

**ODABIR PRIVREMENOG OSOBLJA
ZA GLAVNU UPRAVU ZA SUSJEDSKU POLITIKU I PREGOVORE O PROŠIRENJU
EUROPSKE KOMISIJE (GU NEAR)**

Europska komisija organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa od dva uspješna kandidata za jednog administratora na razini AD 5 u Glavnoj upravi za susjedsku politiku i pregovore o proširenju (GU NEAR) u području susjedске politike, gospodarske preobrazbe i odnosa s međunarodnim financijskim institucijama te politike o Romima.

1. OPIS POSLOVA

Traže se kandidati za sljedeći profil:

Službenici za politiku u području Istočnog partnerstva i odnosa s međunarodnim financijskim institucijama te ekonomskih pitanja.

Uspješni kandidati pridonijet će radu Glavne uprave NEAR u sljedećim područjima:

- Istočno partnerstvo
- odnosi s međunarodnim financijskim institucijama
- gospodarska preobrazba
- politika o Romima.

Priroda posla u tim područjima može se sažeti kako slijedi:

- pružanje savjeta i pomoći u pitanjima politika povezanih s portfeljem Glavne uprave (Istočno partnerstvo, odnosi s međunarodnim financijskim institucijama, politika o Romima i ekonomska pitanja); provedba i razvoj politika
- komunikacija (brifinzi, priopćenja za medije, govori) na vrlo visokoj razini u institucijama EU-a ili s vanjskim dionicima o navedenim politikama.

Dužnosti i zadaće u tim područjima mogu obuhvaćati obavljanje jednog ili više poslova s popisa u nastavku. Dužnosti i zadaće s popisa povezane s tim područjima međusobno se ne isključuju:

- dužnosti i zadaće u području savjetovanja i koordinacije politika: a) pridonositi postavljanju strateških ciljeva i pružati savjete i informacije o određenim predmetima u području europske politike susjedstva, a posebice o razvijanju sinergija i socijalnog dijaloga sa zemljama Istočnog susjedstva; b) koordinirati rad na politikama u različitim službama NEAR-a; c) osiguravati neometanu provedbu daljnjih mjera Glavne uprave NEAR na temelju rada

drugih institucija EU-a; d) pridonositi unutarnjem i vanjskom širenju informacija o razvoju politika u području Istočnog partnerstva i odnosa s međunarodnim financijskim institucijama te ekonomskih pitanja; d) olakšavati suradnju kolega iz Glavne uprave NEAR s drugim nacionalnim ili međunarodnim savjetodavnim tijelima; e) pratiti razvoj politika u području susjedstva i proširenja u državama članicama i relevantne rezultate istraživanja koje provode međunarodne organizacije s ciljem da se osigura da ih Glavna uprava NEAR uzima u obzir pri oblikovanju politika u Europskoj komisiji

- opće dužnosti i zadaće: a) biti zadužen za kontakt Glavne uprave NEAR s drugim institucijama te s relevantnim institutima država članica, kao i drugim glavnim upravama, te predstavljati Glavnu upravu NEAR na relevantnim sastancima; b) pripremati političke ili pravne dokumente ili projekte u području politike susjedstva i sudjelovati u njihovu oblikovanju; c) aktivnim sudjelovanjem na konferencijama, seminarima, radionicama itd. predstavljati državama članicama, trećim osobama i široj javnosti aktivnosti Glavne uprave u područjima politike za koja je zadužena; d) sastavljati brifinge, govore i natuknice za govore o pitanjima povezanim s tim politikama
- napomena: zadaće mogu uključivati česta službena putovanja u države članice i zemlje izvan EU-a u pratnji višem rukovodstvu Glavne uprave NEAR.

2. VRSTA I TRAJANJE UGOVORA

Uspješnim kandidatima mogao bi biti ponuđen ugovor na određeno vrijeme na temelju članka 2. točke (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije¹, u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja².

Ugovor može trajati najviše četiri godine, a može se produljiti za najviše dvije godine.

Pri utvrđivanju ukupnog trajanja ugovora uzet će se u obzir i odredbe Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o najduljem trajanju zaposlenja osoblja s ugovorom na određeno vrijeme (sedam godina tijekom razdoblja od dvanaest godina)³.

MJESTO ZAPOSLENJA Bruxelles

RAZINA AD 5 (indikativno, početna osnovna mjesečna plaća iznosi 4 707,34 EUR)⁴

3. UVJETI ZA SUDJELOVANJE I POSTUPAK ODABIRA

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

²

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

³

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

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&language=hr>

3.1. Opći uvjeti

Kandidati moraju ispunjavati zahtjeve iz članka 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije, što uključuje sljedeće:

- moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije
- moraju ispuniti sve obveze u pogledu vojne službe prema nacionalnim propisima
- moraju imati moralne kvalitete potrebne za obavljanje predmetnih poslova.

Institucije Europske unije primjenjuju politiku jednakih mogućnosti i prihvaćaju prijave bez obzira na spol, rasu, boju kože, etničko ili socijalno podrijetlo, genetska obilježja, jezik, religiju ili uvjerenje, političko ili bilo koje drugo mišljenje, pripadnost nacionalnoj manjini, imovinu, rođenje, invaliditet, dob ili spolnu orijentaciju.

3.2. Znanje jezika

Člankom 12.2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije propisano je da se privremeno osoblje može zaposliti samo uz predloženi dokaz o temeljitom znanju jednog od jezika Unije i zadovoljavajućem znanju još jednog jezika.

Kandidati stoga moraju znati barem dva službena jezika EU-a, jedan najmanje na razini C1 (temeljito znanje), a drugi najmanje na razini B2 (zadovoljavajuće znanje).

Napominjemo da se najniže zahtijevane razine znanja odnose na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (<https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>).

U ovoj obavijesti o postupku odabira pod tim jezicima mislimo na sljedeće:

- jezik 1: jezik motivacijskog pisma; može se upotrijebiti i za ispunjavanje obrasca za prijavu; može biti bilo koji od 24 službena jezika Europske unije
- jezik 2: jezik intervjua i komunikacije između tajništva odbora za odabir i kandidata; **mora biti engleski ili francuski.**

Jezik 2 mora biti različit od jezika 1.

Dodatne pojedinosti o jezicima u okviru ovog postupka odabira dostupne su u točki 4.

3.3. Posebni kriteriji postupka odabira

3.3.1. Diplome

Do isteka roka za podnošenje prijave kandidati moraju imati:

- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom iz relevantnog područja, kao što su, ali ne isključivo, međunarodni odnosi, sociologija, europski studiji,

komunikologija, statistika, analiza podataka pod uvjetom da je redovito trajanje studija najmanje četiri godine

ili

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom iz relevantnog područja, kao što su, ali ne isključivo, međunarodni odnosi, sociologija, europske studije, komunikologija, statistika, analiza podataka i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine. To će se radno iskustvo smatrati dijelom diplome i neće se ubrajati u radno iskustvo potrebno za sudjelovanje u postupku odabira.

U obzir se uzimaju samo diplome koje su izdane u državama članicama ili koje su nadležna tijela jedne od država članica proglasila istovrijednima.

3.3.2. Iskustvo

Do isteka roka za podnošenje prijava, osim potrebnih prethodno navedenih kvalifikacija, kandidati moraju imati **najmanje četiri godine radnog iskustva u punom radnom vremenu, stečenog nakon dobivanja diplome potrebne za sudjelovanje u postupku odabira, u području politike Istočnog susjedstva i suradnje s međunarodnim financijskim institucijama te politike o Romima.**

To radno iskustvo može biti stečeno primjerice u međunarodnim organizacijama i/ili tijelima, institucijama i/ili agencijama EU-a, nacionalnim i/ili regionalnim upravama, u akademskom sektoru, u istraživačkim institutima, industriji, nevladinim organizacijama ili u okviru samostalne djelatnosti i uzet će se u obzir samo:

- ako je riječ o iskustvu stečenom stvarnim radom
- ako je osoba za njega primala naknadu
- ako se sastojalo od rada u svojstvu zaposlenika ili od pružanja usluge i
- ako ispunjava sljedeće uvjete:
 - stažiranje: ako je osoba za njega primala naknadu
 - obvezna vojna služba: odslužena prije ili poslije stjecanja tražene diplome u trajanju koje nije dulje od propisanog vojnog roka u državi članici koje je kandidat državljanin
 - roditeljski/očinski/posvojiteljski dopust: ako je predviđen ugovorom o radu
 - doktorski studij: u trajanju od najviše tri godine, uz uvjet da je kandidat zaista stekao doktorsku titulu, bez obzira na to je li za vrijeme dokorskog studija primao naknadu za rad ili nije i
 - rad u nepunom radnom vremenu: računa se razmjerno broju odrađenih sati, npr. šest mjeseci rada na pola radnog vremena računa se kao radno iskustvo od tri mjeseca.

4. JEZIČNI ASPEKTI OVOG ODABIRA

Kandidati se pozivaju da u obrascu za prijavu odaberu jezik 1 i jezik 2. Jezici koje kandidati odaberu kao jezik 1 i jezik 2 smiju se razlikovati od njihova materinjeg jezika ako kandidati zadovoljavaju zahtjeve u pogledu znanja jezika iz drugog stavka točke 3.2.

Kandidati mogu ispuniti obrazac za prijavu na bilo kojem od 24 službena jezika Europske unije. **Napominjemo da cijelu prijavu ocjenjuju odbor za odabir (tijekom postupka odabira) i službe za ljudske resurse Europske komisije (pri zapošljavanju uspješnih kandidata), koji se u komunikaciji služe ograničenim brojem jezika.**

Od kandidata koji budu odabrani i čije ime bude uvršteno na popis uspješnih kandidata, a koji su obrazac za prijavu ispunili na nekom drugom jeziku, bit će zatraženo da službama koje zapošljavaju novo osoblje dostave prijevod svoje prijave na jezik 2 (engleski ili francuski).

Kandidati moraju napisati motivacijsko pismo na jeziku 1.

Jezik 2 mora biti engleski ili francuski.

U interesu službe uspješni kandidati koji budu zaposleni u tim područjima moraju imati zadovoljavajuće znanje (najmanje razina B2) engleskog i francuskog jezika. Iako znanje dodatnih jezika može biti prednost, uspješni će se kandidati u svojem radu uglavnom služiti engleskim ili francuskim jezikom (interna komunikacija ili komunikacija s vanjskim dionicima, sastavljanje brifinga, govora, priopćenja za medije). Stoga je u službama Glavne uprave NEAR nužno zadovoljavajuće znanje jednoga od tih jezika.

Engleski se uglavnom upotrebljava na sastancima i u komunikaciji s vanjskim dionicima, uključujući kontakt s državama članicama (priprema političkih dokumenata koji će se dostaviti Vijeću i drugim institucijama, posebice u području politike Istočnog susjedstva, suradnje s međunarodnim financijskim institucijama i politike o Romima). Engleski se često upotrebljava i u raznim međunarodnim forumima, u drugim međunarodnim organizacijama i na međunarodnim konferencijama. Poznavanje francuskog jezika važno je za potrebe interne komunikacije jer se taj jezik, uz engleski, najčešće navodi kao jezik 2 u Glavnoj upravi NEAR.

5. PROVEDBA POSTUPKA

5.1. Provjera uvjeta za sudjelovanje

Uvjeti za sudjelovanje u natječaju utvrđeni u točki 3. „UVJETI ZA SUDJELOVANJE I POSTUPAK ODABIRA” provjeravat će se na temelju podataka koje su kandidati naveli u svojoj prijavi. Povjerenstvo za odabir provjerit će ispunjavaju li kandidati sve uvjete za sudjelovanje u natječaju. Samo kandidati koji ispunjavaju sve uvjete za sudjelovanje u natječaju ulaze u postupak predodabira.

5.2. Predodabir

Odbor za odabir, sastavljen u skladu s člankom 2. točkom (c) Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i uporabe privremenog osoblja, izvršit će, po potrebi uz pomoć ispitivača koji imaju savjetodavnu ulogu, predodabir na temelju kvalifikacija (vidjeti točku 3.3.1.) te znanja jezika (vidjeti točku 3.2.).

U tu svrhu odbor za odabir koristit će se sljedećim ponderom za svaki kriterij ocjenjivanja kandidata:

Kvalifikacije	20 %
Jezici	20 %
Iskustvo	60 %

5.3. Odabir

Kandidati koji budu uspješni u postupku predodabira bit će pozvani na intervju na jeziku 2, na kojemu će ih se objektivno i nepristrano procijeniti i usporediti s drugim kandidatima na temelju njihovih kvalifikacija, radnog iskustva u jednom od traženih područja stručnog znanja te znanja jezika, kako je utvrđeno u ovoj obavijesti o postupku odabira.

Odbor za odabir na intervju će pozvati najviše 10 kandidata.

Intervju se može provoditi putem videokonferencije.

5.4. Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata vrijedit će dvije godine od datuma kad ga odbor za odabir sastavi. Valjanost popisa može se produljiti.

6. PRIJAVE

Kandidati moraju svojoj prijavi priložiti sljedeće dokumente:

- pravilno ispunjen obrazac za prijavu
- motivacijsko pismo napisano na jeziku 1

– presliku službenog dokumenta kojim se dokazuje državljanstvo (osobna iskaznica ili putovnica), na izvornom jeziku

– presliku diplome ili svjedodžbe o potrebnom stupnju obrazovanja, na izvornom jeziku

– potvrde o radnom odnosu kojima se dokazuje trajanje radnog iskustva ako ga imaju. U tim se dokumentima mora jasno vidjeti datum početka i završetka te kontinuitet svakog razdoblja radnog iskustva koje se uzima u obzir u ovom postupku odabira. U tu bi svrhu bilo poželjno da kandidati predoče potvrde o radnom odnosu koje su dobili od bivših poslodavaca i sadašnjeg poslodavca. Ako to nije moguće, prihvatit će se i preslike dokumenata kao što su: ugovor o radu (uz priloženu prvu i zadnju potvrdu o plaći te potvrdu o plaći za posljednji mjesec svake godine trajanja ugovora za ugovore dulje od jedne godine), službene obavijesti ili akti o imenovanju (uz zadnju potvrdu o plaći), evidencije o zaposlenju, porezne prijave (na izvornom jeziku).

Konačno prihvaćanje prijave ovisi o predočenju traženih popratnih dokumenata. Ako ti dokumenti ne budu primljeni do utvrđenog roka, prijava će se smatrati nevažećom.

U slučaju dvojbe o vrsti ili valjanosti traženih dokumenata kandidati se mogu obratiti tajniku odbora za odabir najmanje 10 radnih dana prije isteka roka na zajedničku adresu e-pošte:

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

Kandidati bi trebali upotrebljavati tu zajedničku adresu e-pošte i za svu korespondenciju s odborom za odabir te za traženje informacija.

Rok za podnošenje prijave je 9. rujna 2019., u podne po briselskom vremenu.

7. DODATNE INFORMACIJE

Ova obavijest o postupku odabira objavljuje se na 24 službena jezika Europske unije na internetskim stranicama Glavne uprave za susjedsku politiku i pregovore o proširenju i Europskog ureda za odabir osoblja. Sva će se izravna komunikacija između kandidata i službi Komisije odvijati isključivo e-poštom. Kako bi službe Komisije mogle kontaktirati s kandidatima, svaki kandidat treba navesti valjanu adresu e-pošte koja se može upotrebljavati tijekom cijelog postupka odabira. Budući da se od kandidata traži znanje francuskoga ili engleskoga, a radi postizanja ravnoteže između sposobnosti kandidata i resursa administracije, čini se opravdanim i primjerenim tražiti od kandidata da za komunikaciju s administracijom odaberu jedan od ta dva jezika.

8. ZAHTJEV ZA PREISPITIVANJE – ŽALBENI POSTUPAK – PRITUŽBA EUROPSKOM OMBUDSMANU

Budući da se Pravilnik o osoblju odnosi na sve faze postupka odabira, napominjemo da se na sve postupke odbora za odabir odnosi zahtjev povjerljivosti iz Priloga III. Pravilniku o osoblju. Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati smatraju da im je određenom odlukom nanesena šteta, mogu poduzeti sljedeće korake:

- **Zahtjev za preispitivanje**

U roku od 10 kalendarskih dana od dana priopćenja odluke mogu poslati poruku e-pošte na sljedeću adresu: **HR-AMCJ30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**

Taj će se zahtjev proslijediti predsjedniku odbora za odabir i na njega će se odgovoriti u najkraćem roku.

- **Žalba**

Kandidati mogu podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije. Treba dostaviti jedan primjerak žalbe na jedan od sljedećih načina:

- e-poštom, po mogućnosti u formatu PDF, na zajednički poštanski sandučić HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ili
- poštom na službenu adresu European Commission Office SC11 4/001 B-1049 Brussels ili
- osobno na službenu adresu SC11 4/001 (rue de la Science 11, ured 4/001) od 9:00 do 12:00 i od 14:00 do 17:00.

Tromjesečni rok za pokretanje takve vrste postupka (vidjeti Pravilnik o osoblju <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160101&from=FR>) započinje od trenutka kad je kandidat obaviješten o aktu koji ga navodno oštećuje.

Napominjemo da tijelo za imenovanje nema ovlast izmijeniti odluke odbora za odabir. Sud je dosljedan u stajalištu da široko diskrecijsko pravo odbora za odabir ne podliježe preispitivanju Suda, osim u slučaju jasne povrede pravila kojima se uređuju postupci odbora za odabir.

- **Pritužba Europskom ombudsmanu**

Kao i svi građani Europske unije, kandidati mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu na adresu:

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

Potrebno je naglasiti da se podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne produljuje rok za podnošenje upravnih pritužbi ili sudskih žalbi iz članka 90. stavka 2. i članka 91. Pravilnika o osoblju.

Napominjemo i da se na temelju članka 2. stavka 4. općih uvjeta kojima se uređuje obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana prije podnošenja pritužbe Europskom ombudsmanu moraju iscrpiti odgovarajuća administrativna sredstva u okviru upravnih postupaka pri nadležnim institucijama i tijelima; za postupak vidjeti <https://www.ombudsman.europa.eu/hr/atyourservice/secured/complaintform.faces>

9. INFORMACIJE O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U OKVIRU POSTUPKA ODABIRA PRIVREMENOG OSOBLJA

Osobni podaci kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan

snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (za više informacija vidjeti Prilog I. „Izjava o zaštiti osobnih podataka”).