

Europos Sąjungos oficialusis leidinys

C 39 A

Leidimas
lietuvių kalba

Informacija ir pranešimai

48 tomas
2005 m. vasario 16 d.

Pranešimo Nr.

Turinys

Puslapis

I Informacija

.....

II Parengiamieji aktai

.....

III Pranešimas

Pranešimas apie atvirą konkursą direktoriaus pareigoms užimti

Pranešimas apie atvirą konkursą informacinių ir ryšių technologijų skyriaus viršininko pareigoms užimti,
Numeris: EF 04/11

1

2005/C 39 A/01

LT

III

*(Pranešimas)***PRANEŠIMAS APIE ATVIRĄ KONKURSAŲ
DIREKTORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI****PRANEŠIMAS APIE ATVIRĄ KONKURSAŲ INFORMACINIŲ IR RYŠIŲ TECHNOLOGIJŲ****SKYRIAUS VIRŠININKO PAREIGOMS UŽIMTI****NUMERIS: EF 04/11**

(2005/C 39 A/01)

Europos darbo ir gyvenimo sąlygų gerinimo fondas Dubline yra savarankiška organizacija, įsteigta Europos bendrijų Ministrų Tarybos reglamentu. Europos fondas rengia atvirą konkursą laisvai darbo vietai užimti ir rezerviniam įdarbinimo sąrašui sudaryti:

INFORMACINIŲ IR RYŠIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VIRŠININKAS (VYRUI AR MOTERIAI)

Fondas yra darbdavys, suteikiantis lygias galimybes.

Kandidatų prašome atidžiai perskaityti šį pranešimą apie konkursą ir naudoti tik oficialią prašymo formą:

I. PAREIGOS

Informacinių ir ryšių technologijų (IRT) skyriaus viršininkas turi konsultuoti Fondo Direktorių IRT galimybių klausimais ir pateikti atskaitas tiesiogiai Fondo direktoriui, kuris atsakingas už bendrus strateginius Fondo sprendimus. Asmuo, užimsiantis šias pareigas, turės vadovauti IRT specialistų grupei ir vaidinti pagrindinį vaidmenį, užtikrinant IRT strategijos ir infrastruktūros organizavimą taip, kad jos padėtų didinti Fondo veiksmingumą ir efektyvumą.

Šios vadovaujančios pareigos yra ir techninės, ir aptarnaujančios pakraipos. Iš techninės pusės užimantis šias pareigas asmuo turi būti atsakingas už tai, kad tinkamai funkcionuotų IRT infrastruktūra, taip pat už konsultacijas dėl programinės įrangos, tenkinančios vartotojo poreikius, prisidedančios prie organizacijos našumo didinimo ir Fondo veiklos pridėtinės vertės kūrimo. Iš aptarnavimo pusės didžiausias dėmesys skiriamas efektyvių informacinių sistemų paruošimui ir vartotojų paslaugų palaikymui.

Užimantis šias pareigas atsako už:

- infrastruktūros ir paslaugų plėtros, suderintos su Fondo verslo poreikiais, strategijos vidutinės trukmės laikotarpiui ir ilgalaikės strategijos įgyvendinimą;
- glaudų bendradarbiavimą su Fondo administracija, mokslinių tyrimų ir informacijos padaliniais;
- valdymui reikalingos informacijos pateikimą;
- vadovavimą vidinių informacinių sistemų, infrastruktūros ir interneto plėtros projektams;

- pagalbą IT vartotojams ir jų apmokymą, perteikiant būtinas žinias ir ugdamt gebėjimus;
- atitinkamų IRT sprendimų administravimą;
- IRT biudžetą;
- sugebėjimą vykdyti kitas pareigas ir prisiimti atsakomybę, esant tokiems nurodymams;
- atrinktas kandidatas turėtų nustatyti ir palaikyti efektyvius darbinius santykius su kolegomis Europos Komisijoje ir valstybėse narėse bei kitose organizacijose.

II. PRIĖMIMO SĄLYGOS

Konkurse gali dalyvauti kandidatai, kurie paraiškos padavimo dieną tenkina tokius reikalavimus:

A. BENDRI REIKALAVIMAI

- Jūs turite būti vienos iš Europos Sąjungos šalių pilietis;
- Jūs privalote turėti visas piliečio teises;
- Jūs turite būti įvykdęs visas karinės tarnybos prievoles, numatytas įstatymuose;
- Jūs turite pagal pareikalavimą pateikti charakteristikas, patvirtinančias jūsų tinkamumą nurodytoms pareigoms.

B. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

1. Reikalaujama kvalifikacija ir profesinė patirtis:

- universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas, atitinkantis šias pareigas;
- mažiausiai 12 metų darbo patirtis po universiteto baigimo, iš kurių mažiausiai 5 metai aukšto lygio vadovo informacinių ir ryšių technologijų srityje, pateikiant patvirtintus dokumentus apie sėkmingą darbą strategijos kūrimo ir įgyvendinimo srityje;
- patirtis ir techninės žinios naujausios techninės bei programinės įrangos srityje;
- progresyvūs gebėjimai visuomeninių santykių ir informacijos pateikimo srityje.

2. Kalbų mokėjimas

Jūs turite puikiai mokėti vieną iš oficialių Europos Sąjungos kalbų (anglų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, olandų, portugalų, prancūzų, slovakų, slovenų, suomių, švedų, vengrų, vokiečių) ir pakankamai mokėti mažiausiai vieną iš kitų oficialių kalbų, taip pat pakankamai mokėti anglų kalbą. Papildomų oficialių Europos Sąjungos kalbų mokėjimas būtų privalumas.

Jūs privalote patvirtinti savo atitikimą priėmimo sąlygoms atitinkamais dokumentais (pateikti diplomų kopijas, universiteto administracijos ir darbdavių išduotus pažymėjimus ir pan.)

Kad būtumėte tinkamas kandidatas, šalia aukščiau išvardintų reikalavimų pageidautina, kad jūs būtumėte susipažinęs su technologijų ir jų pritaikymo naujovėmis. Jūs turėtumėte vadovautis strateginiais ir pažangiais darbo ir problemų sprendimo metodais, greitai nustatyti ir išanalizuoti pagrindinius klausimo elementus ir gauti tinkamą rezultatą. Jūs turite pademonstruoti tvirtus lyderio sugebėjimus, įskaitant strateginės vizijos kūrimą, vadovavimą ir sprendimų priėmimą. Jūs privalote sugebėti vadovauti darbui ir projektams planingu struktūriniu būdu. Jūs turite orientuotis į klientų aptarnavimą ir kokybę. Reikia, kad

turėtumėte gebėjimų daryti įtaką ir tiek žodžiu, tiek raštu aiškiai ir paprastai perteikti idėjas, mintis ir koncepcijas kolegoms, Fondo partneriams ir kitoms auditorijoms. Jūs turite pademonstruoti profesionalumą, gerus komandinio darbo sugebėjimus ir lankstumą, pasirenkant darbo metodus ir bendraujant su žmonėmis.

III. KONKURSO ORGANIZAVIMAS

Konkurso pagrindinė dalis yra paraiškų nagrinėjimas, po to atliekamas testas ir organizuojami pokalbiai su kandidatais, įtrauktais į trumpąjį sąrašą.

A. PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMAS

1. Sudaromas sąrašas kandidatų, kurie pateikė paraiškas (pasinaudoję oficialia paraiškos forma ir atsuntę ją iki galutinio termino – žr. V skyrių) ir kurie tenkina pagrindinius reikalavimus, numatytus II skyriaus A dalyje. Sąrašas ir paraiškos formos turi būti persiųstos Atrankos komisijai. Norint palengvinti paraiškų nagrinėjimo procesą, kandidatų prašoma kartu su paraiška pateikti gyvenimo aprašymą anglų kalba.
2. Atrankos komitetas išnagrinėja paraiškas ir sudaro kandidatų, atitinkančių specialius reikalavimus, pateiktus II skyriaus B dalyje, sąrašą.

Komisija savo sprendimą grindžia *išimtinai* informacija, pateikta paraiškos formoje ir patvirtinta pridedamais dokumentais. Kandidatai, neatitinkantys būtinų reikalavimų, išvardintų II skyriuje, arba nepateikę atitinkamų įrodančių dokumentų savo prašymui pagrįsti iki galutinio termino, bus atmesti šiame etape. *Curriculum vitae* nelaikomas patvirtinančiu dokumentu.

Tinkamiausius kandidatus Atrankos komisija pakvies testams ir pokalbiams.

3. Informacija kandidatams:

Kiekvieno etapo pabaigoje kiekvienam kandidatui asmeniškai bus išsiųstas laiškas, informuojantis apie jų atžvilgiu priimtus sprendimus.

B. REZERVINIS SĄRAŠAS

Fondas sudaro rezervinį tinkamų kandidatų sąrašą.

Sąrašas gali būti naudojamas kaip rezervinis tuo atveju, jei atsiranda papildomų darbo vietų. Jis galioja dvejus metus nuo šio konkurso pabaigos datos ir gali būti pratęstas. Atrinktiems kandidatams bus laiku pranešta apie bet kokį pratęsimą.

IV. ĮDARBINIMO SĄLYGOS

Kategorija ir laipsnis:

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas pagal A5 (A*9) laipsnį.

Darbo vieta:

Dublinas, Airija. Bus reikalaujama suteikti gyvenamąją vietą priimtinu atstumu nuo Fondo tarnybų.

