

**IZBOR ZAČASNIH USLUŽBENCEV / ZAČASNIH USLUŽBENK
ZA GENERALNI DIREKTORAT EVROPSKE KOMISIJE ZA SOSEDSTVO IN ŠIRITVENA POGAJANJA
(GD NEAR)**

Evropska komisija organizira izbirni postopek, s katerim bo sestavila rezervni seznam dveh uspešnih kandidatk oziroma kandidatov za zaposlitev enega upravnega uslužbenca oziroma uslužbenke v razredu AD 5 pri Generalnem direktoratu za sosedstvo in širitvena pogajanja (GD NEAR) na področju sosedske politike, gospodarske preobrazbe in odnosov z mednarodnimi finančnimi institucijami ter romske politike.

1. OPIS NALOG

Iščemo kandidate oziroma kandidatke naslednjega profila:

referente oziroma referentke na področjih vzhodnega partnerstva in odnosov z mednarodnimi finančnimi institucijami ter gospodarskih vprašanj.

Delo uspešnih kandidatk oziroma kandidatov bo potekalo na naslednjih področjih dela GD NEAR:

- vzhodno partnerstvo,
- odnosi z mednarodnimi finančnimi institucijami,
- gospodarska preobrazba,
- romska politika.

Narava dela na teh področjih zajema naslednje naloge:

- svetovanje in pomoč pri vprašanjih, povezanih s politikami v pristojnosti generalnega direktorata (vzhodno partnerstvo, odnosi z mednarodnimi finančnimi institucijami, romska politika in gospodarska vprašanja); politike – izvajanje in oblikovanje;
- komuniciranje (informativna poročila, sporočila za medije, govori) na zelo visoki ravni v institucijah EU ali z zunanjimi deležniki o navedenih politikah.

Funkcije in naloge na teh področjih lahko vključujejo eno ali več nalog s spodnjega seznama. Funkcije in naloge, povezane s temi področji, se med seboj ne izključujejo:

- funkcije in naloge v zvezi s svetovanjem in usklajevanjem politik: a) sodelovanje pri opredelitvi strateških ciljev in prispevanje k posebnim dokumentom v zvezi s področjem evropske sosedske politike ter zlasti k razvoju sinergij in socialnega dialoga z državami vzhodnega sosedstva; b) usklajevanje dela na področju politik v različnih službah GD NEAR;

c) skrb za nemoteno izvajanje nadaljnjih ukrepov GD NEAR na podlagi dela drugih institucij EU; d) prispevanje k notranjemu in zunanjemu razširjanju informacij o razvoju politik na področjih vzhodnega partnerstva, odnosov z mednarodnimi finančnimi institucijami in gospodarskih vprašanj; d) spodbujanje sodelovanja med sodelavci GD NEAR ter drugimi nacionalnimi ali mednarodnimi svetovalnimi organi; e) spremljanje politik držav članic na področjih sosedске in širitvene politike ter relevantnih rezultatov raziskav mednarodnih organizacij, da jih GD NEAR upošteva pri razvoju politik na Evropski komisiji;

- splošne funkcije in naloge: a) učinkovito povezovanje GD NEAR z ostalimi institucijami in zadevnimi ustanovami držav članic ter drugimi generalnimi direktorati in zastopanje GD NEAR na zadevnih sestankih; b) priprava dokumentov politike ali pravnih dokumentov ali projektov v zvezi s sosedsko politiko in prispevanje k njim; c) predstavljanje dejavnosti generalnega direktorata na zadevnih področjih politik državam članicam, tretjim osebam in splošni javnosti z aktivno udeležbo na konferencah, seminarjih, delavnicah itn.; (d) priprava informativnih poročil, govorov in opornih točk za govore v zvezi z vprašanji politike;
- opomba: Naloge lahko vključujejo pogosta potovanja v države članice in države zunaj EU za spremljanje višjega vodstva GD NEAR.

2. VRSTA IN TRAJANJE POGODBE

Uspešnim kandidatkam oziroma kandidatom se lahko ponudi začasna pogodba na podlagi člena 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije¹ v skladu s Sklepom Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev².

Pogodba se sklence za največ štiri leta z možnostjo podaljšanja za največ dve leti.

Pri skupnem trajanju pogodbe se upoštevajo tudi ustrezne določbe Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o najdaljšem trajanju zaposlitve nestalnega osebja (sedem let v obdobju dvanajstih let)³.

KRAJ ZAPOSLOTITVE

Bruselj

RAZRED

AD 5 (okvirna začetna osnovna mesečna plača znaša

4 707,34 EUR)⁴

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>.

²

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

³

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

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>.

3. POGOJI ZA PRIPUSTITEV K IZBORU IN IZBOR

3.1 Splošni pogoji

Kandidati in kandidatke morajo izpolnjevati zahteve iz člena 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, kar med drugim pomeni, da morajo:

- imeti državljanstvo ene od držav članic Evropske unije,
- imeti izpolnjene vse nacionalne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- biti moralno primerni oziroma primerne za opravljanje predvidenih nalog.

Institucije Evropske unije izvajajo politiko enakih možnosti ter sprejmejo vse prijave brez razlikovanja po spolu, rasi, barvi kože, etničnem ali socialnem poreklu, genetskih značilnostih, jeziku, veri ali prepričanju, političnem ali drugem mnenju, pripadnosti narodnostni manjšini, premoženju, rojstvu, invalidnosti, starosti ali spolni usmerjenosti.

3.2 Znanje jezikov

Člen 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije določa, da se začasni uslužbenec oziroma uslužbenka lahko imenuje, samo če predloži dokazila o dobrem znanju enega od jezikov Unije in o zadovoljivem znanju drugega jezika Unije.

Od kandidatk in kandidatov se zato zahteva znanje vsaj dveh uradnih jezikov EU, in sicer enega vsaj na stopnji C1 (dobro znanje) in drugega vsaj na stopnji B2 (zadovoljivo znanje).

Te zahtevane najnižje stopnje se nanašajo na vse jezikovne spretnosti (govorjenje, pisanje ter bralno in slušno razumevanje) iz prijave. Te spretnosti ustrezajo spretnostim iz skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike (<https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>).

V tem razpisu izbora jeziki pomenijo:

- prvi jezik (J1): jezik, ki se uporabi za pripravo motivacijskega pisma; lahko se uporabi tudi za izpolnitev prijave; lahko je kateri koli od 24 uradnih jezikov Evropske unije;
- drugi jezik (J2): jezik, ki se uporablja za razgovor ter komuniciranje med tajništvom izbirne komisije in kandidati oziroma kandidatkami; **biti mora angleščina ali francoščina.**

Drugi jezik ne sme biti isti kot prvi jezik.

Podrobnosti o jezikih v tem izbirnem postopku so v oddelku 4.

3.3 Posebna merila za izbor

3.3.1 Diplome

Do roka za oddajo prijav morajo kandidati in kandidatke imeti:

- raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju na ustreznem področju, kot so na primer mednarodni odnosi, sociologija, evropske študije,

komunikologija, statistika, podatkovna analitika (seznam ni izčrpen), če visokošolski študij običajno traja štiri leta ali več,

ali

raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju na ustreznem področju, kot so na primer mednarodni odnosi, sociologija, evropske študije, komunikologija, statistika, podatkovna analitika (seznam ni izčrpen), in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta. Te delovne izkušnje se bodo štete za del diplome in se ne bodo upoštevale pri zahtevanem številu let delovnih izkušenj.

Upoštevale se bodo samo diplome, ki so bile pridobljene v državah članicah EU ali ki so jih organi ene od teh držav članic priznali za enakovredne s potrdilom o enakovrednosti diplom.

3.3.2 Izkušnje

Do roka za oddajo prijav morajo kandidati in kandidatke poleg zahtevanih kvalifikacij **imeti vsaj štiri leta delovnih izkušenj na delovnem mestu s polnim delovnim časom, pridobljenih po diplomi, ki se zahteva za pripustitev k izbirnemu postopku, na področju politike vzhodnega sosedstva, sodelovanja z mednarodnim finančnimi institucijami ter romske politike.**

Delovne izkušnje so na primer lahko pridobljene v mednarodnih organizacijah in/ali organih, institucijah in/ali agencijah EU, nacionalnih in/ali regionalnih upravah, akademskih ustanovah, raziskovalnih inštitutih, industriji, nevladnih organizacijah ali pri samozaposlitveni dejavnosti in se bodo upoštevale, samo če:

– gre za dejansko delo,

– so plačana;

– vključujejo podrejeno razmerje ali opravljanje storitve in

– so izpolnjeni naslednji pogoji:

- pripravništva: če so plačana;
- služenje obveznega vojaškega roka: opravljeno pred pridobitvijo zahtevane diplome ali po njej, za obdobje, ki ni daljše od zakonsko predpisanega obdobja v državi članici kandidata oziroma kandidatke;
- porodniški/očetovski/posvojiteljski dopust: če je vključen v pogodbo o zaposlitvi;
- doktorat: priznajo se največ tri leta, če je kandidat oziroma kandidatka dejansko doktoriral(a), ne glede na to, ali je bilo delo plačano ali ne, in
- delo s krajšim delovnim časom: izračunano sorazmerno s številom opravljenih ur (šest mesecev s polovičnim delovnim časom se na primer šteje za tri mesece).

4. JEZIKOVNI VIDIKI TEGA IZBORA

Kandidati in kandidatke morajo v prijavi izbrati svoj prvi jezik (J1) in drugi jezik (J2). Jezika, ki ju izberejo kot prvi in drugi jezik, se lahko razlikujeta od njihovega maternega jezika, če kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahteve glede znanja jezikov iz drugega odstavka oddelka 3.2.

Kandidati in kandidatke lahko prijavo izpolnijo v katerem koli od 24 uradnih jezikov Evropske unije. **Do njihove celotne prijave bodo dostopale izbirna komisija (med izborom) in službe za človeške vire Evropske komisije (za namene zaposlovanja uspešnih kandidatk oziroma kandidatov), ki pri svojem delu uporabljajo omejeno število sporazumevalnih jezikov.**

Od kandidatk oziroma kandidatov, ki opravijo ta izbirni postopek in se uvrstijo na rezervni seznam, se zahteva, da službam, ki zaposlujejo, priskrbijo prevod prijave v drugi jezik, tj. angleščino ali francoščino, če prijava ni izpolnjena v enem od teh dveh jezikov.

Motivacijsko pismo je treba napisati v prvem jeziku (J1).

Drugi jezik mora biti angleščina ali francoščina.

Uspešni kandidati oziroma kandidatke, ki se bodo zaposlili na teh specifičnih področjih, morajo v interesu službe zadovoljivo obvladati (vsaj na stopnji B2) angleščino in francoščino. Znanje dodatnih jezikov je lahko prednost, vendar bodo uspešni kandidati oziroma kandidatke pri svojem delu (notranje komuniciranje ali komuniciranje z zunanjimi deležniki, priprava informativnih poročil, sporočil za medije, govorov) večinoma uporabljali angleščino ali francoščino. Zato je za službe GD NEAR zadovoljivo znanje enega od teh dveh jezikov bistvenega pomena.

Angleščina se večinoma uporablja na sestankih in pri komuniciranju z zunanjimi deležniki, vključno z državami članicami (priprava dokumentov politike, ki se predložijo Svetu in drugim institucijam, zlasti na področju politike vzhodnega sosedstva, sodelovanja z mednarodnimi finančnimi institucijami in romske politike). Angleščina se tudi pogosto uporablja v različnih mednarodnih forumih, v drugih mednarodnih organizacijah in na mednarodnih konferencah. Znanje francoščine je pomembno za notranje komuniciranje, saj je skupaj z angleščino najpogosteje navedeni drugi jezik v GD NEAR.

5. POTEK POSTOPKA

5.1 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k izboru

Izpolnjevanje pogojev za pripustitev k izboru iz oddelka 3 „POGOJI ZA PRIPUSTITEV K IZBORU IN IZBOR“ se bo preverilo na podlagi podatkov iz prijav kandidatk in kandidatov. Izbirna komisija bo preverila izpolnjevanje vseh pogojev za pripustitev k izboru. Samo kandidati oziroma kandidatke, ki bodo izpolnjevali vse pogoje za pripustitev k izboru, se bodo uvrstili v predizbor.

5.2 Predizbor

Izbirna komisija, sestavljena v skladu s členom 2(c) Sklepa Komisije z dne 16. decembra 2013 o politikah zaposlovanja začasnih uslužbencev, bo, po potrebi ob pomoči enega ali več izpraševalcev v svetovalni funkciji, opravila predizbor na podlagi kvalifikacij (glej oddelek 3.3.1) ter znanja jezikov (glej oddelek 3.2).

Izbirna komisija bo pri tem uporabila naslednje uteževanje posameznih meril za oceno kandidatk in kandidatov:

Kvalifikacije	20 %
Jeziki	20 %
Izkušnje	60 %

5.3 Izbor

Kandidati oziroma kandidatke, ki uspešno opravijo predizbor, bodo povabljeni na razgovor v drugem jeziku, da se objektivno in nepristransko ocenijo ter primerjajo njihove kvalifikacije, delovne izkušnje na enem od iskanih strokovnih področij in znanje jezikov, kakor je navedeno v tem razpisu izbora.

Izbirna komisija bo na razgovor povabila največ deset kandidatk oziroma kandidatov.

Razgovor se lahko opravi preko videokonference.

5.4 Rezervni seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov

Rezervni seznam uspešnih kandidatk oziroma kandidatov bo veljaven dve leti od dneva, ko ga bo izbirna komisija sestavila. Njegova veljavnost se lahko podaljša.

6. PRIJAVE

Kandidati in kandidatke morajo v prijavnih dokumentaciji predložiti naslednje dokumente:

- pravilno izpolnjeno prijavo,
- motivacijsko pismo, napisano v prvem jeziku,

- kopijo uradnega dokumenta, ki dokazuje državljanstvo (osebna izkaznica ali potni list), v izvirnem jeziku,
- kopijo diplom ali potrdil za zahtevano raven izobrazbe v izvirnem jeziku,
- potrdila o zaposlitvi, ki dokazujejo trajanje morebitnih delovnih izkušenj. Iz teh dokumentov morajo biti jasno razvidni datum začetka in prenehanja ter neprekinjenost posameznih obdobj delovnih izkušenj, ki se upoštevajo v tem izbirnem postopku. Kandidati in kandidatke naj po možnosti predložijo potrdila o zaposlitvi svojih nekdanjih in sedanjega delodajalca. Če to ni mogoče, lahko na primer predložijo kopije naslednjih dokumentov: pogodb o zaposlitvi skupaj s prvim in zadnjim pisnim obračunom plače ter pisnim obračunom plače za zadnji mesec vsakega vmesnega leta, če je bila pogodba sklenjena za več kot eno leto, uradnih dopisov ali odločb o imenovanju na delovno mesto skupaj z zadnjim pisnim obračunom plače, evidenc o zaposlitvi, napovedi za odmero davka (v izvirnem jeziku).

Prijava bo dokončno sprejeta le, če bodo predložena zahtevana dokazila. Če ti dokumenti ne bodo predloženi v razpisnem roku, se bo prijava štela za nično.

Kandidati in kandidatke naj se v primeru dvomov glede narave ali veljavnosti dokumentov, ki jih nameravajo predložiti, obrnejo na tajništvo izbirne komisije vsaj deset delovnih dni pred iztekom roka prek namenskega nabiralnika:

HR-AMCJ-30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Ta namenski nabiralnik je treba uporabiti tudi za vso korespondenco z izbirno komisijo in za zahteve po informacijah.

Rok za oddajo prijav je 9. september 2019 do 12. ure po bruseljskem času.

7. DODATNE INFORMACIJE

Ta razpis izbora je objavljen na spletiščih GD MARE in urada EPSO v 24 uradnih jezikih Evropske unije. Vsa neposredna komunikacija med kandidati in kandidatkami ter službami Komisije bo potekala izključno po elektronski pošti. Da bi službe Komisije lahko vzpostavile stik s kandidati in kandidatkami, morajo ti navesti veljaven elektronski naslov, ki se lahko uporablja v celotnem izbirnem postopku. Ker se od kandidat in kandidatov zahteva znanje francoščine ali angleščine, se z vidika ravnotežja med njihovimi sposobnostmi in viri uprave zdi upravičeno in sorazmerno zahtevati, da pri komuniciranju z upravo izberejo enega od teh dveh jezikov.

8. ZAHTEVA ZA PREGLED – POSTOPEK PRITOŽBE – PRITOŽBA PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Ker se kadrovske predpisi uporabljajo za vse stopnje izbirnega postopka, za celotno delo izbirne komisije velja zaupnost, določena v Prilogi III h kadrovskim predpisom. Če kandidati in kandidatke na kateri koli stopnji tega izbirnega postopka menijo, da so bili zaradi določene odločitve oškodovani, lahko uporabijo naslednja pravna sredstva:

- **Zahteva za pregled**

Zahteva se lahko pošlje v desetih koledarskih dneh po datumu uradnega obvestila o zadevni odločitvi, in sicer po elektronski pošti na naslov: HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Zahteva bo posredovana predsedniku izbirne komisije, odgovor pa boste prejeli čim prej.

- **Pritožba**

Pritožba se lahko vloži na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije. Vložiti je treba en sam izvod pritožbe na enega od naslednjih načinov:

- po elektronski pošti, po možnosti v obliki PDF, v namenski nabiralnik HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ali
- po pošti na naslov European Commission, Office SC11 4/001, B-1049 Brussels ali
- osebno na naslovu SC11 4/001 (rue de la Science 11, pisarna 4/001) med 9.00 in 12.00 uro ter med 14.00 in 17.00 uro.

Trimesečni rok za začetek takšnega postopka (glej kadrovske predpise <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=FR>) začne teči od prejema obvestila o odločitvi, ki naj bi bila v škodo kandidata oziroma kandidatke.

Opozoriti je treba, da organ za imenovanja ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Sodišče ne nadzoruje široke diskrecijske pravice izbirnih komisij, razen če so bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

- **Pritožba pri evropskem varuhu človekovih pravic**

Kot vsi državljani in državljanke Evropske unije lahko kandidati in kandidatke vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic na naslov:

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

Opozoriti je treba, da vložitev pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic nima odločilnega učinka na roke iz členov 90(2) in 91 kadrovskih predpisov za vložitev upravne pritožbe ali pravnega sredstva.

Prav tako je treba v skladu s členom 2(4) splošnih pogojev, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic, pred vložitvijo pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih (za postopek glej <https://www.ombudsman.europa.eu/sl/atyourservice/secured/complaintform.faces>).

9. INFORMACIJE O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV V IZBIRNEM POSTOPKU ZA ZAČASNE USLUŽBENCE / ZAČASNE USLUŽBENKE

Osební podatki, pridobljeni od kandidatk in kandidatov v tem izbirnem postopku, se 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 (za več informacij glej Prilogo I „Izjava o varstvu osebnih podatkov“).