

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ NADACE PRO ZLEPŠENÍ ŽIVOTNÍCH
A PRACOVNÍCH PODMÍNEK

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ: ZÁSTUPCE ŘEDITELE (EF-TA-19-02)

(2019/C 69 A/01)

Název pracovní pozice	zástupce ředitele
Referenční číslo	EF-TA-19-02
Druh smlouvy	dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie ⁽¹⁾
Funkční skupina/platová třída	AD 13
Výchozí doba trvání smlouvy	5 let
Místo výkonu práce	Dublin, Irsko
Uzávěrka pro podání přihlášek	28. března 2019

Nadace Eurofound pořádá otevřené výběrové řízení s cílem obsadit volné pracovní místo a vytvořit rezervní seznam uchazečů na pracovní pozici:

zástupce ředitele (muž/žena)

1. KDO JSME

Evropská nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek (Eurofound) byla zřízena na základě nařízení Rady (EHS) č. 1365/75 ze dne 26. května 1975 ⁽²⁾ zrušeného nařízením (EU) 2019/127 ⁽³⁾.

Eurofound je agenturou Evropské unie se sídlem v irském Dublinu. Její znalosti pomáhají při vypracovávání politik zaměstnanosti a politik v sociální a pracovní oblasti pro klíčové aktéry na poli sociální politiky EU a pro evropské občany.

⁽¹⁾ Nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 ze dne 29. února 1968, kterým se stanoví služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropských společenství kterým se stanoví zvláštní opatření dočasně použitelná na úředníky Komise (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1), dále jen „služební řád“ a „pracovní řád ostatních zaměstnanců“.

⁽²⁾ Nařízení Rady (EHS) č. 1365/75 ze dne 26. května 1975 o založení Evropské nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek (Úř. věst. 139, 30.5.1975, s. 1), dále jen „zakládající nařízení“.

⁽³⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/127 o zřízení Evropské nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek (Eurofound) a o zrušení nařízení Rady (EHS) č. 1365/75 (Úř. věst. L 30, 31.1.2019, s. 74) (dále jako „zakládající nařízení“).

Cílem nadace je podporovat Komisi a další orgány, instituce a jiné subjekty EU, členské státy a sociální partnery za účelem vytváření a provádění politik ke zlepšení životních a pracovních podmínek, koncipování politik zaměstnanosti a k podpoře dialogu mezi vedoucími pracovníky a zaměstnanci. Za tímto účelem Eurofound podporuje a šíří poznatky a poskytuje podklady a služby, aby bylo možné vytvářet politiky, včetně závěrů založených na výzkumu, a usnadňuje sdílení poznatků v rámci Evropské unie a mezi ní a vnitrostátními subjekty.

V celé Evropě provádí či zadává výzkumy týkající se socioekonomického vývoje a souvisejících politických otázek. Za tímto účelem shromažďuje údaje, analyzuje vývoj v oblasti životních a pracovních podmínek, zaměstnanosti a na trhu práce, v systémech pracovněprávních vztahů a zejména v sociálním dialogu na evropské úrovni a v členských státech.

Další informace o činnosti nadace Eurofound naleznete na našich internetových stránkách:

www.eurofound.europa.eu

Správní a řídicí strukturu nadace Eurofound tvoří správní rada, výkonná rada a výkonný ředitel.

Správní rada nadace Eurofound je složena ze zástupců vlád a organizací zaměstnavatelů a zaměstnanců ze všech členských států EU, jakož i zástupců Evropské komise. Jednoho nezávislého odborníka jmenuje rovněž Evropský parlament. Správní radě je nápomocna výkonná rada o osmi členech. Nadace Eurofound sídlí v Dublinu. Její současný rozpočet činí 21 milionů EUR a má schváleno 91 zaměstnanců. Zaměstnanci nadace Eurofound pocházejí z členských států a z nejrůznějších oborů a mohou se pochlubit širokou škálou odborných zkušeností. Nadace Eurofound rovněž provozuje styčnou kancelář v Bruselu, která má za úkol jednak posilovat viditelnost a dopad výzkumu nadace na úrovni EU, jednak monitorovat vývoj v oblasti tvorby politik.

2. CO NABÍZÍME

Zástupce ředitele poskytuje podporu výkonnému řediteli v rámci výkonu funkcí a činností nadace Eurofound uvedených zejména v článku 11 zakládajícího nařízení.

Konkrétněji je zástupce ředitele nápomocen výkonnému řediteli v rámci těchto činností:

- řízení nadace Eurofound obecně. Jedná se o přímé řízení konkrétních funkcí či činností agentury nebo dohled nad nimi,
- příprava činností správní rady a provádění jejích rozhodnutí,
- vypracovávání strategie a pracovních programů nadace Eurofound,
- příprava a provádění finančních rozhodnutí. V této souvislosti zástupce ředitele plní v souladu s finančním nařízením povinnosti pověřené schvalující osoby,
- zajišťování kvalitní činnosti nadace Eurofound a šíření její dobré pověsti jakožto uznávaného vedoucího subjektu v oblasti její odborné působnosti,
- zastupování nadace Eurofound na nejvyšší úrovni s cílem vytvářet a udržovat její vztahy s veřejností a orgány a institucemi EU a s dalšími organizacemi,
- výkon pravomocí svěřených výkonnému řediteli ve vztahu k zaměstnancům⁽⁴⁾, včetně jejich náboru, stanovování kvalifikace, která od nich bude požadována, a jejich propouštění. To zahrnuje i podporování týmového ducha a vytváření dobrých pracovních podmínek.

Pokud je pověřen výkonným ředitelem, zástupce ředitele zastupuje výkonného ředitele v době jeho nepřítomnosti či v případě, že nemůže z jiných důvodů vykonávat své povinnosti a plnit úkoly.

Zástupce ředitele převezme dodatečné a podrobněji vymezené povinnosti uvedené v popisu práce.

⁽⁴⁾ Pravomoci svěřené orgánu oprávněnému ke jmenování a orgánu oprávněnému k uzavírání pracovních smluv na základě služebního řádu.

3. POVINNOSTI UCHAZEČŮ

3.1. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří do data uzávěrky pro podání přihlášek splní tyto podmínky:

- jsou státními příslušníky jednoho z členských států Evropské unie a v plném rozsahu požívají svých občanských práv,
- splnili všechny zákonné povinnosti ve vztahu k vojenské službě,
- mají:
 - vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu, doložené diplomem, je-li obvyklá délka nejméně čtyři roky, nebo
 - vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu, doložené diplomem, a příslušnou odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně tři roky,
- mají nejméně patnáct let relevantní odborné praxe po dokončení vysokoškolského studia, z nichž alespoň pět let působili ve vrcholném vedení a odpovídali za řízení zaměstnanců a finančních prostředků⁽⁵⁾ a alespoň pět let v oblasti působnosti nadace Eurofound,
- mají důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka Evropské unie⁽⁶⁾,
- jsou schopni předložit reference o povahových rysech dokládající vhodnost pro výkon povinností na dané pracovní pozici,
- jsou schopni před dosažením důchodového věku pracovat po celou dobu pětiletého mandátu, přičemž důchodový věk je podle definice u dočasných zaměstnanců dosažen na konci měsíce, ve kterém osoba dosáhla 66 let věku.

3.2. KRITÉRIA VÝBĚRU

Ideální uchazeč by měl:

- mít relevantní odbornou praxi v oblasti životních a pracovních podmínek a náležité znalosti o sociálním dialogu,
- těžit se dobré vědecké pověsti, což musí být podloženo zkušenostmi s řízením výzkumných činností nebo týmů, publikacemi a/nebo výzkumnou prací,
- mít vynikající řídicí a vůdčí schopnosti a dovednosti v oblasti řízení lidských zdrojů, nejlépe v mezinárodním a multikulturním prostředí,
- mít rozsáhlé zkušenosti s řízením významných finančních zdrojů ve vnitrostátním a/nebo evropském kontextu, mimo jiné s plánováním rozpočtu a interní kontrolou,
- mít pokročilé dovednosti v oblasti mezilidských vztahů a prezentační schopnosti a značný cit pro důvěrnost,
- být schopen interakce a jednání na úrovni vrcholného vedení s orgány Evropské unie, orgány veřejné správy a řadou sociálních partnerů, pokud možno se zkušenostmi v této oblasti,
- mít dobrou znalost dalších jazyků Evropské unie a být tak schopen účinně pracovat v rámci nadace Eurofound a s jejími partnery, ať již se jedná o instituce, nebo jednotlivce, přičemž dobrá znalost anglického jazyka je nezbytná, neboť se jedná o pracovní jazyk nadace.

⁽⁵⁾ Ve formuláři přihlášky by uchazeči měli za všechna léta, během nichž působili na vedoucích pozicích, jasně uvést: 1) název zastávaných řídicích funkcí a úlohy; 2) počet podřízených zaměstnanců v těchto funkcích; 3) velikost spravovaných rozpočtů; 4) počet hierarchických úrovní nad uchazeči a pod nimi a 5) počet zaměstnanců na stejné úrovni.

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=CS>

4. NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O ZÁJMECH

Od zástupce ředitele bude vyžadováno, aby učinil závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle a v zájmu nadace Eurofound, a prohlášení, že neexistují žádné zájmy, které by mohly být považovány za ohrožující jeho nezávislost. Uchazeči musí v přihlášce potvrdit ochotu tato prohlášení učinit.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Nadace Eurofound uplatňuje politiku rovných příležitostí a zákazu diskriminace v souladu s čl. 1 písm. d) služebního řádu a přijímá přihlášky bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické znaky, jazyk, náboženské vyznání nebo přesvědčení, politický či jiný názor, příslušnost k národnostní menšině, finanční situaci, původ, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A JMENOVÁNÍ

Proces výběru bude založen na přezkumu přihlášek (včetně motivačního dopisu), po němž bude následovat řada pohovorů a zkoušek, viz níže.

6.1. PŘEZKUM PŘIHLÁŠEK

1. Bude vypracován seznam uchazečů, kteří podali přihlášku (prostřednictvím on-line náborového systému a do stanovené uzávěrky – viz oddíl VII) a kteří splňují všeobecné podmínky uvedené v oddíle 3.1. Seznam a přihlášky budou sdíleny s výběrovou komisí.
2. Výběrová komise přihlášky přezkoumá a sestaví první seznam nejlépe kvalifikovaných uchazečů, kteří splňují kritéria způsobilosti (oddíl 3.1) a nejlépe odpovídají kritériím výběru (oddíl 3.2) pro danou pozici.

Při rozhodování bude vycházet výlučně z informací uvedených v přihlášce. Uchazeči, kteří nesplní požadované podmínky pro přijetí uvedené v oddíle 3.1, budou v této fázi vyřazeni.

3. Nejvhodnější uchazeči budou pozváni k pohovoru s výběrovou komisí. Uchazeči se podrobí zkoušce znalosti anglického jazyka (ústní i písemný projev) nebo jejich druhého jazyka, pokud je angličtina jejich mateřským jazykem. Rovněž budou pozváni do hodnotícího centra a/nebo k psychometrickému testování. Výběrová komise sestaví rezervní seznam navrhovaných uchazečů, který předloží výkonnému řediteli nadace Eurofound. Ředitel pozve uchazeče uvedené na rezervním seznamu k pohovoru a rozhodne o jmenování některého z nich zástupcem ředitele. Předtím než bude uchazeč jmenován zástupcem ředitele, může správní nebo výkonná rada uspořádat slyšení s tímto uchazečem.

7. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Zástupce ředitele bude v souladu s čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců přijat jako dočasný zaměstnanec ve funkční skupině AD, platové třídě 13 na dobu pěti let. Smlouva může být jednou prodloužena až o pět let.

7.1. MÍSTO VÝKONU PRÁCE

Dublin, Irsko. Bude požadováno, aby uchazeč bydlel v rozumné vzdálenosti od úřadu nadace Eurofound.

7.2. ODMĚŇOVÁNÍ

Odměnu tvoří základní plat a příspěvky. Zástupce ředitele může mít nárok na různé příspěvky na základě svojí osobní situace. Tyto příspěvky mohou zahrnovat příspěvek za práci v zahraničí nebo za pobyt v zahraničí a rodinné přídatky.

Plat podléhá dani EU vybírané srážkou u zdroje a dalším odvodům stanoveným ve služebním řádu. Je však zproštěn jakéhokoli vnitrostátního zdanění.

Plat podléhá irskému vyrovnávacímu faktoru, který v současné době činí 117,7 %.

8. PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Zájemci musí svou přihlášku podat prostřednictvím on-line náborového systému nadace Eurofound na stránce *Vacancies* (Volná pracovní místa), přičemž přihlášky by měly být vyplněny anglicky, neboť angličtina je pracovním jazykem nadace.

