

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKA FUNDACIJA ZA IZBOLJŠANJE ŽIVLJENSKIH IN
DELOVNIH RAZMER

OBVESTILO O JAVNEM IZBIRNEM POSTOPKU: NAMESTNIK DIREKTORJA (EF-TA-19-02)

(2019/C 69 A/01)

Naziv delovnega mesta	Namestnik direktorja
Sklic	EF-TA-19-02
Vrsta pogodbe	Začasni uslužbenec, člen 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti ⁽¹⁾
Funkcionalna skupina/razred	AD 13
Trajanje prve pogodbe	5 let
Kraj zaposlitve	Dublin, Irska
Rok za prijavo	28. marec 2019

Eurofound organizira odprt izbirni postopek za zaposlitev in oblikovanje rezervnega seznama za naslednje delovno mesto:

namestnik direktorja**1. KDO SMO**

Evropska fundacija za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer (Eurofound) je bila ustanovljena z Uredbo Sveta (EGS) št. 1365/75 z dne 26. maja 1975 ⁽²⁾, kakor je bila razveljavljena z Uredbo (EU) 2019/127 ⁽³⁾.

Eurofound je agencija Evropske unije s sedežem v Dublinu na Irskem, ki ključnim akterjem na področju socialne politike EU in državljanom Evrope zagotavlja znanje za pomoč pri razvoju socialnih politik, politik zaposlovanja in z delom povezanih politik.

⁽¹⁾ Uredba Sveta (EGS, Euratom, ECSC) št. 259/68 z dne 29. februarja 1968 o Kadrovskih predpisih za uradnike in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti ter vzpostavitvi posebnih ukrepov, ki se začasno uporabljajo za uradnike Komisije (UL L 56, 4.3.1968, str. 1), v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti.

⁽²⁾ Uredba (EGS) št. 1365/75 Sveta z dne 26. maja 1975 o ustanovitvi Evropske fundacije za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer, UL L 139, 30.5.1975, str. 1 (v nadaljnjem besedilu: uredba o ustanovitvi).

⁽³⁾ Uredba (EU) 2019/127 Evropskega parlamenta in Sveta o ustanovitvi Evropske fundacije za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer (Eurofound) in razveljavitvi Uredbe Sveta (EGS) št. 1365/75 (UL L 30, 31.1.2019, str. 74) (v nadaljnjem besedilu: uredba o ustanovitvi).

Cilj Eurofounda je Komisiji, drugim institucijam, organom in agencijam EU, državam članicam in socialnim partnerjem zagotoviti podporo pri oblikovanju in izvajanju politik za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer, pripravi politik zaposlovanja ter spodbujanju socialnega dialoga. V ta namen krepi in razširja znanje, zagotavlja dokaze in storitve za oblikovanje politik, vključno s sklepi, ki temeljijo na raziskavah, in omogoča izmenjavo znanja med Evropsko unijo in nacionalnimi akterji.

Eurofound izvaja ali naroča raziskave o družbeno-gospodarskem razvoju in s tem povezanih vprašanjih politike po vsej Evropi. To izvaja z zbiranjem podatkov in analizo gibanj na področju življenjskih in delovnih razmer, razvoja na področju zaposlovanja in trga dela, sistemov odnosov med delodajalci in delojemalci ter zlasti socialnega dialoga na ravni Unije in v državah članicah.

Za več informacij o dejavnostih Eurofounda obiščite njegovo spletišče:

www.eurofound.europa.eu.

Vodstvene in upravljske strukture Eurofounda sestavljajo upravni odbor, izvršni odbor in izvršni direktor.

Upravni odbor Eurofounda sestavljajo predstavniki vlad, organizacij delodajalcev in delavcev iz vseh držav članic EU ter Evropska komisija. Enega neodvisnega strokovnjaka imenuje tudi Evropski parlament. Upravnemu odboru pomaga izvršni odbor z osmimi člani. Eurofound ima sedež v Dublinu. Trenutno ima proračun v višini približno 21 milijonov EUR in odobrenih 91 delovnih mest. Njegovi uslužbenci prihajajo iz držav članic EU in imajo bogate strokovne izkušnje ter raznolika znanja. Agencija vzdržuje tudi urad za zvezo v Bruslju, katerega dvojna vloga je krepiti prepoznavnost in vpliv Eurofoundovih raziskav na ravni EU ter spremljanje razvoja in oblikovanja politik.

2. KAJ PONUJAMO

Namestnik direktorja podpira izvršnega direktorja pri izvajanju funkcij in dejavnosti Eurofounda, kot je navedeno zlasti v členu 11 uredbe o ustanovitvi.

Natančneje to pomeni, da namestnik direktorja pomaga izvršnemu direktorju pri:

- splošnem upravljanju Eurofounda: to vključuje neposredno upravljanje ali nadzor posebnih nalog ali dejavnosti agencije;
- pripravi dejavnosti upravnega odbora in izvajanju njegovih odločitev;
- razvoju strategije in delovnih programov Eurofounda;
- pripravi in izvajanju finančnih sklepov: v tem okviru namestnik direktorja v skladu s finančno uredbo opravlja naloge odredbodajalca na podlagi prenosa pooblastil;
- zagotavljanju kakovosti dela Eurofounda in širjenju njegovega ugleda kot priznanega vodje na svojem strokovnem področju;
- zastopanju Eurofounda na najvišjih ravneh, da se vzpostavijo in vzdržujejo odnosi z javnostjo ter institucijami in organi EU ter drugimi organizacijami;
- izvajanju pooblastil, zaupanih izvršnemu direktorju v zvezi z uslužbenci⁽⁴⁾, kot so njihovo zaposlovanje, določitev zahtevanih kvalifikacij in njihova razrešitev. To vključuje tudi spodbujanje dobrega skupinskega duha in delovnega okolja.

Namestnik direktorja nadomešča izvršnega direktorja, kadar je ta odsoten ali drugače ne more opravljati svojih nalog, in opravlja naloge, ki mu jih je naložil izvršni direktor.

Namestnik direktorja bo prevzel dodatne in podrobnejše naloge in odgovornosti, kot so opredeljene v opisu nalog.

⁽⁴⁾ Pooblastila, ki jih Kadrovski predpisi podeljujejo organu za imenovanja in organu, pooblaščenemu za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

3. ZAHTEVANE KVALIFIKACIJE IN IZKUŠNJE

3.1 POGOJI ZA PRIJAVO

Prijavijo se lahko kandidati, ki ob poteku roka za prijavo izpolnjujejo naslednje pogoje:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije in uživanje vseh državljanskih pravic;
- izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izobrazba:
 - stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali
 - stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki mu sledijo vsaj enoletne ustrezne delovne izkušnje, če študij običajno traja vsaj tri leta;
- najmanj 15 let ustreznih delovnih izkušenj po zaključku študija, od tega pet let delovnih izkušenj na visokem vodstvenem položaju, ki vključujejo odgovornost za upravljanje zaposlenih in financ ⁽⁵⁾, in vsaj pet let izkušenj na področju dela, ki ga pokriva Eurofound;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije ⁽⁶⁾;
- predložitev potrdila o značjski ustreznosti za opravljanje nalog, opredeljenih za delovno mesto;
- sposobnost izpolniti celoten petletni mandat pred upokojitveno starostjo, kar začasne uslužbenke pomeni konec meseca, v katerem so dopolnili starost 66 let.

3.2 IZBIRNA MERILA

Od kandidata pričakujemo:

- ustrezne delovne izkušnje na področju življenjskih in delovnih razmer ter dobro poznavanje socialnega dialoga;
- dober znanstveni ugled, ki je dokumentiran z izkušnjami pri upravljanju raziskovalnih dejavnosti ali skupin, publikacij in/ali raziskovalnih dejavnosti;
- odlične spretnosti pri upravljanju, vodenju in upravljanju človeških virov, po možnosti v mednarodnem in večkulturnem okolju;
- bogate izkušnje z upravljanjem znatnih finančnih virov v nacionalnem in/ali evropskem okolju, vključno s proračunskim načrtovanjem in notranjim nadzorom;
- odličen čut za medosebne odnose in dobre predstavitvene veščine ter visoko stopnjo zaupnosti;
- sposobnost sodelovanja in pogajanja na višji vodstveni ravni z institucijami Evropske unije, javnimi organi in vrsto socialnih partnerjev, po možnosti z izkušnjami na tem področju;
- dobro znanje drugih jezikov Evropske unije za učinkovito delo v Eurofoundu ter s svojimi institucionalnimi in osebnimi sodelavci; dobro znanje angleščine je bistvenega pomena, saj je to delovni jezik Eurofounda.

⁽⁵⁾ Kandidati morajo v obrazcu za prijavo jasno navesti vsa leta pridobivanja vodstvenih izkušenj: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število zaposlenih, za katere je bil kandidat odgovoren na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad zadevnim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni kot kandidat.

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

4. NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESIH

Namestnik direktorja bo moral podpisati izjavo o zavezanosti, da bo neodvisno deloval v interesu Eurofounda, in izjavo o interesih, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost. Kandidati morajo v prijavi potrditi pripravljenost, da bodo to storili.

5. ENAKE MOŽNOSTI

Eurofound izvaja politiko enakih možnosti in nediskriminacije v skladu s členom 1(d) kadrovskih predpisov ter sprejema prijave brez razlikovanja na podlagi spola, rase, barve kože, etničnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega mnenja, pripadnosti narodni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti.

6. IZBIRNI POSTOPEK IN IMENOVANJE

Izbirni postopek bo temeljil na pregledu prijavnice (vključno z motivacijskim pismom), ki mu bo sledil niz razgovorov in pisnih preizkusov, kot je navedeno v nadaljevanju.

6.1 PREGLED PRIJAV

1. Sestavi se seznam kandidatov, ki so vložili prijavo (prek spletnega sistema za zaposlovanje in do navedenega prijavnega roka – glej razdelek VII) ter izpolnjujejo splošne pogoje iz razdelka 3.1. Seznam in prijavnice bodo predloženi izbirni komisiji.
2. Izbirna komisija bo proučila prijave in pripravila prvi seznam najboljše usposobljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo (razdelek 3.1) in najboljše izpolnjujejo izbirna merila (razdelek 3.2) za delovno mesto.

Njena odločitev bo temeljila *izključno* na informacijah v prijavnici. Kandidati, ki ne izpolnjujejo zahtevanih sprejemnih pogojev iz razdelka 3.1, bodo na tej stopnji izločeni.

3. Najprimernejši kandidati bodo povabljeni na razgovor z izbirno komisijo. Pri kandidatih bodo preverjali ustno in pisno znanje angleščine ali drugega jezika, če bo njihov materni jezik angleščina. Prav tako bodo povabljeni v ocenjevalni center in/ali na psihometrično preskušanje. Izbirna komisija bo pripravila rezervni seznam predlaganih kandidatov, ki bo predložen izvršnemu direktorju Eurofounda. Ta bo kandidate na rezervnem seznamu povabil na razgovor in odločil o imenovanju namestnika direktorja. Pred njegovim uradnim imenovanjem lahko tega kandidata zasliši tudi upravni ali izvršni odbor.

7. POGOJI ZA ZAPOSLOVANJE

Namestnik direktorja bo v skladu s členom 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti zaposlen kot začasni uslužbenec v razredu AD 13 za obdobje petih let. Pogodba se lahko enkrat podaljša za največ pet let.

7.1 KRAJ ZAPOSLOITVE

Dublin, Irska. Izbrani kandidat bo moral stanovati dovolj blizu Eurofoundovega urada.

7.2 PLAČILO

Plačilo je sestavljeno iz osnovne plače in nadomestil. Namestnik direktorja je lahko upravičen do različnih nadomestil na podlagi svojega osebnega položaja. Ta lahko vključujejo izselitveni dodatek ali nadomestilo za prebivanje v tujini in družinske dodatke.

Plača je obdavčena z davkom EU in drugimi dajatvami, določenimi v kadrovskih predpisih, vendar je oproščena plačila nacionalnega davka.

Plačo ureja korekcijski koeficient za Irsko, ki trenutno znaša 117,7 %.

8. ODDAJA PRIJAV

Zainteresirane osebe morajo vložiti prijavo prek spletnega sistema za izbor osebja, do katerega je mogoče dostopati na Eurofoundovi spletni strani o prostih delovnih mestih. Izpolniti jo je treba v angleškem jeziku, ki je običajni delovni jezik Eurofounda.

Upoštevale se bodo samo prijave, ki bodo prispele najkasneje **28. marca 2019** do 23.55 (po greenwiškem srednjem času).

Od izbranega kandidata se pričakuje, da bo prevzel delovno mesto v treh mesecih po tem, ko ga bo imenoval izvršni direktor.

9. POMEMBNE INFORMACIJE ZA KANDIDATE

Pomembne informacije za kandidate

- Pri pripravi prijav se kandidati ne smejo v nobenem primeru sklicevati na dokumente, prijave ali druge obrazce, predložene v zvezi s predhodnimi prijavi.
- Izbrani kandidat, ki bo prejel ponudbo za zaposlitev, bo moral predložiti izvirnike svojih diplom, akademskih kvalifikacij ali potrdil o zaposlitvi.
- Kandidate opozarjamo, da so izbirni postopki in odločanje zaupni. Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s posamezniki, vključenimi v izbirni postopek, prav tako ne sme tega nihče storiti v njihovem imenu. Vse poizvedbe ali zahteve za informacije ali dokumentacijo v zvezi z izborom je treba nasloviti na tajništvo izbirne komisije:

recruit@eurofound.europa.eu.

- Kandidate pozivamo, naj pazljivo preberejo ta razpis za prosto delovno mesto in uporabijo samo uradno prijavnico.

10. PRITOŽBENI POSTOPEK

Če kandidat meni, da je v izbirnem postopku določena odločitev negativno vplivala na odločitev o imenovanju, lahko vloži pritožbo v skladu s členom 90(2) kadrovskih predpisov, kot je navedeno na spletišču Eurofounda.

11. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Eurofound zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES ⁽⁷⁾.

Več o tem, kako obdelujemo vaše osebne podatke, je na voljo tukaj.

Pravna podlaga za izbirne postopke začasnih uslužbencev je določena v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti ⁽⁸⁾.

Namen obdelave osebnih podatkov je Eurofoundu omogočiti izvedbo izbirnega postopka, da zapolni razpisano prosto delovno mesto.

Izbirni postopek se izvaja pod pristojnostjo oddelka za kadrovske zadeve v enoti za vire. Upravljaavec za namene varstva osebnih podatkov je vodja enote za vire.

Informacije, ki jih bodo zagotovili kandidati, bodo dostopne zelo omejenemu številu uslužbencev na področju kadrovskih zadev in članom izbirne komisije. Po potrebi se bodo predložile uslužbencem na področju informacijske in komunikacijske tehnologije (v primeru tehničnih vprašanj v zvezi s prijavo).

Obdelava podatkov se začne na datum prejema prijave. Pravilnik o shranjevanju podatkov določa:

- za prijave, prejete od neizbranih kandidatov: podatki se arhivirajo in hranijo v arhivih za obdobje dveh let, po tem času pa se podatki uničijo;

⁽⁷⁾ UL L 295, 21.11.2018, str. 39.

⁽⁸⁾ Zlasti določbe, ki urejajo pogoje sodelovanja iz poglavja 3 naslova II (členi 12 do 15).

- za kandidate, ki so uvrščeni na rezervni seznam, a niso bili zaposleni: podatki se hranijo za obdobje veljavnosti rezervnega seznama + eno leto, po tem času pa se podatki uničijo;
- za zaposlene kandidate: podatki se hranijo deset let po prenehanju delovnega razmerja ali zadnjem izplačilu pokojnine, po tem času pa se podatki uničijo.

Vsi kandidati lahko uveljavljajo pravico do dostopa do osebnih podatkov in pravico do njihovega popravka. V primeru identifikacijskih podatkov lahko kandidati navedene podatke popravijo kadar koli med postopkom. V primeru podatkov, povezanih s pogoji za prijavo ali izbirnimi merili, se pravica do popravka lahko uveljavlja le, če se vloži/naloži nova prijava, ni pa je mogoče uveljavljati po roku za oddajo prijav.

Če ima kandidat kakršno koli vprašanje glede obdelave svojih osebnih podatkov, naj ga pošlje oddelku za kadrovske zadeve na naslednji naslov: recruit@eurofound.europa.eu. Za dodatne pripombe in/ali pritožbe glede obdelave osebnih podatkov se morajo kandidati obrniti na uradno osebo za varstvo podatkov v Eurofoundu: dataprotectionofficer@eurofound.europa.eu. Kandidati imajo poleg tega pravico, da se kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov: edps@edps.europa.eu.