Atlyginimas:

Pradinis bazinis mėnesinis atlyginimas skiriamas pagal atlyginimų tabelį nuo A5 laipsnio 1 punkto iki A5 laipsnio 3 punkto, remiantis ES darbuotojų nuostatų 66 straipsniu, priklausomai nuo kandidato kvalifikacijos ir profesinės patirties, arba pagal laipsnį A*9, remiantis pataisytais nuostatais, numatytais atitinkamame pataisytame Bendrijų darbuotojų nuostatuose ⁽¹⁾. Esant atitinkamoms aplinkybėms, bus mokamos priemokos, numatytos atitinkamuose Darbuotojų nuostatuose.

Atlyginimas apmokestinamas Bendrijos mokesčiu ir kitais atskaitymais, nurodytais Darbuotojų nuostatuose. Jis neapmokestinamas jokių nacionaliniu mokesčiu.

Atlyginimas perskaičiuojamas pagal Airijos atlyginimo priedo koeficientą, kuris šiuo metu lygus 122,3 %.

V. PARAIŠKOS

Kandidatai turi naudoti formą, esančią šiame Oficialiojo leidinio numeryje, kurią taip pat galima atsisiųsti iš Fondo interneto svetainės: www.eurofound.eu.int. Užpildę ir *pasirašę* formą, jie turi ją išsiųsti paštu, geriausia registruotu laišku kartu su gyvenimo aprašymu ir visų patvirtinančių dokumentų (diplomų, darbo pažymėjimų ar kitų dokumentų, patvirtinančių teiginius, pateiktus paraiškos formoje) fotokopijomis ne vėliau kaip iki **2005 m. kovo 30 d.**, kas turi būti pažymėta ant ženklo, šiuo adresu:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF 04/11)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Irlande
El. paštas: recruit@eurofound.eu.int
Faksas (+ 353 1) 282 2530

VI. SVARBI INFORMACIJA KANDIDATAMS

- Kandidatai turi naudoti oficialią prašymo formą, pateiktą šiame pranešime;
- paraiškos forma turi būti užpildyta anglų kalba;
- ruošdami prašymus, kandidatai jokių būdu neturėtų remtis dokumentais, prašymais ar kitomis formomis, pateiktomis dėl ankstesnių paraiškų;
- konkursą laimėję kandidatai, gavę pasiūlymą dirbti, turės pateikti savo diplomų, akademių kvalifikacijų ar darbo pažymėjimų originalus;

⁽¹⁾ Ministrų Taryba svarsto pasiūlymą pakeisti Europos Fondo darbuotojų statusą. Atrodo, kad šiam pasiūlymui bus pritarta, tokiu atveju šios pareigos bus užimamos pagal A*9 laipsnį, jei paskyrimas įvyks po to, kai darbuotojams ims galioti Bendrijų darbuotojų nuostatai.

-
- patvirtinantys dokumentai kandidatams nebus gražinti;
 - kandidatų prašoma nedelsiant raštu pranešti apie bet kokį adresą pasikeitimą, nurodant savo konkursinį numerį;
 - iš šalies pakviesti konsultantai teiks pagalbą atrankos komisijai, atliekant įvertinimus ir kalbant su kandidatais;
 - kandidatams primenama, kad Atrankos komisijos darbas ir kandidatų svarstymas yra konfidencialūs. Kandidatams draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai bendrauti su atrankos komisija, taip pat draudžiama kam nors tai daryti jų vardu. Visi klausimai ir prašymai suteikti informaciją ar pateikti dokumentus ryšium su konkursu turi būti adresuoti Atrankos komisijos sekretorei (el. paštas: recruit@eurofound.eu.int).
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 04/11
HEAD of ICT**

1.	Surname (!):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel. No. (work):		Tel. No. (home):		E-mail:

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:												
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors	Other
	Administrative position:	Official/temporary/auxiliary/member of local staff											
	Grade:		since:				Personnel No:						

7.	<p>Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge</p>				
----	---	--	--	--	--

Language	1	2	3	4	5

(!) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	---

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (!)	

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	(a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	(b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	Program(s) used:	
Systems used:		
Level of Proficiency:		

11.	Career to date:
	Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

1. Present or most recent post					2. Previous post				
Dates		Length (months)	Gross monthly salary (euro)		Dates		Length (months)	Gross monthly salary (euro)	
from	to		at the beginning	on leaving	from	to		at the beginning	on leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:
Name and address of employer:	Name and address of employer:
Nature of work:	Nature of work:
Reasons for leaving:	Reasons for leaving:

Earlier posts							
3. Name and address of employer:							
		from:		to:		length (months):	
Nature of work:							
Reasons for leaving:							
4. Name and address of employer:							
		from:		to:		length (months):	
Nature of work:							
Reasons for leaving:							

12.	Period of notice required to leave your present post:	
-----	---	--

Continue on additional sheets if necessary.

13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? (tick relevant box)	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the European Union	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
<input type="checkbox"/> Other (please specify):				

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

DO NOT FORGET TO SIGN !

(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF04 / 11 Head of ICT

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.