

**LAIKINŲJŲ DARBUOTOJŲ ATRANKA
Į EUROPOS KOMISIJOS KAIMYNYSTĖS POLITIKOS IR PLĖTROS DERYBŲ GENERALINĮ DIREKTORATĄ
(KAIMYNYSTĖS POLITIKOS IR PLĖTROS DERYBŲ GD)**

Europos Komisija rengia atranką siekdama sudaryti rezervo sąrašą, į kurį būtų įtraukti du atrinkti kandidatai, kad Kaimynystės politikos ir plėtros derybų generalinis direktoratas (toliau – Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD) galėtų įdarbinti vieną AD 5 lygio administratorių darbui kaimynystės, ekonomikos pertvarkos, ryšių su tarptautinėmis finansų įstaigomis (TFĮ) ir romų politikos srityje.

1. PAREIGŲ POBŪDIS

Ieškomi kandidatai į šias pareigas:

Rytų partnerystės, ryšių su tarptautinėmis finansų įstaigomis ir ekonomikos klausimų srities politikos pareigūnas

Atrinkti kandidatai dirbs šiose Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD atsakomybei priklausančiose srityse:

- Rytų partnerystė,
- ryšiai su tarptautinėmis finansų įstaigomis (TFĮ),
- ekonomikos pertvarka,
- romų politika.

Darbo šiose srityse pobūdis būtų toks:

- teikti patarimus ir padėti politikos klausimais, susijusiais su politikos sritimis, už kurias yra atsakingas generalinis direktoratas (Rytų partnerystė, ryšiai su tarptautinėmis finansų įstaigomis, romų politika ir ekonomikos klausimai), taip pat konsultuoti dėl politikos įgyvendinimo ir plėtojimo;
- užtikrinti labai aukšto lygio komunikaciją pirmiau minėtų politikos sričių klausimais ES institucijose ar su išorės suinteresuotaisiais subjektais (informaciniai pranešimai, pranešimai spaudai, kalbos).

Su šiomis sritimis susijusios funkcijos ir pareigos gali apimti vieną ar daugiau užduočių iš toliau pateikto sąrašo. Toliau išvardytos su šiomis sritimis susijusios funkcijos ir pareigos gali būti derinamos įvairiai:

- patiriamosios ir politikos koordinavimo funkcijos ir pareigos: a) prisidėti prie strateginių tikslų nustatymo, patarti tam tikrais Europos kaimynystės politikos sričių klausimais ir būti

atsakingam už susijusias, visų pirma siekiant skatinti sinergiją ir socialinį dialogą su Rytų kaimynystės šalimis; b) koordinuoti politikos formavimo veiklą su kitais Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD skyriais; c) užtikrinti, kad Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD sklandžiai tęstų kitų ES institucijų inicijuotus veiksmus; d) prisidėti prie informacijos apie politikos raidą Rytų partnerystės, ryšių su tarptautinėmis finansų įstaigomis ir ekonomikos klausimų srityse sklaidos generaliniame direktorate ir už jo ribų; d) puoselėti Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD ir kitų nacionalinių ar tarptautinių patariamųjų įstaigų darbuotojų bendravimą; e) nuolat sekti kaimynystės ir plėtros politikos sričių naujienas valstybėse narėse ir svarbių tarptautinių organizacijų mokslinių tyrimų rezultatus, siekiant užtikrinti, kad Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD į juos atsižvelgtų plėtodamas Europos Komisijos politiką;

- bendrosios funkcijos ir pareigos: a) užtikrinti veiksmingus Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD, kitų ES bei valstybių narių institucijų ir kitų generalinių direktoratų ryšius ir atstovauti Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD atitinkamuose posėdžiuose; b) rengti politikos ar teisinius dokumentus arba projektus, susijusius su kaimynystės politika, ir padėti juos rengti; c) pristatyti generalinio direktorato veiklą pareigūnui patikėtose politikos srityse valstybėms narėms, trečiosioms šalims ir plačiai visuomenei, aktyviai dalyvaujant konferencijose, seminaruose, praktiniuose seminaruose ir pan.; d) rengti informacinius pranešimus, kalbas ir pasisakymus politikos klausimais.
- *N.B.* Einant pareigas dažnai gali tekti vyksti į komandiruotes į kitas valstybes nares ir ES nepriklausančias šalis drauge su vyresniaisiais Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD pareigūnais.

2. SUTARTIES RŪŠIS IR TRUKMĖ

Atrinktam (-iems) kandidatui (-ams) gali būti pasiūlyta sudaryti laikinojo darbuotojo sutartį pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų¹ 2 straipsnio a punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos².

Sutarties trukmė negali būti ilgesnė nei ketveri metai; ją galima pratęsti ne daugiau kaip dvejiems metams.

Nustatant visą sutarties trukmę taip pat bus atsižvelgiama į atitinkamas 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo nuostatas dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės (septyneri metai per dvylikos metų laikotarpį)³.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

²

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

³

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

DARBO VIETA Briuselis

PAREIGŲ LYGIS

AD 5 (bazinis pradinis mėnesinis darbo užmokestis yra 4 707,34 EUR (orientacinė suma)⁴

3. TINKAMUMO REIKALAVIMAI IR ATRANKA

3.1. Bendrosios sąlygos

Kandidatai privalo atitikti Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnyje nustatytus reikalavimus, įskaitant reikalavimą:

- turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę;
- būti atlikusiam visas valstybės narės įstatymais nustatytas karo tarnybos prievolės;
- būti tinkamam eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu.

Europos Sąjungos institucijos laikosi lygių galimybių politikos ir priima paraiškas, nedarydamos išimčių dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitų pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus ar lytinės orientacijos.

3.2. Kalbų mokėjimas

Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad laikinąjį darbuotoją galima paskirti tik jeigu jis pateikia įrodymus, patvirtinančius labai gerą vienos iš Sąjungos kalbų ir gerą dar vienos iš Sąjungos kalbų mokėjimą.

Taigi kandidatas turi mokėti bent dvi oficialiąsias ES kalbas: vieną – bent C1 lygiu (labai gerai), o kitą – bent B2 lygiu (gerai).

Atkreipkite dėmesį į tai, kad nurodyto minimalaus lygio turi būti visi paraiškos formoje nustatyti kalbiniai gebėjimai (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos svetainėje (<https://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr>).

Šiame pranešime apie atranką kalbos nurodomos taip:

- 1-oji kalba (L1): kalba, kuria rengiamas motyvacinis laiškas; kalba, kuria taip pat gali būti pildoma paraiškos forma; tai gali būti bet kuri iš 24 oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų;
- 2-oji kalba (L2): kalba, kuria vyksta pokalbis ir bendrauja atrankos komisijos sekretoriatas ir paraišką pateikęs kandidatas; **tai turi būti anglų arba prancūzų kalba.**

2-oji kalba turi skirtis nuo 1-osios kalbos.

⁴

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceId=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

Daugiau informacijos apie šios atrankos kalbinius aspektus pateikiama 4 dalyje.

3.3. Konkretūs atrankos kriterijai

3.3.1. Diplomai

Paraiškų pateikimo termino dieną kandidatai turi turėti:

diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą tokiose srityse kaip tarptautiniai santykiai, sociologija, Europos studijos, komunikacija, statistika, duomenų analizė (sąrašas nebaigtinis)

arba

diplomu patvirtintą trejų metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienu metų atitinkamą profesinę patirtį tokiose srityse kaip tarptautiniai santykiai, sociologija, Europos studijos, komunikacija, statistika, duomenų analizė (sąrašas nebaigtinis). Ši profesinė patirtis bus laikoma diplomu patvirtintų studijų dalimi ir į ją nebus atsižvelgiama nustatant būtinos profesinės patirties metų skaičių.

Priimami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.

3.3.2. Patirtis

Be pirmiau reikalaujamos kvalifikacijos, paraiškų pateikimo termino dieną kandidatai privalo turėti **ne mažesnę kaip viso darbo laiko ketverių metų profesinę patirtį Rytų kaimynystės ir bendradarbiavimo su TFJ ir romų politikos srityse, įgytą gavus diplomą, kurio reikalaujama norint dalyvauti atrankos procedūroje.**

Reikalaujama profesinė patirtis gali būti įgyta, pavyzdžiui, tarptautinėse organizacijose ir (arba) įstaigose, ES institucijose ir (arba) agentūrose, nacionalinėse ir (arba) regioninėse administracijose, akademinėse institucijose, mokslinių tyrimų institutuose, įmonėse, nevyriausybinių organizacijose arba vykdant savarankišką veiklą, ir į ją bus atsižvelgiama tik tuomet, jeigu ji yra:

– įgyta atliekant realų, faktinį darbą,

– įgyta gaunant užmokestį,

– susijusi su pavaldumo ryšiu arba paslaugų teikimu,

– įgyta šiomis sąlygomis:

- atlikus stažuotę – jei ji apmokama,
- atlikus privalomą karinę tarnybą – jei ji užbaigta iki arba po reikalaujamo diplomo įgijimo ir jos trukmė neviršijo Jūsų valstybės narės teisės aktuose nustatytos trukmės,
- išėjus motinystės, tėvystės ir (arba) įvaikinimo atostogų – jei jų išeita dirbant pagal darbo sutartį,
- baigus doktorantūros studijas – jei jų trukmė ne ilgesnė kaip treji metai, net jei jos neapmokamos, tuo atveju, jei faktiškai įgyjamas daktaro laipsnis,

- dirbus ne visą darbo dieną – darbo stažas apskaičiuojamas proporcingai pagal dirbtų valandų skaičių, pavyzdžiui, dirbus šešis mėnesius puse etato į profesinę patirtį būtų įskaičiuoti trys mėnesiai.

4. ŠIOS ATRANKOS KALBINIAI ASPEKTAI

Kandidatų prašoma paraiškos formoje nurodyti, kokia yra jų 1-oji kalba (L1) ir 2-oji kalba (L2). Prašom atkreipti dėmesį į tai, kad pasirinktosios L1 ir L2 kalbos gali skirtis nuo kandidato gimtosios kalbos, jeigu tenkinami jų mokėjimo reikalavimai, išdėstyti 3.2 dalies antroje pastraipoje.

Paraiškos formą kandidatai gali pildyti bet kuria iš 24 oficialių Europos Sąjungos kalbų. **Atkreipkite dėmesį į tai, kad visa jūsų paraiškos forma bus pateikta susipažinti atrankos komisijai (atrankos metu) ir Europos Komisijos žmogiškųjų išteklių tarnyboms (įdarbinimo tikslais, jei būsite atrinktas), kurių darbo kalbų skaičius yra ribotas.**

Jei būsite atrinktas ir įtrauktas į atrinktų kandidatų rezervo sąrašą, tačiau paraiškos formą būsite užpildęs kita kalba, Jūsų bus paprašyta įdarbinančioms tarnyboms pateikti paraiškos formos vertimą į 2-ąją kalbą (anglų arba prancūzų).

Motyvacinis laiškas turi būti parengtas L1 kalba.

2-oji kalba turi būti anglų arba prancūzų kalba

Atsižvelgiant į tarnybos interesus, privalu, kad atrinkti kandidatai, kurie bus įdarbinti atitinkamoms pareigoms eiti, gerai mokėtų anglų ir prancūzų kalbas (bent B2 lygiu). Papildomų kalbų mokėjimas gali būti privalumas, tačiau atrinkti kandidatai savo darbe (vidaus komunikacijos, komunikacijos su išorės suinteresuotaisiais subjektais, informacinių pranešimų, kalbų ar pranešimų spaudai rengimo tikslais) daugiausia vartos anglų arba prancūzų kalbą. Todėl norint dirbti Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD būtina gerai mokėti vieną iš šių kalbų.

Posėdžiuose ir bendraujant su išorės suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant ryšius su valstybėmis narėmis (rengiant Tarybai ir kitoms institucijoms pateikiamus politikos dokumentus Rytų kaimynystės politikos, bendradarbiavimo su TFJ ir romų politikos srityse), dažniausiai vartojama anglų kalba. Be kita ko, anglų kalba paprastai vartojama įvairiuose tarptautiniuose forumuose, kitose tarptautinėse organizacijose ir tarptautinėse konferencijose. Vidaus komunikacijos tikslais svarbu mokėti prancūzų kalbą, nes ją (kartu su anglų kalba) Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD darbuotojai dažniausiai nurodo kaip antrąją kalbą.

5. PROCEDŪROS EIGA

5.1. Tinkamumo patikra

3 dalyje „TINKAMUMO REIKALAVIMAI IR ATRANKA“ išdėstyti tinkamumo reikalavimai bus lyginami su paraiškose kandidatų pateiktais duomenimis. Atrankos komisija patikrins, ar atitinkate visus tinkamumo reikalavimus. Į išankstinės atrankos etapą pateks tik tie kandidatai, kurie tenkins visus tinkamumo reikalavimus.

5.2. Išankstinė atranka

Išankstinę atranką, remdamasi kvalifikacijos kriterijais (žr. 3.3.1), taip pat kandidatų kalbų mokėjimu (žr. 3.2), atliks atrankos komisija, sudaryta vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos 2 straipsnio c punktu, kuriai prireikus padės vienas ar keli patariamąją funkciją vykdantys egzaminuotojai.

Šiuo tikslu atrankos komisija, vertindama kandidatus, vadovausis tokiais kiekvieno kriterijaus svertiniais koeficientais:

Kvalifikacija	20 proc.
Kalbų mokėjimas	20 proc.
Patirtis	60 proc.

5.3. Atranka

Sėkmingai išankstinės atrankos etapą įveikę kandidatai bus pakviesti į pokalbį L2 kalba, siekiant objektyviai ir nešališkai įvertinti ir palyginti jų kvalifikaciją, profesinę patirtį vienoje iš ieškomų kompetencijos sričių ir kalbų mokėjimą, kaip nurodyta šiame pranešime apie atranką.

Atrankos komisija į pokalbį pakvies ne daugiau kaip 10 kandidatų.

Pokalbis su kandidatais gali būti surengtas vaizdo konferencijos būdu.

5.4. Atrinktų kandidatų rezervo sąrašas

Atrinktų kandidatų rezervo sąrašas galios dvejus metus nuo tos dienos, kurią atrankos komisija jį parengs. Sąrašo galiojimo laikas gali būti pratęstas.

6. PARAIŠKOS

Kandidatai savo paraiškos byloje turi pateikti tokius dokumentus:

- tinkamai užpildytą paraiškos formą;
- L1 kalba parengtą motyvacinį laišką;

- pilietybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) kopiją originalo kalba;
- reikalaujamą išsilavinimo lygį patvirtinančio (-ių) diplomo (-ų) arba pažymėjimo (-ų) kopiją (-as) originalo kalba;
- darbo pažymėjimus, kuriomis patvirtinama profesinės patirties trukmė. Šiuose dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos kiekvieno profesinės patirties laikotarpio, kurį galima įskaičiuoti vykdant šią atrankos procedūrą, pradžios bei pabaigos datos ir trukmė. Tinkamiausias įrodymas būtų iš kandidato buvusių ir esamų darbdavių gauti darbo pažymėjimai. Jei nėra galimybės jas pateikti, bus priimamos, pavyzdžiui: darbo sutarčių kartu su pirmo ir paskutinio darbo užmokesčio lapeliais ir kiekvienų tarpinių metų paskutinio mėnesio darbo užmokesčio lapeliu, jei sutartis galiojo ilgiau nei vienus metus, oficialių paskyrimo raštų arba aktų kartu su paskutiniu darbo užmokesčio lapeliu, taip pat darbo knygelės įrašų ir mokesčių deklaracijų kopijos (originalo kalba).

Paraiška galutinai priimama tik pateikus reikalaujamus patvirtinamuosius dokumentus. Šių dokumentų negavus iki nurodyto termino, paraiška bus laikoma negaliojančia.

Jei kandidatams kyla abejonių dėl pateiktinų dokumentų pobūdžio arba galiojimo, jie turėtų ne vėliau kaip likus dešimčiai darbo dienų iki termino pabaigos kreiptis į atrankos komisijos sekretorių, siųsdami klausimus į funkcinę e. pašto dėžutę adresu

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Ši funkcinė e. pašto dėžutė taip pat skirta kandidatams susirašinėti su atrankos komisija ir prašyti pateikti informaciją.

Galutinė paraiškų pateikimo data – 2019 m. rugsėjo 9 d. 12.00 val. (Briuselio laiku).

7. PAPILDOMA INFORMACIJA

Šis pranešimas apie atranką skelbiamas Kaimynystės politikos ir plėtros derybų GD ir EPSO svetainėse 24 oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis. Kandidatai ir Komisijos tarnybos tiesiogiai bendraus tik e. paštu. Kad Komisijos tarnybos galėtų susisiekti su kandidatu, jis turi nurodyti veikiančią e. pašto adresą, kuris galės būti naudojamas per visą atrankos procedūrą. Kadangi reikalaujama, kad kandidatai mokėtų prancūzų arba anglų kalbą, prašymas kandidatams bendravimo su administracija tikslais pasirinkti vieną iš šių dviejų kalbų yra pagrįstas ir proporcingas siekiant kandidatų gebėjimų ir administracijos išteklių pusiausvyros.

8. PRAŠYMAS PERŽIŪRėti SPRENDIMĄ. APELIACINIS SKUNDAS. SKUNDAS EUROPOS OMBUDSMENUI

Kiekvienam atrankos procedūros etapui taikomi Tarnybos nuostatai, todėl atkreipkite dėmesį į tai, kad visi atrankos komisijos posėdžiai yra konfidencialūs, kaip nustatyta Tarnybos nuostatų III priede. Jei manote, kad kuriuo nors tam tikros atrankos procedūros dalies etapu buvo priimtas Jūsų interesams kenkiantis sprendimas, galite imtis toliau nurodytų veiksmų.

- **Prašymas peržiūrėti sprendimą**

Per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie sprendimą dienos prašymą galite išsiųsti e. paštu adresu HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Jūsų prašymas bus perduotas atrankos komisijos pirmininkui ir atsakymas Jums bus išsiųstas nedelsiant.

- **Apeliacinis skundas**

Galite pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Vienintelis skundo egzempliorius turėtų būti pateiktas vienu iš šių būdų:

- e. paštu (pageidautina PDF formatu) į funkcinę e. pašto dėžutę HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) arba
- įprastu paštu šiuo tarnybiniu adresu: European Commission Office SC11 4/001 B-1049 Brussels arba
- įteiktas šiuo tarnybiniu adresu: SC11 4/001 (Rue de la Science 11, kabinetas 4/001) nuo 9 iki 12 val. ir nuo 14 iki 17 val.

Trijų mėnesių terminas, per kurį gali būti pradėta šios rūšies procedūra (žr. Tarnybos nuostatus – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR>), pradedamas skaičiuoti nuo pranešimo apie sprendimą, kuris, Jūsų teigimu, kenkia Jūsų interesams, dienos.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paskyrimų tarnyba neturi teisės keisti atrankos komisijos sprendimų. Teisingumo Teismas ne kartą nurodė negalintis kontroliuoti, ar atrankos komisijos tinkamai naudojasi jiems suteikta plačia diskrecija, išskyrus atvejus, kai akivaizdžiai pažeidžiamos atrankos komisijų darbą reglamentuojančios taisyklės.

- **Skundas Europos ombudsmenui**

Kaip ir visi Europos Sąjungos piliečiai, galite pateikti skundą šiuo adresu:

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

Atkreipkite dėmesį į tai, kad dėl skundų pateikimo ombudsmenui nestabdomas Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatyto termino, per kurį turi būti pateikti administraciniai skundai arba apeliaciniai skundai teismui, skaičiavimas.

Taip pat primenama, kad pagal Ombudsmeno pareigų atlikimo bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį skundai ombudsmenui turi būti teikiami atlikus reikiamus administracinius formalumus kompetentingose institucijose ir įstaigose (informacija apie procedūrą pateikiama adresu <https://www.ombudsman.europa.eu/lt/make-a-complaint>).

9. INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ APSAUGĄ PER LAIKINŲJŲ DARBUOTOJŲ ATRANKOS PROCEDŪRĄ

Kandidatų asmens duomenys tvarkomi laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (daugiau informacijos galima rasti I priede „Pareiškimas apie privatumo apsaugą“).