Aby byla přihláška vzata v potaz, musí být doručena nejpozději dne **28. března 2019** do 23:55 GMT.

Očekává se, že se úspěšný uchazeč ujme funkce do tří měsíců od jmenování výkonným ředitelem.

9. DŮLEŽITÉ INFORMACE PRO UCHAZEČE

Důležité informace pro uchazeče:

- Při vyplňování přihlášky nesmí uchazeči v žádném případě odkazovat na dokumenty, přihlášky nebo jiné formuláře předložené v souvislosti s předchozími přihláškami.
- Od úspěšného uchazeče, který dostane nabídku zaměstnání, bude požadováno, aby předložil originály diplomů, potvrzení o vysokoškolském vzdělání a potvrzení o zaměstnání.
- Připomínáme uchazečům, že výběrové řízení a úvahy vedoucí k výběru uchazečů jsou důvěrné. Uchazečům je zakázáno navazovat přímý nebo nepřímý kontakt s jakoukoli osobou, která se účastní procesu výběru, a nesmí tak činit ani kdokoli jejich jménem. S veškerými dotazy a žádostmi o informace nebo dokumenty v souvislosti s výběrovým řízením je třeba se obrátit na sekretariát výběrové komise na adrese:

recruit@eurofound.europa.eu.

- Žádáme uchazeče, aby tomuto oznámení o výběrovém řízení věnovali důkladnou pozornost a používali výlučně úřední formulář přihlášky.

10. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Jestliže se uchazeč domnívá, že jej poškodilo konkrétní rozhodnutí přijaté v průběhu výběrového řízení vedoucího ke jmenování, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu podat stížnost, jak je uvedeno na internetových stránkách nadace Eurofound.

11. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Nadace Eurofound zajistí, že osobní údaje uchazečů budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES ⁽⁷⁾.

Více informací o způsobu zpracovávání osobních údajů naleznete zde.

Právní základ pro výběrové řízení v případě dočasných zaměstnanců je stanoven v pracovním řádu ostatních zaměstnanců ⁽⁸⁾.

Účelem zpracování osobních údajů je umožnit nadaci Eurofound provést výběrové řízení s cílem obsadit volné pracovní místo.

Za výběrové řízení zodpovídá personální útvar oddělení zdrojů. Na ochranu osobních údajů dohlíží jakožto správce údajů vedoucí oddělení zdrojů.

Informace poskytnuté uchazeči budou přístupné přísně stanovenému počtu zaměstnanců personálního útvaru a členům výběrové komise. V případě potřeby (v případě technických problémů s přihláškami) budou zpřístupněny zaměstnancům oddělení informačních a komunikačních technologií.

Zpracovávání osobních údajů začíná dnem přijetí přihlášky. Doba uchovávání údajů se řídí těmito pravidly:

- v případě přihlášek obdržených od uchazečů, kteří nebyli vybráni: údaje zůstanou evidovány a uloženy v archivu pod dobu dvou let a poté budou zničeny,

⁽⁷⁾ Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.

⁽⁸⁾ Zejména se jedná o ustanovení upravující podmínky přijetí uvedené v hlavě II, kapitole 3 (články 12–15).

- v případě uchazečů, kteří byli zařazeni na rezervní seznam, ale nebyli přijati: údaje budou uchovávány po dobu platnosti rezervního seznamu + jeden rok a poté budou zničeny,
- v případě přijatých uchazečů: údaje budou po skončení pracovního poměru nebo od poslední výplaty důchodu uchovávány deset let a poté budou zničeny.

Všichni uchazeči mohou uplatnit své právo na přístup k osobním údajům a na jejich opravu. V případě identifikačních údajů mohou uchazeči tyto údaje opravit kdykoli během výběrového řízení. V případě údajů souvisejících s kritérii způsobilosti nebo kritérii výběru lze právo na opravu uplatnit pouze podáním/nahráním nové přihlášky a nelze jej uplatnit po uzavěrci pro podání přihlášek.

V případě jakýchkoli dotazů týkajících se zpracování osobních údajů se uchazeči mohou obrátit na personální útvar na adrese recruit@eurofound.europa.eu. S připomínkami a/nebo stížnostmi týkajícími se zpracování osobních údajů by se uchazeči měli obracet na pověřence pro ochranu osobních údajů nadace Eurofound: dataprotectionofficer@eurofound.europa.eu. Uchazeči mají právo se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů: edps@edps.europa.eu
