

**Pályázati felhívás tartaléklista létrehozása céljából  
a következő álláshely tekintetében**

**Csoportvezető – Információforrás-kezelés**

**(ideiglenes alkalmazott, AD8 besorolás)**

**az Energiaszabályozók Együttműködési Ügynökségénél**

**HIV.: ACER/2018/03**

**Közzététel**

**Külső**

**Beosztás/funkció**

**Csoportvezető – Információforrás-  
kezelés**

**Felügyelő főigazgatóság/szolgálat**

**Energiaügyi Főigazgatóság (DG ENER –  
BXL)**

\*\*\*\*\*

## **1. KIK VAGYUNK?**

Az Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége (a továbbiakban: az Ügynökség) az Európai Unió (EU) szerve, amelyet a 713/2009/EK rendelet<sup>1</sup> hozott létre, és amely 2011 óta működik. A szlovéniai Ljubljanában székelő Ügynökség központi szerepet tölt be az EU villamosenergia- és földgázpiacainak liberalizálásában.

Az Ügynökség célja, hogy uniós szinten támogatást nyújtson a nemzeti szabályozó hatóságoknak az általuk tagállami szinten ellátott szabályozási feladatok ellátásában, valamint – szükség esetén – tevékenységeik összehangolásában.

Az Ügynökség ebben a tekintetben

- a) kiegészíti és koordinálja a nemzeti szabályozó hatóságok munkáját;
- b) részt vesz az európai hálózat szabályainak kidolgozásában;
- c) adott esetben kötelező érvényű egyedi határozatokat fogad el a határon átnyúló infrastruktúrákhoz való hozzáférésre és üzemeltetésük biztonságára vonatkozó feltételekről, a közös érdekű projektek határon átnyúló költségmegosztásáról, valamint a hálózati előírások megvalósítását célzó feltételekről és módszertanról;

<sup>1</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2009. július 13-i 713/2009/EK rendelete (HL L 211., 2009.8.14., 1. o.).

- d) tanácsokkal látja el az európai intézményeket a villamos energiával és a földgázzal kapcsolatos kérdésekben;
- e) nyomon követi a földgáz és villamos energia belső piacának működését és jelentéseket készít megállapításairól;
- f) nyomon követi az energiatermékek nagykereskedelmét, hogy felderítse és megakadályozza a piaci visszaélést, és biztosítsa az uniós nagykereskedelmi energiapiacok integritását és átláthatóságát.

Az Ügynökség tevékenységei a következő fő területekre összpontosulnak:

- az európai piaci integráció elősegítése: ez főképp közös hálózati és piaci szabályok kidolgozása, valamint regionális kezdeményezések összehangolása révén valósul meg, amelyek a piaci szereplők által a nagyobb fokú integráció elérése érdekében tett konkrét erőfeszítések;
- tanácsadás az uniós intézmények számára a transzeurópai energetikai infrastruktúrával kapcsolatos kérdésekben: az Ügynökség véleményeket ad ki a tízéves hálózatfejlesztési tervekről annak érdekében, hogy azok összhangban legyenek az uniós szinten meghatározott prioritásokkal, valamint a közös érdekű projektek listájának tervezetéről;
- az energiapiac nyomon követése: Az Ügynökség általános küldetése a piac uniós szintű nyomon követése, és 2011 vége óta egy konkrét felelősséggel is rendelkezik a villamos energia nagykereskedelmének felügyelete terén.

Az Ügynökség jelenleg több mint 80 főt foglalkoztat, jóváhagyott éves költségvetése 2018-ban 13,6 millió EUR. Az Ügynökség belső struktúrája öt főosztályból (villamos energia, gáz, piacfelügyelet és magatartás, piaci integritás és átláthatóság, igazgatás) és az igazgatói hivatalból áll. Az Ügynökség szervezeti ábrája az alábbi linken található: [http://www.acer.europa.eu/en/The\\_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx](http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx)

Az Ügynökség Ljubljánában található (Szlovénia).

## **2. AMIT AJÁNLUNK**

Az Ügynökség tartaléklistát kíván létrehozni az információforrás-kezelési csoportvezetői pozícióra. A pályázó az igazgatási főosztályon fogja a munkáját végezni.

Az igazgatási főosztályon dolgozó információforrás-kezelési csoportvezető feladatköre a következőkből fog állni:

- felelős az Ügynökség információforrás-kezelési csoportjának munkavégzéséért, a feladatok, a szerep- és felelősségi körök az információforrás-kezelési csoport tagjai számára történő elosztásáért, a fő teljesítménymutatók és prioritások meghatározásáért az információforrás-kezelési csoport számára, a hatékony vezetés biztosításáért, a csoporton belüli képzési szükségletek és tudásfejlesztés megállapításáért;
- foglalkozik a többéves információs és kommunikációs technológiára vonatkozó stratégia (a továbbiakban: IKT-stratégia), az IKT-politika és az éves informatikai munkaterv, stb. létrehozásával, meghatározásával, kifejlesztésével és nyomon követésével;
- előkészíti az IKT-politikával kapcsolatos dokumentumokat és iránymutatásokat;
- tagja és koordinátora az Ügynökség IKT-irányítóbizottságának (mely az igazgatóból és a főosztályvezetőkből áll), előkészíti a kapcsolódó munkát és tevékenységeket, valamint

biztosítja a jelentéstételt és a nyomon követést az Ügynökség más informatikai szakértőivel való együttműködés keretében;

- felelős az Ügynökség információtechnológiai architektúrájának (a szervezeti felépítésre vonatkozó elvek és gyakorlatok megfontolása), az informatikai infrastruktúrájának és az adatközpontjának tervezéséért, végrehajtásáért és kezeléséért;
- biztosítja az Ügynökség IKT-rendszereinek, szervereinek, virtualizált infrastruktúrájának, készenléti rendszereinek, felügyeleti eszközeinek, vész-helyreállítási oldalainak, ügyfélszolgálatának, felhasználói támogatásának stb. hatékony irányítását, támogatását, védelmét, karbantartását és frissítését;
- felelős az IKT-műveletekért, az informatikai szolgáltatásokért (az ITIL-gyakorlatok alapján), valamint az üzleti alkalmazások és rendszerek fejlesztéséért, teszteléséért, telepítéséért, karbantartásáért és támogatásáért;
- összegyűjti az üzleti követelményeket az egész Ügynökségre kiterjedően, valamint az IKT-stratégiával összhangban, azokat átalakítja IKT-megoldásokká/szolgáltatásokká, jelentést tesz az előrehaladásról és az állapotról és ezekre vonatkozóan kommunikál az igazgatási főosztállyal, illetve az igazgatóval;
- fenntartja az Ügynökség IKT-rendszerei és alkalmazásai interoperabilitását;
- elvégzi az információforrás-kezelési csoporthoz rendelt éves költségvetési források (informatikai infrastruktúra, műveletek, szolgáltatások és informatikai szerződések és projektek) és a kapcsolódó költségvetési tételek becslését, kérését, nyomon követését és kezelését;
- felelős az információforrás-kezelési csoport közbeszerzési szükségleteinek megállapításáért (az uniós közbeszerzési szabályok szerint), a feladatok meghatározásáért, a pályázatok műszaki leírásának megszövegezéséért vagy megfelelő biztosításáért, a beérkezett ajánlatok műszaki értékelésének elvégzéséért és a közbeszerzési és szerződéskezelési csoport útmutatása alapján a pályázatokra vonatkozó értékelési eljárásokban való részvételért;
- kezeli az IKT-szerződéseket, IKT-vállalkozókat, beszállítókat és szolgáltatókat, nyomon követi a szolgáltatási szintre vonatkozó megállapodásokat és jelentést tesz a vezetésnek és a belső fő érdekelt felek részére.

A sikeres pályázó időnként felkérést kaphat, hogy a szükségleteknek és prioritásoknak megfelelően, valamint az igazgatási főosztály vezetője által megtervezett és meghatározott, vagy az igazgató által kijelölt módon az Ügynökség munkájának más területein is segítséget nyújtson.

Az álláshelyhez kapcsolódó feladatok és az álláshely jellege a jövőben módosulhat az Ügynökség informatikával kapcsolatos tevékenységeinek esetleges újraszervezése miatt.

### **3. AKIT KERESÜNK**

#### **A) Pályázati feltételek**

A pályázók kiválasztási eljárásban való részvételének feltétele, hogy a jelentkezési határidő időpontjában teljesítik az alábbi formai kritériumokat:

1. oklevéllel igazolt, legalább négyéves (4) befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség;  
vagy

oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és annak megszerzését követően legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat, amennyiben az egyetemi képzés szokásos ideje legalább három (3) év;

*(Csak az uniós tagállamok valamelyikében kiállított oklevelek, illetve azon oklevelek vehetők számításba, amelyek egyenértékűségét az említett tagállamok hatóságai által kiállított igazolás tanúsítja.)*

2. a jelentkezés lezárásának időpontjáig a pályázóknak legalább kilenc (9) éves szakmai tapasztalatot kell megszerezniük a fenti 3.A) 1. pontban említett képesítések megszerzése után;
3. az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének<sup>2</sup> alapos ismerete és egy második uniós nyelv kielégítő (B2-es szintű CEFR<sup>3</sup>) ismerete, a feladatainak ellátásához szükséges mértékben;
4. az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
5. jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására;
6. a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése;
7. a munkakör betöltéséhez szükséges, megfelelő egészségi állapot<sup>4</sup>.

## **B) Kiválasztási szempontok**

A pályázók interjúra való kiválasztásakor az Ügynökség a következő kritériumokat fogja értékelni:

### Szakmai ismeretek:

1. egyetemi diploma az álláshely szempontjából releváns szakterületen, tehát információtechnológiai, számítástechnikai, villamosmérnöki, fizikai és matematikai területen;
2. a jelentkezési határidőig legalább **hatéves (6) releváns szakmai tapasztalat**<sup>5</sup> megszerzése a fenti 3.A) pontban említett képesítések megszerzését követően;
3. tudás a következők közül egy vagy több területen: informatikai szolgáltatásirányítási módszerek (például az ITIL), projektirányítási módszerek (mint például PM<sup>2</sup>, Prince 2, PMI, PMBOK stb.) és informatikai irányítási módszertanok (mint például a COBIT);
4. alapos projektirányítási ismeretek: szoftverfejlesztéssel, informatikai infrastruktúrával és szolgáltatásokkal kapcsolatos projektek irányítása és az azokban való részvétel, kapcsolódó termékek előállítás, a vállalkozók és a területhez kapcsolódó szerződések irányítása;
5. a szervezeti felépítésre vonatkozó elvek és gyakorlatok alapos ismerete;
6. az információbiztonsági elvek és gyakorlatok (pl. az ISO/IEC 27001) alapos ismerete;
7. vezetői tapasztalat (pl. egy csoport vezetése vagy egy projektekből álló portfólió vagy hasonló irányítása).

### Kommunikáció és más személyes készségek:

<sup>2</sup> Az EU hivatalos nyelvei: angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák, szlovén.

<sup>3</sup> Közös európai nyelvi referenciakeret, mely megtalálható az alábbi weboldalon: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

<sup>4</sup> A felvétel előtt a sikeres pályázót az intézmény egyik orvosa megvizsgálja annak érdekében, hogy az Ügynökség meggyőződhessen arról, hogy megfelel az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikke e) pontjában előírt követelményeknek.

<sup>5</sup> A szakmai tapasztalat onnantól számít, hogy a pályázó megszerezte az alkalmassághoz szükséges diplomát és munkatapasztalatot. A pályázót az Ügynökség egy későbbi szakaszban felkéri arra, hogy mutassa be a szakmai tapasztalatának időtartamát és szintjét igazoló dokumentumokat.

1. az angol nyelv kiváló ismerete írásban és szóban (C2-es szintű CEFR);
2. igazolt képesség a csoportvezetésre és a nyomás alatt végzett munkára, valamint képesség arra, hogy több projekten dolgozzon egyidejűleg;
3. kitűnő elemzőkészség és problémamegoldó készségek;
4. nemzetközi környezetben, az érdekelt felek széles körével szerzett munkatapasztalat;

A kommunikáció és más személyes készségek értékelése az interjú és az írásbeli vizsga szakaszában történik.

A pályázókat arra kérjük, hogy motivációs levelükben röviden fejtsék ki, milyen beosztásban tettek szert ismereteikre és szakmai tapasztalatukra a megadott területeken.

#### **4. KIVÁLASZTÁS ÉS KINEVEZÉS**

A pályázatokat egy felvételi bizottság fogja értékelni, amely kiválasztja a pályázati feltételeket teljesítő és a kiválasztási szempontoknak legjobban megfelelő pályázókat.

A felvételi bizottság törekedni fog arra, hogy legalább hat, de legfeljebb nyolc pályázót hívjon meg az interjúra és az írásbeli tesztre. Ez a szám azonban növelhető, ha a kiválasztási eljárásban több pályázó ér el magas pontszámot, illetve csökkenthető, ha a részvételre jogosult pályázók száma alacsony és/vagy a kiválasztási eljárásban kevés magas pontszámú pályázó vesz részt.

Az interjú és a teszt során a következő szempontok fognak számítani:

- konkrét kompetenciák és nyelvismeret a jelen pályázati felhívás kiválasztási kritériumaival összhangban;
- általános készségek a feladatok ellátásához szükséges mértékben, az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontjával összhangban;

Az Ügynökség összeállítja a legalkalmasabb pályázók tartaléklistáját.

A 2017/16. sz. igazgatói határozattal összhangban a tartaléklistára az írásbeli teszten és az interjún minimum 70 %-os, a megfelelés alsó határát jelentő szintet elérő pályázók kerülnek fel. A tartaléklista érvényessége: 2019. december 31. A tartaléklista érvényessége az igazgató határozatával meghosszabbítható.

Az eljárás eredményéről minden pályázó értesítést kap.

A felvétel a rendelkezésre álló költségvetés és a pozíciók költségvetési hatóság általi kiosztásának függvénye.

#### **5. ESÉLYEGYENLŐSÉG**

Az Ügynökség esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és minden pályázatot a nem, a fajon, a bőrszínen, az etnikai vagy társadalmi származáson, a genetikai jellemzőkön, anyanyelven, a valláson, a politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, a nemzeti kisebbséghez való tartozáson, a vagyonon, a születésen, a fogyatékoságon, az életkoron vagy a szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés nélkül fogad el és kezel.

## 6. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázót a CEOS 2f. cikke alapján az igazgató AD8 besorolású ideiglenes alkalmazottnak nevezi ki 5 éves időtartamra, amely megújítható.

Fizetés és juttatások: a munkatársak fizetése az alapilletményből, támogatásokból és egyéb juttatásokból áll. Az egyéni családi helyzetétől és a származási helytől függően a sikeres pályázó a következőkre lehet jogosult: külföldi munkavégzési támogatás (az alapilletmény 16 %-a), háztartási támogatás, eltartott gyermek utáni támogatás, iskoláztatási támogatás, iskoláskor elérése előtti támogatás, költözési költségek visszatérítése, kezdeti ideiglenes napidíjak, beilleszkedési támogatás és egyéb juttatások. Az illetmény a nemzeti adó alól mentes, helyette uniós forrásadó hatálya alá esik.

Besorolási csoport / fokozat	A fizetési fokozatba való besorolás minimumkövetelményei <i>(egyetemi tanulmányok előírt szintje + az egyetemi végzettség megszerzése után szerzett tapasztalat éveinek minimális száma)</i>	Havi alapilletmény (bruttó)	Becsült havi nettó fizetés, a külön támogatásokkal együtt <sup>6</sup>
AD8 1. fizetési fokozat	legalább 4 éves egyetemi tanulmányokat igazoló oklevél a beosztáshoz kapcsolódó területen + legfeljebb 12 éves tapasztalat a munkaköri leírásban szereplő területek némelyikén vagy mindegyikén	6 818,11 EUR	5 928,35 EUR
AD8 2. fizetési fokozat	legalább 4 éves egyetemi tanulmányokat igazoló oklevél a beosztáshoz kapcsolódó területen + több mint 12 éves tapasztalat a munkaköri leírásban szereplő területek némelyikén vagy mindegyikén	7 104,61 EUR	6 127,45 EUR

További juttatások:

- Naptári hónaponként két nap éves szabadság, plusz további napok az életkor, a besorolási fokozat alapján, adott esetben 2,5 nap hazautazási szabadság, ezen felül legfeljebb évi 19 nap ACER szabadság;
- uniós nyugdíjrendszer (10 év szolgálati idő után);
- közös uniós egészségbiztosítási rendszer (JSIS), baleseti és foglalkozási megbetegedésre vonatkozó biztosítási fedezet, munkanélküliségi és rokkantsági támogatás és biztosítás.

## 7. ADATVÉDELEM

A pályázók által közölt adatok feldolgozására kizárólag azzal a céllal kerül sor, hogy az esetleges előválogatás és az Ügynökséghez való felvétel érdekében elbírálják a pályázatukat. A személyes adatok feldolgozását és az ezekbe való betekintést az Ügynökség erre felhatalmazott személyzete végzi. Egyes esetekben az Ügynökséget a pályázók kiválasztása során külső szakértő segítheti, akit egyformán kötnék ugyanazon adatvédelmi elvek.

Az Ügynökség betartja a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletet, és az eljárásait ez szabályozza. Az Ügynökséget az európai adatvédelmi biztos felügyeli: <http://www.edps.europa.eu>.

<sup>6</sup> A becsült nettó fizetés, beleértve az adólevonást, a korrekciók együtthatót (jelenleg Szlovénia esetében 81,5%, míg Belgium esetében 100%) és a társadalombiztosítást, valamint ehhez hozzáadva a támogatásokat (ez a becslés a külföldi munkavégzési támogatás, a háztartási támogatás és egy eltartott gyermek utáni támogatás figyelembevételével készült). A támogatások minden esetben a pályázó személyes helyzetétől függenek.

További kérdés esetén a pályázók az adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak: [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu). Kérjük a pályázókat, hogy tanulmányozzák az adatvédelmi nyilatkozatot, amelyből megismerhetik, hogy az Ügynökségnél hogyan zajlik a személyes adatok feldolgozása a felvétellel és a kiválasztással kapcsolatban.

## 8. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

Ahhoz, hogy a jelentkezés érvényes legyen, a pályázóknak a következőket kell benyújtaniuk (PDF vagy Word formátumban):

- egy kitöltött és részletes önéletrajz angol nyelven európai önéletrajzi formátumban (Europass)<sup>7</sup> – **egyéb formátumok nem elfogadhatók;**
- motivációs levél (legfeljebb 1 oldal) angol nyelven, amelyből kiderül, hogy az ezen álláshirdetés 2. részében meghatározott területeken milyen pozíciókban szerzett ismereteket és szakmai tapasztalatot;
- kitöltött jogosultsági űrlap.

**A nem teljesen kitöltött pályázatok érvénytelennek minősülnek.**

A pályázatokat e-mailben kell elküldeni a [SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu) címre, a pályázati felhívás hivatkozási számának megadásával.

Az alátámasztó dokumentumokat (pl. diplomák/oklevelek hiteles másolatai, referenciák, tapasztalatok igazolása stb.) ekkor még nem kell beküldeni, hanem azokat az eljárás későbbi szakaszában, kifejezett kérésre kell majd benyújtani.

A kiválasztási folyamat megkönnyítése érdekében a kiválasztásra vonatkozóan a pályázókkal folytatott mindennemű kommunikáció angolul történik.

A pályázók semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a felvételi bizottsággal e felvételt érintően. A szerződés megkötésére feljogosított hatóság fenntartja a jogot bármely olyan pályázó kizárására, aki figyelmen kívül hagyja ezt az utasítást.

**A pályázatokat e-mailben kell elküldeni 2018. szeptember 9-ig (ljubljanai idő szerint 23:59-ig).**

Ha az eljárás bármely szakaszában bebizonyosodik, hogy a pályázó által közölt bármely információ hamis, az a pályázó kizárását vonja maga után.

Ha további információkra lenne szüksége a kiválasztási eljárással kapcsolatban, kérjük, tekintse meg az Ügynökség weboldalán a pályázóknak szóló útmutatót:

[http://www.acer.europa.eu/The\\_agency/Working\\_at\\_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx](http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx).

---

<sup>7</sup> Az Europass-minta a következő hivatkozást követve érhető el: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

## 9. FELLEBBEZÉS

A tisztviselők személyzeti szabályzata és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikkének (2) bekezdése alapján a pályázónak joga van panaszt benyújtani az őt hátrányosan érintő intézkedés ellen. A panaszt az értesítés időpontjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

Human Resources Management  
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)  
Trg Republike 3  
1000 Ljubljana – Slovenia

A panasz elutasítása esetén a pályázó az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és a tisztviselők személyzeti szabályzata és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 91. cikke alapján kérheti az intézkedés bírósági felülvizsgálatát. A fellebbezést az értesítés napjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

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

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése szerint minden uniós polgárnak vagy valamely tagállamban lakóhellyel, illetve létesítő okirat szerinti székhellyel rendelkező természetes vagy jogi személynek joga van ahhoz, hogy hivatali visszasság miatt panaszt tegyen. A panaszt az annak alapjául szolgáló tényekről való tudomásszerzést követő két éven belül kell benyújtani a következő címre:

The European Ombudsman  
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
France

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs felfüggesztő hatálya az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. és 91. cikkében a panaszok benyújtására vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerinti fellebbezés benyújtására megadott időszakokra nézve. Ugyancsak felhívjuk a figyelmet, hogy az [ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek](#) 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az európai ombudsmannál való panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.