

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

Odborník v oblasti IT

v Agentúre pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky

REF.: ACER/2016/08

Uverejnenie	externé
Názov funkcie	Odborník v oblasti IT
Materské generálne riaditeľstvo/útvár	GR ENEL (BXL)

1. KTO SME

Agentúra pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky (ďalej len „agentúra“) je orgán Európskej únie (EÚ) zákonne zriadený nariadením (ES) č. 713/2009¹ a funguje od roku 2011. Agentúra je ústredný subjekt pre liberalizáciu trhov EÚ s elektrickou energiou a zemným plynom.

Účelom agentúry je pomáhať národným regulačným orgánom (NRO) pri plnení regulačných úloh na úrovni Únie, ktoré vykonávajú v členských štátoch, a v prípade potreby koordinovať ich kroky.

V tomto smere agentúra:

- a) dopĺňa a koordinuje prácu NRO,
- b) zúčastňuje sa na tvorbe pravidiel týkajúcich sa európskej siete,
- c) Prispieva k plánovaniu rozvoja európskej energetickej infraštruktúry,
- d) za istých okolností prijíma záväzné individuálne rozhodnutia o podmienkach prístupu a prevádzkovej bezpečnosti pre cezhraničnú infraštruktúru, o výnimkách tretieho balíka z niektorých ustanovení o prístupe a oddelení, a o cezhraničnom prerozdelení nákladov v súvislosti s projektmi spoločného záujmu,

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 z 13. júla 2009 (Ú. v. EÚ L 211, 14.8.2009, s. 1).

- e) poskytuje poradenstvo európskym inštitúciám v otázkach elektrickej energie a zemného plynu,
- f) monitoruje vnútorné trh s elektrinou a zemným plynom a podáva správy o svojich zisteniach.
- g) monitoruje veľkoobchodný trh s energiou v EÚ.

V tomto poslednom smere je agentúra podľa nariadenia (EÚ) č. 1227/2011 o integrite a transparentnosti veľkoobchodného trhu s energiou (REMIT) zodpovedná za monitorovanie obchodovania s veľkoobchodnými energetickými produktmi s cieľom odhaliť a odvrátiť zneužívanie trhu. Agentúra od nadobudnutia účinnosti nariadenia REMIT v decembri 2011 uplatňuje monitorovací rámec vrátane zhromažďovania a analýzy obchodných a základných údajov. Činnosti agentúry súvisiace s nariadením REMIT doteraz vykonávalo oddelenie pre monitorovanie trhu. Keďže fáza zavádzania nariadenia REMIT sa chýli ku koncu, agentúra plánuje v roku 2016 zriadiť ďalšie oddelenie – oddelenie pre dohľad nad trhom a obstarávanie – ktoré bude zodpovedné za kontrolu obchodných a základných údajov nahlasovaných agentúre, a za počiatočnú analýzu a posúdenie akýchkoľvek neobvyklých udalostí. Zhromažďovanie obchodných a základných údajov nahlasovaných agentúre, ako aj vykonávanie politiky vykazovania bude naďalej patriť medzi povinnosti súčasného oddelenia pre monitorovanie trhu.

Agentúra má momentálne 80 zamestnancov a schválený rozpočet na rok 2016 vo výške 15.8 mil. EUR. Vnútorná štruktúra agentúry zahŕňa štyri oddelenia (elektrina, plyn, monitorovanie trhu a administratíva) a úrad riaditeľa.

Agentúra sídli v Ľubl'ane (Slovinsko).

2. NAVRHUJEME

Agentúra hľadá odborníka v oblasti IT, ktorý bude pridelený do administratívneho oddelenia agentúry a bude podliehať riaditeľovi informačných zdrojov/vedúcemu tímu.

K povinnostiam odborníka v oblasti IT budú *okrem iného* patriť:

Účasť na administratívnych úlohách IT tímu

- pomáhať riaditeľovi informačných zdrojov pri príprave a zdokumentovaní politík, usmernení, postupov atď., pri plánovaní ročných aktivít v oblasti IT, pri analýze a monitorovaní rozpočtu pre IT a pri príprave zasadnutí riadiaceho výboru IKT,
- zúčastňovať sa na príprave výzvy na predkladanie ponúk a zmluvných špecifikácií pre iniciatívy agentúry týkajúce sa IT, ktoré si vyžadujú čiastočnú alebo úplnú externalizáciu práce. Bude zohrávať kľúčovú úlohu pri hodnotení, výbere, rokovaní o podmienkach a riadení vzťahov s dodávateľmi pre tieto iniciatívy,
- analyzovať a identifikovať potreby IT tímu, pripravovať a realizovať objednávky, monitorovať a sledovať procesy dodávania,
- riadiť dodávateľov a príslušné zmluvy, sledovať procesy obstarávania s externými

poskytovateľmi,

- v prípade potreby podporovať IT tím ďalšími úlohami,

Manažment služieb a projektový manažment

- organizovať a realizovať manažment služieb IT tímu v oblasti IT (na základe ITIL), vypracúvať relevantné postupy, dokumentáciu a artefakty, skúmať a monitorovať správne vykonávanie manažmentu služieb v oblasti IT, vypracúvať príslušné správy,
- kontrolovať a monitorovať prácu na IT projektoch, ich rozsah, rozvrh, rozpočet, náklady, kvalitu a riziká, a v prípade, že sa odchyľujú od schválených odchýlok, prijať opatrenia,
- riadiť a koordinovať cyklus pridelených projektov (projekty súvisiace s vývojom softvéru, infraštruktúrou a službami v oblasti IT atď.), produkovať relevantné artefakty atď.,

Účasť na operáciách infraštruktúry a systémov v oblasti IT

- prispievať k analýze a definovaní požiadaviek agentúry týkajúcich sa softvérových a hardvérových riešení informačného systému,
- prispievať k pravidelným úlohám sekcie IT, poskytovaniu služieb v oblasti IT, činnostiam v oblasti podpory IT a riadneho fungovania IT infraštruktúry atď.,
- prispievať k riadnemu fungovaniu sietí a IT systémov,
- prispievať k rozvoju a vykonávaniu bezpečnostného plánu pre IKT s podporou riaditeľa pre informačnú bezpečnosť.

3. HLADÁME

A) Kritériá oprávnenosti

Uchádzači sa budú považovať za oprávnených pre fázu výberu na základe týchto formálnych kritérií, ktoré musia byť splnené v lehote na predkladanie žiadostí:

1. vzdelanie zodpovedajúce ukončenému aspoň trojročnému (3) vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom,

(Posúdia sa len tie akademické tituly, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo ktoré boli potvrdené osvedčením o rovnocennosti vydaným orgánmi v uvedených členských štátoch.)

2. mať dôkladnú znalosť jedného úradného jazyka Európskej únie² a dostatočnú znalosť druhého z týchto jazykov (úroveň B2) v rozsahu potrebnom na plnenie si povinností,
3. byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie,
4. mať nárok na úplné občianske práva,
5. mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré mu ukladajú zákony,
6. byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom³.

B) Kritériá výberu

Nasledujúce kritériá budú posúdené pri výbere uchádzačov na pohovor:

Odborné znalosti:

1. Ukončené vysokoškolské štúdium v oblasti relevantnej pre toto pracovné miesto (informačné technológie, počítačové inžinierstvo a podobne),
2. V lehote na podanie prihlášok mať aspoň **trojročnú (3) relevantnú odbornú prax⁴** nadobudnutú po získaní kvalifikácie uvedenej v bode 3 A), z ktorej **aspoň dva (2) roky odbornej praxe úzko súvisia s opísanými úlohami,**
3. Znalosti alebo osvedčenia v jednej alebo viacerých oblastiach: metodiky projektového riadenia (napríklad PM², Prince 2, PMI, PMBOK atď.), riadenie služieb (napríklad ITIL)
4. Skúsenosti v jednej alebo viacerých nasledujúcich oblastiach:
 - uplatňovanie a používanie metodík, napríklad ITIL, pre riadenie služieb v oblasti IT, riadenie zmien,
 - projektový manažment a koordinácia celého cyklu pridelených projektov (ktoré môžu súvisieť s vývojom softvéru, infraštruktúrou a službami v oblasti IT atď.), produkcia relevantných artefaktov atď.,
 - príprava dokumentácie týkajúcej sa politik a usmernení v oblasti IT,
 - príprava a realizácia objednávok, komunikácia s dodávateľmi a ich riadenie, monitorovanie rozpočtu, organizovanie stretnutí,
 - konfigurácia a/alebo správa IT systémov, prednostne v prostredí systému Windows,
 - virtualizácia infraštruktúry (napríklad VMware ESXi atď.), infraštruktúry

² Jazyky EÚ sú: anglický, bulharský, chorvátsky, český, dánsky, estónsky, fínsky, francúzsky, grécky, holandský, írsky, litovský, lotyšský, maďarský, maltský, nemecký, poľský, portugalský, rumunský, slovenský, slovinský, španielsky, švédsky a taliansky.

³ Pred prijatím do zamestnania sa uchádzač podrobí zdravotnej prehliadke u jedného z lekárov inštitúcií, aby sa mohla agentúra presvedčiť o tom, že spĺňa požiadavku článku 28 písm. e) Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie.

⁴ Odborná prax sa počíta až od okamihu, keď uchádzač získal požadovaný diplom, ktorý ho oprávňuje uchádzať sa o toto pracovné miesto. Uchádzači budú neskôr vyzvaní, aby predložili podporné doklady potvrdzujúce dĺžku a úroveň ich odbornej praxe.

- v oblasti IKT, zavádzanie bezpečnosti IKT,
– SharePoint (konfigurácia, vývoj, správa atď.)

Komunikačné a iné osobné zručnosti:

5. Vynikajúca písomná a ústna znalosť (úroveň C2⁵) anglického jazyka,
6. Preukázaná schopnosť pracovať v tíme a pod tlakom v multikultúrnom prostredí.

Uchádzačov žiadame, aby vo svojom motivačnom liste stručne vysvetlili, v akej funkcii nadobudli svoje vedomosti a odbornú prax v uvedených oblastiach.

4. VÝBER A MENOVANIE

Výberová komisia vyhodnotí žiadosti a vyberie uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a najlepšie vyhovujú kritériám výberu. Výberová komisia si dovoľí pozvať minimálne šesť uchádzačov a maximálne osem uchádzačov na pohovor a písomný test. Počet pozvaných uchádzačov však v prípade väčšieho počtu uchádzačov zúčastňujúcich sa na výberovom konaní, ktorí spĺňajú výberové kritériá, môže byť vyšší, alebo v prípade obmedzeného počtu oprávnených uchádzačov a/alebo obmedzeného počtu uchádzačov, ktorí spĺňajú výberové kritériá, môže byť nižší.

Pohovor a test budú zamerané na tieto aspekty:

- motivácia na dané pracovné miesto,
- znalosť projektového manažmentu a manažmentu služieb,
- schopnosť vykonávať úlohy spojené s výkonom funkcie odborníka v oblasti IT opísané v oddiele 2,
- schopnosť pracovať v multikultúrnom pracovnom prostredí,
- znalosti štruktúr orgánov EÚ a agentúry.

Agentúra vypracuje rezervný zoznam najvhodnejších uchádzačov. Uchádzači, ktorí dosiahnu hranicu úspešnosti v teste spôsobilosti a na pohovore na úrovni najmenej 70 %, budú zaradení do rezervného zoznamu. Rezervný zoznam bude platný do 31. decembra 2016. Jeho platnosť môže byť predĺžená na základe rozhodnutia riaditeľa.

Všetci uchádzači budú informovaní o výsledku konania.

⁵ Pozri jazykové úrovne Spoločného európskeho referenčného rámca:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/sk>

5. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Agentúra uplatňuje politiku rovnakých príležitostí, prijíma žiadosti a posudzuje ich bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Úspešný uchádzač bude menovaný riaditeľom na miesto dočasného zamestnanca v platovej triede funkčnej skupiny IV podľa článku 3 písm. a) PZOZ na obdobie troch rokov, ktoré možno obnoviť v záujme služby.

Mzda a sociálne výhody

Plat zamestnancov sa skladá zo základnej mzdy, príspevkov a ďalších príplatkov. V závislosti od individuálnej rodinnej situácie a miesta pôvodu môže mať úspešný zamestnanec nárok na: príspevok za prácu v zahraničí (16 % základnej mzdy), príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrené dieťa, príspevok na vzdelanie, príspevok na predškolské zariadenie, príspevok na usídlenie, náhradu nákladov na odsťahovanie, počiatočné dočasné diéty a ďalšie príplatky. Platy sú oslobodené od vnútroštátnej dane, namiesto nej sa platí zrážková daň Spoločenstva.

Trieda/stupeň	Minimálne požiadavky na zaradenie do stupňa <i>(požadovaná úroveň vysokoškolského štúdia + minimálny počet rokov odbornej praxe po ukončení vysokoškolského vzdelania)</i>	Základný mesačný plat	Čistý mesačný plat vrátane osobitných príspevkov ⁶
Funkčná skupina IV trieda 13	3-ročné vysokoškolské vzdelanie v oblasti relevantnej pre túto funkciu + maximálne 7 rokov praxe v niektorých alebo všetkých oblastiach zahrnutých v opise pracovného miesta	3 246,70 EUR	3 212,28 EUR
Funkčná skupina IV trieda 14	3-ročné vysokoškolské vzdelanie v oblasti relevantnej pre toto pracovné miesto + viac ako 7 rokov praxe v niektorých alebo všetkých oblastiach zahrnutých v opise pracovného miesta	3 673,47 EUR	3 544,08 EUR

Ďalšie výhody:

- ročný nárok na dovolenku v dĺžke dva dni za kalendárny mesiac plus ďalšie dni za vek a platovú triedu plus prípadne 2,5 dňa dovolenky na návštevu domova, a okrem toho v priemere 19 voľných dní agentúry ACER ročne,
- systém dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby),

⁶ Odhad čistej mzdy vrátane odpočítania dane, opravného koeficientu (ktorý je v súčasnosti na úrovni 81,2 %) a sociálneho zabezpečenia a po pripočítaní príspevkov (tento odhad bol vypočítaný s príspevkom na prácu v zahraničí, príspevkom na domácnosť a s príspevkom na jedno nezaopatrené dieťa). Tieto príspevky v každom prípade závisia od osobnej situácie uchádzača.

- spoločný systém zdravotného poistenia EÚ, krytie poistenia rizík úrazu a choroby z povolania, príspevky v nezamestnanosti a zdravotného postihnutia a cestovné poistenie a

7. OCHRANA ÚDAJOV

Agentúra zabezpečí, aby boli vaše osobné údaje spracované podľa požiadaviek nariadenia (ES) č. 45/2001⁷ o ochrane osobných údajov.

Informácie poskytnuté počas výberového konania budú použité výhradne na daný účel. Právny základ sa nachádza v Služobnom poriadku zamestnancov a podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov (PZOZ) a najmä v článkoch 12 až 15 a 82 až 84 PZOZ.

Agentúra zo svojej strany zabezpečí, že osobné údaje uchádzačov budú spracované v súlade s nariadením (ES) č. 45/2001⁶ o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov. Len zamestnanci agentúry priamo zapojení do príslušného výberového konania majú prístup k týmto údajom. V niektorých prípadoch môže agentúre vo výbere uchádzačov pomáhať externý expert, rovnako viazaný rovnakými zásadami ochrany údajov.

Ak je uchádzač vybraný na zaradenie do rezervného zoznamu, jeho osobné údaje budú uložené počas platnosti rezervného zoznamu, pričom informácie o nevybraných uchádzačoch budú uchovávané maximálne počas obdobia dvoch rokov. Dokumenty týkajúce sa zamestnaných uchádzačov sa uchovávajú v osobnej zložke dočasného zamestnanca, ktorá sa uchováva maximálne 10 rokov, odkedy zamestnanec ukončil zamestnanie v agentúre.

Každá osoba predkladajúca osobné údaje agentúre má nárok na prístup a opravu daných údajov (po lehote podávania žiadostí a možnosť opravy týka len identifikačných údajov). Na účel uplatnenia týchto práv sa obráťte na úradníka pre ochranu údajov na adrese DPO@acer.europa.eu.

Okrem toho máte kedykoľvek právo obrátiť sa na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

8. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Žiadosti sú platné, len ak uchádzači predložia:

- podrobný životopis na základe [európskeho formátu životopisu v anglickom jazyku](#)
- motivačný list (maximálne 1 strana hárku) **v anglickom jazyku s objasnením, na akých pozíciách nadobudli svoje znalosti a odbornú prax v stanovených oblastiach určených v oddiele 2 tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste.**

⁷ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000, Ú. v. EÚ L 8, 12.1.2001, s. 1.

Uchádzači musia v žiadosti jasne uviesť, na ktoré pracovné miesto sa žiadosť podáva.

Žiadosti, ktoré sú neúplné alebo v ktorých sa neuvádza pracovné miesto, o ktorú sa uchádzač zaujíma, budú zamietnuté.

Vyzývame uchádzačov, aby spolu so žiadosťou poskytli v životopise mená a kontaktné údaje aspoň dvoch najnovších odborných referencií (prednostne vašich priamych nadriadených bez osobného prepojenia), na ktorých sa možno obrátiť na účel poskytnutia referencií.

Žiadosti treba posielat' e-mailom na adresu SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu s uvedením referenčného čísla oznámenia o voľnom pracovnom mieste.

Podporné doklady (napr. overené kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní/diplomov, referencie, doklady potvrdzujúce prax atď.) sa v tomto štádiu **nezasielajú**, ale musia byť predložené v neskoršej fáze konania v prípade vyžiadania.

Na uľahčenie výberového konania bude všetka komunikácia s uchádzačom v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom prebiehať v anglickom jazyku.

Za žiadnych okolností nemá uchádzač nadväzovať kontakt s výberovou komisiou, priamo ani nepriamo, v súvislosti s týmto náborom. Orgán oprávnený uzatvoriť zmluvu si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude rešpektovať na tento pokyn.

Žiadosti musia byť zaslané e-mailom do 8. mája 2016 (23.59 ľubľanského času).

Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že informácie, ktoré poskytol uchádzač, nie sú správne, príslušný uchádzač bude vylúčený.

Viac informácií o výberovom konaní sa nachádza v Príručke pre uchádzačov na webovom sídle agentúry: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ODVOLANIA

Podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov môže uchádzač podať sťažnosť na akt, ktorý má na neho nepriaznivý účinok. Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na tejto adrese:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov požiadať o súdne preskúmanie aktu. Odvolanie musí byť podané do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na tejto adrese:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Každý občan Európskej únie, ako aj každá fyzická alebo právnická osoba s bydliskom alebo sídlom v niektorom členskom štáte môže podať sťažnosť na nesprávny úradný postup podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Sťažnosť musí byť podaná do dvoch rokov, odkedy sa dozvedel o skutočnostiach, na ktorých sa sťažnosť zakladá, na tejto adrese:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Upozorňujeme vás, že predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota, ktorá je stanovená v článku 90 a 91 Služobného poriadku zamestnancov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov, na podanie sťažnosti alebo odvolania na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.