

Službeni list

Europske unije

C 124 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 63.
17. travnja 2020.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Revizorski sud

2020/C 124 A/01

Oglas za slobodno radno mjesto ECA/2020/6 – Službenik/slужbenica za zaštitu podataka (jedno radno mjesto – funkcijska skupina AD, razred AD 9 – AD 12)

1

HR

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

REVIZORSKI SUD

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO ECA/2020/6 – Službenik/službenica za zaštitu podataka**(jedno radno mjesto – funkcijska skupina AD, razred AD 9 – AD 12)**

(2020/C 124 A/01)

O NAMA

Europski revizorski sud (Sud) vanjski je revizor Europske unije. Uspostavljen je 1975. godine i jedna je od sedam institucija EU-a. Sud ima sjedište u Luxembourg i zapošljava oko 900 članova revizijskog, pomoćnog i administrativnog osoblja iz svih država članica EU-a.

Sud djeluje kao kolegij 27 članova, po jednog iz svake države članice EU-a. Revizori provjeravaju jesu li sredstva EU-a točno prikazana u računovodstvenoj dokumentaciji, primjenjuje li EU pravilno svoja financijska pravila te ostvaruju li se politikama i programima EU-a predviđeni ciljevi i odgovarajuća vrijednost za uloženi novac.

Sud svojim radom doprinosi unaprjeđenju financijskog upravljanja EU-om te promiče odgovornost i transparentnost. Upozorava na rizike, pruža jamstva, upućuje na nedostatke i uspjehe te daje smjernice donositeljima politika i zakonodavcima EU-a. Sud predstavlja svoja opažanja i preporuke Europskom parlamentu, Vijeću EU-a, nacionalnim vladama i parlamentima te široj javnosti.

U skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti podataka ⁽¹⁾, službenik/službenica za zaštitu podataka obnaša neovisnu funkciju i izravno ga/je imenuje Sud.

ŠTO NUDIMO

Revizorski sud odlučio je pokrenuti postupak zapošljavanja radi imenovanja službenika/službenice za zaštitu podataka (razred AD 9 – AD 12) i sastavljanja popisa prikladnih kandidatkinja i kandidata, u skladu s člankom 29. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (u daljnjem tekstu: „Pravilnik o osoblju”). Ovaj izvanredni postupak zapošljavanja na radno mjesto za koje su potrebne posebne kvalifikacije odvijat će se usporedno s internim i međuinstitucijskim postupcima zapošljavanja, u skladu s člankom 29. stavkom 1. točkama od (a) do (c) Pravilnika o osoblju, i to kako bi se tijelu za imenovanje omogućilo da izvrši odabir među većim brojem kandidatkinja i kandidata.

Uloga, ovlasti i odgovornosti službenika/službenice za zaštitu podataka utvrđene su u Uredbi (EU) 2018/1725 i Provedbenim pravilima Suda za tu funkciju. Službenik/službenica za zaštitu podataka neovisno jamči da institucija pravilno primjenjuje propise koji štite fizičke osobe u pogledu obrade osobnih podataka na Sudu.

Pod nadzorom predsjednika Suda službenik/službenica za zaštitu podataka morat će, među ostalim, izvršavati sljedeće odgovornosti:

— neovisno jamčiti da Sud poštuje obveze u pogledu zaštite podataka u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725;

