

Oznámení za účelem sestavení rezervního seznamu na pozici

asistenta v oblasti řízení lidských zdrojů

(smluvní zaměstnanec, funkční skupina III)

v administrativním odboru Agentury pro spolupráci energetických regulačních orgánů (ACER)

Ref. č.: ACER/2018/09

Zveřejnění

externí

Název funkce

**asistent v oblasti řízení lidských zdrojů
(muž/žena)**

1. KDO JSME

Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (dále jen „agentura“) je institucí Evropské unie (dále jen „EU“), která byla zřízena na základě nařízení (ES) č. 713/2009¹ a funguje od roku 2011. Agentura je ústředním subjektem pro liberalizaci trhů s elektřinou a zemním plynem v EU.

Účelem agentury je pomáhat národním regulačním orgánům při plnění, na úrovni Unie, regulačních úkolů prováděných v členských státech a v případě potřeby jejich činnost koordinovat.

V tomto ohledu agentura:

- a) doplňuje a koordinuje práci národních regulačních orgánů;
- b) podílí se na tvorbě pravidel pro evropské sítě;
- c) za určitých podmínek přijímá závazná individuální rozhodnutí o podmínkách pro přístup k přeshraniční infrastruktuře a její provozní bezpečnosti, o přeshraničním rozdělování nákladů v souvislosti s projekty společného zájmu a o podmínkách a metodikách provádění kodexů sítí;
- d) poskytuje poradenství evropským orgánům v otázkách spojených s elektřinou a zemním plynem;
- e) sleduje vnitřní trhy s elektřinou a zemním plynem a podává zprávy o svých zjištěních;
- f) sleduje obchodování s velkoobchodními energetickými produkty s cílem zjišťovat a odvracet zneužívání trhu a zajišťovat integritu a transparentnost velkoobchodních trhů s energií.

Hlavní oblasti, na které se činnosti agentury zaměřují, jsou:

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 ze dne 13. července 2009 (Úř. věst. L 211, 14.8.2009, s. 1).

- podpora integrace evropského trhu: zejména prostřednictvím tvorby společných pravidel pro sítě a trh i prostřednictvím koordinace regionálních iniciativ, které představují konkrétní úsilí účastníků trhu zaměřené na dosažení větší integrace,
- poskytování poradenství orgánům EU v otázkách transevropské energetické sítě: agentura vydává stanoviska k desetiletým plánům rozvoje sítě s cílem zajistit, aby byly v souladu s prioritami stanovenými na úrovni EU, a k návrhům seznamů projektů společného zájmu,
- sledování trhů s energiemi: agentura má obecné poslání v podobě sledování trhů na úrovni EU a od konce roku 2011 velmi specifickou odpovědnost, pokud jde o dohled nad velkoobchodním trhem s energiemi.

V souvislosti s připravovaným balíčkem „Čistá energie pro všechny Evropany“ případnou agentuře další úkoly.

Agentura v současné době zaměstnává přes 80 zaměstnanců a na rok 2018 má schválený rozpočet ve výši 13,6 milionu EUR. Vnitřní strukturu agentury tvoří pět odborů (pro elektřinu, zemní plyn, dozor nad trhem a chování na trhu, integritu a transparentnost trhu a administrativní odbor) a kancelář ředitele. Organizační schéma agentury naleznete na této adrese:

http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx.

2. CO NABÍZÍME

Agentura by ráda sestavila rezervní seznam na pozici asistenta v oblasti řízení lidských zdrojů. Pracovník bude přidělen do administrativního odboru agentury a bude podřízen vedoucímu týmu pro řízení lidských zdrojů.

Asistent v oblasti řízení lidských zdrojů bude v rámci svých úkolů přispívat k obecným činnostem týmu pro řízení lidských zdrojů, zejména bude poskytovat podporu v těchto oblastech:

- výběr a nábor: pomoc ve všech fázích výběrových a přijímacích řízení – vypracovává, zveřejňuje a inzeruje oznámení o výběrovém řízení, podporuje činnost výběrových komisí a pomáhá organizovat ústní pohovory a písemné testy, kontrolovat výsledky různých postupů a vyřizovat úhrady výdajů uchazečů;
- personální plánování, rozpočet a analýza: pomoc při koordinaci plánování programu agentury, zejména při přidělování, monitorování a vykazování lidských zdrojů ve srovnání s činnostmi a výstupy agentury, při finančním a rozpočtovém řízení souvisejících rozpočtových položek agentury a při vytváření a aktualizaci statistických údajů o zaměstnancích;
- postupy řízení lidských zdrojů: pomoc při zajišťování správného uplatňování služebního řádu EU a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie a rovněž příslušných prováděcích ustanovení a při vypracování a přípravě prováděcích ustanovení, pravidel, rozhodnutí a pokynů pro zaměstnance.

Úspěšný uchazeč může být také příležitostně požádán, aby byl nápomocen v jiných oblastech činnosti agentury, a to podle potřeb a priorit naplánovaných a vymezených vedoucím administrativního odboru nebo ředitelem agentury.

3. KOHO HLEDÁME

A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě následujících formálních kritérií, která musí být splněna do uzávěrky pro podání přihlášek:

1. musí mít diplomem doloženou úroveň vzdělání, která odpovídá postsekundárnímu vzdělání², nebo diplomem doloženou úroveň vzdělání, která odpovídá středoškolskému vzdělání a umožňuje získání postsekundárního vzdělání, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně (tří) let;

(V potaz budou brány pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.)

2. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivou znalost druhého z těchto jazyků (na úrovni B2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky⁴) v rozsahu nutném pro výkon povolání;
3. být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie;
4. v plném rozsahu požívat svých občanských práv;
5. mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby;
6. být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s pracovním místem⁵.

B) Kritéria výběru

Při výběru uchazečů na pohovor budou posuzována tato kritéria:

Odborné znalosti:

1. vzdělání v oboru souvisejícím s danou pozicí, tedy v oblasti řízení lidských zdrojů, společenských věd, obchodní administrativy nebo rovnocenné vzdělání;
2. do uzávěrky pro podání přihlášek alespoň tři (3) roky odpovídající odborné praxe po splnění kritérií uvedených v bodě 3.A.1 výše;
3. znalosti a odborná praxe v oblasti řízení lidských zdrojů, zejména pokud jde o výběrová a přijímací řízení na vnitrostátní nebo evropské úrovni;
4. odborná praxe v oblasti řízení údajů a databází týkajících se lidských zdrojů: řízení rozpočtu na zaměstnance, analýza zaměstnanců, statistické údaje o zaměstnancích, podávání zpráv o zaměstnancích;

² Odborná praxe se počítá až od okamžiku, kdy uchazeč získal diplom požadovaný pro splnění kritérií způsobilosti. V pozdější fázi budou uchazeči požádáni, aby předložili dokumentaci prokazující délku a úroveň jejich odborné praxe.

³ Úředními jazyky EU jsou angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalská, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

⁴ Jazykové úrovně společného evropského referenčního rámce pro jazyky: <http://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>.

⁵ Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z agenturou pověřených lékařů, aby se agentura ujistila, že uchazeč splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

5. odborná praxe v oblasti přípravy dokumentů týkajících se řízení lidských zdrojů: předpisy, politiky, rozhodnutí, pokyny pro zaměstnance;
6. odborná praxe v oblasti práce pro orgány Evropské unie, zejména v oblasti řízení lidských zdrojů, je výhodou;

Komunikační a jiné osobní dovednosti:

1. velmi dobrá ústní i písemná znalost anglického jazyka (na úrovni C2 společného evropského referenčního rámce pro jazyky);
2. silný smysl pro diskrétnost a zachování mlčenlivosti;
3. vynikající komunikační dovednosti: asertivita, empatie a schopnost efektivně komunikovat v multikulturním prostředí;
4. vynikající organizační dovednosti: výrazná schopnost organizovat a stanovovat priority se zaměřením na výsledky a na přesnost;
5. prokázaná schopnost pracovat v týmu i samostatně a na několika projektech současně.

Komunikační a jiné osobní dovednosti budou posuzovány při pohovoru a písemné zkoušce.

Žádáme uchazeče, aby v motivačním dopisu stručně vysvětlili, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v uvedených oblastech.

4. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A JMENOVÁNÍ

Výběrová komise vyhodnotí přihlášky a vybere uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a nejlépe odpovídají kritériím výběru.

Výběrová komise se bude snažit pozvat na pohovor a písemný test alespoň šest a nanejvýš osm uchazečů. Pokud však větší počet uchazečů účastnících se výběrového řízení dosáhne vysokého bodového ohodnocení, může být tento počet navýšen. V případě omezeného počtu způsobilých uchazečů nebo omezeného počtu uchazečů, kteří se účastní výběrového řízení a získali vysoké bodové ohodnocení, může být naopak tento počet snížen.

Pohovor a zkouška se zaměří na tyto aspekty:

- konkrétní kompetence a znalosti odpovídající kritériím výběru této výzvy k vyjádření zájmu,
- všeobecné schopnosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců.

Agentura sestaví rezervní seznam nejvhodnějších uchazečů.

V souladu s rozhodnutím ředitele č. 2017/16 uchazeči, kteří v písemné zkoušce a ústním pohovoru dosáhnou minimálního ohodnocení, a to 70 %, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. 12. 2019. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím ředitele.

Všichni uchazeči budou vyrozuměni o výsledku výběrového řízení. Nábor závisí na dostupnosti rozpočtových prostředků a přidělení míst rozpočtovým orgánem.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Agentura uplatňuje politiku rovných příležitostí a přihlášky uchazečů přijímá a nakládá s nimi bez

ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národnostní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšného uchazeče jmenuje ředitel jakožto smluvního zaměstnance ve funkční skupině III podle čl. 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců na období dvou let, které může být prodlouženo.

Plat a sociální dávky: plat zaměstnanců se skládá ze základního platu, příspěvků a dalších výhod. V závislosti na individuální rodinné situaci a místě původu může mít úspěšný uchazeč nárok na: příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované děti, příspěvek na vzdělání, příspěvek na předškolní péči, proplacení nákladů na stěhování, denní příspěvky, příspěvek na zařízení a další výhody. Platy nepodléhají zdanění v členských státech, daň Unie se odvádí srážkou u zdroje.

Funkční skupina / platová třída	Minimální požadavky pro zařazení do platového stupně (<i>požadovaná úroveň vysokoškolského vzdělání + minimální délka praxe po absolvování vysokoškolského studia</i>)	Základní měsíční plat (hrubý)	Odhadovaná výše čistého měsíčního platu, včetně specifických příspěvků ⁶
FGIII platová třída 8	postsekundární vzdělání doložené diplomem a až 7 let praxe v některé z oblastí nebo všech oblastech uvedených v popisu pracovního místa	2,704.38 €	2,949.87 €
FGIII platová třída 9	postsekundární vzdělání doložené diplomem a více než 7 let praxe v některé z oblastí nebo všech oblastech uvedených v popisu pracovního místa	3,059.83 €	3,232.84 €
FGIII platová třída 10	postsekundární vzdělání doložené diplomem a více než 15 let praxe v některé z oblastí nebo všech oblastech uvedených v popisu pracovního místa	3,462.01 €	3,571.45 €

Další výhody:

- nárok na dovolenou za kalendářní rok ve výši dvou dnů za každý kalendářní měsíc plus další dny za věk a platovou třídu, případně dva a půl dne dovolené na cestu do vlasti a k tomu až devatenáct dnů pracovního volna agentury ročně,
- účast v důchodovém systému EU (po deseti odsloužených letech),
- účast ve Společném systému zdravotního pojištění (JSIS) EU, pojištění pro případ úrazu a nemoci z povolání, dávky a pojištění pro případ nezaměstnanosti a invalidity.

⁶ Odhadovaná výše čistého platu, včetně srážky pro daňové účely, úpravy opravným koeficientem (v současné době 84,6 % pro Slovinsko a 100 % pro Belgie) a odvodů na sociální zabezpečení, s připočtením příspěvků (odhadovaná výše byla vypočtena včetně příspěvku za práci v zahraničí, příspěvku na domácnost a příspěvku na jedno vyživované dítě). Připomínáme, že příspěvky vždy závisí na osobní situaci uchazeče.

7. OCHRANA ÚDAJŮ

Účelem zpracování osobních údajů, které uchazeči předloží, je utřídění přihlášek s ohledem na možný (předběžný) výběr a nábor do agentury. K osobním údajům mají přístup a zpracovávají je oprávnění zaměstnanci agentury. V některých případech může agentuře při výběru uchazečů pomáhat externí odborník, který bude vázán stejnými zásadami ochrany osobních údajů.

Agentura se řídí a je regulována nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů institucemi, orgány, úřady a agenturami Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

Na činnost agentury dohlíží evropský inspektor ochrany údajů, (<http://www.edps.europa.eu>). S dalšími dotazy se uchazeči mohou obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů na adrese DPO@acer.europa.eu. Vyzýváme uchazeče, aby si přečetli prohlášení o ochraně osobních údajů, které vysvětluje, jak agentura zpracovává osobní údaje v souvislosti s náborovými a výběrovými řízeními. Naleznou jej na internetových stránkách agentury.

8. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby přihláška byla platná, musí uchazeči předložit (ve formátu PDF nebo Word):

- úplný a podrobný životopis v angličtině a v [evropském formátu životopisu](#) (Europass)⁷ – **jiné formáty nebudou brány v potaz**,
- motivační dopis (v rozsahu nejvýše jedné strany) v angličtině s vysvětlením, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v oblastech uvedených v oddíle 2 tohoto oznámení,
- vyplněný formulář způsobilosti.

Neúplné přihlášky nejsou pokládány za způsobilé.

Přihlášky je třeba odeslat e-mailem na adresu SELECTIONS-ACER-2018-09@acer.europa.eu a uvést v něm referenční číslo této výzvy k vyjádření zájmu.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, doporučení, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi nezasílají, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto výběru týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí v souvislosti s tímto výběrovým řízením přímo ani nepřímo obracet na výběrovou komisi. Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv si vyhrazuje právo vyloučit z výběrového řízení všechny uchazeče, kteří se tímto pokynem nebudou řídit.

Přihlášky musí být zaslány e-mailem do 31. ledna 2019 (23:59 lublaňského času).

Bude-li v jakékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč z výběrového řízení vyloučen.

⁷ Vzor Europass naleznete na této adrese: <https://europass.cedefop.europa.eu/cs>

Chcete-li získat více informací o výběrovém řízení, přečtěte si pokyny pro uchazeče na internetových stránkách agentury:

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

9. ODVOLÁNÍ

Uchazeč může v souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců podat stížnost proti rozhodnutí, které se jej nepříznivě dotýká. Stížnost musí být podána do tří měsíců od data, kdy je uchazeč vyrozuměn o příslušném rozhodnutí, na adresu:

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

V případě zamítnutí stížnosti může uchazeč podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců od data, kdy je uchazeč vyrozuměn o příslušném rozhodnutí na adresu:

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

Podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie může kterýkoli občan Evropské unie nebo kterákoli fyzická osoba s bydlištěm nebo právnická osoba se sídlem v členském státě vznést stížnost týkající se nesprávného úředního postupu. Stížnost musí být podána ve lhůtě dvou let od zjištění skutečností, které jsou předmětem stížnosti, na adresu:

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

Upozorňujeme, že stížnosti zaslané evropskému veřejnému ochránci práv nemají za následek přerušení lhůty pro podávání stížností nebo odvolání podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie, která je zmiňována v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců. Také připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 [obecných podmínek pro výkon funkce veřejného ochránce práv](#) musí každé stížnosti podané u evropského veřejného ochránce práv předcházet vhodné administrativní kroky u dotyčných orgánů a institucí.