

Natječaj za radno mjesto

stručnjaka informacijske tehnologije

u Agenciji za suradnju energetske regulatora

REF.: ACER/2016/08

Objava

vanjska

Naziv funkcije

**Stručnjak informacijske
tehnologije**

Nadležna uprava – Glavna / služba

DG ENER (BXL)

1. TKO SMO MI

Agencija za suradnju energetske regulatora (u daljnjem tekstu „Agencija”) tijelo je Europske unije („EU”), pravno osnovano Uredbom (EZ) br. 713/2009¹ Europskog parlamenta i Vijeća i aktivno od 2011. godine. Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnog plina EU-a.

Glavna je zadaća Agencije na razini Unije pomagati nacionalnim regulatornim tijelima („NRT”) u izvršavanju regulatornih zadaća koje obavljaju u državama članicama te prema potrebi koordinirati njihovo djelovanje.

U tom pogledu, Agencija ima sljedeće zadaće:

- a) upotpunjavanje i koordinacija rada nacionalnih regulatornih tijela;
- b) sudjelovanje u izradi pravila europske mreže;
- c) pridonosi planiranju razvoja europske energetske infrastrukture;
- d) preuzima, pod određenim uvjetima, obvezujuće pojedinačne odluke o odredbama i uvjetima za pristup i operativnu sigurnost prekogranične infrastrukture, o izuzećima

¹ Uredba (EZ) br. 713/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. srpnja 2009. godine (SL L 211, 14.8.2009., str. 1.)

- za određeni pristup i odredbe o razdvajanju iz Trećeg paketa i o prekograničnoj alokaciji troškova u vezi s projektima od zajedničkog interesa;
- e) pružanje savjeta institucijama EU-a o raznim pitanjima u vezi s električnom energijom i prirodnim plinom;
 - f) praćenje i izvješćivanje o razvojnim promjenama na unutarnjim tržištima električne energije i prirodnog plina.
 - g) prati veleprodajno tržište energije u EU-u.

S obzirom na posljednju stavku, u skladu s Uredbom (EU) br. 1227/2011 o cjelovitosti i transparentnosti veleprodajnog tržišta energije (REMIT), Agencija je odgovorna za praćenje trgovine veleprodajnim energetskim proizvodima radi otkrivanja i onemogućavanja zloporabe tržišta. Otkada je REMIT stupio na snagu u prosincu 2011., Agencija provodi okvir za praćenje, uključujući prikupljanje i analizu podataka o trgovini i temeljnih podataka. Dosada je Agencijine aktivnosti povezane s REMIT-om provodio Odjel za praćenje tržišta. S obzirom da se faza provedbe REMIT-a približava kraju, Agencija 2016. planira uspostaviti dodatni odjel, Odjel za nadzor tržišta i ponašanje na tržištu, koji će biti odgovoran za provjeru podataka o trgovini i temeljnih podataka koji se prijave Agenciji i za početnu analizu i procjenu neuobičajenih događaja. Prikupljanje podataka o trgovini i temeljnih podataka koji se prijave Agenciji, kao i provođenje politike izvještavanja, i dalje će obavljati Odjel za praćenje tržišta.

Agencija trenutno zapošljava više od 80 ljudi s odobrenim godišnjim proračunom od 15.8 milijuna eura u 2016. godini. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća četiri odjela (električna energija, plin, praćenje tržišta i upravni poslovi) i Ured ravnatelja.

Agencija se nalazi u Ljubljani (Slovenija).

2. ŠTO PREDLAŽEMO

Agencija traži stručnjaka informacijske tehnologije koji će biti raspoređen u Odjel za upravne poslove Agencije i odgovarati voditelju informacijske tehnologije / voditelju tima.

Dužnosti stručnjaka informacijske tehnologije između ostalog uključuju i sljedeće:

Doprinos administrativnim zadacima tima za informacijsku tehnologiju

- pomoć voditelju informacijske tehnologije u pripremi i dokumentiranju politike, smjernica, postupaka itd. tijekom planiranja godišnjih aktivnosti u vezi s informacijskom tehnologijom, u analizi i praćenju proračuna informacijske tehnologije te u pripremi sastanaka Upravljačkog odbora informacijsku i komunikacijsku tehnologiju;
- doprinos pripremi dokumentacije za natječaje i ugovore za Agencijine inicijative povezane s informacijskom tehnologijom koje zahtijevaju djelomično ili potpuno podugovaranje poslova s vanjskim izvođačima. stručnjak ima ključnu ulogu u procjeni, odabiru, pregovaranju o uvjetima i upravljanju odnosom s izvođačima u tim inicijativama;

- analiza i identifikacija potreba tima za informacijsku tehnologiju, priprema i provođenje narudžbenica, praćenje i kontrola procesa dostave;
- upravljanje izvođačima i relevantnim ugovorima, kontrola procesa nabave s vanjskim dobavljačima;
- prema potrebi pružanje podrške timu za informacijsku tehnologiju u drugim zadacima;

Upravljanje uslugama i projektima

- organizacija i provedba upravljanja uslugama informacijske tehnologije tima za informacijsku tehnologiju (na osnovu ITIL-a), kreiranje odgovarajućih postupaka, dokumentacije i artefakata, pregled i praćenje ispravnog provođenja upravljanja uslugama informacijske tehnologije, izrada odgovarajućih izvješća;
- kontrola i praćenje rada, opsega, proračuna, troškova, kvalitete i rizika u projektima informacijske tehnologije te poduzimanje aktivnosti kada oni ne odgovaraju dopuštenim odstupanjima;
- upravljanje i koordinacija ciklusom dodijeljenih projekata (projekti u vezi s razvojem softvera, infrastrukturom i uslugama informacijske tehnologije itd.), izrada odgovarajućih artefakata itd.;

Doprinos radu infrastrukture i sustava informacijske tehnologije

- doprinos analizi i definiranju zahtjeva Agencije u pogledu rješenja za softver i hardver informacijskog sustava;
- doprinos uobičajenim zadacima odjela informacijske tehnologije, pružanju usluga informacijske tehnologije, aktivnostima podrške u informacijskoj tehnologiji i pravilnom funkcioniranju infrastrukture informacijske tehnologije itd.;
- doprinos pravilnom radu mreža i sustava informacijske tehnologije;
- doprinos razvoju i provedbi sigurnosnog plana informacijske i komunikacijske tehnologije uz podršku službenika za informacijsku sigurnost.

3. ŠTO TRAJIMO

A) Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će se smatrati prihvatljivim za fazu odabira na temelju sljedećih službenih kriterija koje moraju zadovoljiti do isteka roka za prijave:

1. Stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od najmanje tri (3) godine potvrđen diplomom.

(Razmatrat će se isključivo diplome koje su stečene u državama članicama EU-a ili potvrde o istovjetnosti obrazovanja koje su izdala nadležna tijela navedenih država članica).

2. Izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije² i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2) na razini potrebnoj za obavljanje poslova;
3. Kandidat mora biti državljanin jedne države članice Europske unije;
4. Kandidat mora uživati sva građanska prava;
5. Kandidat mora imati ispunjene sve zakonske obveze u vezi s vojnim rokom;
6. Kandidat mora biti fizički sposoban obavljati dužnosti vezane uz radno mjesto³.

B) Kriteriji za odabir

Pri odabiru kandidata za razgovore procjenjivat će se sljedeći kriteriji:

tehnička znanja:

1. VSS iz relevantnog područja za ovo radno mjesto (informacijska tehnologija, računalno inženjerstvo ili slično);
2. Najmanje **tri (3) godine relevantnog radnog iskustva⁴** stečene do roka za prijavu i nakon stjecanja kvalifikacija navedenih u točki 3 A), od kojih **najmanje dvije (2) godine radnog iskustva moraju biti usko povezane s prethodno opisanim zadacima;**
3. Znanje ili certifikati u jednom od sljedećih područja ili u više njih: metodologije upravljanja projektima (npr. PM², Prince 2, PMI, PMBOK itd.), upravljanje uslugama (npr. ITIL)
4. Iskustvo u jednom od sljedećih područja ili u više njih:
 - provedba i upotreba metodologija kao što je ITIL za upravljanje uslugama informacijske tehnologije, upravljanje promjenama;
 - upravljanje i koordiniranje cijelim ciklusom dodijeljenih projekata (koji mogu biti povezani s razvojem softvera, infrastrukturom i uslugama informacijskih tehnologija itd.), izrada odgovarajućih artefakata itd.;
 - priprema dokumentacije povezane s politikom informacijske tehnologije, smjernica;
 - priprema i provedba narudžbenica, komunikacije i upravljanje izvođačima, praćenje proračuna, organizacija sastanaka;

² Službeni jezici EU-a: bugarski, hrvatski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, irski, njemački, grčki, mađarski, talijanski, latvijski, litavski, malteški, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski i švedski.

³ Prije zapošljavanja, kandidat obavlja liječnički pregled kod jednog od službenih liječnika institucije kako bi se Agencija uvjerila da kandidat ispunjava uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike.

⁴ Radno iskustvo broji se tek od trenutka kada je kandidat dobio diplomu koja je uvjet za prijavu. U kasnijoj fazi kandidat će trebati dostaviti dodatne dokumente kojima potvrđuje trajanje i razinu njegovog profesionalnog iskustva

- konfiguracija ili/i administracija sustava informacijske tehnologije, po mogućnosti u okruženju sustava Windows;
- infrastruktura virtualizacije (kao što je VMware ESXi itd.), infrastruktura informacijske i komunikacijske tehnologije, provedba sigurnosnih mjera informacijske i komunikacijske tehnologije;
- SharePoint (konfiguracija, razvoj upravljanje itd.)

komunikacijske i druge osobne vještine:

5. Izvrsno pismeno i usmeno vladanje (razina C2⁵) engleskim jezikom;
6. Dokazana sposobnost timskog rada i rada pod pritiskom u multikulturalnom okruženju;

Kandidate se poziva da u motivacijskom pismu ukratko objasne na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i radno iskustvo u navedenim područjima:

4. ODABIR I IMENOVANJE

Odbor za odabir ocijenit će prijave i odabrati kandidate koji zadovoljavaju kriterije prihvatljivosti i najbolje odgovaraju kriterijima za odabir. Odbor za odabir nastojat će pozvati najmanje šest kandidata, a najviše osam kandidata na razgovor i pismeni ispit. Broj pozvanih kandidata može biti veći u slučaju velikog broja kandidata koji sudjeluju u postupku odabira i zadovoljavaju kriterije prihvatljivosti i odabira ili manji u slučaju ograničenog broja prihvatljivih podnositelja prijave i/ili ograničenog broja kandidata koji zadovoljavaju kriterije za odabir.

Razgovor i ispitivanje usmjereni su na sljedeće aspekte:

- motiviranost za radno mjesto;
- znanje iz upravljanja projektima i uslugama;
- sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s dužnostima stručnjaka informacijske tehnologije opisanih u odjeljku 2.;
- sposobnost rada u multikulturalnom radnom okruženju;
- poznavanje strukture tijela EU-a i Agencije.

Agencija će izraditi rezervnu listu najprikladnijih kandidata. Kandidati koji ostvare kvalifikacijsku ocjenu na testu sposobnosti i razgovoru od najmanje 70 % bit će uvršteni na rezervnu listu. Rezervna lista važeća je do 31. prosinca 2016. Navedeno razdoblje može se produžiti odlukom ravnatelja Agencije.

⁵ usp. s jezičnim razinama zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike:
<http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i prihvaća i obrađuje prijave bez diskriminacije na osnovi spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog nazora, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Ravnatelj imenuje uspješnog kandidata kao člana ugovornog osoblja u razredu FGIV u skladu s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika na razdoblje od 3 godine koje se može obnoviti u interesu službe.

Plaća i socijalni doprinosi

Plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i mjestu podrijetla, uspješan posloprimac može imati pravo na naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće), naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete, naknadu za obrazovanje, naknadu za predškolski odgoj, naknadu za nastanjenje, naknadu troškova preseljenja, početnu privremenu dnevnicu i druge povlastice. Plaće su oslobođene nacionalnog poreza; umjesto toga plaća se porez Unije na izvoru.

Razred/stupanj	Minimalni zahtjevi za klasifikaciju u stupnju (potrebna razina sveučilišnog studija + minimalan broj godina iskustva nakon dobivanja sveučilišne diplome)	Osnovna mjesečna plaća	Mjesečna neto plaća, uključujući i posebne naknade ⁶
FGIV razred 13	VSS u trajanju od 3 godine iz relevantnog područja za ovo radno mjesto + do 7 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	3246,70 EUR	3212,28 EUR
FGIV razred 14	VSS u trajanju od 3 godine iz relevantnog područja za ovo radno mjesto + više od 7 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	3673,47 EUR	3544,08 EUR

Dodatne povlastice:

- pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob, razred, 2,5 dana dopusta za odlazak u matičnu zemlju ako je to primjenjivo i pored toga prosječnih 19 ACER-ovih praznika godišnje;

⁶ Procjena neto plaće, uključujući i odbitak za porez, koeficijent ispravka (trenutačno iznosi 81,2 %) i socijalnu sigurnost te uz dodatak naknada (ova je procjena izračunata s naknadom za život u inozemstvu, naknadom za kućanstvo i naknadom za jedno uzdržavano dijete). Naknade u svakom slučaju ovise o osobnoj situaciji kandidata.

- sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);
- zajednički sustav bolovanja i osiguranja EU-a, pokriće osiguranjem u slučaju nesreće ili bolesti na radu, naknada i osiguranje za nezaposlenost i invaliditet te

7. ZAŠTITA PODATAKA

Agencija će osigurati da se vaši osobni podaci obrađuju u skladu sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 45/2001⁷ o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka.

Podaci podneseni tijekom postupka odabira upotrebljavat će se isključivo u tu svrhu. Pravna osnova dostupna je u Pravilniku o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS), a posebice u člancima 12. - 15. i 82. - 84. CEOS-a.

Agencija će se pobrinuti da se osobni podaci podnositelja prijave obrađuju u skladu sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 45/20016 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka. Pristup navedenim podacima imat će samo osoblje Agencije izravno uključeno u postupak odabira. U nekim će slučajevima Agenciji pri odabiru kandidata pomagati vanjski stručnjak, jednako vezan istim načelima zaštite podataka.

Ako je podnositelj prijave odabran za uključivanje na rezervnu listu, njegovi/njezini osobni podaci pohranjuju se za vrijeme trajanja valjanosti rezervne liste, a podaci kandidata koji nisu prošli postupak odabira pohranjuju se u razdoblju od najviše dvije godine. Dokumenti koji se odnose na zaposlene kandidate čuvaju se u osobnim datotekama službenika do isteka razdoblja od 10 godina nakon što prestane radni odnos posloprimca u Agenciji.

Svaka stranka koja podnosi osobne podatke Agenciji ima pravo pristupiti i ispraviti te podatke (nakon datuma isteka roka za prijavu ispravljanje je ograničeno na identifikacijske podatke). Kako biste ostvarili navedena prava, kontaktirajte sa službenikom za zaštitu podataka na adresu e-pošte DPO@acer.europa.eu.

Također imate pravo obraćanja Europskom nadzorniku za zaštitu podataka u bilo kojem trenutku.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Kako bi prijava bila važeća, kandidati moraju dostaviti:

- detaljan životopis u [europskom formatu](#) na engleskom jeziku
- motivacijsko pismo (najviše jedan list) na engleskom jeziku u kojem objašnjavaju na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i profesionalno iskustvo u

⁷ Uredba (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. godine (SL L 8, 12.1.2001., str. 1.)

odgovarajućim područjima navedenim u odjeljku 2. ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Kandidati u prijavi moraju jasno naznačiti za koji se profil prijava podnosi.

Nepotpune prijave ili prijave na kojima nije naznačen profil za koji se prijava podnosi se odbijaju.

Kandidati se također pozivaju uz prijavu pružiti u životopisu imena i kontakt podatke najmanje dvije najnovije stručne reference (po mogućnosti od izravno hijerarhijski nadređenih osoba bez osobne veze) koje se mogu kontaktirati radi provjere referentnih informacija.

Prijave treba poslati na adresu e-pošte SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu navodeći poslovni broj obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike stečenih stupnjeva/diploma, reference, dokazi o iskustvu itd.) **ne šalje se** u ovoj fazi, već se mora podnijeti u kasnijoj fazi postupka ako se to bude zahtijevalo.

Radi olakšavanja postupka odabira, sva komunikacija s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom bit će na engleskom jeziku.

Kandidati ni pod kojim uvjetom ne smiju kontaktirati s odborom za odabir, izravno ili neizravno, u pogledu ovog postupka zapošljavanja. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo diskvalificirati bilo kojeg kandidata koji zanemari ovu uputu.

Prijave se moraju poslati putem e-pošte do 8. svibnja 2016. (do 23:59 sati po ljubljanskom vremenu).

Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da su informacije koje je dostavio kandidat neispravne, kandidat će biti diskvalificiran.

Više informacija o postupku odabira možete pronaći u Vodiču za prijavitelje na web-mjestu Agencije: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ŽALBE

Sukladno članku 90. točki (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Službenik za ljudske potencijale

Agencija za suradnju energetske regulatora (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenija

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti preispitivanje pravomoćnosti akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za

dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Službenički sud Europske unije

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luksemburg

Luksemburg

Svaki građanin Europske unije ili bilo koja fizičke ili pravna osoba s prebivalištem u državi članici može sukladno članku 228. točki (1) Ugovora o funkcioniranju Europske unije podnijeti žalbu zbog nepravilnog i nezakonitog rada uprave. Žalba se podnosi u roku od dvije godine od kada se postalo svjesno činjenica na kojima se temelji žalba, na sljedeću adresu:

Europski ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francuska

Uzmite u obzir da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedenog u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika.