



Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Agentura Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva

2019/C 136 A/01

Oznámení o volném pracovním místě — Ref. č.: eu-LISA/19/TA/AD13/4.1 1

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

AGENTURA EVROPSKÉ UNIE PRO PROVOZNÍ ŘÍZENÍ
ROZSÁHLÝCH INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ V PROSTORU
SVOBODY, BEZPEČNOSTI A PRÁVA

OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ

Ref. č.: eu-LISA/19/TA/AD13/4.1

(2019/C 136 A/01)

Funkce:	zástupce výkonného ředitele
Funkční skupina/platová třída/název funkce:	dočasný zaměstnanec/AD 13/zástupce výkonného ředitele
Místo:	Tallin, Estonsko
Datum nástupu:	co nejdříve
Úroveň bezpečnostní prověrky:	TRES SECRET UE/EU TOP SECRET ⁽¹⁾
Uzávěrka pro podání přihlášek	21. května 2019 ⁽²⁾ 23:59 VEČ a 22:59 SEČ

1. INFORMACE O AGENTUŘE

Vyzýváme uchazeče k podávání přihlášek na výše uvedenou pracovní pozici u Agentury Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (dále jen „agentura eu-LISA“ nebo „agentura“). Agentura eu-LISA byla zřízena v roce 2011, přičemž nové nařízení o agentuře eu-LISA ⁽³⁾ vstoupilo v platnost dne 11. prosince 2018.

Sídlo agentury eu-LISA je v Talinu v Estonsku. Úkoly týkající se rozvoje a provozního řízení současných a budoucích systémů se provádějí ve Štrasburku ve Francii. Agentura eu-LISA má také záložní místo v Sankt Johann im Pongau v Rakousku a kontaktní kancelář v Bruselu v Belgii.

⁽¹⁾ Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

⁽²⁾ Datum zveřejnění: 9.4.2019.

⁽³⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1726 ze dne 14. listopadu 2018 o Agentuře Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (eu-LISA) a o změně nařízení (ES) č. 1987/2006 a rozhodnutí Rady 2007/533/SVV a zrušení nařízení (EU) č. 1077/2011 (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 99).

Agentura eu-LISA je odpovědná za dlouhodobé provozní řízení databáze evropského systému pro porovnávání otisků prstů žadatelů o azyl (Eurodac) ⁽⁴⁾, Schengenského informačního systému druhé generace (SIS II) ⁽⁵⁾ a Vízového informačního systému (VIS) ⁽⁶⁾. Tyto systémy jsou zásadní pro běžné fungování schengenského prostoru, účinné řízení jeho vnějších hranic a provádění společné azylové a vízové politiky EU. Agentura může být také odpovědná za přípravu, vývoj a provozní řízení dalších rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva, pokud tak stanoví příslušné legislativní nástroje na základě článků 67 až 89 Smlouvy o fungování Evropské unie (SFEU). V prosinci 2017 se agentura stala odpovědnou za vývoj a provozní řízení Systému vstupu/výstupu (systém EES) ⁽⁷⁾. Dne 9. října 2018 byl agentuře svěřen vývoj a provozní řízení Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) ⁽⁸⁾. Agentuře může být také svěřen centralizovaný systém pro zjišťování členských států, jež mají informace o odsouzeních státních příslušníků třetích zemí a osob bez státní příslušnosti za účelem doplnění a podpory evropského informačního systému rejstříků trestů (ECRIS-TCN) ⁽⁹⁾, pokud spolunormotvůrci přijmou požadovaný právní nástroj. Pokud budou přijaty příslušné legislativní nástroje, bude agentura pověřena také vývojem řešení interoperability mezi rozsáhlými informačními systémy, jak stanoví návrhy týkající se interoperability z prosince 2017 ⁽¹⁰⁾.

Hlavním úkolem agentury eu-LISA je zajistit účinný, bezpečný a nepřetržitý provoz uvedených informačních systémů. Agentura je také odpovědná za přijímání nezbytných opatření s cílem zajistit bezpečnost systémů a souvisejících údajů.

Kromě těchto provozních úkolů odpovídá agentura eu-LISA za řízení v oblasti informací a komunikace s cílem zajistit, aby veřejnost a zainteresované strany rychle získaly objektivní, spolehlivé a snadno pochopitelné informace týkající se jejich práce; za podávání zpráv, zveřejňování, sledování a organizaci specifické odborné přípravy zaměřené na technickou stránku používání systémů, provádění pilotních projektů týkajících se specifických a přesných požadavků Evropské komise a sledování výzkumu významného pro provozní řízení systémů.

Informace o agentuře eu-LISA jsou k dispozici na jejích internetových stránkách na adrese: <https://www.eulisa.europa.eu/>

2. PRACOVNÍ POVINNOSTI

Zástupce výkonného ředitele agentury eu-LISA podává zprávy výkonnému řediteli této agentury a je mu nápomocen při plnění jeho pracovních povinností, zejména:

— pomáhá výkonnému řediteli a nahrazuje ho v době jeho nepřítomnosti,

⁽⁴⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 603/2013 ze dne 26. června 2013 o zřízení systému „Eurodac“ pro porovnávání otisků prstů za účelem účinného uplatňování nařízení (EU) č. 604/2013 kterým se stanoví kritéria a postupy pro určení členského státu příslušného k posuzování žádosti o mezinárodní ochranu podané státním příslušníkem třetí země nebo osobou bez státní příslušnosti v některém z členských států, a pro podávání žádostí orgánů pro vymáhání práva členských států a Europolu o porovnání údajů s údaji systému Eurodac pro účely vymáhání práva a o změně nařízení (EU) č. 1077/2011, kterým se zřizuje Evropská agentura pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva (Úř. věst. L 180, 29.6.2013, s. 1).

⁽⁵⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1987/2006 ze dne 20. prosince 2006 o zřízení, provozu a využívání Schengenského informačního systému druhé generace (SIS II) (Úř. věst. L 381, 28.12.2006, s. 4) a rozhodnutí Rady 2007/533/SVV ze dne 12. června 2007 o zřízení, provozování a využívání Schengenského informačního systému druhé generace (SIS II) (Úř. věst. L 205, 7.8.2007, s. 63).

⁽⁶⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 767/2008 ze dne 9. července 2008 o Vízovém informačním systému (VIS) a o výměně údajů o krátkodobých vízech mezi členskými státy (nařízení o VIS) (Úř. věst. L 218, 13.8.2008, s. 60).

⁽⁷⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/2226 ze dne 30. listopadu 2017, kterým se zřizuje Systém vstupu/výstupu (EES) pro registraci údajů o vstupu a výstupu a údajů o odepření vstupu, pokud jde o státní příslušníky třetích zemí překračující vnější hranice členských států, kterým se stanoví podmínky přístupu do systému EES pro účely vymáhání práva a kterým se mění Úmluva k provedení Schengenské dohody a nařízení (ES) č. 767/2008 a (EU) č. 1077/2011 (Úř. věst. L 327, 9.12.2017, s. 20); oprava nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/2225 ze dne 30. listopadu 2017, kterým se mění nařízení (EU) 2016/399, pokud jde o používání Systému vstupu/výstupu (EES) (Úř. věst. L 327, 9.12.2017) (Úř. věst. L 312, 7.12.2018, s. 107).

⁽⁸⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1240 ze dne 12. září 2018, kterým se zřizuje Evropský systém pro cestovní informace a povolení (ETIAS) a kterým se mění nařízení (EU) č. 1077/2011, (EU) č. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 a (EU) 2017/2226 (Úř. věst. L 236, 19.9.2018, s. 1), a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1241 ze dne 12. září 2018, kterým se mění nařízení (EU) 2016/794 za účelem zřízení Evropského systému pro cestovní informace a povolení (ETIAS) (Úř. věst. L 236, 19.9.2018, s. 72).

⁽⁹⁾ Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady, kterým se zřizuje centralizovaný systém pro zjišťování členských států, jež mají informace o odsouzeních státních příslušníků třetích zemí a osob bez státní příslušnosti, za účelem doplnění a podpory Evropského informačního systému rejstříku trestů (systém ECRIS-TCN), a mění nařízení (EU) č. 1077/2011, COM(2017) 344 final.

⁽¹⁰⁾ COM(2017) 794 final, 2017/0352 (COD) a COM(2017) 793 final, 2017/0351 (COD).

- přispívá ke každodennímu řízení agentury, mimo jiné dohlíží na uplatňování interních politik, postupů a pokynů, které zajišťují fungování agentury v souladu s jejím mandátem, cíli a posláním,
- dohlíží na provozní činnosti agentury v souladu s nařízením o agentuře eu-LISA a podle pokynů výkonného ředitele,
- připravuje programový dokument a navrhuje výroční rozpočet agentury eu-LISA spolu s dalšími požadovanými strategickými a provozními dokumenty a dohlíží na jejich provádění,
- zastupuje agenturu ve vztahu k Evropské komisi, Evropskému parlamentu, Radě a dalším příslušným orgánům EU podle požadavků výkonného ředitele,
- vytváří a udržuje efektivní pracovní vztahy se správními orgány agentury eu-LISA, tj. správní radou a poradními skupinami,
- rozvíjí a usnadňuje spolupráci mezi agenturou eu-LISA a dalšími příslušnými agenturami EU, mezinárodními organizacemi a příslušnými vnitrostátními orgány podle potřeby za účelem plnění mandátu a provádění provozních činností agentury,
- plní jakékoli jiné úkoly, které mu přidělil nebo svěřil výkonný ředitel.

3. POŽADOVANÁ KVALIFIKACE A PRAXE

3.1. Kritéria způsobilosti

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

- 3.1.1. uchazeč má vzdělání odpovídající ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, pokud obvyklá délka vysokoškolského studia je čtyři roky nebo delší,

nebo

má 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;

Pozn.: V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotyčných členských státech.

- 3.1.2. uchazeč do data uzávěrky pro podání přihlášek získal **nejméně 15 (patnáct) let doložené odborné praxe na plný úvazek**, která je relevantní pro dané pracovní povinnosti, a to po získání kvalifikace potvrzující dokončení studia, jež je podmínkou způsobilosti uvedenou výše.

Bude zohledněna pouze řádně doložená profesní činnost.

JAKÉKOLI DANÉ OBDOBÍ LZE ZAPOČÍTAT POUZE JEDNOU (aby byla doba studia nebo odborné praxe započítána jako způsobilá, nesmí se překrývat s ostatními obdobími studií nebo odborné praxe, např. pokud uchazeč pracoval na plný úvazek a po večerech a o víkendech vykonával samostatnou výdělečnou činnost konzultanta, čas strávený touto činností nebude k danému období připočítán).

V případě práce na částečný úvazek bude odborná praxe vypočítána poměrně v souladu s pracovním vytížením uvedeným uchazečem.

Povinná vojenská služba nebo odpovídající obecně prospěšná služba uskutečněná po dosažení minimální kvalifikace uvedené v bodě 4.1.1 se zohlední jako odborná praxe, pokud bude předložena oficiální dokumentace.

Uchazeči ve svobodných povoláních nebo OSVČ musí poskytnout buď osvědčení o činnosti (nebo obdobný dokument), nebo výpis z příslušného obchodního rejstříku, nebo jakýkoli úřední doklad (např. daňové přiznání) jasně prokazující délku příslušné odborné praxe.

- 3.1.3. uchazeč je státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie, Norska, Islandu, Lichtenštejnska nebo Švýcarska ⁽¹¹⁾ a požívá plných občanských práv ⁽¹²⁾,
- 3.1.4. uchazeč má splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,
- 3.1.5. uchazeč předloží vhodná doporučení týkající se předpokladů pro výkon pracovních povinností,
- 3.1.6. uchazeč je fyzicky způsobilý k výkonu pracovních povinností ⁽¹³⁾ a
- 3.1.7. uchazeč prokáže důkladnou znalost jednoho z jazyků Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího jazyka Evropské unie, která je dostačující pro plnění jeho povinností.

3.2. Kritéria výběru

Vhodnost uchazeče se posoudí v různých fázích výběrového řízení na základě těchto kritérií:

3.2.1. Odborná praxe a znalosti

- vysokoškolský titul v oboru řízení podniku, informační technologie, záležitosti EU nebo v jiných oblastech příslušných pro mandát a provoz agentury,
- řádná odborná praxe v řízení činností IT, interní správě a/nebo řízení, v ideálním případě získaná v evropském nebo mezinárodním kontextu,
- prokazatelná praxe v budování, řízení a vedení velkých týmů na seniorské úrovni v mezinárodním a multikulturním prostředí, pokud možno v orgánech, institucích a jiných subjektech EU, po dobu nejméně 5 (pěti) let s dohledem nad zaměstnanci a jejich řízením,
- velmi dobré chápání kontextu EU a spolupráce mezi vnitrostátní správou a orgány EU, včetně znalostí legislativy EU, která je významná pro mandát a provoz agentury, a finančních toků EU,
- znalosti a praktické zkušenosti při řešení finančních záležitostí v prostředí EU,
- znalosti a chápání mandátu, cílů a úkolů agentury,
- dobrá schopnost koncipovat texty a komunikovat v angličtině ústně i písemně alespoň na úrovni C1 ⁽¹⁴⁾.

⁽¹¹⁾ Jmenování zaměstnanců ze zemí zapojených do provádění, uplatňování a vývoje schengenského *acquis* a opatření týkajících se systému Eurodac podléhá uzavření ujednání definovaného v článku 42 nového nařízení o agentuře eu-LISA.

⁽¹²⁾ Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil ověření, které vydal příslušný orgán a které potvrzuje, že uchazeč nemá žádný záznam v trestním rejstříku.

⁽¹³⁾ Před nástupem na danou pozici musí úspěšný uchazeč absolvovat zdravotní prohlídku u vybrané lékařské služby, aby měla agentura potvrzeno, že uchazeč splňuje požadavky uvedené v čl. 12 bodu 2 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství.

⁽¹⁴⁾ Viz jazykové úrovně společného evropského referenčního rámce pro jazyky: <http://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>

3.2.2. Osobní vlastnosti

- schopnost pracovat pod tlakem a v krátkých časových lhůtách,
- prokázaná schopnost analyzovat složité informace, jasně a strukturovaně posuzovat různé varianty, navrhnout a provádět doporučení a přijímat řádná rozhodnutí,
- schopnost přijímat včasné rozhodnutí, stanovovat nové priority v reakci na změny v rychle se měnícím pracovním prostředí,
- schopnost prosazovat při veškeré interní i externí komunikaci vhodné sociální, etické a organizační normy se zahrnutím vstřícného přístupu.

3.2.3. Dovednosti v oblasti vedení

- schopnost vytvářet, prosazovat a dodržovat posláná a hodnoty agentury,
- velmi dobrý přehled o celkové situaci zúčastněných stran a důkladné chápání požadavků a zájmů interních a externích zúčastněných stran, aktivní vyhledávání pravidelného kontaktu se všemi zúčastněnými stranami s cílem zajistit, aby tato úroveň porozumění zůstala aktuální,
- schopnost účinně a jednoznačně komunikovat tak, aby druhá strana efektivně pochopila sdělení, a účinně přizpůsobovat komunikační styl tak, aby byl vhodný pro všechny možné skupiny cílového publika,
- schopnost vypracovávat a ustavovat postupy a struktury napříč různými oblastmi činností a řídit a kontrolovat změny a zkoušet při tom nové metody za účelem zlepšení,
- schopnost realisticky a soudržně sestavovat a řídit rozpočty v souladu se zásadami stanovenými ve finančních nařízeních,
- schopnost přenášet strategie nebo provozní politiky do měřitelných cílů a vypracovávat na základě priorit uspořádané plány s logickými fázemi.

Pracovním jazykem agentury je angličtina. Schopnost komunikovat v angličtině je tedy nezbytným požadavkem.

4. NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O ZÁJMECH

Od vybraného uchazeče se bude požadovat, aby učinil závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle a v zájmu agentury eu-LISA, a prohlášení, že neexistují žádné zájmy, které by mohly být považovány za ohrožující jeho nezávislost.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Agentura eu-LISA uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky uchazečů bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání nebo přesvědčení, politické či jiné názory, příslušnost k národním menšinám, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Výběrové řízení se skládá z těchto fází:

- za účelem výběrového řízení se zřídí výběrová komise ustanovená orgánem oprávněným ke jmenování,
- po registraci se ověřuje, zda uchazeči splňují kritéria způsobilosti,

- všechny způsobilé přihlášky jsou hodnoceny výběrovou komisí na základě výběrových kritérií stanovených v oznámení o výběrovém řízení,
- uchazeči s nejlepší kvalifikací, kteří obdrželi nejvyšší počet bodů, jsou pozváni na pohovor, který bude doplněn písemným testem dovedností,
- během fáze pohovoru výběrová komise prozkoumá profily uchazečů a ohodnotí uchazeče v souladu s výběrovými kritérii. Z této skupiny pouze uchazeči s nejlepším hodnocením, jejichž zařazení na užší seznam výběrová komise předběžně zváží, absolvují aktivity v hodnotícím centru, které zajistí externí poskytovatel,
- aby bylo zváženo zařazení uchazeče na užší seznam, musí získat nejméně 70 % maximálního počtu bodů při hodnocení pohovoru a písemného testu,
- hodnotící centrum vypracuje u každého uchazeče, který absolvoval aktivity v tomto centru, nezávaznou zprávu, kterou předloží výběrové komisi. Výběrová komise zohlední nezávazné stanovisko hodnotícího centra,
- výběrová komise vypracuje seznam s pořadím nejvhodnějších uchazečů na danou funkci, aby mohl výkonný ředitel předložit správní radě konečný seznam nejméně tří uchazečů s doporučením,
- na návrh výkonného ředitele jmenuje správní rada zástupce výkonného ředitele. Předtím, než správní rada z uchazečů navržených výkonným ředitelem jmenuje zástupce výkonného ředitele, může uchazeče pozvat k pohovoru. Správní rada přijme rozhodnutí dvoutřetinovou většinou hlasů svých členů,
- uchazeči jmenovanému rozhodnutím správní rady nabídne výkonný ředitel pracovní místo,
- pohovor, písemný test a aktivity v hodnotícím centru jsou vedeny v angličtině – v případě, že je angličtina mateřským jazykem uchazeče, budou některé otázky při pohovoru nebo v testu v jazyce, který uchazeč na přihlášce uvedl jako svůj druhý jazyk EU,
- každý uchazeč pozvaný k pohovoru bude písemně informován o tom, zda byl zařazen na užší seznam. Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na užší seznam nezaručuje přijetí.

Dovolujeme si upozornit, že práce a jednání výběrové komise jsou přísně důvěrné a jakýkoli kontakt s jejími členy je přísně zakázán.

Vzhledem k tomu, že pracovním jazykem agentury eu-LISA je angličtina a požaduje se, aby byl úspěšný uchazeč ihned schopen ujmout se své funkce, proběhne výběrové řízení v angličtině a veškerá komunikace s uchazeči bude probíhat v angličtině.

7. PŘIJETÍ A PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Vybraný uchazeč bude po výběrovém řízení jmenován správní radou agentury eu-LISA na doporučení výběrové komise a výkonného ředitele.

Z důvodů spojených s provozními požadavky agentury eu-LISA může být uchazeč poté, co obdrží pracovní nabídku, požádán, aby její přijetí potvrdil v krátké lhůtě a aby byl schopen nastoupit do své funkce v krátké době.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období pěti let, které může být jednou prodlouženo nejvýše o pět let. Funkce dočasného zaměstnance bude zařazena do funkční skupiny AD, platové třídy 13 v prvním nebo druhém kroku v závislosti na délce odborné praxe.

Odměna zaměstnanců se skládá ze základního platu v eurech, na nějž se použije opravný koeficient (pro Talin v Estonsku jde o 82,2 %) a který je vyplácen v eurech ⁽¹⁵⁾.

Kromě základního platu mohou být zaměstnanci oprávněni k pobírání různých příspěvků v závislosti na jejich osobní situaci.

Zaměstnanci agentury eu-LISA odvádějí srážkovou daň EU a dále odvody na zdravotní pojištění, důchod a pojištění pro případ nezaměstnanosti. **Platy jsou zproštěny jakéhokoli vnitrostátního zdanění.**

Zaměstnanci mohou mít také nárok na proplacení nákladů na stěhování a na počáteční dočasný denní příspěvek. Ustanovení, kterými se řídí výpočet těchto příspěvků, lze nalézt v příloze VII služebního řádu, který je k dispozici na této adrese:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>.

Úplná mzdová tabulka je k dispozici v článku 66 služebního řádu.

Zaměstnanci agentury eu-LISA mají nárok na řádnou dovolenou ve výši dvou pracovních dnů za každý odpracovaný kalendářní měsíc. V průměru připadá na rok 19 svátků.

Během období své služby se zaměstnanci účastní důchodového systému EU. Důchod je přiznán po dokončení nejméně 10 let služby a dosažení důchodového věku. Důchodová práva získaná v rámci jednoho nebo více vnitrostátních systémů před zahájením práce u agentury eu-LISA mohou být převedena do důchodového systému EU.

Na zaměstnance agentury eu-LISA se vztahuje Společný systém zdravotního pojištění, a to neustále a po celém světě. Zaměstnanci jsou pojištěni pro případ nemoci, vůči riziku nemoci z povolání a pro případ nehody a mají nárok na měsíční dávky v nezaměstnanosti, právo pobírat dávky invalidního důchodu a cestovní pojištění.

Další informace o pracovních podmínkách dočasných zaměstnanců naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na adrese <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>.

Počáteční doba trvání smlouvy je **pět let**, včetně zkušební doby v délce devíti měsíců, s možností jednou smlouvu prodloužit nejvýše o pět let.

Všichni vybraní uchazeči budou muset mít platné potvrzení o bezpečnostní prověrce personálu (stupeň **TRES SECRET UE/EU TOP SECRET**) nebo být v situaci, kdy jej mohou získat.

Potvrzením o bezpečnostní prověrce personálu se rozumí osvědčení vydané příslušným orgánem, kterým se osvědčuje, že dotyčná osoba je bezpečnostně prověřena a je držitelem platné vnitrostátní bezpečnostní prověrky personálu nebo bezpečnostní prověrky personálu EU, která udává, k jakému stupni utajovaných informací EU může být dané osobě umožněn přístup (CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nebo vyššímu), datum platnosti příslušné bezpečnostní prověrky personálu a datum skončení platnosti samotného potvrzení. Více informací o utajovaných informacích EU naleznete v rozhodnutí (EU, Euratom) 2015/444 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU.

Uchazeči, kteří jsou v současnosti držiteli platné bezpečnostní prověrky, poskytnou její kopii agentuře eu-LISA a upřesní orgán, jenž ji vydal, její stupeň a datum skončení platnosti. V případě, že platnost bezpečnostní prověrky končí během šesti měsíců, bude urychleně zahájeno její obnovení.

⁽¹⁵⁾ Opravný koeficient je pravidelně aktualizován.

Upozorňujeme, že postup nutný pro získání potvrzení o bezpečnostní prověrce personálu může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.

Pokud od vnitrostátního bezpečnostního orgánu úspěšného uchazeče nebude získáno požadované potvrzení o bezpečnostní prověrce, ať už během zkušební doby, nebo po jejím uplynutí, má agentura eu-LISA právo ukončit příslušnou pracovní smlouvu.

8. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Agentura eu-LISA zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁽¹⁶⁾.

Upozorňujeme, že agentura eu-LISA uchazečům přihlášky nevrací.

Právní základ výběrového řízení pro dočasné zaměstnance TA 2a) je definován v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie⁽¹⁷⁾.

Účelem zpracování osobních údajů je umožnit výběrové řízení.

Za výběrové řízení zodpovídá oddělení pro lidské zdroje agentury eu-LISA v rámci odboru správy. Na ochranu osobních údajů dohlíží v praxi jakožto správce údajů vedoucí oddělení pro lidské zdroje.

Informace poskytnuté uchazeči budou přístupné přísně omezenému počtu zaměstnanců oddělení pro lidské zdroje, výběrové komisi a v případě nezbytnosti výkonnému řediteli, bezpečnostnímu úředníkovi a/nebo právníkovi agentury eu-LISA.

Téměř všechna pole přihlášky jsou povinná; odpovědi uvedené uchazeči v polích označených jako nepovinné nebudou při posuzování jejich způsobilosti vzaty v úvahu.

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

- v případě obdržených přihlášek, jež nebyly vybrány: vytištěné dokumenty budou zařazeny do archivu a uchovávány po dobu **2 (dvou) let**; poté budou zničeny,
- v případě přijatých uchazečů: údaje budou po skončení pracovního poměru nebo od poslední výplaty důchodu uchovávány po dobu **10 (deseti) 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 týkajících se kritérií přípustnosti nelze právo na opravu uplatnit po datu uzávěrky pro podání přihlášek.

Veškeré řádně doložené dotazy týkající se zpracování osobních údajů uchazeče by měly být zaslány oddělení pro lidské zdroje agentury na adresu eulisa-RECRUITMENT@eulisa.europa.eu.

Uchazeči se mohou kdykoli obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů agentury eu-LISA dpo@eulisa.europa.eu a/nebo evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

9. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Jestliže se uchazeč domnívá, že jej poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie podat stížnost a zaslat ji na tuto e-mailovou adresu:

⁽¹⁶⁾ Nařízení 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 (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁽¹⁷⁾ Pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie, zejména ustanovení, kterými se řídí podmínky přijetí v hlavě II.

eulisa-RECRUITMENT@eulisa.europa.eu nebo na poštovní adresu:

eu-LISA

(Agentura Evropské unie pro provozní řízení rozsáhlých informačních systémů v prostoru svobody, bezpečnosti a práva)

Vesilennuki 5
10415 Tallinn
ESTONSKO

Stížnost musí být podána do tří měsíců. Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení začíná běžet od okamžiku, kdy je uchazeč vyrozuměn o rozhodnutí, které jej poškozuje.

10. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby byla přihláška platná a považována za způsobilou, uchazeč si musí vytvořit účet v elektronickém nástroji pro nábor zaměstnanců agentury eu-LISA, vyplnit osobní údaje a svůj životopis a kontrolní seznam s kritérii způsobilosti a výběru.

Pokud se chcete ucházet o funkci u agentury eu-LISA, musíte reagovat na volné místo prostřednictvím elektronického nástroje pro nábor zaměstnanců. Agentura eu-LISA nepřijímá přihlášky podané žádným jiným způsobem (např. e-mailem nebo poštou) ani spekulativní přihlášky.

Lhůta pro podání přihlášek: **21. května 2019 ve 23:59 VEČ (východoevropského času) a 22:59 SEČ (středoevropského času).**

Uchazečům se důrazně doporučuje, aby zaslání přihlášky **neodkládali na poslední den**, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit problémy při podávání přihlášky. Agentura eu-LISA nemůže nést odpovědnost za zpoždění způsobené těmito obtížemi.

Poté, co elektronický nástroj pro nábor zaměstnanců agentury eu-LISA obdrží přihlášku, je uchazeči zaslána automatická e-mailová zpráva potvrzující přijetí přihlášky.

Upozorňujeme, že bude-li v kterékoli fázi výběrového řízení zjištěno, že jakékoli z požadovaných informací poskytnuté uchazečem jsou nepravdivé, bude dotčený uchazeč z výběrového řízení vyloučen.

Z důvodu velkého objemu přihlášek agentura eu-LISA s politováním oznamuje, že budou kontaktováni pouze uchazeči postupující do další fáze výběrového řízení.

V případě jakýchkoli dotazů ohledně výběrového řízení nás kontaktujte e-mailem:

eulisa-RECRUITMENT@eulisa.europa.eu.

Pokud postoupíte do další fáze výběrového řízení, budete muset předložit dokumenty dokládající tvrzení uvedená ve vaší přihlášce.

Upozorňujeme, že mezi dnem uzávěrky pro podání přihlášek a sestavením užšího seznamu uchazečů přizvaných k pohovoru může uplynout až několik měsíců.

ISSN 1977-0863 (elektronické vydání)
ISSN 1725-5163 (papírové vydání)



Úřad pro publikace Evropské unie
L-2985 Lucemburk
LUCSEMBURK

CS