

**VÝBER DOČASNÝCH ZAMESTNANCOV  
PRE GENERÁLNE RIADITEĽSTVO EURÓPSKEJ KOMISIE  
PRE EURÓPSKU SUSEDSKÚ POLITIKU A ROKOVANIA O ROZŠÍRENÍ (GR NEAR)**

---

Európska komisia organizuje výberové konanie, aby zostavila rezervný zoznam 2 úspešných uchádzačov s cieľom zamestnať 1 administrátora na úrovni AD 5 v rámci Generálneho riaditeľstva pre európsku susedskú politiku a rokovania o rozšírení (GR NEAR) v oblasti európskej susedskej politiky, hospodárskej transformácie, vzťahov s medzinárodnými finančnými inštitúciami (IFI) a rómskej politiky.

## **1. NÁPLŇ PRÁCE**

Hľadáme uchádzačov s týmto profilom:

odborný referent pre Východné partnerstvo a vzťahy s medzinárodnými finančnými inštitúciami a hospodárske otázky.

Úspešní uchádzači budú prispievať k činnosti GR NEAR v týchto oblastiach:

- Východné partnerstvo
- vzťahy s medzinárodnými finančnými inštitúciami (IFI)
- hospodárska transformácia
- rómska politika

Náplň práce v týchto oblastiach možno zhrnúť takto:

- poradenstvo a pomoc v súvislosti so záležitosťami týkajúcimi sa portfólia politík GR (Východné partnerstvo, vzťahy s medzinárodnými finančnými inštitúciami, rómska politika a hospodárske otázky); politiky – vykonávanie a rozvoj;
- komunikácia (informačné súhrny, tlačové správy, prejavy) poskytovaná na veľmi vysokej úrovni v rámci inštitúcií EÚ alebo externým zainteresovaným stranám a týkajúca sa uvedených politík.

Funkcie a povinnosti v týchto oblastiach môžu zahŕňať jednu alebo viacero úloh z ďalej uvedeného zoznamu. Tieto funkcie a povinnosti súvisiace s uvedenými oblasťami sa nepovažujú za vzájomne sa vylučujúce:

- funkcie a povinnosti v oblasti poradenstva a koordinácie politík: a) prispievať k definovaniu strategických cieľov a poskytovať poradenstvo a podklady ku konkrétnym spisom týkajúcim

sa oblastí politiky východného susedstva, najmä rozvoja synergií a sociálneho dialógu s krajinami východného susedstva; b) koordinovať činnosť v oblasti politik v rámci jednotlivých subjektov NEAR; c) zabezpečiť bezproblémové fungovanie následných opatrení GR NEAR v rámci iných inštitúcií EÚ; d) prispievať k internému a externému šíreniu informácií o vývoji politik v oblasti Východného partnerstva, vzťahov s medzinárodnými finančnými inštitúciami a hospodárskych otázok; e) uľahčovať interakciu medzi kolegami z GR NEAR a inými národnými alebo medzinárodnými poradnými orgánmi; f) sledovať aktuálnu situáciu v oblasti politik európskeho susedstva a rozširovania v členských štátoch a relevantné výsledky výskumu, ktorý uskutočňujú medzinárodné organizácie, s cieľom zabezpečiť, aby ich GR NEAR zohľadnilo pri tvorbe politik v rámci Európskej komisie;

- všeobecné funkcie a povinnosti: a) účinná spolupráca medzi GR NEAR a inými inštitúciami a príslušnými inštitúciami členských štátov a ostatnými generálnymi riaditeľstvami (GR) a zastupovanie GR NEAR na príslušných zasadnutiach; b) príprava politických alebo právnych dokumentov alebo projektov a vo vzťahu k európskej susedskej politike a prispievanie k nim; c) prezentovanie činností generálneho riaditeľstva v daných oblastiach politiky členským štátom, tretím stranám a širokej verejnosti prostredníctvom aktívnej účasti na konferenciách, seminároch, workshopoch atď.; d) vypracúvanie informačných súhrnov, prejavov a poznámok k prejavom o politických otázkach.
- Pozn.: Úlohy si môžu vyžadovať časté sprevádzanie vrcholového manažmentu GR NEAR počas misií do členských štátov a krajín mimo EÚ.

## 2. TYP A TRVANIE ZMLUVY

Úspešným uchádzačom môže byť ponúknutá dočasná zmluva podľa článku 2 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ)<sup>1</sup> v súlade s rozhodnutím Komisie zo 16. decembra 2013 o politikách prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov<sup>2</sup>.

Trvanie zmluvy nesmie prekročiť štyri roky a možno ju predĺžiť o maximálne dva roky.

Celkové trvanie zmluvy bude zohľadňovať aj príslušné ustanovenia rozhodnutia Komisie zo 16. decembra 2013 o maximálnom trvaní zamestnania dočasných zamestnancov (sedem rokov počas obdobia dvanástich rokov)<sup>3</sup>.

**MIESTO VÝKONU PRÁCE**  
**PLATOVÁ TRIEDA**  
mzdy je 4 707,34 EUR)<sup>4</sup>

Brusel  
AD 5 (orientačná výška základnej nástupnej mesačnej

---

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

<sup>2</sup>

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

<sup>3</sup>

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

### 3. KRITÉRIÁ ÚČASTI A VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

#### 3.1. Všeobecné podmienky

Uchádzači musia spĺňať požiadavky stanovené v článku 12 PZOZ, okrem iného musia:

- byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie,
- spĺňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

Inštitúcie Európskej únie uplatňujú politiku rovnakých príležitostí a prijímajú prihlášky bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické črty, jazyk, náboženstvo alebo vieru, politické či iné názory, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, pôvod, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

#### 3.2. Znalosť jazykov

V článku 12 ods. 2 písm. e) PZOZ sa stanovuje, že dočasný zamestnanec môže byť vymenovaný len pod podmienkou, že predloží doklad o dôkladnej znalosti jedného z jazykov Únie a o uspokojivej znalosti ďalšieho jazyka.

Musíte teda ovládať aspoň dva úradné jazyky EÚ, jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

Požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) uvedených vo formulári prihlášky. Tieto jazykové zručnosti zodpovedajú zručnostiam v spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky: (<https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>).

V tomto oznámení o výberovom konaní sa na jazyky odkazuje takto:

- prvý jazyk (L1): jazyk použitý pri písaní motivačného listu; môže sa použiť aj na vyplnenie formulára prihlášky; môže to byť ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov Európskej únie;
- druhý jazyk (L2): jazyk použitý pri pohovore a komunikácii medzi sekretariátom výberovej komisie a uchádzačmi; **musí to byť angličtina alebo francúzština.**

Druhý jazyk sa musí odlišovať od prvého jazyka.

Podrobnejšie informácie o jazykoch tohto výberového konania nájdete v oddiele 4.

#### 3.3. Osobitné podmienky účasti na výberovom konaní

---

4

<https://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&language=sk>.

### 3.3.1. Diplomy

V čase uzávierky podávania prihlášok uchádzači musia mať:

– vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom v príslušnom odbore, okrem iného môže ísť napríklad o medzinárodné vzťahy, sociológiu, európske štúdiá, komunikáciu, štatistiku, analýzu údajov, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia štyri roky a viac,

alebo

vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčené diplomom v príslušnom odbore, okrem iného môže ísť napríklad o medzinárodné vzťahy, sociológiu, európske štúdiá, komunikáciu, štatistiku či analýzu údajov, a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka uvedeného vysokoškolského štúdia aspoň tri roky. Táto odborná prax sa bude považovať za súčasť dosiahnutého vzdelania a nezapočíta sa do počtu rokov požadovanej odbornej praxe.

Zohľadňujú sa iba diplomy, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo ktoré sú predmetom osvedčení o rovnocennosti vydaných orgánmi jedného z týchto členských štátov.

### 3.3.2. Odborná prax

Okrem požadovaného vzdelania musia mať uchádzači do uzávierky na podanie prihlášok **minimálne štvorročnú odbornú prax (zamestnanie na plný pracovný čas) nadobudnutú po získaní diplomu, ktorý ich oprávňuje na pripustenie k výberovému konaniu, v oblasti východného susedstva a spolupráce s IFI a rómskych politik.**

Odborná prax môže byť nadobudnutá napríklad v medzinárodných organizáciách a/alebo orgánoch, inštitúciách a/alebo agentúrach EÚ, vo vnútroštátnych a/alebo regionálnych správnych orgánoch, v akademickej obci, vo výskumných ústavoch, v priemysle, mimovládnych organizáciách alebo v rámci samostatnej zárobkovej činnosti a zohľadní sa len za predpokladu, že:

– predstavuje skutočný a efektívny výkon,

– je platená,

– zahŕňa prácu pod vedením inej osoby alebo poskytovanie služby a

– spĺňa tieto podmienky:

- stáže: ak sú platené,
- povinná vojenská služba: dokončená pred získaním požadovaného diplomu alebo po jeho získaní v trvaní, ktoré nepresahuje zákonnú dĺžku povinnej vojenskej služby vo vašom členskom štáte,
- materská dovolenka/otcovská dovolenka/rodičovská dovolenka z dôvodu adopcie: ak je súčasťou pracovnej zmluvy,
- doktorát: v maximálnej dĺžke troch rokov pod podmienkou, že doktorský titul bol skutočne udelený, a to bez ohľadu na to, či išlo o platenú alebo neplatenú prácu, a

- práca na čiastočný úväzok: vypočítaná v pomere k počtu odpracovaných hodín, napr. šesť mesiacov odpracovaných na polovičný úväzok sa počíta ako tri mesiace.

#### 4. JAZYKOVÉ ASPEKTY TOHTO VÝBEROVÉHO KONANIA

Uchádzači sa vyzývajú, aby vo formulári prihlášky uviedli svoj 1. jazyk (L1) a 2. jazyk (L2). Upozorňujeme, že jazykom, ktorý ste si zvolili ako L1, resp. L2, nemusí byť váš materinský jazyk, ak spĺňate požiadavky stanovené v oddiele 3.2 druhom odseku.

Uchádzači môžu vyplniť formulár prihlášky v ktoromkoľvek z 24 úradných jazykov Európskej únie. **Upozorňujeme, že k vášmu celému formuláru prihlášky bude mať prístup výberová komisia (počas výberového konania) a útvary Európskej komisie zodpovedné za ľudské zdroje (ak uspejete), pričom títo pracovníci pracujú v obmedzenom počte spoločných dorozumievacích jazykov.**

Ak v tomto výberovom konaní uspejete a budete zaradení do rezervného zoznamu a ak ste na vyplnenie formulára prihlášky použili iný jazyk, vyzveme vás, aby ste náborovým útvárom poskytli jeho preklad do 2. jazyka (anglického alebo francúzskeho).

Uchádzači musia napísať motivačný list vo svojom jazyku L1.

***Druhým jazykom musí byť angličtina alebo francúzština.***

V záujme služby musia mať úspešní uchádzači v týchto konkrétnych oblastiach uspokojivú znalosť (minimálne úroveň B2) angličtiny a francúzštiny. Hoci znalosť ďalších jazykov môže byť výhodou, úspešní uchádzači budú pri svojej práci (interná komunikácia alebo komunikácia s externými zainteresovanými stranami, vypracúvanie informačných súhrnov, prejavov, tlačových správ) používať najmä angličtinu alebo francúzštinu. Preto je uspokojivá znalosť jedného z týchto jazykov pre GR NEAR mimoriadne dôležitá.

Najčastejšie používaným jazykom na zasadnutiach a pri komunikácii s externými zainteresovanými stranami vrátane kontaktov s členskými štátmi (príprava politických dokumentov, ktoré sa majú predložiť Rade a iným inštitúciám, najmä v oblasti politiky východného susedstva, spolupráce s IFI a rómskej politiky) je angličtina. Angličtina je zároveň jazykom, ktorý sa bežne používa na rôznych medzinárodných fórach, v iných medzinárodných organizáciách a na medzinárodných konferenciách. Znalosť francúzskeho jazyka je relevantná z hľadiska internej komunikácie, keďže tento jazyk je spolu s angličtinou najčastejšie uvádzaný 2. jazyk v GR NEAR.

## 5. PRIEBEH VÝBEROVÉHO KONANIA

### 5.1. Kontroly splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti uvedených v oddiele 3 „KRITÉRIÁ ÚČASTI A VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ“ sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Výberová komisia skontroluje, či spĺňate všetky podmienky účasti. Do fázy predbežného výberu budú pozvaní len uchádzači, ktorí spĺňajú všetky podmienky účasti.

### 5.2. Predbežný výber

Výberová komisia zostavená v súlade s článkom 2 písm. c) rozhodnutia Komisie zo 16. decembra 2013 o politikách prijímania a zamestnávania dočasných zamestnancov, ktorej v prípade potreby pomáha jeden alebo viacero skúšajúcich vo funkcii poradcov, vykoná predbežný výber na základe kvalifikácie (pozri oddiel 3.3.1), ako aj na základe jazykových znalostí uchádzačov (pozri oddiel 3.2).

Výberová komisia na tento účel použije v prípade jednotlivých kritérií hodnotenia uchádzačov tieto váhy:

Kvalifikácia	20 %
Jazykové znalosti	20 %
Prax	60 %

### 5.3. Výber

Uchádzači, ktorí úspešne absolvovali fázu predbežného výberu, budú pozvaní na pohovor v 2. jazyku (L2), ktorého cieľom bude objektívne a nestranne posúdiť a porovnať ich kvalifikáciu, odbornú prax v jednej z požadovaných oblastí odbornosti a ich jazykové znalosti, ako sa uvádza v tomto oznámení o výbere.

Výberová komisia pozve na pohovor najviac 10 uchádzačov.

Pohovor s uchádzačmi môže prebehnúť formou videokonferencie.

### 5.4. Rezervný zoznam úspešných uchádzačov

Rezervný zoznam úspešných uchádzačov bude platiť dva roky od dátumu jeho zostavenia výberovou komisiou. Platnosť tohto zoznamu môže byť predĺžená.

## 6. PRIHLÁŠKY

Uchádzači musia vo svojej prihláške poskytnúť tieto dokumenty:

- riadne vyplnený formulár prihlášky,
- motivačný list napísaný v L1,

- kópiu úradného dokladu preukazujúceho štátnu príslušnosť (občiansky preukaz alebo cestovný pas) v pôvodnom jazyku,
- kópiu diplomu(-ov) alebo osvedčenia(-í) o požadovanom vzdelaní v pôvodnom jazyku,
- osvedčenia o zamestnaní preukazujúce dĺžku odbornej praxe, ak existujú. V týchto dokumentoch sa musí jasne uvádzať časové vymedzenie (začiatkový a konečný dátum) a trvanie každého obdobia odbornej praxe, ktoré sa započíta pri tomto výberovom konaní. Na tento účel by uchádzači mali v ideálnom prípade poskytnúť osvedčenia o zamestnaní od svojich bývalých zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa. Ak to nie je možné, akceptovať sa budú kópie napríklad týchto dokumentov: pracovné zmluvy s priloženou prvou a poslednou výplatnou páskou a záverečnou výplatnou páskou za každý ukončený rok v prípade zmluvy na viac ako jeden rok, vymenovacie listy alebo akty vymenovania s priloženou záverečnou výplatnou páskou, záznamy o zamestnaní, daňové priznania (v pôvodnom jazyku).

**Konečné prijatie prihlášky je podmienené predložením požadovaných osvedčujúcich dokumentov. V prípade, že dokumenty nebudú doručené do uzávierky podávania prihlášok, prihláška sa bude považovať za neplatnú.**

Uchádzači by v prípade akýchkoľvek pochybností o charaktere alebo platnosti dokumentov, ktoré majú predložiť, mali kontaktovať tajomníka výberovej komisie aspoň desať pracovných dní pred uplynutím termínu na podanie prihlášok prostredníctvom tejto funkčnej e-mailovej schránky:

[HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

**Uchádzači by mali túto funkčnú e-mailovú schránku používať aj na všetku korešpondenciu s výberovou komisiou a prípadné žiadosti o informácie.**

Dátum uzávierky podávania prihlášok je 9. september 2019 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

## **7. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE**

Toto oznámenie o výberovom konaní sa uverejňuje v 24 úradných jazykoch Európskej únie na webových sídlach GR NEAR a úradu EPSO. Akákoľvek priama komunikácia medzi uchádzačmi a útvarmi Komisie bude prebiehať výlučne e-mailom. Uchádzači preto musia uviesť platnú emailovú adresu, ktorú možno používať počas celého výberového konania, aby ich útvary Komisie mohli kontaktovať. Keďže sa od uchádzačov požaduje znalosť francúzskeho alebo anglického jazyka, s ohľadom na vyvážený pomer medzi schopnosťami uchádzačov a zdrojmi administratívy sa zdá opodstatnené a primerané, aby si uchádzači na komunikáciu s administratívou vybrali jeden z týchto dvoch jazykov.

## **8. ŽIADOSŤ O PRESKÚMANIE – ODVOLACIE KONANIE – SŤAŽNOSŤ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ**

Keďže služobný poriadok sa uplatňuje na každú fázu výberového konania, upozorňujeme, že všetky rokovania výberovej komisie sú dôverné na základe prílohy III k služobnému poriadku. Ak sa budete

v ktorejkoľvek fáze výberového konania domnievať, že vaše záujmy boli určitým rozhodnutím poškodené, môžete využiť tieto prostriedky:

- **Žiadosť o preskúmanie**

Do 10 kalendárnych dní odo dňa oznámenia rozhodnutia môžete poslať e-mail na adresu: **HR-AMCJ30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**.

Vaša žiadosť bude zaslaná predsedovi výberovej komisie a odpoveď dostanete v najkratšom možnom termíne.

- **Odvolarie**

Môžete podať sťažnosť na základe článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie. Jedna kópia sťažnosti by sa mala zaslať jedným z týchto spôsobov:

- e-mailom, najlepšie vo formáte .pdf do funkčnej e-mailovej schránky HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) alebo
- poštou na adresu kancelárie Európskej komisie SC11 4/001, B-1049 Brusel alebo
- doručením osobne na adresu kancelárie SC11 4/001 (rue de la Science 11, kancelária 4/001) od 9:00 do 12:00 a od 14:00 do 17:00.

Trojmesačná lehota na začatie tohto druhu postupu (pozri služobný poriadok <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=SK>) sa začína dňom, keď bol uchádzač informovaný o rozhodnutí, ktoré údajne poškodilo jeho záujmy.

Upozorňujeme uchádzačov, že menovací orgán nie je oprávnený meniť rozhodnutia výberovej komisie. Z ustálenej judikatúry Súdneho dvora vyplýva, že rozsiahla právomoc výberových komisií konať podľa vlastného uváženia nepodlieha preskúmaniu Súdneho dvora, s výnimkou prípadov, keď boli zjavne porušené predpisy, ktoré upravujú postupy výberových komisií.

- **Sťažnosť európskemu ombudsmanovi**

Rovnako ako všetci občania Európskej únie môžete podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi:

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

Upozorňujeme, že predložením sťažnosti ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie administratívnej sťažnosti alebo súdneho odvolania.

Takisto upozorňujeme, že podľa článku 2 ods. 4 všeobecných podmienok upravujúcich výkon funkcie ombudsmana musí každej sťažnosti podanej ombudsmanovi predchádzať uplatnenie príslušných administratívnych postupov v rámci príslušných orgánov a inštitúcií. Viac informácií o postupe nájdete na stránke

<https://www.ombudsman.europa.eu/sk/atyourservice/secured/complaintform.faces>.



## **9. INFORMÁCIE O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV V RÁMCI POSTUPU VÝBERU DOČASNÝCH ZAMESTNANCOV**

Osobné údaje uchádzačov sa spracujú v súlade s nariadením 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 (viac informácií nájdete v prílohe I „Vyhlásenie o ochrane osobných údajov“).