

Pranešimas apie laisvą

**IT asistentas (sistemų ir tinklo administratorius) (AST 3 kategorijos) pareigybę
Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūros**

Administraciniame departamente

Nr. ACER/2016/15

Skelbimas

Išorės šaltiniuose

Pareigos

**IT asistentas (sistemų ir tinklo
administratorius)**

**Atsakingas generalinis direktoratas ir (arba)
tarnyba**

Energetikos GD (Brukselis)

1. APIE MUS

Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūra (toliau – agentūra) – tai Europos Sąjungos (ES) institucija, teisiškai įsteigta Reglamentu (EB) Nr. 713/2009¹ ir veikianti nuo 2011 m. Liublianoje (Slovėnija) įsikūrusi agentūra labai svarbi ES elektros ir gamtinių dujų rinkų liberalizavimui.

Agentūros tikslas – padėti nacionalinėms reguliavimo institucijoms Sąjungos lygmeniu atlikti reguliavimo užduotis, kurias jos atlieka valstybėse narėse ir, prireikus, koordinuoti jų veiksmus.

Šiuo atžvilgiu agentūra:

- a) papildo ir koordinuoja nacionalinių reguliavimo institucijų darbą;
- b) dalyvauja kuriant Europos tinklo taisykles;
- c) esant tam tikroms aplinkybėms, priima privalomus individualius sprendimus dėl tarpvalstybinės infrastruktūros naudojimo ir veiklos saugumo nuostatų bei sąlygų;

¹ 2009 m. liepos 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 713/2009 (OL L 211, 2009 8 14, p. 1).

- d) konsultuoja Europos institucijas elektros energijos ir gamtinių dujų klausimais;
- e) stebi vidaus elektros ir gamtinių dujų rinkas ir praneša išvadas.

Svarbiausios sritys, į kurias sutelkta agentūros veikla, yra šios:

- parama Europos rinkos integracijai: ji daugiausia teikiama kuriant bendrą tinklą ir rinkos taisykles, taip pat koordinuojant regiono iniciatyvas, kurios yra konkrečios rinkos dalyvių pastangos siekti didesnės integracijos;
- ES institucijų konsultavimas transeuropinės energetikos infrastruktūros klausimais: agentūra teikia nuomones dėl dešimties metų tinklo plėtros planų, siekdama užtikrinti, kad jie atitiktų ES lygmeniu nustatytus prioritetus;
- energetikos rinkos priežiūra: agentūra ES lygmeniu atlieka bendro pobūdžio vaidmenį rinkos priežiūros srityje ir nuo 2011 m. pabaigos yra konkrečiai atsakinga už didmeninės prekybos energija priežiūrą.

Reglamentu (ES) Nr. 1227/2011 dėl didmeninės energijos rinkos vientisumo ir skaidrumo nustatytos naujos taisyklės, kuriomis draudžiama piktnaudžiavimo praktika, daranti poveikį didmeninėms energijos rinkoms. Pagal šį reglamentą ACER, glaudžiai bendradarbiaudama su nacionalinėmis reguliavimo institucijomis, turi kaupti tiek sandorių, tiek pagrindinius duomenis, kurie yra būtini didmeninių energijos rinkų stebėsenai vykdyti, siekiant aptikti ir nutraukti piktnaudžiavimą rinka.

Šiuo metu agentūroje dirba daugiau kaip 80 darbuotojų ir, o 2016 m. jos patvirtintas metinis biudžetas buvo 15.8 mln. EUR. Agentūros vidaus struktūrą sudaro keturi skyriai (elektros, dujų, rinkos stebėjimo ir administracijos) ir direktoriaus kabinetas.

Agentūra įsikūrusi Liublianoje (Slovėnija).

2. SIŪLOME

Agentūra ieško IT asistento (sistemų ir tinklo administratoriaus), kuris bus paskirtas dirbti jos Administracijos departamente ir bus atskaitingas komandos vadovui – IT išteklių pareigūnui.

IT asistento (sistemų ir tinklo administratoriaus) užduotys, be kita ko, bus tokios:

- IT išteklių pareigūnui prižiūrėti instaliuoti, konfigūruoti, stebėti ir administruoti IT infrastruktūrą (serverius, duomenų saugyklų tinklą, virtualizuotą aplinką ir t. t.) ir paslaugas, kompiuterių sistemas, duomenų tinklus ir susijusią įrangą (ugniasienes, komutatorius, maršrutizatorius, tarpinius serverius ir t. t.);
- savo kompetencijos srityje padėti valdyti projektus ir atitinkamų rangovų veiklą;
- prisidėti prie IT paslaugų valdymo organizavimo ir IT komandos funkcionavimo;
- bendradarbiaujant su vietos informacijos saugumo pareigūnu, užtikrinti IT aplinkos saugumą;

- įgyvendinti atsarginių kopijų kūrimo politiką, avarinio atkūrimo bei archyvavimo politiką ir ją tobulinti;
- paremti su IRT susijusios veiklos logistikos aspektus (užsakymų rengimas, pristatytų prekių priėmimas ir t. t.), palaikyti reikiamą IRT prekių atsargų lygį;
- prisidėti prie IRT politikos, procedūrų ir gairių kūrimo, rengimo ir taikymo, taip pat prisidėti prie techninių specifikacijų, susijusių su viešųjų pirkimų poreikiais, rengimo;
- prisidėti prie biuro automatizuotos darbo aplinkos įrengimo ir administravimo (darbo stočių, spausdintuvų, telefonų ir kitų išorinių įrenginių įrengimo);
- prisidėti prie IT paramos vartotojams teikimo.

Be to, kartais gali būti reikalaujama, kad IT asistentas (sistemų ir tinklo administratorius) padėtų ir kitose agentūros veiklos srityse, atsižvelgiant į poreikius ir prioritetus, kuriuos planuoja ir apibrėžia Administracijos departamento vadovas ir grupei vadovaujantis vyresnysis IT išteklių pareigūnas arba kuriuos nustato direktorius.

IT asistentas (sistemų ir tinklo administratorius) privalės laikytis aptarnavimo kultūros, tvarkyti dokumentus konfidencialiai ir vadovaudamasis profesinio sąžiningumo principu, gebėti atskleisti puikius tarpasmeninio bendravimo ir ryšių palaikymo įgūdžius. Jis ir (arba) ji turėtų būti iniciatyvus (-i), mokėti dirbti kolektyve, gebėti įveikti stresą, būti lankstus (-i), mokėti nustatyti prioritetus, siekti kokybės ir rezultatų, būti dėmesingas (-a) ir siekti tobulėti profesinėje srityje.

3. IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

Atrankos etapu kandidatų paraiškos bus svarstomos atsižvelgiant į toliau nurodytus oficialius kriterijus, kuriuos būtina atitikti iki paraiškų pateikimo termino.

1. Turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį ar aukštąjį arba jam prilygstantį išsilavinimą, kai oficiali studijų trukmė yra bent treji metai; jei studijų trukmė yra mažiau nei treji metai, skirtumas turi būti atskaičiuotas iš profesinės patirties;

arba

turėti diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir atitinkamą bent trejų metų profesinę patirtį; jei toks diplomus priimamas kaip alternatyva, treji metai yra atskaičiuojami iš profesinės patirties;

(Atsižvelgiama tik į tuos studijų kvalifikacinius laipsnius, kurie buvo suteikti ES valstybėse narėse arba dėl kurių šių valstybių narių valdžios institucijos yra išdavusios atitikties pažymėjimus).

2. Labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų² ir pakankamai gerai mokėti kitą Sąjungos kalbą (B2 lygis), kad kandidatas (-ė) gebėtų eiti savo pareigas.
3. Būti Europos Sąjungos valstybės narės piliečiu (-te).
4. Naudotis visomis piliečio teisėmis.
5. Būti įvykdžius visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės.
6. Būti tinkamos fizinės formos, kad galėtų vykdyti su pareigybėmis susijusias užduotis³.

B) Atrankos kriterijai

Atrenkant kandidatą į šias pareigas, bus vertinami tokie kriterijai:

Techninės žinios

1. Atitinkamos studijos IT (informacinių technologijų, kompiuterių inžinerijos ar pan.) srityje.
2. **Bent 3 (trejų) metų atitinkama profesinė patirtis⁴, susijusi su 2 punkte išvardytomis užduotimis.**
3. Patirtis, susijusi vienoje ar keliose iš toliau išvardytų sričių:
 - *Windows server 2012, Active Directory, GPO, failų serveriai ir t. t., Exchange server 2013, virtualizacijos infrastruktūra (tokia kaip VMware);*
 - TCP/IP tinklų, maršrutizatorių ir komutatorių, ugniasienių (tokių kaip *Checkpoint*), tarpinių serverių, pašto saugumo sistemų ir t.t. konfigūravimas ir administravimas;
 - duomenų saugyklų tinklai ir susijusi infrastruktūra;
 - IT infrastruktūros, atsarginių kopijų kūrimo ar atkūrimo technologijų ir procesų saugumo užtikrinimas;
 - viso IT projektų ciklo (susijusio su IT infrastruktūra ir paslaugomis) koordinavimas arba dalyvavimas jame, atitinkamų artefaktų rengimas ir t. t.;
 - vadovavimas išorės rangovų veiklai arba bendradarbiavimas su jais vykdam veiklą ir užduotis, susijusias su IT infrastruktūra ir paslaugomis.
4. Žinios tokiose srityse kaip:
 - projektų valdymo struktūra ir metodika;

² ES kalbos: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ir vokiečių.

³ Prieš įdarbinimą institucijos medicinos darbuotojas atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad agentūra įsitikintų, jog jis (ji) atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

⁴ Profesinė patirtis skaičiuojama tik nuo tada, kai kandidatas įvykdo atitikties kriterijų pagal pirmiau nurodytą 3.A) 1. punktą. Kitame etape kandidato bus prašoma pateikti dokumentus, patvirtinančius jo profesinės patirties trukmę ir lygį.

- IT paslaugų valdymo praktika, principai ir procesai, tokie kaip ITIL;
- pirkimo pavedimų rengimas ir vykdymas, viešųjų pirkimų poreikių techninių specifikacijų rengimas, su IT politika, operacijomis, procedūromis ir pan. susijusios dokumentacijos rengimas;

Bendravimo ir kiti asmeniniai įgūdžiai

5. puikios anglų kalbos raštu ir žodžiu žinios (C25 lygis);
6. puikūs organizaciniai ir analitiniai įgūdžiai;
7. darbo tarptautinėje aplinkoje patirtis, susijusi su labai įvairiais projektais ir suinteresuotosiomis šalimis.

Kandidatai raginami motyvaciniame laiške trumpai paaiškinti, kokias pareigas eidami jie įgijo žinias ir profesinę patirtį konkrečioje srityje.

4. ATRANKA IR PASKYRIMAS

Atrankos komitetas įvertins paraiškas ir atrinks tinkamumo kriterijus atitinkančius ir geriausiai atrankos kriterijus atitinkančius kandidatus. Atrankos komitetas planuoja į pokalbį ir testą raštu pakviesti mažiausiai šešis, bet ne daugiau kaip aštuonis kandidatus. Vis dėlto šis skaičius gali būti didesnis, jeigu atrankos procedūroje dalyvaus daugiau aukštą įvertinimą gavusių kandidatų, arba būti mažesnis, jeigu bus nedaug tinkamumo kriterijus atitinkančių kandidatų ir (arba) nedaug atrankos procedūroje dalyvaujančių aukštą įvertinimą gavusių kandidatų.

Pokalbio ir testo metu dėmesys bus skiriamas šiems klausimams:

- konkrečios žinios ir kompetencijos, atitinkančios šio kvietimo pareikšti susidomėjimą atrankos kriterijus;
- bendro pobūdžio gebėjimai ir pareigoms eiti būtinas kalbos mokėjimas, remiantis Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu;
- žinios apie ES institucijų struktūras ir agentūrą.

Agentūra sudarys tinkamiausių kandidatų rezervo sąrašą. Laikantis Direktorius sprendimo 2014/006, kandidatai, atlikdami kompetencijos testą ir pokalbio metu surinkę ne mažesnę kaip 70 proc. kvalifikacinį balą, bus įtraukti į rezervo sąrašą. Rezervo sąrašas galios iki 2016 m. gruodžio 31 d. Jo galiojimą galima pratęsti direktoriaus sprendimu.

Visiems kandidatams bus pranešta apie šios procedūros rezultata.

⁵ Žr. Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos kalbų lygius <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

5. LYGIOS GALIMYBĖS

Agentūra vykdo lygių galimybių politiką, priima ir nagrinėja paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

6. DARBO SĄLYGOS

Atrinktą kandidatą pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą direktorius paskirs AST 3 kategorijos laikinuoju darbuotoju 5 metų laikotarpiui, kuris, atsižvelgiant į tarnybos interesus, gali būti pratęstas.

Darbo užmokestis ir socialinės išmokos

Darbuotojų darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis, išmokos ir pašalpos. Priklausomai nuo individualios šeiminės padėties ir kilmės vietos, atrinktas darbuotojas gali turėti teisę į: ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio atlyginimo), namų ūkio išmoką, išmoką vaikui išlaikyti, mokymosi išmoką, ikimokyklinio ugdymo išmoką, įsikūrimo pašalpą, persikraustymo išlaidų kompensaciją, pradinį laikiną dienpinigį ir kitas pašalpas. Darbo užmokesčiui netaikomi nacionaliniai mokesčiai; vietoj to iš darbuotojų darbo užmokesčio išskaičiuojamas Sąjungos mokeskis.

Kategorija ir pakopa	Būtiniausi reikalavimai, taikomi nustatant pakopą (reikalingas išsilavinimas ir būtinas patirties po mokslo baigimo metų skaičius)	Mėnesio bazinis darbo užmokestis	Mėnesio grynasis darbo užmokestis, įskaitant specialias išmokas ⁶
AST 3 kategorijos 1 pakopa	<i>Diplomu patvirtintas bent 3 metų aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas arba diplomu patvirtintas vidurinis išsilavinimas, suteikiantis galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, su bent 3 metų atitinkama profesine patirtimi ir iki 9 metų profesine patirtimi</i>	3 507,10 EUR	3 419,13 EUR
AST 3 kategorijos 2 pakopa	<i>Diplomu patvirtintas bent 3 metų aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas arba diplomu patvirtintas vidurinis išsilavinimas, suteikiantis galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, su bent 3 metų atitinkama profesine patirtimi ir daugiau kaip 9 metų profesine patirtimi</i>	3 654,47 EUR	3 531,44 EUR

⁶ Grynojo darbo užmokesčio apskaičiavimas, įskaitant mokesčių atskaitą, korekcinį koeficientą (šiuo metu – 81,2 proc.) ir socialinį draudimą, taip pat pridėjus išmokas (į šį apskaičiavimą įtraukta ekspatriacijos išmoka, namų ūkio išmoka ir išmoka vienam vaikui išlaikyti). Išmokos bet kuriuo atveju priklauso nuo asmeninės kandidato padėties.

Papildomi privalumai:

- kasmetės atostogos – po dvi dienas per kalendorinį mėnesį, tai pat papildomos dienos už amžių bei kategoriją ir 2,5 dienos atostogų kelionei namo, taip pat vidutiniškai 19 ACER atostogų dienų per metus;
- ES pensijų sistema (po 10 tarnybos metų);
- ES bendrosios sveikatos draudimo sistemos draudimas nuo nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų, bedarbio ir invalidumo pašalpa bei draudimas.

7. DUOMENŲ APSAUGA

Agentūra užtikrins, kad jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento (EB) Nr. 45/2001⁷ dėl asmens duomenų apsaugos.

Per atrankos procesą pateikta informacija bus naudojama tik tam tikslui. Teisinis pagrindas pateiktas Pareigūnų tarnybos nuostatuose ir Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, ypač Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12–15 ir 82–84 straipsniuose.

Agentūra užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi pagal Reglamentą (EB) Nr. 45/2001⁶ dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo. Prieigą prie duomenų turės tik tiesiogiai šios atrankos procedūroje dalyvaujantys agentūros darbuotojai. Tam tikrais atvejais agentūrai atrinkti kandidatus gali padėti išorės ekspertas, kuriam taip pat taikomi tie patys duomenų apsaugos principai.

Atrinkto (-os) kandidato (-ės), kuris (-i) bus įtrauktas (-a) į rezervo sąrašą, asmens duomenys bus saugomi tol, kol galios rezervo sąrašas, o neatrinktų kandidatų informacija bus saugoma ne ilgiau kaip dvejus metus. Su atrinktais kandidatais susiję dokumentai laikomi darbuotojo asmens byloje, kuri saugoma ne ilgiau kaip dešimt metų po to, kai darbuotojas baigia dirbti agentūroje.

Bet kuri asmens duomenis agentūrai pateikusi šalis turi teisę susipažinti su duomenimis ir juos taisyti (pasibaigus paraiškų pateikimo terminui; taisyti galima tik tapatybės duomenis). Norėdami pasinaudoti šiomis teisėmis, susisiekite su duomenų apsaugos pareigūnu adresu DPO@acer.europa.eu.

Be to, turite teisę bet kuriuo metu kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną.

⁷ 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 45/2001, L J L 8, 2001 1 12, p. 1.

8. PARAIŠKŲ PATEIKIMO PROCEDŪRA

Kad paraiškos galiotų, kandidatai turi pateikti:

- išsamų gyvenimo aprašymą [Europos CV formatu](#) **anglų kalba**;
- motyvacinį laišką (ne ilgesnį kaip 1 psl. apimties) **anglų kalba**, kuriame būtų paaiškinta, kokias pareigas eidami jie įgijo savo žinias ir profesinę patirtį konkrečiose šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 2 skirsnyje nurodytose srityse.

Ne iki galo užpildytos paraiškos bus atmestos.

Kartu su paraiška kandidatai taip pat raginami savo CV nurodyti bent dviejų paskutinių darbuočių, galinčių pateikti rekomendacijas, pavadinimus ir kontaktinius duomenis (pageidautina – jūsų tiesioginių vadovų, su kuriais neturite asmeninio ryšio).

Paraiškos su pranešimo apie darbo vietą numeriu turi būti siunčiamos šiuo e. pašto adresu SELECTIONS-ACER-2016-15@acer.europa.eu.

Šiame etape **neturėtų** būti siunčiami patvirtinamieji dokumentai (patvirtintos diplomų kopijos, rekomendacijos arba patirtį patvirtinantys dokumentai ir t. t.); visa tai, jei bus pareikalauta, reikėtų pateikti kitame procedūros etape.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atrankos procesą, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio darbo tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komitetu. Sudaryti sutartį paskirta tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio draudimo.

Paraiškas reikia pateikti elektroniniu paštu iki 2016 m. liepos 24 d. (23 val. 59 min. Liubianos laiku).

Jeigu kuriuo nors procedūros etapu nustatoma, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, kandidatui uždraudžiama dalyvauti šioje procedūroje.

Daugiau informacijos apie atrankos procedūrą rasite agentūros interneto svetainėje pateikiamose gairėse kandidatams:

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

9. APELIACINIAI SKUNDAI

Pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį, kandidatas gali apskųsti jam (jai) nepalankių sprendimą. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie sprendimą dienos šiuo adresu:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovėnija

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį, kandidatas gali reikalauti teisminės sprendimo peržiūros. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie sprendimą dienos šiuo adresu:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Liuksemburgas

Kiekvienas Europos Sąjungos pilietis ar kiekvienas valstybėje narėje gyvenantis fizinis ar juridinis asmuo gali pateikti sprendimą dėl netinkamo administravimo, remdamasis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi. Skundas turi būti pateiktas per du metus nuo to laiko, kai sužinomi faktai, kuriais jis grindžiamas, šiuo adresu:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Prancūzija

Atkreipkite dėmesį, kad Europos ombudsmenui pateiktais skundais negalima atidėti termino, minimo Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose, per kurį turi būti pateikti skundai ar apskūstas sprendimas pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį.