

Obvestilo o oblikovanju rezervnega seznama za delovno mesto

Pomočnik za finance in pogodbe – upravljanje objektov

(pogodbeni uslužbenci, funkcionalna skupina III)

v upravnem oddelku Agencije za sodelovanje energetskih regulatorjev (ACER)

ŠT. SKLICA: ACER/2018/08

Objava

Zunanja

Naziv funkcije

Pomočnik za finance in pogodbe – upravljanje objektov

1. KDO SMO?

Agencija za sodelovanje energetskih regulatorjev (v nadaljnjem besedilu: agencija) je organ Evropske unije (EU), ki je bil zakonito ustanovljen z Uredbo (ES) št. 713/2009¹ in deluje od leta 2011. Agencija ima osrednji pomen za liberalizacijo trgov EU z električno energijo in zemeljskim plinom.

Vloga agencije je pomagati nacionalnim regulativnim organom (NRO), da na ravni Unije opravljajo regulativne naloge, ki jih izvajajo v državah članicah, ter po potrebi usklajevati njihovo ukrepanje.

Agencija v zvezi s tem:

- a) dopolnjuje in usklajuje delo nacionalnih regulativnih organov;
- b) sodeluje pri oblikovanju pravil za evropsko omrežje;
- c) pod določenimi pogoji sprejema posamezne zavezujoče sklepe o pogojih za dostop do čezmejne infrastrukture in njeno operativno varnost, o čezmejni porazdelitvi stroškov za projekte skupnega interesa ter o pogojih ali metodologijah za izvajanje kodeksov omrežij;
- d) svetuje evropskim institucijam o vprašanjih, povezanih z električno energijo in zemeljskim plinom;
- e) spremlja notranje trge z električno energijo in zemeljskim plinom ter poroča o svojih ugotovitvah;
- f) spremlja trgovanje z veleprodajnimi energetskimi proizvodi za namene odkrivanja zlorab trga in odvracanja od njih ter zagotavljanja celovitosti in preglednosti veleprodajnih energetskih trgov v EU.

¹ Uredba (ES) št. 713/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. julija 2009 (UL L 211, 14.8.2009, str. 1).

Dejavnosti agencije so v glavnem usmerjene na naslednja področja:

- podpora povezovanju evropskega trga: to se v glavnem doseže z razvojem skupnih pravil omrežja in trga ter usklajevanjem regionalnih pobud, ki so dejanska prizadevanja udeležencev na trgu za njihovo boljše povezovanje;
- svetovanje institucijam EU glede vprašanj v zvezi z vseevropsko energetske infrastrukturo: agencija izdaja mnenja o desetletnih razvojnih načrtih omrežja, da bi zagotovila njihovo skladnost s prednostnimi nalogami, določenimi na ravni EU, in o osnutkih seznamov projektov skupnega interesa;
- spremljanje energetskega trga: osnovno poslanstvo agencije je spremljanje trga na ravni EU, od konca leta 2011 pa ima posebno odgovornost, kar zadeva nadzor veleprodajnega trgovanja z energijo.

S prihajajočim svežnjem ukrepov „Čista energija za vse Evropejce“ bodo agenciji dodeljene dodatne naloge.

V agenciji je trenutno zaposlenih več kot 80 ljudi, njen odobreni letni proračun za leto 2018 pa znaša 13,6 milijona EUR. Njena notranja struktura obsega pet oddelkov (električna energija, plin, nadzor trga in ravnanje na trgu, celovitost trga in preglednost ter uprava) in urad direktorja. Organizacijska shema agencije je na voljo na naslednji povezavi:

http://www.acer.europa.eu/sl/The_agency/Organisation/Strani/ACER-departments.aspx.

2. KAJ PONUJAMO?

Agencija želi oblikovati rezervni seznam za delovno mesto pomočnika za finance in pogodbe – upravljanje objektov. Zaposleni bo dodeljen upravnemu oddelku agencije in bo poročal vodji skupine za javna naročila in pogodbe.

Naloge pomočnika za finance in pogodbe – upravljanje objektov bodo naslednje:

- pomoč pri pripravi dokumentov v zvezi z oddajo javnih naročil na področju upravljanja objektov (na primer pri gradbenih in obnovitvenih delih, pohištveni in pisarniški opremi, tiskarskih storitvah, vzdrževanju), vključno s pripravo imenovanja komisij, usklajevanjem sej odpiranja/ocenjevanja ponudb ter pripravo ocenjevalnih poročil, sklepov o oddaji javnih naročil, pogodb in naročilnic;
- pomoč pri spremljanju letnih pogodbenih potreb agencije na področju upravljanja objektov;
- pomoč pri upravljanju pogodb in posodabljanju pogodbenih datotek in arhivov, povezanih z upravljanjem objektov;
- pomoč pri usklajevanju, spremljanju in nadziranju širokega spektra, predvsem lokalnih, ponudnikov upravljanja objektov;
- sodelovanje s slovenskim davčnim organom in drugimi, predvsem lokalnimi, zunanji deležniki v zvezi z vidiki upravljanja objektov;
- sodelovanje z notranjimi deležniki in upravljanje službe za pomoč uporabnikom glede zadev, povezanih z upravljanjem objektov;

- pomoč pri načrtovanju in upravljanju dodeljevanja in selitve pisarn, usklajevanju in organizaciji vzdrževanja, popravil in prenove stavb in njihove infrastrukture;
- pomoč pri usklajevanju in organizaciji razdeljevanja zalog in upravljanja zalog za agencijo.

Od izbranega kandidata se lahko zahteva, da občasno pomaga na drugih področjih dela agencije v skladu s potrebami in prednostnimi nalogami, kakor jih določi in opredeli vodja upravnega oddelka ali kakor jih določi direktor.

3. KOGA IŠČEMO?

A) Pogoji za prijavo

Kandidati, ki bodo do izteka roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne pogoje, bodo uvrščeni v naslednji krog izbora:

1. Raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjeni višješolski izobrazbi², ali raven izobrazbe, ki ustreza s spričevalom potrjeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski ravni, in ustrezne vsaj triletno (3-letne) delovne izkušnje;
(Upoštevali se bodo samo študijski nazivi, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali spričevala o enakovrednosti.)
2. zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije³ in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije (stopnja B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike⁴), ki je potrebno za opravljanje dodeljenih nalog;
3. državljanstvo države članice Evropske unije;
4. uživanje vseh državljanskih pravic;
5. izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
6. fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom⁵.

B) Izbirna merila

Pri izbiri kandidatov za razgovor se bodo ocenila naslednja merila:

Strokovno znanje:

1. Izobrazba s področja, ki ustreza delovnemu mestu, npr. finance in proračun, ekonomija, poslovođenje ali enakovredno;

² Upoštevalo se samo tiste delovne izkušnje, ki jih je kandidat pridobil po diplomi, na podlagi katere se obravnava kot kandidat, ki izpolnjuje pogoje. Pozneje v postopku bo kandidat moral predložiti dokazila, ki potrjujejo trajanje in raven njegovih delovnih izkušenj.

³ Uradni jeziki EU so bolgarščina, hrvaščina, češčina, danščina, nizozemščina, angleščina, estonščina, finščina, francoščina, irščina, nemščina, grščina, madžarščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, malteščina, poljščina, portugalsčina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina in švedščina.

⁴ Jezikovne stopnje skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike: <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>.

⁵ Uspešni kandidat bo pred zaposlitvijo opravil zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se bo agencija prepričala, da izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

2. do roka za prijavo tri (3) leta ustreznih delovnih izkušenj po tem, ko je kandidat izpolnil pogoje, navedene v točki 3(A)(1) zgoraj;
3. delovne izkušnje v zvezi s pomočjo pri upravljanju pogodb in poslovanju z izvajalci;
4. izkušnje pri uporabi pravil in postopkov javnega naročanja na evropski ali nacionalni ravni;
5. delovne izkušnje pri naročanju storitev v zvezi z objekti (npr. pohištvo, pisarniške potrebščine, tiskarske storitve, vzdrževanje, obnova stavb, selitve);
6. delovne izkušnje pri upravljanju objektov (npr. dodelitev pohištva in pisarniških potrebščin, usklajevanje vzdrževanja, popravil in obnove stavb, organiziranje selitve pisarn).

Komunikacijske in druge osebne sposobnosti:

1. Zelo dobro pisno in ustno znanje angleškega jezika (stopnja C2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike);
2. zelo dobro pisno in ustno znanje slovenskega jezika (stopnja B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike);
3. dokazana sposobnost za delo v skupini in pod pritiskom ter pri več projektih hkrati;
4. odlične analitične sposobnosti in spretnosti reševanja težav;
5. delovne izkušnje v mednarodnem okolju ali pri sodelovanju z različnimi deležniki na področju upravljanja objektov.

Komunikacijske in druge osebne sposobnosti bodo ocenjene med razgovorom in s pisnim preizkusom.

Kandidati naj v motivacijskem pismu na kratko pojasnijo, na katerih delovnih mestih so pridobili znanje in delovne izkušnje z določenih področij.

4. IZBOR IN IMENOVANJE

Izbirna komisija bo ocenila prijave in izbrala kandidate, ki bodo izpolnjevali pogoje za prijavo ter najboljše ustrezali izbirnim merilom.

Prizadevala si bo, da k razgovoru in pisnemu preizkusu povabi najmanj šest ter največ osem kandidatov. To število se lahko poveča, če v izbirnem postopku sodeluje večje število kandidatov, ki so dobili visoke ocene, ali zmanjša, če je število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje, majhno in/ali če je število kandidatov, ki so v izbirnem postopku dobili visoke ocene, majhno.

Na razgovoru in pisnem preizkusu se bodo ocenjevali naslednji vidiki:

- posebna znanja in veščine v skladu z izbirnimi merili tega razpisa za prijavo interesa;
- splošne zmožnosti, potrebne za opravljanje nalog, v skladu s členom 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev.

Agencija bo pripravila rezervni seznam najustreznejših kandidatov.

V skladu s Sklepom direktorja št. 2017/16 bodo na rezervni seznam uvrščeni kandidati, ki bodo pri pisnem preizkusu in razgovoru dosegli najmanj 70 % točk. Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2019. Direktor lahko s sklepom njegovo veljavnost podaljša.

Vsi kandidati bodo obveščeni o rezultatih postopka. Zaposlitev bo odvisna od razpoložljivosti proračunskih sredstev in delovnih mest, ki jih bo dodelil proračunski organ.

5. ENAKE MOŽNOSTI

Agencija izvaja politiko enakih možnosti ter sprejema in obravnava prijave ne glede na spol, raso, barvo kože, etnično ali družbeno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost.

6. POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Direktor bo izbranega kandidata imenoval kot pogodbenega uslužbenca v funkcionalni skupini III v skladu s členom 3a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje dveh let, z možnostjo podaljšanja.

Plača in socialnovarstveni prejemki: plača uslužbencev vključuje osnovno plačo, dodatke in druge ugodnosti. Izbrani kandidat je lahko glede na svoj družinski položaj in kraj izvora upravičen do izselitvenega dodatka (16 % osnovne plače), gospodinjanskega dodatka, otroškega dodatka, dodatka za šolanje, dodatka za predšolsko izobraževanje, povračila stroškov selitve, hranarine, nadomestila za nastanitev ter drugih ugodnosti. Osebni prejemki so oproščeni nacionalnih davkov; davek Unije se plača pri viru.

Funkcionalna skupina/razred	Minimalne zahteve za uvrstitev v stopnjo (<i>zahtevana stopnja univerzitetne izobrazbe in najmanjše število let izkušenj po pridobljeni univerzitetni diplomi</i>)	Mesečna osnovna plača (bruto)	Ocenjena neto mesečna plača, vključno s posebnimi dodatki ⁶
FSIII razred 8	Višješolska izobrazba, potrjena z diplomom, in do 7 let izkušenj na nekaterih ali vseh področjih, ki jih zajema opis delovnega mesta	2,704.38 €	2,949.87 €
FSIII razred 9	Višješolska izobrazba, potrjena z diplomom, in več kot 7 let izkušenj na nekaterih ali vseh področjih, ki jih zajema opis delovnega mesta	3,059.83 €	3,232.84 €
FSIII razred 10	Višješolska izobrazba, potrjena z diplomom, in več kot 15 let izkušenj na nekaterih ali vseh področjih, ki jih zajema opis delovnega mesta	3,462.01 €	3,571.45 €

Dodatne ugodnosti:

- letni dopust vključuje dva dneva na koledarski mesec ter dodatne dneve za starost, razred, dva dneva in pol za osebe na delu v tujini, če je ustrezno, in dodatno do 19 dela prostih dni agencije na leto;
- vključitev v pokojninski sistem EU (po desetih letih službovanja);

⁶ Ocena neto plače, vključno z davčno olajšavo, korekcijskim koeficientom (ki za Slovenijo trenutno znaša 84,6 %, za Belgijo pa 100 %) in prispevki za socialno varnost ter prištetejem prejemkov (v izračunu te ocene so bili upoštevani izselitveni dodatek, gospodinjinski dodatek in otroški dodatek za enega otroka). Dodatki so odvisni od osebnega položaja kandidata.

- vključitev v skupni sistem zdravstvenega zavarovanja EU (JSIS), nezgodno zavarovanje in zavarovanje za primer poklicne bolezni, nadomestilo za primer brezposelnosti in invalidsko zavarovanje.

7. VARSTVO PODATKOV

Namen obdelave podatkov, ki jih predložijo kandidati, je proučitev prijav zaradi morebitnega (pred)izbora in zaposlitve v agenciji. Osebnne podatke obdeluje in ima dostop do njih pooblaščen osebje agencije. V nekaterih primerih lahko agenciji pri izbiri kandidatov pomaga zunanji strokovnjak, ki je prav tako zavezan istim načelom varstva podatkov.

Agencija upošteva in se ravna po Uredbi (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES.

Agencijo nadzoruje evropski nadzornik za varstvo podatkov (<http://www.edps.europa.eu>). Kandidati lahko za dodatna pojasnila stopijo v stik z uradno osebo za varstvo podatkov na naslovu: DPO@acer.europa.eu. Kandidate pozivamo, naj preberejo izjavo o zasebnosti, v kateri je pojasnjeno, kako agencija obdeluje osebne podatke v zvezi z zaposlitvijo in izbiri. Izjava je na voljo na spletišču agencije.

8. POSTOPEK PRIJAVE

Kandidati morajo za veljavno prijavo predložiti (v obliki PDF ali Word):

- popoln in podroben življenjepis v angleškem jeziku po [predlogi evropskega življenjepisa](#) (Europass)⁷ – **drugih oblik ne bomo upoštevali**;
- motivacijsko pismo (največ ena stran) v angleškem jeziku, v katerem pojasnijo, na katerih delovnih mestih so pridobili svoje znanje in delovne izkušnje z določenih področij, opredeljenih v točki 2 objave tega prostega delovnega mesta;
- izpolnjen obrazec za prijavo.

Nepopolne prijave bomo šteli za neveljavne.

Prijave je treba poslati po e-pošti na SELECTIONS-ACER-2018-08@acer.europa.eu z navedbo številke sklica tega razpisa za prijavo interesa.

Dokazil (npr. overjenih kopij diplom/spričeval, priporočil, dokazil o izkušnjah itd.) naj kandidati na tej stopnji ne pošiljajo, saj jih bodo morali na zahtevo predložiti pozneje v postopku.

Zaradi lažje izvedbe postopka izbora bodo vsa obvestila kandidatom v zvezi s postopkom izbire napisana v angleškem jeziku.

Kandidati v zvezi s to zaposlitvijo v nobenem primeru ne smejo neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo. Organ, pooblaščen za sklenitev pogodbe, si pridržuje pravico do izločitve vsakega kandidata, ki tega navodila ne bo upošteval.

Prijave je treba poslati po e-pošti do 31. januarja 2019 (do 23:59 po ljubljanskem času).

⁷ Predloga Europass je na voljo na naslednji povezavi: <https://europass.cedefop.europa.eu/>.

Če se bo na kateri koli stopnji postopka ugotovilo, da je katera koli informacija, ki jo je predložil kandidat, neresnična, bo zadevni kandidat izločen iz izbirnega postopka.

Več informacij o izbirnem postopku je na voljo v navodilih za kandidate na spletišču agencije:

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

9. PRITOŽBE

Kandidat lahko v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU vložijo pritožbo zoper akt, ki je imel zanj negativne posledice. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od datuma prejema obvestila in jo poslati na naslednji naslov:

Upravljanje človeških virov
Agencija za sodelovanje energetskih regulatorjev (ACER)
Trg Republike 3
1000 Ljubljana – Slovenija

Če se pritožba zavrne, lahko kandidat v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije ter členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev vložijo zahtevek za sodno presojno akta. Zahtevek je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in ga poslati na naslednji naslov:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Vsak državljan Evropske unije ali vsaka fizična ali pravna oseba s prebivališčem oziroma sedežem v državi članici se lahko zaradi nepravilnosti pritoži v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije. Pritožnik mora pritožbo vložiti v dveh letih po tem, ko je bil seznanjen z dejstvi, na katerih temelji pritožba, in jo poslati na naslov:

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

Opozarjamo, da pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic ne zadržijo roka iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev za vložitev pritožbe ali zahtevka za sodno presojno v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Prav tako je treba v skladu s členom 2(4) [splošnih pogojev, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic](#), pred vložitvijo pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic izčrpati ustrezna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih.