

**Poziv na iskaz interesa
za sastavljanje popisa uspješnih kandidata za radno mjesto
voditelja tima za upravljanje informacijskim resursima
(privremeno osoblje, razred AD8)
u Agenciji za suradnju energetske regulatora
REF. OZNAKA: ACER/2018/03**

Objava	vanjska
Naziv radnog mjesta	voditelj tima za upravljanje informacijskim resursima
Nadležna Glavna uprava / služba	GU ENER (BXL)

1. TKO SMO MI

Agencija za suradnju energetske regulatora (dalje u tekstu „Agencija”) tijelo je Europske unije („EU”) osnovano u skladu s Uredbom (EZ) br. 713/2009¹ i djeluje od 2011. Sa sjedištem u Ljubljani (Slovenija), Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnog plina EU-a.

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

U tom pogledu Agencija ima sljedeće zadaće:

- upotpunjavanje i koordinacija rada nacionalnih regulatornih tijela;
- sudjelovanje u utvrđivanju pravila europskih mreža;
- donošenje, pod određenim uvjetima, obvezujućih pojedinačnih odluka o uvjetima za pristup prekograničnoj infrastrukturi i za njezinu operativnu sigurnost, o prekograničnoj raspodjeli troškova za projekte od zajedničkog interesa i o uvjetima ili metodologijama provedbe kodova mreže;

¹ Uredba (EZ) br. 713/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. srpnja 2009. (SL L 211, 14. 8. 2009., str. 1.)

- d) pružanje savjeta institucijama EU-a o pitanjima koja se odnose na električnu energiju i prirodni plin;
- e) praćenje unutarnjih tržišta električne energije i prirodnog plina te izvješćivanje o saznanjima;
- f) praćenje trgovanja veleprodajnim energetske proizvodima radi otkrivanja i sprječavanja zlouporabe tržišta i osiguravanja integriteta i transparentnosti veleprodajnih tržišta energije unutar EU-a.

Glavna područja na koja su usredotočene aktivnosti Agencije sljedeća su:

- podupiranje integracije na europskom tržištu: uglavnom se provodi razvojem zajedničke mreže i pravila tržišta, kao i koordinacijom regionalnih inicijativa koje predstavljaju konkretne napore sudionika na tržištu prema većoj integraciji;
- savjetovanje institucija EU-a o pitanjima transeuropske energetske infrastrukture: Agencija daje mišljenja o desetogodišnjim planovima za razvoj mreže kako bi se zajamčila njihova usklađenost s prioritetima utvrđenima na razini EU-a te o prijedlogu popisa projekata od zajedničkog interesa;
- praćenje energetskeg tržišta: Agencija ima opći zadatak praćenja tržišta na razini EU-a, a od kraja 2011. ima vrlo specifičnu odgovornost u pogledu nadzora trgovanja veleprodajnim energetskeg proizvodima.

Agencija trenutno zapošljava više od 80 zaposlenika i za 2018. odobren joj je godišnji proračun od 13,6 milijuna eura. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća pet odjela (Odjel za električnu energiju, Odjel za plin, Odjel za nadzor tržišta i upravljanje tržištem, Odjel za integritet tržišta i transparentnost te Odjel za upravne poslove) i Ured ravnatelja. Organizacijsku shemu Agencije možete pronaći na sljedećoj poveznici: https://www.acer.europa.eu/hr/The_agency/Organisation/Stranice/ACER-departments.aspx

Agencija se nalazi u Ljubljani (Slovenija).

2. OPIS RADNOG MJESTA

Agencija želi sastaviti popis uspješnih kandidata za radno mjesto voditelja tima za upravljanje informacijskim resursima. Zaposlenik će raditi u Odjelu za upravne poslove.

Dužnosti voditelja tima za upravljanje informacijskim resursima u Odjelu za upravne poslove obuhvaćat će sljedeće:

- odgovornost za upravljanje timom Agencije za upravljanje informacijskim resursima (tim za IRM) i njegovu koordinaciju, dodjeljivanje zadataka, uloga i odgovornosti članovima tima, utvrđivanje ključnih pokazatelja uspješnosti i prioriteta tima, osiguravanje djelotvornog vodstva, utvrđivanje potreba za osposobljavanjem tima te utvrđivanje znanja potrebnog timu;
- osmišljanje, utvrđivanje, razvoj i nadzor provedbe višegodišnje strategije za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju (IKT), politike za IKT, godišnjeg plana rada u području informacijske tehnologije (IT) itd.;
- priprema dokumentacije povezane s politikama i smjernicama u području IKT-a;
- članstvo u upravljačkom odboru Agencije za IKT (koji se sastoji od ravnatelja i voditelja odjela) i koordinacija njegova rada, priprema poslova i aktivnosti povezanih s odborom, kao i osiguravanje izvješćivanja i daljnjih postupaka putem koordinacije s drugim stručnjacima za IT unutar Agencije;

- odgovornost za oblikovanje i provedbu IT arhitekture Agencije (uzimajući u obzir načela i prakse arhitekture poduzeća), IT infrastrukture Agencije i podatkovnog centra, kao i upravljanje njima;
- osiguravanje učinkovitog upravljanja, potpore, sigurnosti, održavanja i nadogradnje u pogledu IKT sustava Agencije, poslužitelja, virtualne infrastrukture, sustava za stvaranje sigurnosnih kopija, alata za praćenje, prostora za oporavak od katastrofe, službe za podršku, korisničke podrške itd.;
- odgovornost za aktivnosti u području IKT-a, usluge u području IT-a (utemeljene na praksama ITIL-a) te za razvoj, ispitivanje, provedbu i održavanje poslovnih aplikacija i sustava, kao i pružanje podrške u pogledu njih;
- prikupljanje poslovnih zahtjeva iz cijele Agencije te, u skladu sa strategijom za IKT, prijenos tih zahtjeva u IKT rješenja ili usluge, uz izvješćivanje voditelja Odjela za upravne poslove i ravnatelja o napretku i statusu, prema potrebi;
- održavanje interoperabilnosti IKT sustava i aplikacija Agencije;
- procjena godišnjih proračunskih sredstava i povezanih proračunskih linija dodijeljenih timu za IRM (za IT infrastrukturu, aktivnosti, usluge, ugovore i projekte u području IT-a), zahtijevanje i praćenje tih sredstava i linija te upravljanje njima;
- odgovornost za utvrđivanje potreba tima za IRM u pogledu nabave (u skladu s pravilima EU-a o nabavi), određivanje uvjeta natječaja, izrada nacрта ili osiguravanje odgovarajućih tehničkih specifikacija ponuda, tehnička evaluacija zaprimljenih ponuda i sudjelovanje u postupcima za evaluaciju ponuda u skladu sa smjernicama tima za nabavu i upravljanje ugovorima;
- upravljanje ugovorima povezanim s IKT-om, upravljanje odnosima s ugovarateljima, dobavljačima i pružateljima usluga u području informacijske i komunikacijske tehnologije, praćenje sporazuma o razini usluge, izvješćivanje uprave i unutarnjih ključnih dionika.

Od odabranog kandidata ponekad se može zahtijevati pružanje pomoći u drugim područjima rada Agencije, u skladu s potrebama i prioritetima, prema planu i definiciji voditelja Odjela za upravne poslove ili kako odredi ravnatelj.

Dužnosti i priroda radnog mjesta mogu se u budućnosti promijeniti kao posljedica moguće reorganizacije aktivnosti Agencije povezanih s informacijskom tehnologijom.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će se smatrati prihvatljivima za fazu odabira na temelju sljedećih službenih kriterija koje moraju ispuniti do isteka roka za podnošenje prijava:

1. stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od najmanje četiri (4) godine potvrđen diplomom
ili
stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđen diplomom i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovno trajanje studija najmanje tri (3) godine;

(U obzir se uzimaju isključivo diplome stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne.)

2. najmanje devet (9) godina stručnog iskustva stečenog do isteka roka za podnošenje prijava i nakon stjecanja kvalifikacija navedenih u točki 3.A.1.;
3. izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije² i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2 prema ZEROJ-u (CEFR-u)³) u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti radnog mjesta;
4. državljanstvo jedne od država članica Europske unije;
5. uživanje svih građanskih prava;
6. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
7. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom⁴.

B) Kriteriji odabira

Pri odabiru kandidata za razgovore procjenjivat će se sljedeći kriteriji:

Tehničko znanje:

1. sveučilišno obrazovanje iz područja relevantnog za radno mjesto, tj. informacijske tehnologije, računalstva, elektrotehnike, fizike, matematike;
2. najmanje **šest (6) godina relevantnog stručnog iskustva**⁵ stečenog do isteka roka za podnošenje prijava i nakon stjecanja kvalifikacija navedenih u prethodnoj točki 3. A);
3. znanje u jednom od sljedećih područja ili u više njih: metodologije upravljanja uslugama (kao što je ITIL), metodologije upravljanja projektima (kao što su PM², Prince 2, PMI, PMBOK itd.) i metodologije upravljanja informacijskom tehnologijom (kao što je COBIT);
4. dobro poznavanje upravljanja projektima: upravljanje projektima povezanim s razvojem softvera, IT infrastrukture i usluga ili sudjelovanje u njima, izrada relevantnih artefakata, upravljanje relevantnim ugovorima i odnosima s ugovarateljima;
5. dobro razumijevanje načela i praksi arhitekture poduzeća;
6. dobro poznavanje načela i praksi informacijske sigurnosti (npr. ISO/IEC 27001);
7. iskustvo rada na rukovodećem položaju (npr. upravljanje timom, upravljanje portfeljima projekata i sl.).

Komunikacijske i druge osobne vještine:

1. vrlo dobro vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu (razina C2 prema ZEROJ-u);
2. dokazana sposobnost vođenja tima i rada pod pritiskom, kao i istodobnog rada na nekoliko projekata;
3. izvrsne analitičke vještine i sposobnost rješavanja problema;
4. iskustvo rada u međunarodnom okruženju s vrlo različitim dionicima.

Komunikacijske i ostale osobne vještine ocijenit će se u fazi u kojoj se obavljaju razgovor i pisani test.

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

³ Zajednički europski referentni okvir za jezike, dostupan na: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

⁴ Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucija kako bi Agencija utvrdila ispunjuje li kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

⁵ Stručno iskustvo računa se tek od trenutka kada je kandidat stekao diplomu i radno iskustvo koji su uvjet za prijavu. U kasnijoj fazi kandidat će trebati dostaviti popratne dokumente kojima potvrđuje trajanje i razinu svojeg stručnog iskustva.

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

4. ODABIR I ZAPOSLENJE

Odbor za odabir ocijenit će prijave i odabrati kandidate koji ispunjuju kriterije prihvatljivosti i najbolje odgovaraju kriterijima odabira.

Odbor za odabir nastojat će pozvati najmanje šest, a najviše osam kandidata na razgovor i pisani test. Međutim, navedeni brojevi mogu se povećati u slučaju većeg broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira ili smanjiti u slučaju ograničenog broja prihvatljivih kandidata i/ili ograničenog broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira.

Razgovor i test usmjereni su na sljedeće aspekte:

- specifične kompetencije i znanje jezika u skladu s kriterijima odabira ovog poziva na iskaz interesa;
- opće sposobnosti u opsegu potrebnom za obavljanje dužnosti u skladu s člankom 12.2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika.

Agencija će izraditi popis najprikladnijih uspješnih kandidata.

U skladu s Odlukom ravnatelja 2017/16, kandidati koji ostvare kvalifikacijsku ocjenu na pisanom testu i razgovoru od najmanje 70 % bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata bit će valjan do 31. 12. 2019. Navedeno razdoblje valjanosti može se produljiti odlukom ravnatelja.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

Zapošljavanje će ovisiti o raspoloživosti proračuna i broju radnih mjesta koja dodijeli proračunsko tijelo.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti te prihvaća i obrađuje prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere, političkih ili drugih stajališta, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOSLENJA

Ravnatelj imenuje odabranog kandidata kao člana privremenog osoblja u razredu AD8 u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika na razdoblje od pet godina koje se može produljiti.

Plaća i socijalni doprinosi: plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i mjestu podrijetla, odabrani zaposlenik 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 troškova preseljenja, početnu privremenu dnevnicu, naknadu za nastanjenje i druge povlastice. Plaće su oslobođene nacionalnog poreza; umjesto toga plaća se porez Unije na izvoru.

Funkcijska skupina / razred	Minimalni zahtjevi za klasifikaciju u stupanj (potrebna razina sveučilišnog obrazovanja + minimalni broj godina radnog iskustva nakon stjecanja sveučilišne diplome)	Osnovna mjesečna plaća (bruto)	Procjena mjesečne neto plaće, uključujući posebne naknade ⁶
AD8, stupanj 1.	sveučilišno obrazovanje u trajanju od najmanje četiri godine (ili sveučilišno obrazovanje u trajanju od tri godine + jedna godina stručnog iskustva) u području relevantnom za radno mjesto + do 12 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	6 818,11 EUR	5 928,35 EUR
AD8, stupanj 2.	sveučilišno obrazovanje u trajanju od najmanje četiri godine (ili sveučilišno obrazovanje u trajanju od tri godine + jedna godina stručnog iskustva) u području relevantnom za radno mjesto + više od 12 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	7 104,61 EUR	6 127,45 EUR

Dodatne povlastice:

- pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob i razred, 2,5 dana dopusta za odlazak u matičnu zemlju, ako je to primjenjivo, i uz to do 19 ACER-ovih neradnih dana godišnje;
- sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon deset godina radnog staža);
- zajednički sustav zdravstvenog osiguranja EU-a (JSIS), osiguranje u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti, naknada i osiguranje za nezaposlenost i invaliditet.

7. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje kandidati podnesu jest obrada prijave radi mogućeg predodabira i zapošljavanja u Agenciji. Osobni podatci dostupni su ovlaštenom osoblju Agencije koje ih obrađuje. U nekim će slučajevima Agenciji pri odabiru kandidata pomagati vanjski stručnjak, jednako vezan istim načelima zaštite podataka.

Agencija u svojem djelovanju poštuje odredbe Uredbe (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Europske unije i uređena je tim odredbama. Agenciju nadgleda Europski nadzornik za zaštitu podataka (EDPS), <http://www.edps.europa.eu>. Za daljnje upite kandidati se mogu obratiti službeniku za zaštitu podataka na adresu e-pošte: DPO@acer.europa.eu. Kandidate se poziva da pročitaju izjavu o privatnosti u kojoj se objašnjava kako Agencija obrađuje osobne podatke u vezi sa zapošljavanjem i odabirom.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju dostaviti sljedeće dokumente (u formatu PDF ili Word):

⁶ Procjena neto plaće, uključujući odbitak za porez, koeficijent ispravka (koji trenutno iznosi 81,5 % za Sloveniju i 100 % za Belgiju) i socijalno osiguranje te dodatak naknada (ova je procjena izračunana s naknadom za život u inozemstvu, naknadom za kućanstvo i naknadom za jedno uzdržavano dijete). Naknade u svakom slučaju ovise o osobnoj situaciji kandidata.

- sveobuhvatan i detaljan životopis na engleskom jeziku i u europskom formatu životopisa (Europass)⁷ – **drugi formati neće se uzeti u obzir**
- motivacijsko pismo (od najviše jedne stranice) na engleskom jeziku u kojem objašnjavaju na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i stručno iskustvo u odgovarajućim područjima navedenima u odjeljku 2. ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu
- ispunjen obrazac kojim se potvrđuje ispunjenje kriterija prihvatljivosti.

Nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.

Prijave treba poslati na adresu e-pošte SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu navodeći referentnu oznaku ovog poziva na iskaz interesa.

Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike kvalifikacija/diploma, preporuke, dokazi o iskustvu itd.) ne šalje se u ovoj fazi, nego se mora predati u kasnijoj fazi postupka ako se to zatraži.

Radi olakšavanja postupka odabira sva komunikacija s kandidatima povezana s postupkom odabira odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ne smiju obraćati odboru za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja, izravno ni neizravno. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo diskvalificirati svakog kandidata koji zanemari ovu uputu.

Prijave se moraju poslati e-poštom do 9. rujna 2018. (23:59 sati po lokalnom vremenu u Ljubljani).

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

Više informacija o postupku odabira možete pronaći u vodiču za kandidate na internetskim stranicama Agencije:

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

⁷ Predložak formata Europass dostupan je na sljedećoj poveznici: <https://europass.cedefop.europa.eu/hr>

9. ŽALBE

U skladu s člankom 90. točkom (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat može podnijeti žalbu protiv postupka kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

Human Resources Management
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg Republike 3
1000 Ljubljana – Slovenija

Ako žalba bude odbijena, kandidat može zatražiti preispitivanje pravomoćnosti odluke na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika. Žalba na odluku podnosi se u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Svaki građanin Europske unije ili bilo koja fizička ili pravna osoba s prebivalištem odnosno registriranim sjedištem u državi članici može u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije podnijeti pritužbu zbog nepravilnosti u postupanju. Pritužba se podnosi u roku od dvije godine od kada je osoba postala svjesna činjenica na kojima se temelji žalba na sljedeću adresu:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Uzmite u obzir da pritužbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje navedeno u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika za podnošenje žalbe ili pravnog lijeka na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Uzmite u obzir i da na temelju članka 2. stavka 4. [Općih uvjeta koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana](#) svakoj pritužbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajuća administrativna sredstva pri institucijama i tijelima na koja se ona odnosi.