

PAGaidu Darbinieku Atlase
Eiropas Komisijas Kaimiņattiecību Politikas un Paplašināšanās Sarunu
Ģenerāldirektorātā (NEAR ĢD)

Eiropas Komisija rīko atlases procedūru, lai izveidotu sarakstu ar 2 veiksmīgiem kandidātiem ar mērķi pieņemt darbā vienu administratoru AD 5 līmenī Kaimiņattiecību politikas un paplašināšanās sarunu ģenerāldirektorātā (NEAR ĢD) kaimiņattiecību, ekonomikas pārmaiņu, attiecību ar starptautiskajām finanšu iestādēm (SFI) un romu politikas jomā.

1. PIENĀKUMU APRAKSTS

Meklējam kandidātus šādā profilā:

Politikas speciālistus Austrumu partnerības jomā un attiecībās ar starptautiskajām finanšu iestādēm, kā arī ekonomikas jautājumos.

Veiksmīgie kandidāti iesaistīsies NEAR ĢD darbā šādās jomās:

- Austrumu partnerība
- Attiecības ar starptautiskajām finanšu iestādēm (SFI)
- Ekonomikas pārmaiņas
- Romu politika

Darba specifiku šajās jomās var rezumēt šādi:

- konsultēt un palīdzēt politikas jautājumos, kas saistīti ar ĢD darbības jomas politiku (Austrumu partnerība, attiecības ar starptautiskajām finanšu iestādēm, romu politika un ekonomikas jautājumi); politikas jomas – īstenošana un izstrāde;
- komunikācija (brīfingi, paziņojumi preseī, runas) minētajās politikas jomās ļoti augstā līmenī ES iestādēs vai ar ārējām ieinteresētajām personām.

Funkcijas un pienākumi minētajās jomās var ietvert vienu vai vairākus uzdevumus no turpmāk minētā saraksta. Ar šīm jomām saistītās funkcijas un pienākumi nav uzskatāmi par savstarpēji izslēdzošiem:

- padomdevēja un politikas koordinēšanas funkcijas un pienākumi: a) piedalīties stratēģisko mērķu noteikšanā un dot padomus un ieguldījumu konkrētās lietās, kas saistās ar Eiropas kaimiņattiecību politikas jomām, un jo sevišķi sinerģijas un sociālā dialoga attīstīšanā ar Austrumu kaimiņreģiona valstīm, b) koordinēt politikas darbu dažādajās NEAR ĢD

struktūrvienībās, c) nodrošināt to *NEAR* ĢD turpmāko pasākumu netraucētu norisi, kas saistīti ar pārējām ES iestādēm, d) palīdzēt iekšēji un ārēji izplatīt informāciju par politikas norisēm Austrumu partnerības jomā, attiecībās ar starptautiskajām finanšu iestādēm un ekonomikas jautājumos, d) veicināt mijiedarbību starp kolēģiem *NEAR* ĢD un citām valstu vai starptautiskām konsultatīvajām struktūrām, e) būt lietas kursā par jaunākajām norisēm kaimiņattiecību un paplašināšanās politikā dalībvalstīs un par attiecīgiem starptautisko organizāciju pētījumu rezultātiem, ar mērķi nodrošināt, ka *NEAR* ĢD tos ievēro Eiropas Komisijas politikas izstrādē;

- vispārīgās funkcijas un pienākumi: a) veidot efektīvus *NEAR* ĢD sakarus ar citām iestādēm un attiecīgajām dalībvalstu iestādēm, kā arī ar citiem ģenerāldirektorātiem (ĢD) un pārstāvēt *NEAR* ĢD attiecīgās sanāksmēs, b) sagatavot un līdzveidot politikas vai juridiskus dokumentus vai projektus par kaimiņattiecību politiku, c) ar aktīvu dalību konferencēs, semināros, darbsemināros u. c. iepazīstināt dalībvalstis, trešās personas un plašāku sabiedrību ar ģenerāldirektorāta darbību attiecīgajās politikas jomās, d) sagatavot brīfingus, runas un piezīmes uzstāšanās reizēm politikas jautājumos.
- N.B!: Pienākumos var ietilpt bieži komandējumi līdz *NEAR* ĢD augstākajai vadībai uz dalībvalstīm un trešām valstīm.

2. LĪGUMA VEIDS UN ILGUMS

Veiksmīgajam(-ajiem) kandidātam(-iem) var piedāvāt pagaidu līgumu atbilstīgi Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (*CEOS*)¹ 2. panta a) punktam saskaņā ar Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumu par pagaidu darbinieku pieņemšanas un nodarbināšanas stratēģiju².

Līguma ilgums nevar pārsniegt četrus gadus, un to ir iespējams pagarināt uz vēl ne vairāk kā diviem gadiem.

Nosakot kopējo līguma ilgumu, tiks ņemti vērā arī attiecīgie noteikumi Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumā par pagaidu personāla nodarbināšanas maksimālo termiņu (septiņi gadi divpadsmit gadu periodā)³.

DARBA VIETA Brisele
PAKĀPE
4707,34 EUR)⁴

AD 5 (sākotnējā pamata mēnešalga orientējoši ir

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

²

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=en>

³

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=en>

3. PIEMĒROTĪBA UN ATLASE

3.1. Vispārīgie nosacījumi

Kandidātam jāatbilst prasībām, kas noteiktas CEOS 12. pantā, tostarp:

- jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim,
- jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības,
- jāpieņem paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

Eiropas Savienības iestādes piemēro vienādu iespēju politiku un pieteikuma iesniedzējus nešķiro pēc dzimuma, rases, ādaskrāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskām iezīmēm, valodas, reliģijas vai ticības, politiskiem vai citādiem uzskatiem, piederības pie mazākumtautības, mantas, izcelšanās, invaliditātes, vecuma vai seksuālās orientācijas.

3.2. Valodu zināšanas

CEOS 12. panta 2. punkta e) apakšpunktā noteikts, ka pagaidu darbinieku var iecelt amatā tikai ar nosacījumu, ka viņš pierāda, ka viņam ir ļoti labas kādas Savienības valodas prasmes un pietiekamas kādas citas Savienības valodas prasmes.

Tas nozīmē, ka kandidātam jāpārvalda vismaz divas oficiālās ES valodas — viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas prasmes) un otra vismaz B2 līmenī (pietiekamas prasmes).

Lūdzam ņemt vērā, ka iepriekš norādītās minimālās prasības ir jāpieņem katrai valodas prasmei (runāšana, rakstīšana, lasīšana un klausīšanās), kas prasītas pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atbilst Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā prasītajām (<https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>).

Šajā paziņojumā par atlasī valodas apzīmētas šādi:

- 1. valoda (V1): valoda, ko lieto motivācijas vēstules sagatavošanai; to var lietot arī pieteikuma veidlapas aizpildīšanai; tā var būt jebkura no Eiropas Savienības 24 oficiālajām valodām;
- 2. valoda (V2): valoda, ko lieto intervijā un saziņā starp atlasē komitejas sekretariātu un kandidātiem; **tai jābūt angļu vai franču valodai.**

2. valoda nedrīkst būt tā pati, kas 1. valoda.

Sīkāka informācija par šīs atlasē procedūras valodām ir pieejama 4. sadaļā.

3.3. Īpaši atlasē kritēriji

3.3.1. Diplomi

4

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

Līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam kandidātam jābūt:

– izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai attiecīgajā jomā, kuru apliecina diploms, piemēram, bet ne tikai, starptautiskajās attiecībās, socioloģijā, Eiropas studijās, komunikācijā, statistikā, datu analīzē, ja parastais augstākās izglītības ilgums ir 4 gadi vai vairāk,

vai

– izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai attiecīgajā jomā, kuru apliecina diploms, piemēram, bet ne tikai, starptautiskajās attiecībās, socioloģijā, Eiropas studijās, komunikācijā, statistikā, datu analīzē, un vismaz vienu gadu ilgai atbilstoši darba pieredzei, ja parastais augstākās izglītības ilgums ir vismaz 3 gadi. Šāda darba pieredze tiks uzskatīta par izglītības sastāvdaļu un netiks ņemta vērā prasītajā darba pieredzes gadu skaitā.

Vērā tiek ņemti vienīgi diplomu, ko izdevušas ES dalībvalstis vai ko kādas dalībvalsts iestādes atzinušas par līdzvērtīgiem.

3.3.2. Pieredze

Līdz pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām kandidātiem papildus iepriekš prasītajai kvalifikācijai jābūt **vismaz 4 gadu pilnas slodzes darba pieredzei, kas uzkrāta pēc tā diploma saņemšanas, kurš prasīts, lai kandidāts varētu piedalīties šajā atlases procedūrā, Austrumu kaimiņreģiona, sadarbības ar SFI un romu politikas jomās.**

Darba pieredze var būt iegūta, piemēram, starptautiskās organizācijās un/vai struktūrās, ES iestādēs un/vai aģentūrās, valsts un/vai reģionālās pārvaldes iestādēs, akadēmiskās iestādēs, pētniecības institūtos, uzņēmumos, nevalstiskās organizācijās vai pašnodarbinātībā, un tā tiks ņemta vērā tikai tad, ja:

– tā bijusi reāla,

– par darbu saņemts atalgojums,

– tā bijusi saistīta ar padotības attiecībām vai pakalpojuma sniegšanu un

– ir izpildīti šādi nosacījumi:

- prakse: par darbu saņemts atalgojums;
- obligātais militārais dienests: nokalpots pirms vai pēc prasītā diploma iegūšanas laikposmā, kas nepārsniedz kandidāta dalībvalstī likumā noteikto ilgumu;
- maternitātes, paternitātes vai adopcijas atvaļinājums: ja piešķirts darba līguma ietvaros;
- doktorantūra: maksimums – 3 gadi, ja ir faktiski iegūts doktora grāds, neatkarīgi no tā, vai par darbu saņemts atalgojums;
- nepilna laika darbs: aprēķina proporcionāli nostrādātajām stundām, piemēram, ja strādāti 6 mēneši pusslodzē, darba pieredzē ieskaita 3 mēnešus.

4. VALODAS ASPEKTI ŠAJĀ ATLASĒ

Kandidāti tiek aicināti pieteikuma veidlapā izvēlēties, kura valoda ir attiecīgi viņu 1. valoda (V1) un 2. valoda (V2). Ņemiet vērā, ka valodas, kuras izvēlaties par V1 un V2, var atšķirties no jūsu dzimtās valodas, ja izpildāt prasmju prasības, kas noteiktas 3.2. sadaļas otrajā rindkopā.

Kandidāti var aizpildīt pieteikuma veidlapu jebkurā no Eiropas Savienības 24 oficiālajām valodām. **Ņemiet vērā, ka visam pieteikuma veidlapas saturam pieklūs atlases komiteja (atlases laikā) un Eiropas Komisijas cilvēkresursu dienesti (veiksmīgajiem kandidātiem — darbā pieņemšanas nolūkos), kuri strādā ierobežotā skaitā darba valodu.**

Ja nokārtosiet atlases procedūru un tiksiet iekļauts veiksmīgo kandidātu sarakstā, jums būs jāiesniedz darbā pieņemšanas dienestiem pieteikuma veidlapas tulkojums 2. valodā (angļu vai franču), ja pieteikuma veidlapu aizpildījāt citā valodā.

Kandidātiem jā sagatavo motivācijas vēstule savā V1.

2. valodai jābūt angļu vai franču.

Dienesta interesēs veiksmīgajiem kandidātiem, kas pieņemti darbā šajās konkrētajās jomās, jābūt pietiekamām angļu un franču valodas prasmēm (vismaz B2 līmenī). Kaut arī citu valodu prasmes var būt priekšrocība, veiksmīgie kandidāti savam darbam (iekšējai saziņai vai saziņai ar ārējām ieinteresētajām personām, brīfingu, runu, paziņojumu preseī sagatavošanai) galvenokārt izmantos angļu vai franču valodu. Tādēļ NEAR ĢD dienestā būtiski ir pietiekamā līmenī pārvaldīt vienu no šīm valodām.

Angļu valoda galvenokārt tiek lietota sanāsmēs un saziņā ar ārējām ieinteresētajām personām, tai skaitā saziņā ar dalībvalstīm (Padomei un citām iestādēm iesniedzamo politikas dokumentu sagatavošanā, jo īpaši Austrumu kaimiņreģiona politikas, sadarbības ar SFI un romu politikas jomā). Angļu valoda parasti tiek lietota arī dažādos starptautiskos forumos, citās starptautiskās organizācijās un starptautiskās konferencēs. Franču valodas prasme ir būtiska iekšējā saziņā, jo NEAR ĢD šī valoda līdzās angļu valodai ir visplašāk minētā 2. valoda.

5. PROCEDŪRAS NORISE

5.1. Piemērotības pārbaudes

Tas, vai ir izpildīti piemērotības kritēriji, kas noteikti 3. sadaļā "PIEMĒROTĪBA UN ATLASE", tiks pārbaudīts, pamatojoties uz datiem, kas sniegti kandidātu pieteikumos. Atlases komisija pārbaudīs, vai jūs atbilstat visiem piemērotības nosacījumiem. Priekšatlases posmā varēs piedalīties tikai tie kandidāti, kuri atbilst visiem piemērotības nosacījumiem.

5.2. Priekšatlase

Priekšatlasi, pamatojoties uz kvalifikāciju (sk. 3.3.1. punktu), kā arī kandidātu valodu prasmēm (sk. 3.2. punktu), veiks atlases komiteja, kas izveidota saskaņā ar 2. panta c) punktu Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumā par pagaidu darbinieku pieņemšanas un nodarbināšanas stratēģiju, un, ja nepieciešams, atlases komitejai var palīdzēt viens vai vairāki eksaminētāji, kam ir padomdevēja statuss.

Šim nolūkam atlases komiteja katram kandidātu vērtēšanas kritērijam izmantos šādu svērumu:

Kvalifikācija	20 %
Valodas	20 %
Pieredze	60 %

5.3. Atlase

Kandidātus, kuri sekmīgi izturējuši priekšatlases posmu, uzaicinās uz pārrunām 2. valodā (V2), kur objektīvi un neitrāli novērtēs un salīdzinās viņu kvalifikāciju, darba pieredzi kādā no prasītajām speciālo zināšanu jomām un valodu prasmes atbilstoši šajā paziņojumā noteiktajam.

Atlases komiteja uz pārrunām aicinās ne vairāk par 10 kandidātiem.

Kandidātus var intervēt, izmantojot videokonferenci.

5.4. Veiksmīgo kandidātu saraksts

Veiksmīgo kandidātu saraksts būs derīgs divus gadus, sākot no dienas, kad atlases komiteja to izveidojusi. Saraksta derīguma termiņu var pagarināt.

6. PIETEIKUMI

Kandidātiem pieteikuma dokumentācijā jāiesniedz šādi dokumenti:

- pienācīgi aizpildīta pieteikuma veidlapa,
- motivācijas vēstule, kas sagatavota V1,

- pilsonību apliecināšanas dokumenta (pases vai ID kartes) kopija oriģinālvalodā,
- prasītā izglītības līmeņa diploma(-u) vai atestāta(-u) kopija(-as) oriģinālvalodā,
- nodarbinātības dokumenti, kas apliecina darba pieredzes ilgumu, ja tādi ir. Šajos dokumentos par katru darba pieredzes periodu, kas tiks ņemts vērā šajā atlases procedūrā, jābūt skaidri norādītam darba sākuma un beigu datumam un nodarbinātības nepārtrauktībai. Šajā nolūkā kandidātiem ir vēlams iesniegt nodarbinātības dokumentus no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja. Ja tādu nav, tiks pieņemtas, piemēram, arī šādu dokumentu kopijas: darba līgumi, kam pievienots pirmais un pēdējais darba algas izraksts un pēdējais mēnešalgas izraksts par katru gadu, ja līgums bijis ilgāks par vienu gadu, oficiālas vēstules vai dokumenti par iecelšanu amatā, kam pievienots pēdējais darba algas izraksts, darba grāmatiņas, nodokļu deklarācijas (oriģinālvalodā).

Pieteikuma galīgā pieņemšana ir atkarīga no tā, vai ir iesniegti nepieciešamie apliecināšanas dokumenti. Ja noteiktajā termiņā šie dokumenti nebūs saņemti, pieteikums tiks uzskatīts par nederīgu.

Ja kandidātiem rodas šaubas par iesniedzamo dokumentu veidu vai derīgumu, viņiem ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms to iesniegšanas termiņa būtu jāsažinās ar atlases komitejas sekretāru, nosūtot e-pastu uz šādu funkcionālo pastkasti:

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Saziņai ar atlases komiteju un informācijas pieprasījumiem kandidātiem jāizmanto iepriekš norādītā funkcionālā pastkaste.

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 2019. gada 9. septembris, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika.

7. PAPILDINFORMĀCIJA

Šis paziņojums par pagaidu darbinieku atlasī ir publicēts Eiropas Savienības 24 oficiālajās valodās NEAR ĢD un EPSO tīmekļa vietnē. Tiešā saziņa starp kandidātiem un Komisijas dienestiem notiks vienīgi pa e-pastu. Tādēļ, lai Komisijas dienesti varētu sazināties ar kandidātiem, katram kandidātam ir jānorāda derīga e-pasta adrese, ko var izmantot visā atlases procesā. Tā kā kandidātiem tiek prasītas franču vai angļu valodas prasmes, lai panāktu līdzsvaru starp kandidātu spējām un administrācijas resursiem, ir acīmredzami pamatoti un samērīgi prasīt kandidātiem saziņā ar administrāciju izvēlēties vienu no šīm divām valodām.

8. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMS — APELĀCIJAS PROCEDŪRA — SŪDZĪBA EIROPAS OMBUDAM

Tā kā uz visiem atlases procedūras posmiem attiecas Civildienesta noteikumi, lūdzam ņemt vērā, ka uz visām atlases komitejas procedūrām attiecas konfidencialitāte, kā tas noteikts Civildienesta noteikumu III pielikumā. Ja uzskatāt, ka kādā atlases procesa posmā lēmums par jums ir pieņemts nepamatoti, var izmantot šādus līdzekļus.

- **Pārskatīšanas pieprasījums**

10 kalendāro dienu laikā no lēmuma paziņošanas datuma jūs varat nosūtīt e-pastu uz šādu adresi: **HR-AMCJ30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**.

Jūsu pieprasījums tiks pārsūtīts atlases komitejas priekšsēdētājam, un iespējami drīz saņemsiet atbildi.

- **Apelācija**

Jūs varat iesniegt sūdzību, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu. Sūdzība nosūtāma vienā eksemplārā vienā no šiem veidiem:

- pa e-pastu, vēlams *PDF* formātā, uz funkcionālo pastkasti HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) vai
- pa pastu uz biroja adresi *European Commission Office SC11 4/001, B-1049 Brussels*, vai
- iesniedzama šādā biroja adresē: SC11 4/001 (*rue de la Science 11, office 4/001*) no plkst. 09.00 līdz 12.00 un no plkst. 14.00 līdz 17.00.

Šādai procedūrai noteiktais trīs mēnešu termiņš (sk. Civildienesta noteikumus <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR>) sākas no dienas, kad jums ir paziņots par dokumentu, uz ko attiecas sūdzība par kaitējumu jūsu interesēm.

Lūdzam ņemt vērā to, ka iecelējinstiūcija nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi lēmusi, ka atlases komiteju plašā rīcības brīvība netiek pakļauta Tiesas kontrolei, ja vien acīmredzami nav pārkāpti noteikumi, ar kuriem reglamentē to procedūras.

- **Sūdzība Eiropas Ombudam**

Kā visi Eiropas Savienības pilsoņi, jūs varat iesniegt sūdzību

European Ombudsman, 1 avenue du Président Robert Schuman CS 30403 F – 67001 Strasbourg Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/media/en/default.htm>

Vēršam jūsu uzmanību uz to, ka sūdzības iesniegšana Ombudam neaptur Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu administratīvas sūdzības vai apelācijas iesniegšanai tiesā.

Tāpat arī atgādinām, ka atbilstoši 2. panta 4. punktam vispārējos nosacījumos, kas reglamentē Ombuda pienākumu izpildi, pirms sūdzības iesniegšanas Ombudam ir atbilstīgā administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (procedūru lūdzam skatīt <https://www.ombudsman.europa.eu/lv/atyourservice/secured/complaintform.faces>

9. INFORMĀCIJA PAR PERSONAS DATU AIZSARDZĪBU PAGaidu DARBINIEKU ATLASĒS PROCEDŪRĀ

Kandidātu personas dati tiks apstrādāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (sīkāku informāciju skatīt I pielikumā "Paziņojums par privātumu").