⁽¹⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

- informirati i savjetovati kolegij i osoblje Suda te podizati njihovu svijest o pitanjima zaštite osobnih podataka;
- davati savjete o općim administrativnim mjerama koje bi mogle utjecati na zaštitu osobnih podataka, posebno u području novih tehnologija;
- jamčiti da su voditelji obrade podataka i ispitanici (osobe čiji se podatci obrađuju) obaviješteni o svojim pravima i obvezama u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725;
- iznositi mišljenja i davati savjete službama Suda o obradi osobnih podataka na Sudu i u okviru procesa odobrenja za upravljanje promjenama;
- voditi evidenciju i popis postupaka obrade osobnih podataka koje provodi Sud;
- voditi evidenciju povreda osobnih podataka;
- voditi anonimnu evidenciju za ostvarivanje prava ispitanika;
- saslušati i ispitati pritužbe i druge zahtjeve ispitanika te provoditi istrage na temelju pritužbi ili na vlastitu inicijativu u području svoje odgovornosti;
- provoditi istrage određenih pitanja i činjenica na zahtjev ili na vlastitu inicijativu u vezi s mogućom povredom odredbi utvrđenih u Uredbi i podnijeti relevantna izvješća;
- sastavljati smjernice i osmišljavati postupke na temelju najboljih primjera iz prakse zaštite podataka kojima se promiče primjenjivanje načela integrirane i zadane privatnosti;
- surađivati s voditeljem obrade podataka na provedbi procjena učinka postupaka obrade osobnih podataka na privatnost;
- odgovarati na zahtjeve Europskog nadzornika za zaštitu podataka i, u okviru svoje nadležnosti, surađivati s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka na njegov zahtjev ili na vlastitu inicijativu;
- obavještavati Europskog nadzornika za zaštitu podataka o postupcima obrade podataka za koje je vjerojatno da bi mogli obuhvaćati određene posebne rizike; i
- redovito sudjelovati na sastancima u području zaštite podataka, surađivati na međuinstitucijskoj razini i uspostavljati uzajamnu razmjenu informacija s drugim institucijama i tijelima EU-a.

Određivanje platnog razreda uspješnih kandidatkinja i kandidata temeljit će se na njihovu relevantnom radnom iskustvu: za razred AD 9 potrebno je najmanje 9 godina, za razred AD 10 12 godina, za razred AD 11 15 godina i za razred AD 12 18 godina relevantnog iskustva.

Osnovna mjesečna plaća za razred AD 9 (stupanj 1) iznosi 8 002,30 eura, a za razred AD 12 (stupanj 1) 11 590,57 eura.

Uz osnovnu plaću, koja podliježe oporezivanju EU-a i koja je oslobođena od nacionalnog oporezivanja, mogu se isplaćivati i određene naknade, kako je utvrđeno Pravilnikom o osoblju te ovisno o pojedinačnim okolnostima i sastavu kućanstva.

Institucije EU-a imaju vlastiti mirovinski sustav i sustav socijalne sigurnosti koji se temelje na doprinosima odbijenima od plaće na izvoru.

Djeca osoblja Suda imaju pravo na besplatan upis u europske škole.

ŠTO TRAŽIMO

I. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Postupak zapošljavanja otvoren je kandidatkinjama i kandidatima koji do roka za prijavu budu ispunjavali sljedeće kriterije prihvatljivosti:

1. Pravni zahtjevi

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju, moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije;
- uživati sva građanska prava;
- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe;
- dostaviti odgovarajuće dokaze o prikladnosti za obavljanje dužnosti.

2. Razina obrazovanja

U skladu s člankom 5. Pravilnika o osoblju, potrebno je imati:

- razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više, ili
- razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovno trajanje studija najmanje tri godine.

U obzir se uzimaju samo diplome koje su izdane u državama članicama EU-a ili koje su relevantna tijela u državama članicama EU-a priznala kao jednakovrijedne.

3. Radno iskustvo

Najmanje devet (9) godina dokazivog radnog iskustva u punom radnom vremenu, od čega pet (5) godina iskustva relevantnog za dužnosti službenika/službenice za zaštitu podataka stečenih nakon izdavanja diplome kojom se potvrđuje završetak studija koji je u prethodnom dijelu teksta naveden kao kriterij prihvatljivosti.

4. Poznavanje jezika

Budući da su engleski i francuski službeni radni jezici Suda, potrebno je vrlo dobro poznavanje jednog od tih jezika (razumijevanje te usmeno i pismeno izražavanje na razini od najmanje C1) i dobro poznavanje drugog jezika (razumijevanje te usmeno i pismeno izražavanje na razini od najmanje B1).

Kako biste odredili razinu poznavanja stranih jezika, posjetite internetsku stranicu:

<http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>

II. POSEBNI ZAHTJEVI

1. Relevantna stručna znanja

- Dokazivo radno iskustvo u primjeni zakonodavstva o zaštiti osobnih podataka, po mogućnosti u radu s institucijama, agencijama ili tijelima EU-a i/ili unutar njih ili u radu s relevantnom službom u nacionalnoj upravi neke od država članica EU-a i/ili unutar takve službe;
- poznavanje informacijskih tehnologija, uključujući tehničke sigurnosne aspekte.

2. Poželjne dodatne kvalifikacije

- Sveučilišna diploma iz prava, informacijske tehnologije ili bilo kojeg područja relevantnog za dužnosti navedene u prethodnom dijelu teksta;
- certifikat o osposobljenosti za obavljanje zadaća zaštite podataka koji je izdalo certifikacijsko tijelo iz članaka 42. i 43. Opće uredbe o zaštiti podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾ ili jedno od međunarodnih udruženja za zaštitu podataka.

⁽²⁾ Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4.5.2016., str. 1.).

3. Organizacijske i međuljudske vještine („meke vještine“)

- Sposobnost osiguravanja kvalitete i najdjelotvornijeg mogućeg iskorištavanja dostupnih resursa te jasno pokazivanje otvorenosti i pristupačnosti, ljubaznosti i nepristranosti;
- dokazana sposobnost analiziranja složenih informacija, jasnog i strukturiranog razmatranja opcija, predlaganja i provedbe preporuka te donošenja utemeljenih odluka;
- dokazana sposobnost rada pod pritiskom i uz kratke rokove, donošenja pravodobnih odluka te preispitivanja prioritarnih zadaća ovisno o promjenama u okruženju koje se brzo mijenja;
- izvrsne analitičke sposobnosti te vještine rješavanja problema i sukoba;
- izražene pregovaračke vještine i sposobnost zauzimanja za načela i prava zaštite podataka u kontaktima s višim rukovodstvom, kako na Sudu tako i kod subjekata revizije i pružatelja usluga;
- izvrsne međuljudske i komunikacijske vještine.

POSTUPAK

Povjerenstvo za odabir izvršit će predodabir kandidatkinja i kandidata koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti na temelju njihovih relevantnih stručnih znanja i/ili iskustava i poželjnih dodatnih kvalifikacija, kako je navedeno u posebnim zahtjevima iz odjeljka II. Na taj će se način odabrati najviše deset kandidatkinja i kandidata ⁽³⁾ koji će biti pozvani na razgovor i pismenu provjeru kompetencija.

U okviru razgovora i provjere kompetencija ocjenjivat će se „meke vještine“ kandidatkinja i kandidata, kako je navedeno u posebnim zahtjevima iz odjeljka II., kao i njihove tehničke kompetencije.

Na kraju tog postupka povjerenstvo za odabir sastavit će popis s najviše pet uspješnih kandidatkinja i kandidata koji najbolje ispunjavaju zahtjeve navedene u ovom oglasu za slobodno radno mjesto. Osobe uvrštene na popis bit će navedene abecednim redom.

Uvrštavanje na popis uspješnih kandidatkinja i kandidata ne jamči tim osobama pravo na zapošljavanje. Za sve ponude za zapošljavanje odgovorno je tijelo za imenovanje Europskog revizorskog suda. Popis će biti valjan do 31. prosinca 2021., uz moguće produženje razdoblja valjanosti.

PRIJAVE

Rok za podnošenje prijava je 22. svibnja 2020. do 12 sati (po srednjoeuropskom vremenu).

Prijave je potrebno sastaviti na engleskom ili francuskom jeziku i podnijeti **isključivo popunjavanjem elektroničkog obrasca** za objavljeno slobodno radno mjesto:

https://www.eca.europa.eu/hr/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—en_US

Prijavi je potrebno priložiti sljedeće dokumente:

- motivacijsko pismo (**ne duže od tri stranice**)
- ažurirani životopis (**ne duži od tri stranice**) sastavljen u predlošku „Europass“ s točno navedenim datumima za svaku stavku (vidjeti: <http://europass.cedefop.europa.eu>).
- za dužnosnike koji nisu zaposlenici Suda: osim dvaju navedenih dokumenata, potrebno je priložiti i potvrdu o funkcijskoj skupini, razredu i statusu dužnosnika;
- uspješne kandidatkinje i kandidati na otvorenim natjecajima ili osobe na nekom od popisa uspješnih kandidatkinja i kandidata moraju u svojoj prijavi navesti referentnu oznaku natječaja ili popisa uspješnih kandidatkinja i kandidata (u životopisu/motivacijskom pismu/obrascu za prijavu).

Valja napomenuti da će se pri ocjenjivanju prijava u obzir uzeti samo informacije navedene u životopisu i motivacijskom pismu.

⁽³⁾ Pod uvjetom da se prijavio dovoljan broj kandidatkinja i kandidata.

Te će se informacije smatrati vjerodostojnima i točnima te stoga kandidatkinje i kandidati snose odgovornost za njihovu istinitost.

Ako se to ocijeni potrebnim, kandidatkinje i kandidati moraju na zahtjev dostaviti pisani dokaz o svojoj razini obrazovanja, radnom iskustvu i poslovima koje trenutačno obavljaju.

Osobe koje se žele prijaviti trebaju pravodobno ispuniti svoju elektroničku prijavu. Svakako se preporučuje da se podnošenje prijave ne odgađa za zadnjih nekoliko sati prije isteka roka. Iskustvo je pokazalo da pred istek roka za podnošenje prijave može doći do preopterećenja sustava. Stoga može doći do poteškoća s podnošenjem prijave u roku.

Prijave koje ne budu sastavljene strogo u skladu sa svim navedenim uputama bit će odbačene.

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA

U skladu s politikom Suda o jednakim mogućnostima i člankom 1.d Pravilnika o osoblju Sud pozdravlja različitost i promiče jednake mogućnosti. Sud prihvaća prijave bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi i poduzima mjere kojima se jamči zapošljavanje ravnomjernog broja muškaraca i žena, kako je propisano člankom 23. Povelje Europske unije o temeljnim pravima. Sud također poduzima mjere za postizanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života.

Ako je za vaše sudjelovanje u postupku odabira potrebno osigurati posebne uvjete (zbog određenog hendikepa ili invaliditeta), molimo da nas o tome na vrijeme obavijestite slanjem poruke na ECA-Recrutement@eca.europa.eu

ZAŠTITA PODATAKA

Sud poduzima sve potrebne mjere da zajamči da se osobni podaci kandidatkinja i kandidata obrađuju u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka.

Dodatne informacije dostupne su u posebnoj izjavi o zaštiti osobnih podataka (tzv. izjava o privatnosti) u vezi sa zapošljavanjem na sljedećoj adresi:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_HR.PDF

ZAHTJEV ZA PONOVRNO RAZMATRANJE PRIJAVE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

U slučaju da u bilo kojoj fazi postupka odabira ocijenite da vam je određenom odlukom nanесena šteta, možete poduzeti korake navedene u nastavku.

I. Zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo za odabir

Možete podnijeti obrazloženi pisani zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo. Takav je zahtjev potrebno podnijeti u roku od deset dana od slanja obavijesti o odluci koju osporavate na sljedeću adresu: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Žalbe

U skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju, na odluku Suda o odbacivanju vaše prijave možete uložiti žalbu u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odluci koju osporavate. Žalbu je potrebno uputiti na sljedeću adresu:

Glavni tajnik
Europski revizorski sud
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

III. Pravni lijek

U skladu s člankom 91. Pravilnika o osoblju, ako se vaša žalba odbaci i tom vam se odlukom nanese šteta, možete podnijeti pravni lijek Sudu Europske unije. Pravni lijek mora podnijeti odvjetnik u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odbacivanju žalbe.

IV. Pritužbe Europskom ombudsmanu

Ako smatrate da je Europski revizorski sud nepravilno postupio pri obradi vaše prijave, imate pravo podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu nakon što ste prethodno stupili u kontakt s Revizorskim sudom u svrhu rješavanja spora. Predmetnu pritužbu potrebno je podnijeti u pismenom obliku u roku od dvije godine od saznavanja relevantnih činjenica. Na internetskim stranicama Europskog ombudsmana dostupan je elektronički obrazac za podnošenje pritužbe. Podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne produžuju se prethodno navedeni rokovi za pravni lijek.

ISSN 1977-1088 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-060X (tiskano izdanje)



Ured za publikacije
Europske unije
L-2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR