

**OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE**

Pracovník pre pracovnú mobilitu

(ELA/AD/2021/14)

|  |  |
| --- | --- |
| **Druh zmluvy**  | Dočasný zamestnanec  |
| **Platová trieda**  | AD6 |
| **Trvanie zmluvy**  | 5 rokov (obnoviteľné)  |
| **Oblasť**  | Mobilita pracovnej sily  |
| **Miesto výkonu práce**  | Bratislava, Slovensko |
| **Lehota na podávanie prihlášok**  | 05/01/2022,12:00 (poludnie SEČ) |
| **Rezervný zoznam platí do**  | 31. decembra 2022  |

# Európsky orgán práce

Európsky orgán práce (ďalej len „orgán“ alebo „ELA“) je orgán Únie v oblasti cezhraničnej mobility pracovnej sily, ktorý je v súčasnosti v počiatočnej počiatočnej fáze.

Jeho cieľom je uľahčiť jednotlivcom a zamestnávateľom prístup k informáciám o ich právach a povinnostiach; podporovať spoluprácu krajín EÚ pri cezhraničnom presadzovaní príslušných právnych predpisov Únie vrátane podpory spoločných inšpekcií, vykonávať mediáciu a pomáhať pri hľadaní riešení v prípadoch cezhraničných sporov medzi orgánmi členských štátov.

Orgán by mal dosiahnuť svoju plnú operačnú kapacitu do roku 2024. Ďalšie informácie o úrade sú k dispozícii na jeho webovej stránke: [www.ela.europa.eu](http://www.ela.europa.eu/).

# Pracovné miesto

Orgán uverejňuje oznámenie o voľnom pracovnom mieste s cieľom vytvoriť rezervný zoznam dočasných zamestnancov na pozície úradníka pre pracovnú mobilitu.

## 1. Profil

Úradníci pre pracovnú mobilitu, ktorí podliehajú vedúcemu úseku a pod celkovým dohľadom vedúceho oddelenia, budú prispievať k mandátu Európskeho orgánu práce a k rozvoju operačných úloh orgánu, a to najmä:

* informácie a služby;
* EURES;
* spolupráca a výmena informácií s členskými štátmi a inými zainteresovanými stranami;
* mediácia
* budovanie kapacít;
* analýzy a hodnotenie rizika;
* riešenie problému nedeklarovanej práce;
* zosúladené a spoločné inšpekcie;

### Úlohy

Medzi úlohy pracovníka pre pracovnú mobilitu bude okrem iného patriť:

* Prispievanie k mandátu Európskeho orgánu práce v rôznych oblastiach súvisiacich s operačnou mobilitou pracovnej sily v rámci rozsahu pôsobnosti nariadenia o ELA;
* Poskytovanie špecializovaných znalostí a odborných znalostí v oblasti mobility pracovnej sily operačným a strategickým činnostiam Európskeho orgánu práce;
* Podpora riadenia v rámci efektívnych pracovných postupov/postupov pre vnútorné fungovanie úradu;
* Prispievanie k vypracovaniu a vykonávaniu jednotného programového dokumentu ELA, ročného pracovného programu a výročnej správy o činnosti;
* Prispievanie k interným osobitným skupinám pre tematické činnosti a kampane Európskeho orgánu práce a k horizontálnym činnostiam ad hoc medzi oddeleniami;
* Poskytovanie potrebných vstupov pre brífingy, dokumenty a dokumenty;
* Riadenie vzťahov a posilňovanie silnej a otvorenej spolupráce s vnútroštátnymi orgánmi, inštitúciami EÚ a inými príslušnými zainteresovanými stranami;
* Zabezpečenie riadneho finančného hospodárenia a riadenia zmlúv, pokiaľ ide o prideľovanie rozpočtových prostriedkov v súvislosti s ich činnosťami;
* Účasť na príprave, organizácii a riadení zasadnutí a zastupovanie Európskeho orgánu práce na stretnutiach s externými zainteresovanými stranami;
* Vykonávanie akýchkoľvek iných súvisiacich úloh požadovaných traťovým manažmentom v záujme služby.

# Požadované kvalifikácie a skúsenosti

## 2. Kritériá oprávnenosti

Do dátumu uzávierky tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste musia uchádzači:

* byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie,
* požívať svoje občianske práva v plnom rozsahu[[1]](#footnote-2);
* mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
* splnenie príslušných osobnostných a odborných požiadaviek týkajúcich sa budúcich povinností,
* byť fyzicky spôsobilý na plnenie svojich povinností[[2]](#footnote-3);
* mať dôkladnú znalosť jedného úradného jazyka Európskej únie a uspokojivú znalosť (úroveň B2) ďalšieho jazyka Únie[[3]](#footnote-4);
* Vzdelanie[[4]](#footnote-5) a odborné skúsenosti[[5]](#footnote-6):

Uchádzači musia mať k dátumu uzávierky podávania prihlášok:

* vzdelanie zodpovedajúce minimálne trojročnému ukončenému vysokoškolskému diplomu osvedčené diplomom[[6]](#footnote-7) a aspoň trojročná odborná prax.

**3. Výberové kritériá**

Základné:

* Vhodnosť na vykonávanie úloh uvedených v oddiele 1.1;
* Aspoň trojročná prax v oblastiach činností Európskeho orgánu práce (napr.voľný pohyb pracovníkov, vysielanie pracovníkov, EURES, nedeklarovaná práca, kontroly, cestná doprava, budovanie kapacít a/alebo koordinácia sociálneho zabezpečenia);
* Dobrá znalosť právnych predpisov EÚ v rozsahu pôsobnosti zakladajúceho nariadenia o ELA,
* Skúsenosti s prácou s vnútroštátnymi správnymi orgánmi,
* Vynikajúce schopnosti v oblasti ústnej a písomnej komunikácie v angličtine.

Výhodné:

* Aspoň 3 roky praxe, ktorá žije alebo pracuje v medzinárodnom alebo multikultúrnom prostredí;
* Dobrá znalosť pravidiel verejného obstarávania EÚ a riadenia zmlúv,
* Skúsenosti s prácou s inštitúciami a orgánmi EÚ.

Okrem toho sa počas výberového konania budú posudzovať tieto schopnosti:

* Vynikajúce organizačné a plánovacie zručnosti;
* Schopnosť prevziať iniciatívu a pracovať pod časovým tlakom,
* Zručnosti v oblasti riešenia problémov s praktickým prístupom,
* Schopnosť spolupracovať so širokou škálou zainteresovaných strán,
* Vynikajúce interpersonálne zručnosti,

# Výberové konanie

## 4. Ako sa prihlásiť

Prihlásiť sa musíte prostredníctvom systému EU CV Online[[7]](#footnote-8) prostredníctvom tohto odkazu:

[https://ec.europa.eu/dgs/personnel\_administration/open\_applications/CV\_Cand/index.cfm?fuse action=premierAcces](https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/open_applications/CV_Cand/index.cfm?fuseaction=premierAcces)

Pred podaním prihlášky si dôkladne skontrolujte, či spĺňate všetky kritériá účasti.

Posúdia sa len úplné žiadosti zaregistrované prostredníctvom systému EU CV Online pred konečným termínom. K žiadostiam musí byť priložený motivačný list a životopis, ktoré sa majú posúdiť v anglickom jazyku. **Prihlášky, ktoré neboli predložené v angličtine, budú vylúčené z výberového konania.**

Aby ste sa mohli prihlásiť prostredníctvom EU CV Online, musíte si najskôr vytvoriť účet alebo prihlásiť sa na existujúci účet. Ak ste tak ešte neurobili, musíte najprv vyplniť elektronický životopis. Po vyplnení životopisu si môžete vybrať výzvu na vyjadrenie záujmu podľa vášho výberu a prihlásiť sa na ňu. Odporúčame vyplniť VŠETKY príslušné polia žiadosti. Upozorňujeme, že výberová komisia môže zohľadniť len informácie, ktoré uchádzač poskytol prostredníctvom EU CV Online. Nebudú sa brať do úvahy žiadne informácie prostredníctvom e-mailu.

Za včasné dokončenie online registrácie zodpovedáte sami. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni, pretože preťaženie internetu alebo problém s internetovým pripojením by mohli viesť k prerušeniu vašej online registrácie pred jej dokončením, čím by ste museli celý proces zopakovať.

Po dokončení online registrácie dostanete na obrazovke registračné číslo, ktoré musíte zaznamenať. Ide o vaše referenčné číslo pre všetky záležitosti týkajúce sa vašej prihlášky. Ak nedostanete číslo, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná.

Po správnom podaní prihlášky dostanete automatické potvrdenie o prijatí vašej žiadosti na e-mailový účet uvedený vo vašej prihláške. Je vašou povinnosťou overiť, či ste uviedli správnu e-mailovú adresu.

Všetky technické otázky týkajúce sa európskeho životopisu online sa musia zaslať prostredníctvom kontaktnej stránky EU CV Online.

Po uplynutí lehoty už nebudete môcť podať prihlášku.

V tejto fáze sa nevyžadujú žiadne podporné dokumenty – budú sa vyžadovať neskôr.

Termín podávania prihlášok: 5. januára 2022 na poludnie (12.00 hod. bruselského času)

*Ak máte zdravotné postihnutie, ktoré vám bráni zaregistrovať sa online, prihlášku (životopis a motivačný list) môžete poslať doporučeným listom[[8]](#footnote-9), pričom rozhodujúci je dátum na poštovej pečiatke najneskôr v deň uzávierky registrácie. Následná komunikácia medzi Komisiou a vami bude prebiehať prostredníctvom pošty. V tomto prípade musíte k prihláške priložiť potvrdenie o vašom postihnutí vydané príslušným orgánom. Na osobitnom hárku papiera by ste mali zároveň uviesť prípadné osobitné opatrenia, ktoré by vám uľahčili účasť vo výberovom konaní.*

Ak ste vyžadovať viac informácie, zašlite prosím e-mail na adresu: recruitment@ela.europa.eu

### 5. Kroky výberového konania

#### 5.1 Pripustenie do výberového konania

Po uplynutí lehoty na online registráciu výberová komisia skontroluje predložené prihlášky na základe **kritérií oprávnenosti** opísaných v oddiele 2. Výberová komisia okrem toho preskúma, či bola prihláška podaná v angličtine. Ak sa ktorékoľvek z týchto kritérií nedodrží, žiadosť sa vylúči.

Prihlášky, ktoré spĺňajú všetky tieto podmienky, sa potom najprv posúdia na základe **výberových kritérií** uvedených v oddiele 3.

#### 5.2 Počiatočné posúdenie oprávnených žiadostí

Výberová komisia posúdi každú oprávnenú prihlášku na základe výberových kritérií („Základné“ a „výhodné“) opísaných v oddiele 3.

Výberová komisia po ukončení hodnotenia zostaví užší zoznam uchádzačov, ktorí budú pozvaní do hodnotiacej fázy.

Zostávajúci uchádzači budú e-mailom informovaní o tom, že ich prihláška sa už nebude brať do úvahy v tomto výberovom konaní.

#### 5.3 Posudzovacia fáza

Po počiatočnom posúdení prihlášok budú najvhodnejší uchádzači o pracovné miesto pozvaní do fázy hodnotenia, ktorá sa uskutoční online. Hodnotiaca fáza sa uskutoční v angličtine.

Táto fáza zahŕňa pohovor s výberovou komisiou a jeden alebo viacero testov súvisiacich s oblasťou voľného pracovného miesta. Táto fáza umožní výberovej komisii vykonať posúdenie predbežne vybraných uchádzačov podľa výberových kritérií opísaných v oddiele 3.

Podrobné údaje o dátume a čase hodnotenia budú uchádzačom z užšieho zoznamu včas oznámené.

#### 5.4 Overovanie dokumentov a kontrola

Ak sa v ktorejkoľvek fáze postupu zistí, že informácie uvedené v prihláške boli vedome sfalšované alebo nesprávne, uchádzač bude vylúčený z výberového konania.

Uchádzači a uchádzačky sa taktiež vyradia, ak:

* nespĺňate všetky kritériá oprávnenosti,
* neposkytnete všetky požadované doklady.

Pred podpísaním zmluvy sa od úspešného uchádzača (uchádzačov) bude vyžadovať, aby predložil originály dokumentov preukazujúcich splnenie kritérií účasti. Uchádzači budú vyzvaní, aby predložili originály alebo overené kópie svojho diplomu (diplomov) a doklady o odbornej praxi, v ktorých sa jasne uvedie dátum začiatku a ukončenia, funkcia (funkcie) a presná povaha vykonávaných úloh.

#### 5.5 Rezervný zoznam

Výberová komisia zaradí najvhodnejších oprávnených uchádzačov do návrhu rezervného zoznamu. Tento návrh sa predloží výkonnému riaditeľovi ELA na schválenie. Prijatý rezervný zoznam bude platný do 31. 12. 2022. Platnosť rezervného zoznamu sa môže predĺžiť rozhodnutím výkonného riaditeľa ELA.

Pred ponúknutím pracovného miesta sa od uchádzačov na rezervnom zozname môže vyžadovať, aby absolvovali ďalšie hodnotenie zo strany Európskeho orgánu práce (napr. vrátane ďalšieho pohovoru s výkonným riaditeľom).

Upozorňujeme uchádzačov, že zaradenie do rezervného zoznamu neznamená žiadny nárok na zamestnanie v Európskom orgáne práce.

# Ďalšie dôležité informácie

## 6. Všeobecné informácie

### 6.1 Rovnosť príležitostí

Úrad je zamestnávateľom v oblasti rovnakých príležitostí a dôrazne podporuje prihlášky od všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a majú o túto pozíciu záujem. Európsky orgán práce zabezpečuje, aby jeho postupy prijímania zamestnancov nediskriminovali na základe pohlavia, farby pleti, rasy, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických vlastností, jazyka, náboženstva alebo viery, politického alebo iného zmýšľania, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, narodenia, zdravotného postihnutia, štátnej príslušnosti, veku, sexuálnej orientácie alebo rodovej identity.

V prípade zdravotného postihnutia informujte ľudské zdroje na portáli ELA RECRUITMENT &lt;recruitment@ela.europa.eu> a uveďte, ktoré opatrenia alebo úpravy týkajúce sa vášho zdravotného postihnutia sú potrebné, aby Európsky orgán práce mohol zabezpečiť Vašu rovnakú účasť na pohovoroch a testoch.

### 6.2 Výberová komisia

Pre každé výberové konanie sa vymenuje výberová komisia. Výberová komisia sa skladá najmenej z 3 členov vrátane člena určeného výborom zamestnancov[[9]](#footnote-10).

Upozorňujeme, že interné postupy výberovej komisie sú prísne dôverné a že akýkoľvek kontakt s jej členmi je prísne zakázaný. Uchádzači by sa v žiadnom prípade nemali obrátiť na výberovú komisiu, či už priamo alebo nepriamo, v súvislosti s výberovým konaním. Každé porušenie tohto pravidla bude viesť k vylúčeniu z výberového konania.

### 6.3 Približný cestovný poriadok

Dokončenie výberového konania môže trvať niekoľko mesiacov. Predpokladaný časový rámec výberového konania bude aktualizovaný na webovom [sídle Európskeho orgánu práce](https://www.ela.europa.eu/en/vacancies)[.](https://www.ela.europa.eu/vacancies.html)

Výberová komisia má v úmysle dokončiť proces prijímania zamestnancov na toto voľné pracovné miesto do februára 2022, aby sa vybraný uchádzač mohol ujať funkcie do apríla 2022.

Po ukončení fázy predbežného hodnotenia budú uchádzači z užšieho výberu pozvaní do fázy hodnotenia. Zostávajúci uchádzači budú e-mailom informovaní o tom, že ich prihláška sa už nebude brať do úvahy.

### 6.4 Zamestnávanie a podmienky zamestnávania

Rozhodnutie o vymenovaní prijme výkonný riaditeľ orgánu ako orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy na základe rezervného zoznamu najvhodnejších uchádzačov.

Pred prijatím dočasného zamestnanca výkonný riaditeľ preskúma, či kandidát nemá nejaký osobný záujem, ktorý by mohol ohroziť jeho nezávislosť alebo akýkoľvek iný konflikt záujmov. Uchádzač bude informovať výkonného riaditeľa prostredníctvom osobitnej formy o akomkoľvek skutočnom alebo potenciálnom konflikte záujmov[[10]](#footnote-11). V prípade potreby výkonný riaditeľ prijme všetky vhodné opatrenia.

Zmluva sa môže ponúknuť dočasnému zamestnancovi podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ) na počiatočné obdobie piatich rokov, ktoré možno raz obnoviť. Po druhom období môže byť zmluva predĺžená na dobu neurčitú. Na zamestnanca sa vzťahuje deväťmesačná skúšobná lehota.

### 6,5 Pracovné prostredie

Miestom výkonu práce je Bratislava, Slovensko.

Zamestnanec bude pracovať v multikultúrnom, úctivom a zhodnocujúcom prostredí, ktoré ponúka možnosť formovať prácu orgánu, v ktorom sa podporuje spolupráca a otvorený a konštruktívny dialóg a zároveň sa budujú účinné pracovné vzťahy.

Pracovný čas je založený na 40-hodinovom pracovnom týždni. Európsky orgán práce ponúka pružné formy organizácie práce, ako je práca na diaľku, práca na čiastočný úväzok a pružný pracovný čas.

### 6.6 Platy a sociálne dávky

Úspešný uchádzač, ktorému bola ponúknutá pracovná zmluva, bude pri nástupe do služby **zaradený do 1. alebo 2. stupňa platovej triedy AD6** v závislosti od dĺžky ich odbornej praxe.

Odmena zamestnanca pozostáva zo základného platu a príspevkov. Vypláca sa v eurách **odváženom korekčným koeficientom (na** Slovensku je korekčný koeficient v súčasnosti 79,9 % v porovnaní s Belgickom).

Hrubý základný plat po uplatnení opravného koeficientu je takýto[[11]](#footnote-12):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Platová trieda AD6 | Krok 1  | Krok 2  |
| Mesačný základný hrubý plat (bez príspevkov)  | 4 529,76 EUR |  4 720,11 EUR |

**Okrem základného platu** **môžu mať** zamestnanci nárok na rôzne **príspevky** v závislosti od ich konkrétnej situácie. Medzi ne môže patriť:

* **Príspevok na domácnosť** (napr. ak máte nezaopatrené dieťa alebo ste zosobášený a príjem vášho manžela/manželky nedosahuje stanovenú hranicu);
* **Príspevok na nezaopatrené dieťa** (napr. ak máte dieťa mladšie ako 18 rokov alebo vo veku od 18 do 26 rokov, ak sa zúčastňujete na špecifikovanom programe odbornej prípravy);
* **Príspevky na vzdelanie (** príspevok na predškolské vzdelávanie alebo vzdelávanie) **alebo platba poplatkov za vzdelanie, ktoré sa vzťahujú na vybrané vzdelávacie inštitúcie**;
* **Príspevok na expatriáciu** alebo **príspevok na zahraničné bydlisko** (16 % sumy základného platu a iných príslušných príspevkov) alebo príspevok na zahraničné bydlisko (4 %).

Plat podlieha dani Spoločenstva zrazenej pri zdroji a je oslobodený od vnútroštátnej dane. Mzdový balík zahŕňa príspevky do systémov sociálneho zabezpečenia a dôchodkového zabezpečenia EÚ. Uchádzači sa môžu vyznačovať podmienkami zamestnávania uvedenými v [Služobnom poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN)

Za určitých okolností, najmä keď zamestnanec musí zmeniť miesto pobytu, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra nahradiť aj niektoré výdavky vzniknuté pri nábore, predovšetkým výdavky na sťahovanie.

Dodatočné výhody:

* Nárok na ročnú dovolenku v trvaní dvoch dní za kalendárny mesiac plus dodatočné dni podľa veku, platovej triedy, 2,5 dňa dovolenky na návštevu domova, ak je to vhodné, a navyše v priemere 18 štátnych sviatkov za rok;
* Mimoriadna dovolenka poskytnutá za určitých okolností: napr. premiestnenie, manželstvo, narodenie dieťaťa atď.;
* Rôzne možnosti odbornej prípravy;
* Dôchodkový systém EÚ (poskytovaný po 10 rokoch služby);
* Spoločný systém zdravotného poistenia EÚ (JSIS), poistenie pre prípad úrazu a choroby z povolania, podpora v nezamestnanosti a invalidite a poistenie.

### 6.7 Ochrana osobných údajov

Osobné údaje sa spracúvajú výlučne na účely tohto výberového konania. Účelom spracovania údajov predložených uchádzačmi je posúdiť prihlášky s ohľadom na možné prijatie do zamestnania v Európskom orgáne práce.

Úrad ako orgán zodpovedný za organizáciu súťaže zabezpečuje, aby sa osobné údaje uchádzačov spracúvali v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov (Úradný vestník Európskej únie, L 295/39 z 21. novembra 2018). Vzťahuje sa to najmä na dôvernosť a bezpečnosť takýchto údajov. V tejto súvislosti pozri vyhlásenie Európskeho orgánu práce o ochrane osobných údajov o výberových konaniach.

### 6.8 Odvolacie konanie

Ak sa uchádzač domnieva, že bol konkrétnym rozhodnutím poškodený, môže podať sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na túto adresu:

[Európsky orgán práce](https://www.ela.europa.eu/vacancies.html)

Na vedomie výkonnému riaditeľovi ELA Cosminovi BOIANGIUOVI

Výberové konanie: Ref. č. ELA/AD/2021/14

Landerova 12,

811 09 – Bratislava

SLOVENSKO

Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov. Lehota na začatie tohto druhu konania (pozri služobný poriadok zmenený nariadením Rady č. 723/2004 z 22. marca 2004 uverejneným v Úradnom vestníku Európskej únie L 124 z 27. apríla 2004 – http://europa.eu./eur-lex) začína plynúť od oznámenia aktu, ktorý mu spôsobuje ujmu.

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač požiadať Všeobecný súd o súdne preskúmanie aktu, ktorý mu spôsobuje ujmu, podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 služobného poriadku:

[Súdny dvor Európskej Únie](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1_6308/)

Rue du Fort Niedergrünewald

L-2925 Luxemburg

LUXEMBURSKO

Takisto je možné podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi. Každý občan Európskej únie alebo každá fyzická alebo právnická osoba s bydliskom v členskom štáte môže podať sťažnosť týkajúcu sa prípadov nesprávneho úradného postupu Európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana, uverejnenom v Úradnom vestníku Európskej únie L 113 zo 4. mája 1994:

[Európsky ombudsman](http://www.ombudsman.europa.eu/start.faces)

1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403

F-67001 Štrasburg Cedex FRANCE

https://www.ombudsman.europa.eu

Dovoľujeme si vás upozorniť, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú v zmysle článku 236 Zmluvy o ES odkladný účinok na lehotu na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súde pre verejnú službu Európskej únie stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku. Každá sťažnosť ombudsmanovi sa musí podať do dvoch rokov od prijatia konečného stanoviska úradu v tejto veci.

1. Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač vyzvaný, aby predložil osvedčenie o dobrom správaní, v ktorom potvrdí, že nemá záznam v registri trestov. [↑](#footnote-ref-2)
2. Pred nástupom do funkcie úspešný uchádzač podstúpi lekársku prehliadku u jedného z lekárov inštitúcií. [↑](#footnote-ref-3)
3. Sebahodnotenie kandidáta by sa malo vykonať v súlade so spoločným [európskymreferenčnýmrámcom pre jazyky (CEFR).](https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions) Keďže hlavným pracovným jazykom Európskeho orgánu práce je angličtina, uchádzači musia mať vynikajúcu znalosť hovoreného a písaného angličtiny. Uchádzači musia mať aj uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie svojich povinností. [↑](#footnote-ref-4)
4. Do úvahy sa vezmú len tie akademické tituly, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ, alebo ku ktorým existujú osvedčenia o rovnocennosti vydané orgánmi v uvedených členských štátoch. V prípade kvalifikácií vydaných orgánmi mimo členských štátov EÚ sa doklad o uznaní rovnocennosti príslušnými orgánmi členských štátov EÚ musí výslovne uviesť v online formulári žiadosti v časti „Doplňujúce informácie“. [↑](#footnote-ref-5)
5. Zohľadňuje sa len riadne zdokumentovaná odborná činnosť. Práca na kratší pracovný čas sa zohľadní v pomere k plnému pracovnému času. Obdobia vzdelávania alebo odbornej prípravy a neplatené stáže sa neberú do úvahy. Práca v rámci postgraduálnych štipendií, grantov a doktorátov (PhD.) sa počíta ako odborné skúsenosti do maximálneho obdobia 3 rokov. Každé dané časové obdobie sa môže započítať len raz. Odborná prax sa počíta odo dňa, keď uchádzač získal minimálnu kvalifikáciu na prístup k príslušnému profilu, až do dátumu uzávierky podávania prihlášok. [↑](#footnote-ref-6)
6. Uchádzači musia vo svojej prihláške uviesť oficiálne dátumy ukončenia všetkých diplomov, ktoré získali. [↑](#footnote-ref-7)
7. EU CV Online je nástroj, ktorý Európska komisia používa na prijímanie dočasných zamestnancov. [↑](#footnote-ref-8)
8. Európsky orgán práce, Európsky orgán práce HR, Landerova 12, 811 09 – Bratislava, Slovensko [↑](#footnote-ref-9)
9. Keďže Európsky orgán práce v tejto fáze nemá vlastný výbor zamestnancov, ústredný výbor zamestnancov Európskej komisie nominuje člena výberového konania Európskeho orgánu práce. [↑](#footnote-ref-10)
10. V súlade s článkom 11 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. [↑](#footnote-ref-11)
11. Sumy sa uvádzajú na informačné účely a môžu sa meniť v závislosti od času, keď vybraný uchádzač prevezme svoje povinnosti po ročnej revízii odmien. [↑](#footnote-ref-12)