

Úradný vestník

Európskej únie

C 55 A



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia

Ročník 66

14. februára 2023

Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európska komisia

2023/C 55 A/01

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA) – Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa/riaditeľky (Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 14) – COM/2023/20091

1

SK

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA)

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa/riaditeľky

(Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 14)

COM/2023/20091

(2023/C 55 A/01)

Kto sme

Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA) je jednou z decentralizovaných agentúr EÚ, ktorá bola zriadená nariadením Rady (ES) č. 168/2007 ⁽¹⁾ z 15. februára 2007 (ďalej len „nariadenie“).

Cieľom agentúry FRA je poskytovať pomoc a odborné poznatky v oblasti základných práv príslušným inštitúciám, orgánom, úradom a agentúram Európskej únie a jej členským štátom pri vykonávaní práva Únie. Agentúra má podpornú úlohu a tvorcom politik EÚ poskytuje informácie z oblasti základných práv. Táto úloha zahŕňa predovšetkým výskum založený na dôkazoch, ktorý sa týka účinného vykonávania Charty základných práv Európskej únie.

Agentúra sa pri plnení svojich úloh odvoláva na základné práva, ako sa uvádzajú v článku 6 Zmluvy o Európskej únii. Medzi hlavné úlohy agentúry patrí:

- a) zhromažďovanie, analýza a šírenie objektívnych, spoľahlivých a porovnateľných informácií a údajov;
- b) vypracúvanie záverov a stanovísk ku konkrétnym témam;
- c) uverejňovanie výročnej správy o otázkach základných práv, ktoré spadajú do oblasti činnosti agentúry, uverejňovanie výročnej správy o svojich aktivitách a tematických správ;
- d) vypracúvanie komunikačnej stratégie a podpora dialógu s občianskou spoločnosťou v záujme zlepšenia verejného povedomia o základných právach a aktívne informovanie o svojej práci.

FRA si od svojho zriadenia vybudovala vynikajúcu povesť agentúry, ktorá v oblasti základných práv poskytuje vysokokvalitné správy, štúdie a poradenstvo založené na faktoch. Agentúra FRA je pravidelne v pozornosti médií a verejnosti a od jej riaditeľa sa pravidelne požaduje, aby informoval o svojej práci Radu Európskej únie a Európsky parlament. Agentúra poskytuje širokú škálu správ a prieskumov, ako napríklad *Fundamental Rights Report 2022* ⁽²⁾ [Správa o základných právach 2022] alebo *Handbook on European law relating to the rights of the child* ⁽³⁾ [Príručka o európskom práve týkajúca sa práv dieťaťa], ako aj stanoviská na žiadosť inštitúcií EÚ. Medzi 105 zamestnancov agentúry patria právni experti, politickí a sociálni vedci, štatistici, ako aj odborníci na komunikáciu a vytváranie sietí. Jej ročný rozpočet na rok 2022 predstavoval takmer 25 miliónov EUR. Ďalšie informácie nájdete na webovom sídle agentúry FRA: <http://fra.europa.eu/en>.

⁽¹⁾ Nariadenie Rady (ES) č. 168/2007 z 15. februára 2007, ktorým sa zriaďuje Agentúra Európskej únie pre základné práva (Ú. v. EÚ L 53, 22.2.2007, s. 1), zmenené nariadením Rady (EÚ) 2022/555 (Ú. v. EÚ L 108, 7.4.2022, s. 1).

⁽²⁾ <https://fra.europa.eu/en/publication/2022/fundamental-rights-report-2022>.

⁽³⁾ <https://fra.europa.eu/en/publication/2022/handbook-european-law-child-rights>.

Čo ponúkame

Riaditeľ vedie a usmerňuje agentúru v týchto oblastiach:

- a) plnenie úloh uvedených v článku 4 nariadenia, najmä vykonávanie vedeckého výskumu, prieskumov, prípravných štúdií, štúdií uskutočniteľnosti, uverejňovanie stanovísk ku konkrétnym témam pre inštitúcie Únie a členské štáty pri vykonávaní práva Únie, ako aj výročnej správy o otázkach základných práv, ktoré spadajú do oblasti činnosti agentúry;
- b) príprava a vykonávanie programového dokumentu agentúry;
- c) komunikácia s verejnosťou o všetkých otázkach v rámci poslanca agentúry FRA;
- d) spolupráca s príslušnými vládami organizáciami a verejnými orgánmi, ktoré sa venujú oblasti základných práv v členských štátoch, vrátane národných inštitúcií pre ľudské práva a národných styčných úradníkov;
- e) spolupráca s organizáciami na medzinárodnej úrovni vrátane Rady Európy, Organizácie Spojených národov a Organizácie pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe (OBSE);
- f) spolupráca s občianskou spoločnosťou, a to aj prostredníctvom koordinácie Fóra pre základné práva;
- g) vykonávanie účinných postupov monitorovania a hodnotenia výsledkov agentúry so zreteľom na jej ciele podľa odborne uznávaných noriem;
- h) všetky personálne záležitosti, a najmä vykonávanie právomocí vo vzťahu k zamestnancom, ako sa stanovuje v článku 24 ods. 2 nariadenia;
- i) plnenie rozpočtu agentúry v súlade s článkom 21 nariadenia;
- j) plnenie úloh povolujujúceho úradníka v súlade so všetkými príslušnými ustanoveniami právnych predpisov EÚ ⁽⁴⁾ a
- k) prijatie akýchkoľvek iných opatrení potrebných na zabezpečenie toho, aby agentúra fungovala efektívne a v súlade s nariadením, ako aj s akýmkoľvek iným relevantným ustanovením práva EÚ.

Riaditeľ plní svoje úlohy nezávisle. Riaditeľ je právnym zástupcom agentúry FRA, ktorý za výkon svojej funkcie zodpovedá správnej rade ⁽⁵⁾. Európsky parlament alebo Rada môžu riaditeľa kedykoľvek vyzvať, aby sa zúčastnil na rokovaní o akejkoľvek záležitosti súvisiacej s činnosťou agentúry, najmä s cieľom predstaviť prácu agentúry FRA v rámci konkrétnych tém.

Podrobnejší opis úloh je uvedený v článku 15 nariadenia.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

Manažérske zručnosti

- schopnosť viesť a riadiť tímy s multidisciplinárnym pozadím na úrovni vrcholového manažmentu a motivovať zamestnancov k vyššej úrovni výkonnosti,
- dobrý úsudok a preukázateľný úspech v riadiacej pozícii, najmä schopnosť stanovovať a plniť ciele,
- skúsenosti v oblasti finančných zdrojov a rozpočtového riadenia.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- dôkladné znalosti o záležitostiach týkajúcich sa dodržiavania a presadzovania základných práv alebo ľudských práv na vnútroštátnej a medzinárodnej scéne a preukázateľné skúsenosti s nimi,
- dobrá znalosť právnych predpisov EÚ vrátane Charty základných práv Európskej únie a politík relevantných v kontexte ochrany a presadzovania základných práv,

⁽⁴⁾ Napríklad v súlade s článkami 33 až 42 nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 2343/2002 z 19. novembra 2002 o rámcovom nariadení o rozpočtových pravidlách pre subjekty uvedené v článku 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 72).

⁽⁵⁾ Pracovnými jazykmi správnej rady sú angličtina a francúzština, pozri: https://fra.europa.eu/sites/default/files/mb-decision-2009_3_en_-mb_language_regime.pdf.

- dobré znalosti o inštitúciách EÚ, ich fungovaní a vzájomnom pôsobení, ďalšie znalosti o iných medzinárodných organizáciách sú výhodou;
- skúsenosti s vykonávaním a/alebo riadením relevantného vedeckého výskumu (vrátane napríklad postgraduálneho/doktorandského štúdia) sú výhodou.

Osobnostné predpoklady

- vynikajúca schopnosť plynule a efektívne komunikovať s verejnosťou, najmä prostredníctvom médií a s médiami, a zastupovať agentúru na medzinárodných fórach, ako aj vynikajúca schopnosť spolupracovať so zainteresovanými stranami;
- záväzok k rovnakému zaobchádzaniu bez ohľadu na pohlavie, rasu alebo etnický pôvod, náboženstvo alebo vieru, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí **k dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňajú tieto formálne kritériá:

- **Štátna príslušnosť:** uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie.
- **Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom:** uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
 - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).
- **Odborná prax:** uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax ⁽⁶⁾ na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie. V rámci uvedenej odbornej praxe musia mať uchádzači aspoň päť rokov skúseností v oblasti činnosti agentúry, konkrétne v oblasti základných práv alebo ľudských práv.
- **Prax v riadiacej funkcii:** v rámci odbornej postgraduálnej praxe musia mať uchádzači aspoň 5 rokov skúseností vo vysokej riadiacej funkcii ⁽⁷⁾ v oblasti súvisiacej s ponúkanou pozíciou,
- **Jazykové znalosti:** uchádzači musia preukázať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie ⁽⁸⁾ a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto úradných jazykov. Výberové komisie počas pohovoru overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku,
- **Veková hranica:** uchádzači musia byť v čase uzávierky podávania prihlášok vo veku, ktorý im umožňuje dokončiť celé päťročné funkčné obdobie mandátu pred dosiahnutím dôchodkového veku. Pre dočasných zamestnancov Európskej únie sa vek odchodu do dôchodku stanovuje ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov (pozri článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ⁽⁹⁾).

Výber a vymenovanie

Riaditeľa vymenuje správna rada agentúry FRA z užšieho zoznamu poskytnutého Európskou komisiou.

⁽⁶⁾ Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o platný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti za odplatu, ktorú uchádzač vykonával ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započítava pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené získaním akademického titulu PhD. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

⁽⁷⁾ Uchádzači by mali pri všetkých rokoch, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, jasne uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov riadených pri výkone týchto funkcií; 3. objem spravovaného rozpočtu; 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené; a 5. počet zamestnancov rovnakého zaradenia.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

Na zostavenie tohto užšieho zoznamu Európska komisia usporiada výberové konanie v súlade s postupmi, ktoré uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru (pozri dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov⁽¹⁰⁾).

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na vykonávanie funkcie riaditeľa agentúry.

Uchádzači uvedení v užšom zozname zostavenom poradným výborom absolvujú pohovor s členom, resp. členmi Komisie, do ktorých zodpovednosti patrí predmetné generálne riaditeľstvo zodpovedné za vzťahy s agentúrou.

Po týchto pohovoroch Európska komisia schváli užší zoznam najvhodnejších uchádzačov. Zaradenie do tohto užšieho zoznamu nie je zárukou vymenovania.

Uchádzači z tohto zoznamu budú vyzvaní, aby kontaktovali príslušné orgány Rady a výbory Európskeho parlamentu a zodpovedali ich otázky. Správna rada agentúry následne vymenuje riaditeľa, pričom zohľadní stanoviská a poradiť uchádzačov určené Európskym parlamentom a Radou Európskej únie.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný získať ho od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného vyšetrovania vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným informáciám EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším, ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných informáciách EÚ bude rokovať.

Rozmanitosť a inklúzia

Agentúra uznáva, že zdravá rovnováha medzi pracovným a súkromným životom je dôležitým motivačným faktorom pre mnohých ľudí a že sa čoraz viac očakáva, že súčasťou moderného pracovného prostredia bude flexibilná práca. Agentúra sa ako zamestnávateľ zaviazala k zaručeniu rodovej rovnosti a predchádzaniu akejkoľvek diskriminácii. Aktívne víta prihlášky od všetkých kvalifikovaných uchádzačov s rôznorodými skúsenosťami a schopnosťami z čia najširšieho geografického spektra členských štátov EÚ. V záujme presadzovania rodovej rovnosti agentúra podporuje podávanie prihlášok najmä od žien. Osobám so zdravotným postihnutím možno počas výberového konania poskytnúť pomoc. Pre ďalšie informácie pošlite e-mail: na adresu JUST-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu.

Podmienky zamestnávania

Plat a podmienky zamestnávania sú stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Úspešného uchádzača prijme do pracovného pomeru agentúra FRA ako dočasného zamestnanca v platovej triede AD14⁽¹¹⁾. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude zaradený v rámci danej platovej triedy do stupňa 1 alebo 2.

⁽¹⁰⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (iba v angličtine).

⁽¹¹⁾ Korekčný koeficient, ktorý sa uplatňuje na odmeny a dôchodky úradníkov a ostatných zamestnancov Európskej únie, je pre Rakúsko od 1. januára 2022 stanovený na 108,3 %. Tento koeficient sa každoročne reviduje.

Úspešný uchádzač bude vymenovaný na počiatočné päťročné funkčné obdobie s možnosťou predĺženia maximálne o 5 rokov v súlade s nariadením, ktorým sa agentúra zriaďuje, v znení platnom v čase vymenovania.

Uchádzači by mali vziať na vedomie požiadavku stanovenú v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom zamestnania je Viedeň, Rakúsko.

Pracovné miesto bude voľné od 16. decembra 2023.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁽¹²⁾. Týka sa to najmä dôvernosti a bezpečnosti takýchto údajov.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od riaditeľa sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas rôznych fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁽¹³⁾, a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Váš životopis a motivačný list môžete predložiť v hociktorom z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie vám bude doručený e-mail: o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude informovať priamo Európska komisia.

⁽¹²⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁽¹³⁾ Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.

Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované. V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail: na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovolíme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Prefaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť dopĺňať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **14. marca 2023 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.

ISSN 1977-1037 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5236 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK