

Álláshirdetés

Informatikai szakértő

Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége

HIV.: ACER/2016/08

Közzététel

Külső

Beosztás megnevezése

Informatikai szakértő

Felügyelő főigazgatóság/szolgálat

Energiaügyi Főigazgatóság (DG
ENER – BXL)

1. KIK VAGYUNK

Az Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége (a továbbiakban: az Ügynökség) az Európai Unió (EU) szerve, amelyet a 713/2009/EK rendelet¹ hozott létre, és amely 2011 óta működik. Az Ügynökség központi szerepet tölt be az EU villamosenergia- és földgázpiacainak liberalizálásában.

Az Ügynökség célja, hogy uniós szinten támogatást nyújtson a nemzeti szabályozó hatóságoknak az általuk nemzeti szinten ellátott szabályozási feladatok ellátásában, valamint – szükség esetén – tevékenységeik összehangolásában.

Az Ügynökség ebben a tekintetben

- a) kiegészíti és koordinálja a nemzeti szabályozó hatóságok munkáját;
- b) részt vesz az európai hálózat szabályainak kidolgozásában;
- c) közreműködik az európai energetikai infrastruktúra fejlesztésének tervezésében;
- d) bizonyos körülmények között kötelező erejű egyéni határozatokat hoz a határokon átnyúló infrastruktúrákhoz való hozzáférés és üzembiztonság szabályai és feltételei

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2009. július 13-i 713/2009/EK rendelete (HL L 211., 2009.8.14., 1. o.).

- terén, a harmadik csomag bizonyos hozzáférési és szétválasztási rendelkezései alóli mentességekre vonatkozóan, valamint – a közös érdekű projektek kapcsán – a határokon átnyúló költségelosztásra vonatkozóan;
- e) tanácsokkal látja el az európai intézményeket a villamos energiával és a földgázzal kapcsolatos kérdésekben;
 - f) nyomon követi a földgáz és villamos energia belső piacának működését és jelentéseket készít megállapításairól.
 - g) nyomon követi az EU-ban az energia nagykereskedelmi piacát.

Ez utóbbi tekintetben a nagykereskedelmi energiapiacok integritásáról és átláthatóságáról szóló 1227/2011/EU rendelet (REMIT) szerint az Ügynökség a felelős a nagykereskedelmi energiapiacokon zajló kereskedelem nyomon követéséért, amelynek célja a piaci visszaélések eseteinek észlelése és megelőzése. Amióta a REMIT 2011 decemberében hatályba lépett, az Ügynökség egy nyomonkövetési keret bevezetésén dolgozik, amely magában foglalja a kereskedelmi és alapvető adatok gyűjtését és elemzését. Az Ügynökség REMIT-tel kapcsolatos tevékenységeit eddig a piac nyomon követéséért felelős főosztály végezte. Miután a REMIT végrehajtási szakasza véget ér, az Ügynökség egy további osztály – a piacfelügyeleti és magatartási főosztály – létrehozását tervezi, amely az Ügynökségnek bejelentett kereskedelmi és alapvető adatok szűréséért és az esetleges rendellenes események kezdeti elemzéséért és értékeléséért lesz felelős. Az Ügynökségnek bejelentett kereskedelmi és alapvető adatok összegyűjtése és a jelentéstételi politika végrehajtása továbbra is a piac nyomon követéséért felelős jelenlegi főosztály feladata marad.

Az Ügynökségnél jelenleg több mint 80 fő dolgozik, jóváhagyott éves költségvetése 2016-ban 15.8 millió EUR. Az Ügynökség belső struktúrája négy főosztályból (villamos energia, gáz, a piac nyomon követése és igazgatás) és az igazgatói hivatalból áll.

Az Ügynökség Ljubljanában található (Szlovénia).

2. AMIT AJÁNLUNK

Az Ügynökség informatikai szakértőt keres, aki az Ügynökség igazgatási főosztályán, az informatikai erőforrásokért felelős tisztviselő/csoportvezető közvetlen irányítása alatt fog dolgozni.

Az informatikai szakértő feladatai közé többek között a következők tartoznak:

Közreműködés az informatikai csoport adminisztratív feladatainak ellátásában

- segít az informatikai erőforrásokért felelős tisztviselőnek a politikák, iránymutatások, eljárások stb. elkészítésében és dokumentálásában, az éves informatikai tevékenységek tervezésében, az informatikai költségvetés elemzésében és nyomon követésében, valamint az ikt-irányítóbizottság (információ- és kommunikációtechnológiai irányítóbizottság) üléseinek az előkészítésében;
- közreműködik az Ügynökség által elindított informatikával kapcsolatos, a munka teljes vagy részleges kiszervezését igénylő kezdeményezések tekintetében az

ajánlattételhez szükséges dokumentáció és a szerződésben szereplő leírás elkészítésében; e kezdeményezésekkel kapcsolatban kulcsszerepet játszik az értékelésben, a kiválasztásban, a feltételek megtárgyalásában és a vállalkozóval való kapcsolattartásban;

- elemzi és azonosítja az informatikai csoport szükségleteit, vételi megrendeléseket készít elő és hajt végre, valamint nyomon követi a szállítási folyamatot;
- irányítja a vállalkozókat és az érintett szerződéseket, nyomon követi a külső szolgáltatók bevonásával zajló beszerzési folyamatokat;
- szükség szerint egyéb feladatokban támogatja az informatikai csoportot;

Szolgáltatás- és projektirányítás

- szervezi és végrehajtja az informatikai csoport informatikai szolgáltatásirányítását (az ITIL alapján), létrehozza az érintett eljárásokat, dokumentumokat és termékeket, felülvizsgálja és nyomon követi az informatikai szolgáltatásirányítást, javítja a végrehajtást, elkészíti az érintett jelentéseket;
- ellenőrzi és nyomon követi az informatikai projektekkel kapcsolatos munkát, hatókört, ütemezést, költségvetést, költségeket, minőséget és kockázatokat, és amennyiben ezek túllépnek a megállapodás szerinti tőrés határon, intézkedést tesz;
- irányítja és koordinálja a kiadott projektek ciklusát (szoftverfejlesztéssel, informatikai infrastruktúrával és szolgáltatásokkal stb. kapcsolatos projektek), elkészíti az érintett termékeket stb.;

Közreműködés az informatikai infrastruktúra és rendszerek működésében

- közreműködik az ügynökségi információs rendszer szoftver- és hardvermegoldásaival kapcsolatos követelmények elemzésében és meghatározásában;
- közreműködik az informatikai részleg rendszeres feladataiban, az informatika szolgáltatások nyújtásában, az informatikai támogató tevékenységekben és az informatikai infrastruktúra megfelelő működésében stb.;
- hozzájárul a hálózatok és informatikai rendszerek megfelelő működéséhez;
- közreműködik az ikt-biztonsági terv kidolgozásában és végrehajtásában, az információbiztonsági tisztviselő támogatásával.

3. AKIT KERESÜNK

A) Részvételi feltételek

A jelöltek kiválasztási eljárásban való részvételének feltétele, hogy a jelentkezési határidő időpontjában teljesítik az alábbi formális kritériumokat:

1. oklevéllel igazolt, legalább hároméves (3) befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség;

(Csak az uniós tagállamok valamelyikében kiállított oklevelek, illetve azon oklevelek vehetők számításba, amelyek egyenértékűségét az említett tagállamok hatóságai által kiállított igazolás tanúsítja.)

2. az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének² alapos ismerete és egy második uniós nyelv kielégítő (B2-es szintű) ismerete, a feladatainak ellátásához szükséges mértékben;
3. az Európai Unió valamely tagállamának állampolgársága;
4. jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására;
5. a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése;
6. a munkakör betöltéséhez szükséges, megfelelő egészségi állapot³.

B) Kiválasztási kritériumok

A jelöltek interjúra való kiválasztásakor az Ügynökség a következő kritériumokat fogja értékelni:

Szakmai ismeretek:

1. egyetemi diploma az álláshely szempontjából releváns szakterületen (informatika, számítástechnika vagy hasonló);
2. a jelentkezés határidejéig legalább **három (3) éves szakmai tapasztalat**⁴ megszerzése a fenti 3 A) pontban említett képesítések megszerzése után, amelyből **legalább két (2) éves szakmai tapasztalatnak szorosan kell kapcsolódnia a fent leírt feladatokhoz;**
3. Tudás vagy bizonyítvány a következők közül egy vagy több területen: projektvezetési módszertanok (mint például PM², Prince 2, PMI, PMBOK stb.), szolgáltatásirányítás (például ITIL).
4. Tapasztalat a következők közül egy vagy több területen:
 - olyan módszertanok végrehajtása és alkalmazása, mint például az ITIL az informatikai szolgáltatásmenedzsment, a változásirányítás terén;
 - a kiadott projektek ciklusának projektirányítása és koordinációja (szoftverfejlesztéssel, IT infrastruktúrával és szolgáltatásokkal stb. kapcsolatos

² Az EU hivatalos nyelvei a következők: angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák, szlovén.

³ A felvétel előtt a sikeres pályázót az intézmény egyik orvosa megvizsgálja annak érdekében, hogy az Ügynökség meggyőződhessen arról, hogy megfelel az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikke e) pontjában előírt követelményeknek.

⁴ A szakmai tapasztalat onnantól számít, hogy a jelölt megszerezte az alkalmassághoz szükséges diplomát. A jelöltet az Ügynökség egy későbbi szakaszban felkéri arra, hogy mutassa be a szakmai tapasztalatának időtartamát és szintjét igazoló dokumentumokat.

- projektek), az érintett termékek stb. elkészítése;
- az informatikai politikákkal, iránymutatásokkal kapcsolatos dokumentumok elkészítése;
 - vételi megrendelések elkészítése és végrehajtása, a vállalkozókkal való kommunikáció és irányításuk, a költségvetés nyomon követése, találkozók szervezése;
 - informatikai rendszerek konfigurálása és/vagy adminisztrálása, lehetőleg Windows környezetben;
 - virtualizációs infrastruktúra (úgy mint VMware ESXi stb.), ikt-infrastruktúra, ikt-biztonság végrehajtása;
 - SharePoint (konfiguráció, fejlesztés, irányítás stb.)

Kommunikáció és más személyes készségek:

5. az angol nyelv kiváló ismerete írásban és szóban (C2 szint⁵);
6. A jelöltnek bizonyítottan képesnek kell lennie arra, hogy csapatban, nyomás alatt és multikulturális környezetben dolgozzon.

A jelölteket arra kérjük, hogy motivációs levelükben röviden fejtsék ki, milyen beosztásban tettek szert ismereteikre és szakmai tapasztalatukra a megadott területeken.

4. KIVÁLASZTÁS ÉS KINEVEZÉS

A pályázatokat egy kiválasztási bizottság fogja értékelni, amely kiválasztja a részvételi feltételeknek megfelelő és a kiválasztási kritériumoknak a legjobban megfelelő jelölteket. A kiválasztási bizottság törekedni fog arra, hogy legalább hat, de legfeljebb nyolc jelöltet hívjon meg az interjúra és az írásbeli tesztre. A meghívott jelöltek száma azonban nagyobb lehet, ha a kiválasztási eljárásban nagyobb számú jelölt vesz részt és felel meg az alkalmassági és kiválasztási kritériumoknak, illetve kisebb lehet, ha kis számú alkalmas jelölt jelentkezik és/vagy kis számú jelölt felel meg a kiválasztási kritériumoknak.

Az interjú és a teszt során a következő szempontok fognak számítani:

- a beosztással kapcsolatos motiváció;
- a projektvezetés és a szolgáltatásmenedzsment ismerete;
- az informatikai szakértő 2. szakaszban leírt feladataival kapcsolatos feladatok ellátására való képesség;
- a multikulturális munkakörnyezetben való munkavégzésre való képesség;

⁵ lásd a közös európai referenciakeret nyelvi szintjeit: <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

- az uniós szervek és az Ügynökség struktúráinak ismerete.

Az Ügynökség összeállítja a legalkalmasabb jelöltek tartaléklistáját. A tartaléklistára a kompetenciateszten és az interjún minimum 70%-os, a megfelelés alsó határát jelentő szintet elérő jelöltek kerülnek fel. A tartaléklista érvényessége: 2016. december 31. A tartaléklista érvényessége az igazgató határozatával meghosszabbítható.

Az eljárás eredményéről minden pályázó értesítést kap.

5. ESÉLYEGYENLŐSÉG

Az Ügynökség esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és minden pályázatot a nem, a fajon, a bőrszínen, az etnikai vagy társadalmi származáson, a genetikai jellemzőkön, anyanyelven, a valláson, a politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, a nemzeti kisebbséghez való tartozáson, a vagyonon, a születésen, a fogyatékosságon, az életkoron vagy a szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés nélkül fogad el és kezel.

6. FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK

A sikeres jelöltet az egyéb alkalmazottak alkalmazási feltételei 3. cikkének a) pontja alapján az igazgató FGIV besorolású szerződéses alkalmazottnak nevezi ki 3 éves időtartamra, amely időtartam a szolgálat érdekében megújítható.

Fizetés és juttatások

A munkatársak fizetése az alapilletményből, támogatásokból és egyéb juttatásokból áll. Az egyéni családi helyzetétől és a származási helyétől függően a sikeres pályázó a következőkre lehet jogosult: külföldi munkavégzési támogatás (az alapilletmény 16%-a), háztartási támogatás, eltartott gyermek utáni támogatás, iskoláztatási támogatás, iskoláskor elérése előtti támogatás, beilleszkedési támogatás, költözési költségek visszatérítése, kezdeti ideiglenes napidíjak és egyéb juttatások. Az illetmény a nemzeti adó alól mentes, helyette uniós forrásadó hatálya alá esik.

Besorolási fokozat/fizetési fokozat	A fizetési fokozatba való besorolás minimumkövetelményei (<i>egyetemi tanulmányok előírt szintje + az egyetemi végzettség megszerzése után szerzett tapasztalat éveinek minimális száma</i>)	Havi alapilletmény	Havi nettó fizetés, a külön támogatásokkal együtt ⁶
FGIV 13. besorolási fokozat	3 éves egyetemi tanulmányok a beosztáshoz kapcsolódó területen + legfeljebb 7 éves tapasztalat a munkaköri leírás által felölelt néhány vagy valamennyi területen	3 246,70 EUR	3 212,28 EUR

⁶ A becsült nettó fizetés, beleértve az adólevonást, a korrekciók együtthatóját (jelenleg 81,2%) és a társadalombiztosítást, valamint ehhez hozzáadva a támogatásokat (ez a becslés a külföldi munkavégzési támogatás, a háztartási támogatás és egy eltartott gyermek utáni támogatás figyelembevételével készült). A támogatások minden esetben a jelölt személyes helyzetétől függenek.

FGIV besorolási fokozat	14.	3 éves egyetemi tanulmányok a beosztáshoz kapcsolódó területen + több mint 7 éves tapasztalat a munkaköri leírás által felölelt néhány vagy valamennyi területen	3 673,47 EUR	3 544,08 EUR
-------------------------	-----	--	--------------	--------------

További juttatások:

- Naptári hónaponként két nap éves szabadság, plusz további napok az életkor, a besorolási fokozat alapján, adott esetben 2,5 nap hazautazási szabadság, ezen felül átlagosan évi 19 nap ACER szabadság;
- uniós nyugdíjrendszer (10 éves szolgálat után);
- közös uniós egészségbiztosítási rendszer (JSIS), baleseti és foglalkozási megbetegedésre vonatkozó biztosítási fedezet, munkanélküliségi és rokkantsági támogatás és biztosítás; és

7. ADATVÉDELEM

Az Ügynökség gondoskodik arról, hogy személyes adatainak feldolgozására a személyes adatok védelméről szóló 45/2001/EK rendelet⁷ előírásainak megfelelően kerüljön sor.

A kiválasztási folyamat során benyújtott információkat az Ügynökség kizárólag a kiválasztás céljára használja fel. A jogalap az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben (CEOS), különösen a CEOS 12–15. cikkében és 82–84. cikkében található.

Az Ügynökség a maga részéről biztosítja, hogy a pályázók személyes adatait a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően dolgozza fel. Ezekhez az adatokhoz csak az Ügynökség kiválasztási eljárásban közvetlenül érintett munkatársai férhetnek hozzá. Egyes esetekben az Ügynökséget a jelöltek kiválasztása során külső szakértő segítheti, akit egyformán kötnék ugyanazon adatvédelmi elvek.

Ha egy jelentkezőt kiválasztanak, és felvesznek a tartaléklistára, személyes adatait a tartaléklista érvényességének időtartama alatt tárolják, a fel nem vett jelöltek esetében pedig az információkat legfeljebb 2 éven át tárolják. A felvett jelöltekkel kapcsolatos dokumentumokat az alkalmazott személyes aktájában tárolják, amelyet 10 éven át őriznek meg azt követően, hogy a munkavállaló munkaviszonya az Ügynökségnél megszűnt.

Az Ügynökségnek személyes adatokat benyújtó felek jogosultak arra, hogy betekintsenek az adatokba és helyesbítsék azokat (a pályázati határidő lezárulta után a helyesbítés az azonosító adatokra korlátozódik). E jogok gyakorlásához vegye fel a kapcsolatot az adatvédelmi tisztviselővel a DPO@acer.europa.eu címen.

⁷ Az Európai Parlament és a Tanács 2000. december 18-i 45/2001/EK rendelete (HL L 8., 2001.1.12., 1. o.).

Továbbá, Önnek jogában áll, hogy bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz forduljon.

8. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

Ahhoz, hogy a jelentkezés érvényes legyen, a jelölteknek a következőket kell benyújtaniuk:

- részletes önéletrajz [Europass CV formátumban](#), **angol nyelven**;
- motivációs levél (legfeljebb 1 oldal) **angol nyelven**, amelyben kifejti, hogy az ezen álláshirdetés 2. részében meghatározott területeken milyen pozíciókban szerzett ismereteket és szakmai tapasztalatot.

A jelölteknek a pályázatban világosan fel kell tüntetniük, hogy mely profil tekintetében pályáznak.

A hiányos vagy a megpályázott profilt fel nem tüntető pályázatokat elutasítjuk.

A jelölteket felkérjük, hogy a pályázattal együtt a CV-ben adják meg legalább két, közelmúltbeli szakmai referenciával szolgáló személy (lehetőleg az Ön közvetlen felettesei, akikhez nem fűzi személyes kapcsolat) nevét és elérhetőségi adatait, akit meg lehet keresni referencia kérése céljából.

A pályázatokat e-mailben kell elküldeni a SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu címre, az álláshirdetés hivatkozási számának megadásával.

Az alátámasztó dokumentumokat (pl. diplomák/oklevelek hiteles másolatai, referenciák, tapasztalatok igazolása stb.) ekkor még **nem** kell beküldeni, hanem azokat az eljárás későbbi szakaszában, kifejezett kérésre kell majd benyújtani.

A kiválasztási folyamat megkönnyítése érdekében a jelöltekkel az ezzel az állással kapcsolatos minden kommunikációra angol nyelven kerül sor.

A jelöltek semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal e felvétellel kapcsolatban. A szerződés megkötésére feljogosított hatóság fenntartja a jogot bármely olyan jelölt kizárására, aki figyelmen kívül hagyja ezt az utasítást.

A pályázatokat e-mailben kell elküldeni 2016. május 8-ig (ljubljanai idő szerint 23:59).

Ha az eljárás bármely szakaszában bebizonyosodik, hogy a jelölt által közölt bármely információ hamis, az a jelölt kizárását vonja maga után.

Ha további információkra lenne szüksége a kiválasztási eljárással kapcsolatban, kérjük, tekintse meg az Ügynökség weboldalán a pályázóknak szóló útmutatót:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. FELLEBBEZÉS

A tisztviselők személyzeti szabályzata és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikkének (2) bekezdése alapján a jelöltnek joga van panaszt benyújtani az őt hátrányosan érintő intézkedés ellen. A panaszt az értesítés napjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

Humán erőforrásokért felelős tisztviselő

Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Szlovénia

A panasz elutasítása esetén a jelölt az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és a tisztviselők személyzeti szabályzata és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 91. cikke alapján kérheti az intézkedés bírósági felülvizsgálatát. A fellebbezést az értesítés napjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

Az Európai Unió Közszolgálati Törvényszéke

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxemburg

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése alapján az Európai Unió minden polgárának és a tagállamok valamelyikében lakóhellyel vagy székhellyel rendelkező természetes vagy jogi személyeknek joguk van hivatali visszasságra vonatkozó panaszt tenni. A panaszt az alapjául szolgáló tényállás megismerésétől számított két éven belül kell benyújtani a következő címre:

Az európai ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Franciaország

Felhívjuk a figyelmet, hogy az európai ombudsmanhoz intézett panaszoknak nincs felfüggesztő hatálya a tisztviselők személyzeti szabályzata és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 90. és 91. cikkében említett, panasztételre rendelkezésre álló időszakokra, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerinti fellebbezés benyújtására rendelkezésre álló időszakokra nézve.