jābūt izpildītām jebkādām tiesību aktu prasībām saistībā ar militāro dienestu.
6. Jābūt ar tādu veselības stāvokli, kas ļauj veikt ar amatu saistītos pienākumus³.

B) Atlases kritēriji

Atlasot kandidātus intervijām, novērtē turpmāk norādītos kritērijus.

Tehniskās zināšanas

1. Universitātes grāds jomā, kas saistīta ar šo amatu (informācijas tehnoloģija, datorinženierzinātne vai līdzīga joma).
2. Līdz pieteikumu iesniegšanas beigu termiņam ir bijusi vismaz **trīs (3) gadu atbilstoša profesionālā pieredze**⁴ pēc iepriekš 3. panta a) apakšpunktā minēto kvalifikāciju iegūšanas, no kuriem **vismaz divu (2) gadu profesionālā pieredze ir cieši saistīta ar iepriekš aprakstītajiem uzdevumiem.**
3. Zināšanas vai apliecinājumi vienā vai vairākās no turpmāk minētajām jomām: projektu vadības metodes (piemēram, *PM²*, *Prince 2*, *PMI*, *PMBOK* utt.), pakalpojumu vadība (piemēram, *ITIL*).
4. Pieredze vienā vai vairākās no turpmāk minētajām jomām:
 - metožu, tādu kā *ITIL*, īstenošana un izmantošana IT pakalpojumu vadīšanā, izmaiņu vadībā;
 - projektu vadība un visa uzticēto projektu cikla koordinēšana (kas var būt saistīts ar programmatūras izstrādi, IT infrastruktūru un pakalpojumiem utt.), attiecīgo artefaktu sagatavošana utt.;
 - ar IT politikām un vadlīnijām saistītas dokumentācijas sagatavošana;
 - pirkumu pasūtījumu sagatavošana un izpildīšana, saziņa ar darbuuzņēmējiem un viņu vadība, budžeta uzraudzība, sanāksmju organizēšana;
 - IT sistēmu konfigurēšana un/vai administrēšana, vēlams *Windows* vidē;
 - virtualizācijas infrastruktūras (piemēram, *VMware ESXi* utt.), IKT infrastruktūras, IKT drošības ieviešana;
 - *SharePoint* (konfigurēšana, izstrāde, pārvaldība utt.).

³ Pirms iecelšanas amatā sekmīgā kandidāta veselības stāvokli pārbauda kāds no iestādes ārstiem, lai iestāde varētu pārliecināties, ka viņš(-a) atbilst Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 28. panta e) apakšpunktam.

⁴ Profesionālo pieredzi skaita tikai no laika, kad kandidāts ieguvis diplomu, kas nepieciešams, lai kandidāts būtu tiesīgs pretendēt. Vēlākā posmā kandidātu lūgs iesniegt pavadošos dokumentus, kuri apstiprina viņa/viņas profesionālās pieredzes ilgumu un līmeni.

Saziņas un citas personīgās prasmes

5. Izcilas rakstiskas un mutvārdu angļu valodas zināšanas (līmenis C2⁵).
6. Pierādīta spēja strādāt komandā un saspringtos apstākļos daudz kultūru vidē.

Aicinām kandidātus pieteikuma vēstulē īsumā paskaidrot, kuros amatos viņi ir guvuši zināšanas un profesionālo pieredzi norādītajās jomās.

4. ATLASE UN IECELŠANA AMATĀ

Atlases komiteja novērtēs pieteikumus un atlasīs tos kandidātus, kuri atbilst atbilstības kritērijiem un vislabāk atbilst atlases kritērijiem. Atlases komiteja centīsies uzaicināt vismaz sešus kandidātus, bet ne vairāk kā astoņus kandidātus uz interviju un rakstisku pārbaudi. Tomēr uzaicināto kandidātu skaits var būt lielāks gadījumā, ja atlases procedūrā piedalās daudz kandidātu un viņi atbilst atbilstības un atlases kritērijiem, vai mazāks, ja ir ierobežots atbilstošo kandidātu skaits un/vai ierobežots kandidātu skaits atbilst atlases kritērijiem.

Intervija un pārbaude būs koncentrēta uz šādiem aspektiem:

- Motivācija amata ieņemšanai
- Projektu un pakalpojumu vadības pārzināšana
- Spēja veikt 2. sadaļā aprakstītos IT speciālista pienākumus
- Spēja strādāt daudz kultūru darba vidē
- zināšanas par ES iestāžu un aģentūras struktūru.

Vispiemērotāko kandidātu rezerves sarakstu sagatavos aģentūra. Kandidāti, kuri kompetences pārbaudījumā un intervijā ieguvuši vismaz 70 % no veiksmīgas atzīmes, tiks iekļauti rezerves sarakstā. Rezerves saraksts būs spēkā līdz 31.12.2016. Tā spēkā esamību var pagarināt ar direktora lēmumu.

Visus kandidātus informēs par procedūras rezultātiem.

5. VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

Aģentūra piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem un izskata pieteikumus neatkarīgi no dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskajām pazīmēm, valodas, reliģijas, politiskās vai citas pārliecības, piederības pie nacionālās minoritātes, īpašuma, dzimšanas, invaliditātes, vecuma vai seksuālās orientācijas.

⁵ Sal. Eiropas vienotās valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmas valodas līmeņus: <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>.

6. NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Izvēlēto kandidātu iecels direktors kā pagaidu darbinieku *FGIV* pakāpē saskaņā ar Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3. panta a) apakšpunktu uz 3 gadu periodu, kuru atbilstoši dienesta interesēm var atjaunot.

Atalgojums un sociālie pabalsti

Personāla algu veido pamatalga, pabalsti un citas piemaksas. Atkarībā no konkrētās ģimenes stāvokļa un izcelsmes valsts veiksmīgajam amata ieguvējam var būt tiesības saņemt: ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas), apgādnieka pabalstu, apgādībā esoša bērna pabalstu, izglītības pabalstu, pirmsskolas pabalstu, iekārtošanās pabalstu, pārvākšanās izmaksu atlīdzību, sākotnējo pagaidu dienas uzturādu un citus pabalstus. Algas neapliek ar valsts nodokli; tā vietā maksā Kopienas nodokli ienākumu gūšanas vietā.

Pakāpe/solis	Minimālās prasības, lai noteiktu klasifikācijas līmeni (<i>nepieciešamais universitātes studiju līmenis + minimālais pieredzes gadu skaits pēc universitātes pabeigšanas</i>)	Mēneša pamatalga	Neto mēnešalga, ieskaitot konkrētus pabalstus ⁶
<i>FGIV</i> 13. pakāpe	3 gadu studiju universitātes grāds jomā, kas saistīta ar šo amatu + līdz 7 gadiem ilga pieredze kādā vai visās amata aprakstā iekļautajās jomās	EUR 3 246,70	EUR 3 212,28
<i>FGIV</i> 14. pakāpe	3 gadu studiju universitātes grāds jomā, kas saistīta ar šo amatu + vairāk nekā 7 gadu ilga pieredze kādā vai visās amata aprakstā iekļautajās jomās	EUR 3 673,47	EUR 3 544,08

Papildu priekšrocības

- Tiesības uz ikgadējo divu dienu atvaļinājumu katrā kalendārajā mēnesī plus papildu dienas pēc vecuma un pakāpes, plus 2 ½ atvaļinājumu mītnes zemē, ja tāds pienākas, un turklāt vidēji 19 *ACER* brīvdienas gadā
- ES Pensiju shēma (pēc 10 nostrādātiem gadiem)
- ES kopīgā veselības apdrošināšanas shēma (*KVAS*), nelaimes gadījumu un arodslimību apdrošināšanas segums, bezdarba un invaliditātes pabalsts un apdrošināšana

⁶ Neto darba algas aplēse, ieskaitot nodokļu atvilkumus, korekcijas koeficientu (pašlaik 81,2 %) un sociālās apdrošināšanas iemaksas, kā arī pieskaitot pabalstus (aplēse aprēķināta ar ekspatriācijas pabalstu, apgādnieka pabalstu un viena apgādībā esoša bērna pabalstu). Pabalsti vienmēr ir atkarīgi no kandidāta personīgā stāvokļa.

7. DATU AIZSARDZĪBA

Aģentūra nodrošinās, ka jūsu personas datus apstrādā atbilstoši Regulas (EK) Nr. 45/2001⁷ par personas datu aizsardzību prasībām.

Atlases procesa laikā iesniegto informāciju izmantos tikai šim nolūkam. Juridiskais pamatojums ir pieejams Civildienesta noteikumos un Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā (PDNK), kā arī jo īpaši PDNK 12.–5. un 82.–84. pantā.

No savas puses aģentūra nodrošinās, ka pieteikuma iesniedzēja personas datus apstrādā atbilstoši Regulai (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti. Piekļuve šiem datiem būs tikai tam aģentūras personālam, kas ir tieši iesaistītas attiecīgajā atlases procedūrā. Dažos gadījumos aģentūrai kandidātu atlasē var palīdzēt ārējais eksperts, kuram šie paši datu aizsardzības principi ir vienlīdz saistoši.

Ja pieteikuma iesniedzēju atlasa iekļaušanai rezerves sarakstā, viņa/viņas personas datus uzglabās rezerves saraksta spēkā esamības perioda laikā, bet informāciju par nenolīgtajiem kandidātiem glabās ne ilgāk kā divus gadus. Dokumentus saistībā ar nolīgtajiem kandidātiem glabā darbinieka personīgajā lietā, kuras glabā līdz 10 gadiem pēc tam, kad darba ņēmējs ir pārtraucis nodarbinātību aģentūrā.

Jebkurai personai, kura iesniegusi aģentūrai personas datus, ir tiesības piekļūt šiem datiem un tos precizēt (pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigu datuma precizēšana ir ierobežota, attiecoties tikai uz identifikācijas datiem). Lai īstenotu šīs tiesības, sazinieties ar Datu aizsardzības inspektoru, izmantojot e-pasta adresi: DPO@acer.europa.eu.

Turklāt jums ir arī tiesības jebkurā laikā vērsties pēc palīdzības pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja.

8. PIETEIKŠANAS PROCEDŪRA

Lai pieteikumi būtu spēkā esoši, kandidātiem ir jāiesniedz:

- detalizēts dzīves apraksts [Eiropas CV formātā](#) **angļu valodā**;
- motivācijas vēstule (vismaz uz 1 lappuses) **angļu valodā**, paskaidrojot, kādā amatā viņi ir ieguvuši savas zināšanas un profesionālo pieredzi konkrētajās jomās, kas norādītas šī paziņojuma par vakanci 2. sadaļā.

Pieteikumā kandidātiem skaidri jānorāda, kādai vakancei pieteikums ir paredzēts.

Pieteikumi, kas ir nepilnīgi aizpildīti vai kuros nav norādes uz konkrēto vakanci, tiks noraidīti.

Kopā ar pieteikumu kandidātus arī lūdz CV norādīt to personu vārdus, uzvārdus un kontaktinformāciju saistībā ar vismaz divām visjaunākajām atsauksmēm (vēlams — tiešos

⁷ Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regula (EK) Nr. 45/2001, OV L8, 12.1.2001., 1. lpp.

augstākstāvošos ierēdņus bez personiskas saistības), ar kuriem var sazināties atsauksmju iegūšanai.

Pieteikumi jāšūta pa pastu uz adresi: SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu, norādot vakances paziņojuma atsauces numuru.

Šajā posmā apliecinātie dokumenti (piem., grādu/diplomu apliecinātas kopijas, atsauksmes, pieredzes pierādījumi utt.) **nav** jāšūta, tomēr tie ir jāiesniedz procedūras vēlākā posmā, ja tos pieprasa.

Lai sekmētu atlases procesu, visa saziņa ar kandidātiem saistībā ar šo vakanci notiks angļu valodā.

Kandidāti nekādos apstākļos nedrīkst tieši vai netieši vērsties pie Atlases komitejas saistībā ar šo darbā nolīgšanu. Iestāde, kura ir pilnvarota noslēgt līgumu, patur tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šos norādījumus.

Pieteikumi jānosūta pa e-pastu līdz 2016. gada 8. maijam (plkst. 23:59 pēc Ļubļanas laika).

Ja jebkurā procedūras posmā konstatēs, ka kāda kandidāta sniegtā informācija nav pareiza, attiecīgo kandidātu diskvalificēs.

Lai iegūtu plašāku informāciju par atlases procedūru, lūdzu, izpētiet Vadlīnijas pretendentiem aģentūras tīmekļa vietnē:

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

9. APELĀCIJAS

Saskaņā ar Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu un Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 90. panta 2. punktu kandidāts var iesniegt sūdzību par darbību, kas viņu negatīvi ietekmējusi. Sūdzība jāiesniedz trīs mēnešu laikā no paziņojuma datuma, nosūtot to uz šādu adresi:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Ja sūdzība tiek noraidīta, saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu un Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu kandidāts var pieprasīt darbības izskatīšanu tiesā. Sūdzība jāiesniedz trīs mēnešu laikā no paziņojuma datuma, nosūtot to uz šādu adresi:

European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Jebkurš Eiropas Savienības pilsonis vai fiziska persona, kura dzīvo kādā dalībvalstī, vai juridiska persona, kuras juridiskā adrese ir kādā dalībvalstī, Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu var iesniegt sūdzību par administratīvām kļūdām. Sūdzība ir jāiesniedz divu gadu laikā no dienas, kad ir kļuvis zināms par faktiem, kas ir sūdzības pamatā, nosūtot to uz šādu adresi:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Lūdzu, ņemiet vērā, ka sūdzības Eiropas Ombudam nepārtrauc Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu un Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 90. un 91. pantā minēto termiņu sūdzību iesniegšanai vai apelācijas iesniegšanai saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu.