

**Poziv na iskaz interesa
za uspostavljanje popisa uspješnih kandidata za položaj**

**Financijskog službenika
(privremeni službenik, razred AD5)**

u Agenciji za suradnju energetske regulatora

REF.: ACER/2017/05

Publikacija	vanjska
Funkcija titule	financijski službenik
Nadležna Glavna uprava / služba	DG ENER

1. TKO SMO MI

Agencija za suradnju energetske regulatora (u daljnjem tekstu „Agencija”) tijelo je Europske unije („EU”), pravno osnovano Uredbom (EZ) br. 713/2009¹ i aktivno od 2011. Sa sjedištem u Ljubljani (Slovenija), Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnog plina EU-a.

Glavna je zadaća Agencije pomagati na razini Unije nacionalnim regulatornim tijelima („NRT”) u izvršavanju regulatornih zadaća koje obavljaju u državama članicama te prema potrebi koordinirati njihovo djelovanje.

U tom pogledu, Agencija ima sljedeće zadaće:

- a) upotpunjavanje i koordinacija rada nacionalnih regulatornih tijela;
- b) sudjelovanje u izradi pravila europske mreže;

¹ Uredba (EZ) br. 713/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. srpnja 2009. (SL L 211, 14. 8. 2009., str. 1.)

- c) preuzimanje, pod određenim uvjetima, obvezujućih pojedinačnih odluka o uvjetima i odredbama za pristup i operativnu sigurnost prekogranične infrastrukture;
- d) pružanje savjeta institucijama EU-a o raznim pitanjima u vezi s električnom energijom i prirodnim plinom;
- e) praćenje i izvješćivanje o razvojnim promjenama na unutarnjim tržištima električne energije i prirodnog plina;
- f) praćenje trgovine energetske proizvoda na veliko radi otkrivanja i sprečavanja zlouporabe tržišta i osiguravanja integriteta i transparentnosti energetske tržišta na veliko unutar EU-a.

Glavna područja na koja su usredotočene aktivnosti Agencije:

- podupiranje integracije na europskom tržištu: to se uglavnom provodi putem razvoja zajedničke mreže i pravila tržišta, kao i putem koordinacije regionalnih inicijativa koje predstavljaju konkretne napore sudionika na tržištu prema većoj integraciji,
- savjetovanje institucija EU-a u pogledu transeuropske energetske infrastrukture: Agencija daje mišljenja o desetogodišnjim planovima razvoja mreže i nacrtu popisa projekata od zajedničkog interesa, kako bi osigurala da su u skladu s postavljenim prioritetima na razini EU-a, kao i mišljenja o mnogim drugim dokumentima Europskih mreža operatora prijenosnih sustava za električnu energiju i plin,
- praćenje energetske tržišta: Agencija ima opći zadatak u smislu praćenja tržišta na razini EU-a, a od kraja 2011. ima vrlo specifičnu odgovornost u pitanjima nadzora trgovanja energijom na veliko.

Agencija trenutno zapošljava više od 80 zaposlenika i ima odobreni godišnji proračun od 13,3 milijuna eura u 2017. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća pet odjela (za električnu energiju, plin, nadzor tržišta i upravljanje njime, integritet tržišta i transparentnost te upravne poslove) i Ured ravnatelja.

Agencija se nalazi u Ljubljani (Slovenija).

2. ŠTO PREDLAŽEMO

Agencija želi uspostaviti popis uspješnih kandidata za položaj financijskog službenika. Financijski će službenik biti zaposlen u Odjelu za upravne poslove Agencije i odgovarati voditelju Odjela za upravne poslove.

Dužnosti financijskog službenika uključuju sljedeći nepotpuni popis zadataka:

- odobrava financijske transakcije koje je dodijelio dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja;
- potvrđuje i/ili pokreće dodijeljene financijske transakcije (npr. obveze, račune, izravna plaćanja, naloge za povrat, otklanjanje nedostataka);

- provjerava i obrađuje naloge za izvršavanje zadataka i potraživanja u skladu s primjenjivim pravilima;
- knjiži račune i raspoređuje ih nadležnim ovjerviteljima;
- koordinira se i surađuje s nadležnim ovjerviteljima u pogledu financijskih pitanja;
- prema potrebi rabi, održava i razvija financijske alate Agencije;
- ako je potrebno, obučava druge financijske službenike o upotrebi financijskih alata Agencije;
- obrađuje, održava i ažurira financijske identifikacijske obrasce i obrasce o pravnim subjektima u skladu s financijskim pravilima Agencije;
- pruža potporu nadzoru i kontroli izvršavanja proračuna;
- pruža punu podršku pri izradi financijske dokumentacije Agencije na početku i kraju financijske godine;
- ažurira financijske podatke;
- surađuje s Jedinicom javne nabave u pogledu ugovornih pitanja i alata;
- osigurava usklađenost s mjerodavnom Financijskom uredbom i pravilima, revizijama i zakonskim/regulatornim zahtjevima unutarnje kontrole;
- djeluje kao kontaktna točka za upite o financijskim pitanjima i olakšava protok važnih informacija unutar Odjela za upravne poslove, između Odjela i unutar Agencije.

Financijski će službenik, s vremena na vrijeme, pomagati u drugim područjima rada Agencije u skladu s potrebama i prioritetima te prema planu i definiciji voditelja Odjela za upravne poslove ili kako odredi ravnatelj. Ovisno o razvoju osoblja Agencije, financijskom će službeniku možda biti dodijeljena uloga voditelja tima.

3. ŠTO TRAZIMO

A) Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će se smatrati prihvatljivima za fazu odabira na temelju sljedećih službenih kriterija koje moraju zadovoljiti do isteka roka za prijave:

1. stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od najmanje tri (3) godine potvrđen diplomom;

(Razmatrat će se isključivo diplome koje su stečene u državama članicama EU-a ili one koje priznaju nadležna tijela navedenih država članica).

2. izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije² i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2) na razini potrebnoj za obavljanje dužnosti;
3. državljanstvo jedne države članice Europske unije;
4. uživanje svih građanskih prava;
5. ispunjene sve zakonske obveze u vezi s vojnim rokom;
6. fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom³.

B) Kriteriji odabira

Pri odabiru kandidata za razgovore procjenjivat će se sljedeći kriteriji:

tehnička znanja:

1. sveučilišna diploma iz područja relevantnog za ovo radno mjesto (financije, uprava ili slično);
2. kandidati moraju do isteka roka za prijavu i nakon stjecanja kvalifikacija navedenih u točki 3.A. imati **najmanje tri (3) godine profesionalnog iskustva** u zadacima koji su usko povezani sa zadacima opisanim u odjeljku 2.;
3. znanje o financijskim uredbama EU-a, pravilima primjene i relevantnim procedurama;
4. iskustvo u izvršavanju proračuna, radu bez papira i održavanju financijskih alata;
5. iskustvo u korištenju alatima za financijsko upravljanje poput ABAC-a, SAP-a ili drugih relevantnih alata;
6. iskustvo u korištenju uredskim softverom (obrada teksta, tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.);
7. prednost je poznavanje rada Europske unije, njezinih institucija i procesa odlučivanja.

komunikacijske i druge osobne vještine:

8. izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu (razina C2);
9. sposobnost rada u timu i pod pritiskom, kao i istovremenog rada na nekoliko projekata;
10. iskustvo rada u međunarodnom okruženju s vrlo raznovrsnim rasponom unutrašnjih i vanjskih dionika na pozitivan i proaktivan način.

² Službeni jezici EU-a: bugarski, hrvatski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, irski, njemački, grčki, mađarski, talijanski, latvijski, litavski, malteški, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski i švedski.

³ Prije zapošljavanja, uspješni kandidat obavlja liječnički pregled kod jednog od službenih liječnika institucije kako bi se Agencija uvjerila da kandidat ispunjava uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Komunikacijske i ostale osobne vještine procijenit će se u fazi u kojoj se obavlja razgovor i pismeni ispit.

Kandidate se poziva da u motivacijskom pismu objasne na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i radno iskustvo u navedenim područjima.

4. ODABIR I IMENOVANJE

Povjerenstvo za odabir ocijenit će prijave i odabrati kandidate koji zadovoljavaju kriterije prihvatljivosti i najbolje odgovaraju kriterijima za odabir.

Povjerenstvo za odabir nastojat će pozvati najmanje šest kandidata, a najviše osam kandidata na razgovor i pismeni ispit. Međutim, navedene brojke mogu se povećati u slučaju većeg broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira ili smanjiti u slučaju ograničenog broja prihvatljivih podnositelja prijava i/ili ograničenog broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira.

Razgovor i ispit usmjereni su na sljedeće aspekte:

- određene kompetencije i znanja jezika u skladu s kriterijima za odabir ovog Poziva na iskaz interesa;
- opće sposobnosti u opsegu potrebnom za obavljanje dužnosti u skladu s člankom 12.2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika;
- znanje o financijskim uredbama EU-a, pravilima primjene i relevantnim procedurama.

Agencija će izraditi popis uspješnih kandidata koji su najprikladniji za ovo radno mjesto. U skladu s Odlukom ravnatelja 2014/006, kandidati koji ostvare kvalifikacijsku ocjenu na pismenom ispitu i razgovoru od najmanje 70 % bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata vrijedi do 31. 12. 2018. Navedeno razdoblje može se produljiti odlukom ravnatelja.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

Zapošljavanje će biti podložno raspoloživosti proračuna i dodjeli dužnosti proračunskog tijela.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i prihvaća i obrađuje prijave bez diskriminacije na osnovi spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkih ili drugih stavova, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Ravnatelj će imenovati uspješnog kandidata kao privremenog službenika u razredu AD5 sukladno članku 2. točki (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika na razdoblje od 5 godina koje se može produljiti.

Plaća i socijalni doprinosi

Plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i mjestu podrijetla, uspješan posloprimac može imati pravo na naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće), naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete, naknadu za obrazovanje, naknadu za predškolski odgoj, naknadu za nastanjenje, naknadu troškova preseljenja, početnu privremenu dnevnicu i druge povlastice. Plaće su oslobođene nacionalnog poreza; umjesto toga plaća se porez Unije na izvoru.

Razred/stupanj	Minimalni zahtjevi za klasifikaciju u stupanj (potreban stupanj obrazovanja + minimalni broj godina radnog iskustva nakon stjecanja diplome)	Osnovna mjesečna plaća	Mjesečna neto plaća, uključujući i posebne naknade ⁴
AD5 1. korak	<i>sveučilišno obrazovanje u trajanju od 3 godine i diploma iz relevantnog područja za ovo radno mjesto + do 3 godine iskustva</i>	4.637,77	4.284,47
AD5 2. korak	<i>sveučilišno obrazovanje u trajanju od 3 godine i diploma iz relevantnog područja za ovo radno mjesto + više od 3 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta</i>	4.832,65	4.429,34

Dodatne povlastice:

- pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob, razred, 2,5 dana dopusta za odlazak u matičnu zemlju ako je to primjenjivo i pored toga prosječnih 19 ACER-ovih praznika godišnje;
- sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);
- zajednički sustav zdravstvenog osiguranja EU-a (JSIS), pokriće osiguranjem u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti, naknada i osiguranje za nezaposlenost i invaliditet

7. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje podnositelj prijave preda jest obrada prijave s obzirom na mogućnost predodabira i zapošljavanja u Agenciji. Osobni podaci dostupni su osoblju Agencija koja ih obrađuje. U nekim će slučajevima Agenciji pri odabiru kandidata pomagati vanjski stručnjak, jednako vezan istim načelima zaštite podataka.

Agencija u svom djelovanju poštuje odredbe Uredbe (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i regulirana je tim odredbama. Agenciju nadgleda EDPS, <http://www.edps.europa.eu>. Za daljnje upite podnositelji prijava mogu se obratiti službeniku za zaštitu podataka na adresu e-pošte: DPO@acer.europa.eu. Kandidati se pozivaju da pročitaju

⁴ Procjena neto plaće, uključujući i odbitak za porez, koeficijent korekcije za Sloveniju (koji trenutno iznosi 80,7 %) i socijalno osiguranje te uz dodatak naknada (ova je procjena izračunata s naknadom za život u inozemstvu, naknadom za kućanstvo i naknadom za jedno uzdržavano dijete). Naknade u svakom slučaju ovise o osobnoj situaciji kandidata.

[izjavu o privatnosti](#) u kojoj se objašnjava kako Agencija obrađuje osobne podatke u vezi sa zapošljavanjem i odabirom.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila važeća, podnositelji prijave moraju poslati sljedeće dokumente (u formatu PDF ili Word):

- detaljan životopis u [europskom formatu](#) na engleskom jeziku
- motivacijsko pismo (od najviše 1 stranice) **na engleskom jeziku** u kojem objašnjavaju na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i profesionalno iskustvo u odgovarajućim područjima navedenima u odjeljku 2. ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.

Prijave treba poslati na adresu e-pošte SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu navodeći referentni broj obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike stečenih certifikata/diploma, reference, dokazi o iskustvu itd.) **ne šalje se** u ovoj fazi, nego se mora podnijeti u kasnijoj fazi postupka ako to bude zatraženo.

Radi olakšavanja postupka odabira, sva komunikacija s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom bit će na engleskom jeziku.

Kandidati ni pod kojim uvjetom ne smiju kontaktirati s povjerenstvom za odabir, izravno ili neizravno, u vezi s ovim postupkom zapošljavanja. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo diskvalificirati bilo kojeg kandidata koji zanemari ovu uputu.

Prijave se moraju poslati e-poštom do 31. kolovoza 2017. (do 23:59 sati po lokalnom vremenu u Ljubljani).

Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da su informacije koje je dostavio kandidat netočne, kandidat će biti diskvalificiran.

Više informacija o postupku odabira možete pronaći u Vodiču za podnositelje prijave na internetskim stranicama Agencije:

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

9. ŽALBE

Sukladno članku 90. točki (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Službenik za ljudske potencijale
Agencija za suradnju energetske regulatora (ACER)
Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenija

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti preispitivanje pravomoćnosti akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Registry
The General Court Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luksemburg

Svaki građanin Europske unije ili bilo koja fizička ili pravna osoba s prebivalištem u nekoj državi članici može sukladno članku 228. stavku 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije podnijeti žalbu zbog nepravilnosti u radu uprave. Žalba se podnosi u roku od dvije godine od kada se postalo svjesno činjenica na kojima se temelji žalba, na sljedeću adresu:

Europski ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Francuska

Uzmite u obzir da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedenog u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika. Uzmite u obzir i da na temelju članka 2. stavka 4. [Općih uvjeta koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana](#) svakoj žalbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajući administrativni pristupi institucijama i tijelima na koja se odnosi.