Oznámení o výběrovém

**Reference:** CPVO/2020/TA/03

**Volné pracovní místo:** Postup výběru vedoucího oddělení, pozice IT.

Obsah

[1. CPVO 2](#_Toc41638791)

[2. Pracovní pozice 2](#_Toc41638792)

[2.1. Profil 2](#_Toc41638793)

[2.2. Pracovní povinnosti 2](#_Toc41638794)

[3. Požadovaná kvalifikace a praxe 3](#_Toc41638795)

[3.1. Formální požadavky 3](#_Toc41638796)

[3.2. Kritéria výběru 4](#_Toc41638797)

[3.2.1. Nezbytné předpoklady 4](#_Toc41638798)

[3.2.2. Výhody 4](#_Toc41638799)

[4. Výběrové řízení 4](#_Toc41638800)

[5. Podmínky zaměstnání 6](#_Toc41638801)

[6. Nezávislost a prohlášení o zájmech 6](#_Toc41638802)

[7. Rovné příležitosti 6](#_Toc41638803)

[8. Datum uzávěrky přihlášek: 30. června 2020 6](#_Toc41638804)

[9. Datum zahájení: co nejdříve 6](#_Toc41638805)

[10. Přezkoumání, odvolání, stížnosti 6](#_Toc41638806)

[10.1. Žádosti o další informace nebo o přezkum 6](#_Toc41638807)

[10.2. Postup v případě odvolání 7](#_Toc41638808)

[10.3. Stížnost u evropského veřejného ochránce práv 7](#_Toc41638809)

[11. Ochrana osobních údajů 8](#_Toc41638810)

# CPVO

Odrůdový úřad Společenství (CPVO) je nezávislá agentura EU, která byla zřízena nařízením Rady (ES) č. 2100/94 ze dne 27. července 1994. Úřad CPVO je zodpovědný za správu systému odrůdových práv Společenství. Tento systém zajišťuje ochranu právem duševního vlastnictví pro nové odrůdy rostlin na úrovni Evropské unie. Posláním úřadu CPVO je podporovat inovace v oblasti rostlinných odrůd vysoce kvalitním zpracováním žádostí o odrůdová práva Společenství za přijatelné náklady a zároveň poskytováním poradenství a pomoci při výkonu těchto práv ve prospěch zúčastněných stran.

Další informace naleznete na internetových stránkách úřadu CPVO na adrese: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)

Úřad CPVO zveřejnil výzvu k vyjádření zájmu s cílem sestavit rezervní seznam.

# Pracovní pozice

## Profil

Úřad CVPO přijme vedoucího (M/Ž) oddělení s významnou a doloženou praxí v oblasti IT, včetně projektů v oblasti řízení a transformace. Úspěšný uchazeč bude zodpovědný za oddělení informačních technologií v úřadu CVPO a za dohled nad přechodem (transformací) na cloudové služby.

Klíčovými vlastnostmi úspěšného uchazeče budou schopnost vést druhé, schopnost poskytovat kvalitní služby a dosáhnout vysoké výkonnosti projektů a schopnost pracovat na strategické úrovni v rámci týmu vedoucích pracovníků. Vedoucí oddělení bude podřízen prezidentovi úřadu a bude zodpovědný za řízení a zajišťování vedení oddělení a současně za koordinaci dosahování cílů oddělení v rámci celkového strategického plánování agentury. Vedoucí oddělení vykonává své úkoly a povinnosti v rámci postupu řízení IKT agentury a souvisejících norem.

## Pracovní povinnosti

Hlavními úkoly zaměstnance bude:

**Plánování, sledování a podávání zpráv:**

* zajistit dodržování schválených plánů pro vývoj nových aplikací a přechod na cloud;
* koordinovat hlavní plán IT a přispívat ke strategii víceletého plánování, sestavování ročního rozpočtu a jiných strategických a provozních dokumentů agentury,
* poskytovat pravidelnou týmu vedoucích pracovníků úřadu CPVO zpětnou vazbu ohledně pokroku při provádění projektů;

**Povinnosti na daném pracovním místě:**

* koordinovat spolu s jinými odděleními agentury návrh, provádění a průběžný vývoj nástrojů a metodik IT, které jsou nezbytné na podporu provádění hlavního plánu IT a víceletého plánování agentury v rámci struktury správy a řízení agentury;
* poskytovat podporu a udržovat vynikající komunikaci a spolupráci s jinými odděleními a s příslušnými orgány, partnery a zúčastněnými stranami;
* provádět různé politiky agentury v oblasti působnosti oddělení, zejména pak v souvislosti s řízením střetu zájmů, ochrany údajů, bezpečnosti informací a kontinuity činnosti;
* přispívat k řízení rizik na všech úrovních;
* vymezit roční pracovní plán sektoru a zajistit jeho provádění a podávat o tom zprávy;

**Vedení lidí:**

* zajišťovat každodenní vedení a dohled nad oddělením s cílem zajistit včasné dodání výstupů, splnění úkolů a cílů a disponibilitu vhodnými dovednostmi a kompetencemi;
* prosazovat řízení průběžného dosahování výsledků a kulturu podporující učení s cílem zajistit, aby byly organizační cíle řazeny kaskádovitě, aby byly plněny a aby byl zachován průběžný profesní rozvoj;
* posílit týmového ducha, zajistit účinnou oboustrannou komunikaci a rychle řešit personální záležitosti s cílem podporovat vysokou úroveň pohody zaměstnanců v rámci oddělení a s jinými odděleními agentury;
* zajistit, aby zaměstnanci obdrželi nezbytnou odbornou přípravu za účelem rozvinutí jejich potenciálu, a používat delegování úkolů a posilování pravomocí k zajišťování příležitostí v oblasti rozvoje a plánování kariérního růstu zaměstnanců;
* řídit a dohlížet na činnost oddělení a zajišťovat účinné využívání dostupných lidských, finančních a jiných zdrojů;
* rozvíjet kompetence a dovednosti zaměstnanců oddělení v souladu s politikami agentury a zajišťovat průběžné hodnocení jejich výkonnosti;

**Finanční řízení:**

* sestavit a sledovat požadavky na rozpočet a zadávání zakázek v rámci oddělení s cílem zajistit optimální plánování a využívání finančních zdrojů;
* vést přípravu nabídkových řízení na uzavření rámcových smluv, zejména v oblasti externě zajišťovaných IT služeb a provádění strategie využívání zdrojů IT;
* řídit přípravu a provádění smluv s poskytovateli a dodavateli externích služeb v těsné spolupráci s útvarem zakázek a logistiky.

# Požadovaná kvalifikace a praxe

## Formální požadavky

Uchazeč bude považován za způsobilého pro postoupení do dalšího kola výběrového řízení, pokud do data uzávěrky této výzvy splní následující formální požadavky:

* ukončené vysokoškolské vzdělání v délce alespoň 4 let doložené diplomem v oboru relevantním pro tuto pracovní pozici, pokud činí běžná doba vysokoškolského vzdělávání čtyři nebo více let, nebo;
* ukončené vysokoškolské vzdělání doložené diplomem v oboru relevantním pro tuto pracovní pozici a příslušná praxe v délce nejméně jednoho roku, pokud běžná doba vysokoškolského vzdělávání činí alespoň tři roky;
* státní příslušnost členského státu EU[[1]](#footnote-2);
* důkladná znalost jednoho z jazyků Evropské unie[[2]](#footnote-3) a uspokojivá znalost dalšího jazyka;
* plný nárok na občanská práva[[3]](#footnote-4);
* splněné všechny povinnosti uložené vnitrostátními právními předpisy týkajícími se povinné vojenské služby,
* fyzická způsobilost k plnění úkolů spojených s pracovním místem[[4]](#footnote-5).

**Odborná praxe:**

nejméně 12letá odborná praxe po splnění minimálních formálních požadavků stanovených výše, přičemž alespoň dva roky musí být získávána praxe ve vedoucí pozici.

## Kritéria výběru

Splní-li uchazeč výše uvedené formální požadavky, bude za účelem výběru k pohovoru před komisí pro předběžný výběr posuzován na základě těchto kritérií:

### Nezbytné předpoklady

* akademická kvalifikace relevantní pro úkoly uvedené v oddíle 2.2 „pracovní povinnosti“ výše
* doložená praxe v oblasti:
  + plánování, podávání zpráv a řízení IT operace a/nebo norem a procesů;
  + používání nových technologií v oblasti přechodu ze zastaralých systémů na moderní frontendová řešení;
  + znalosti zásad řízení, zejména strategického plánování, stanovování priorit, řízení projektů, přidělování a řízení zdrojů, jakož i řádného finančního řízení;
  + vedení a motivování zaměstnanců v multikulturním prostředí, které zahrnuje rozmanité oblasti činnosti;
* dobrá schopnost koncipovat texty a komunikovat v angličtině ústně i písemně, alespoň na úrovni C1.

### Výhody

* praxe na podobné pozici v jiné organizaci veřejného nebo soukromého sektoru;
* obeznámenost s orgány, agenturami a jinými subjekty EU;
* schopnost účinně komunikovat v kterémkoliv dalším jazyce EU který je uveden ve formuláři přihlášky

# Výběrové řízení

Výběrové řízení se skládá z těchto fází:

* Posuzovány budou pouze řádně vyplněné žádosti podané elektronicky ve stanovené lhůtě;
* Každá řádně vyplněná žádost bude zkoumána s cílem zjistit, zda uchazeč splňuje všechna kritéria způsobilosti;
* způsobilé přihlášky budou hodnoceny jmenovanou komisí pro předběžný výběr na základě výběrových kritérií stanovených v tomto oznámení o volném pracovním místě. V závislosti na počtu přijatých přihlášek může komise pro předběžný výběr uplatnit přísnější požadavky v rámci výběrových kritérií uvedených výše;
* nejvhodnější uchazeči budou zařazeni do užšího výběru a pozváni na pohovor před komisí pro předběžný výběr. Pohovor se uskuteční v angličtině a formou videokonference;
* po tomto pohovoru vybere komise pro předběžný výběr uchazeče, kteří budou pozváni k účasti na hodnotícím centru, a následně k pohovoru s prezidentem úřadu CPVO a výběrovou komisí ;
* hodnotící centrum posoudí potenciál uchazečů a provede podrobnou analýzu jejich manažerských dovedností, jejich přizpůsobivosti a jiných klíčových kompetencí. Hodnocení bude zahrnovat individuální a/nebo skupinová cvičení, jakož i důkladné rozhovory se zaměřením na manažerské dovednosti. Výsledek hodnotícího centra bude zohledněn při konečném výběru ;
* pohovory s vybranými uchazeči provede prezident úřadu CPVO a výběrová komise. Pohovory se uskuteční v angličtině, a to buď formou videokonference, nebo formou osobního setkání – v závislosti na situaci ohledně onemocnění COVID-19 v době konání pohovorů ;
* během pohovorů prezident úřadu CVPO a výběrová komise vyhodnotí profily uchazečů a posoudí jejich způsobilost pro dané pracovní místo ;
* pokud se pohovory uskuteční formou osobního setkání, budou uchazeči požádáni o předložení originálů a kopií dokladů, které prokazují jejich občanství, vzdělání a odbornou praxi, konkrétně ;
* kopie průkazu totožnosti, cestovního pasu nebo jiného úředního dokumentu potvrzujícího občanství;
* kopii diplomu osvědčujícího požadovanou úroveň vysokoškolského vzdělání,
* doklad o odborné praxi, v němž jsou jasně uvedena data zahájení a ukončení.

Kopie těchto dokumentů si úřad CPVO ponechá.

Pokud se pohovory uskuteční formou videokonference, budou uchazeči požádáni o zaslání kopií těchto dokumentů poštou.

* Pokud se v některé fázi řízení ukáže, že informace uvedené v žádosti byly úmyslně pozměněny, bude uchazeč z výběrového řízení vyloučen;
* Úspěšní uchazeči budou zařazeni na rezervní seznam, který bude platný 24 měsíců. Platnost tohoto seznamu může být prodloužena. Každý uchazeč bude dopisem informován, zda byl na rezervní seznam zařazen. Zařazení na rezervní seznam však nezaručuje získání pracovního místa ;
* Předseda úřadu CPVO jmenuje vybraného pracovníka z rezervního seznamu s přihlédnutím k tomu, aby byla vytvořena genderově vyvážená a geograficky rozmanitá organizace.

Interní jednání komise pro předběžný výběr a výběrové komise jsou důvěrná a jakýkoli kontakt s jejími členy je přísně zakázán. Úsilí o prosazení určitého uchazeče může mít za následek jeho okamžité vyřazení.

Aby byly žádosti platné, musí je uchazeči podat prostřednictvím portálu úřadu CPVO pro elektronický nábor, který se nachází na internetových stránkách úřadu CPVO: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Žádáme uchazeče, aby v této fázi nepřikládali žádné podkladové dokumenty, například kopie průkazů totožnosti, diplomů, dokladů o předchozí odborné praxi atd. O předložení kopií těchto dokumentů pro ověření budou požádáni pouze uchazeči pozvaní k pohovoru. Žádosti nebudou uchazečům vráceny, ale budou uloženy do evidence úřadu CPVO v souladu s jeho pokyny v oblasti ochrany osobních údajů.

Neúplné žádosti budou z výběrového řízení automaticky vyloučeny.

Upozorňujeme, že doba mezi dnem uzávěrky pro předložení žádostí a koncem zpracování užšího seznamu uchazečů přizvaných k pohovoru může trvat několik týdnů.

Uchazeči, kteří budou na základě kritérií uvedených v bodě 4 výše shledáni jako nejvhodnější, budou zařazeni na rezervní seznamt.

# Podmínky zaměstnání

Místem výkonu práce bude Angers ve Francii. Z důvodů souvisejících s provozními požadavky CPVO se očekává, že vybraný uchazeč bude k dispozici velmi brzy. Úspěšnému uchazeči bude nabídnuta smlouva se zařazením do platové třídy AD9 podle čl. 2 písm. f pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství, a to se zkušební dobou v délce devíti měsíců. Doba trvání smlouvy bude čtyři roky a bude možné ji prodloužit nejvýše jednou na dobu určitou.Jakékoliv další prodloužení bude na dobu neurčitou.

Plat dočasného zaměstnance se skládá ze základního platu a dalších příspěvků v závislosti na osobní situaci zaměstnance. Současný minimální hrubý základní plat ve třídě AD9 před provedením srážek a použitím opravného koeficientu 117,7 pro Francii začíná pro informaci na částce přibližně 7 185 EUR. Příslušná třída a hrubý základní plat mohou být vyšší v závislosti na délce praxe vybraného uchazeče. Platy jsou zdaňovány u zdroje, jsou však osvobozeny od vnitrostátního zdanění. Jsou rovněž prováděny srážky odvodů na zdravotní pojištění, důchodové pojištění a pojištění pro případ nezaměstnanosti.

Osoba na dané pozici bude pracovat v multikulturním prostředí, v němž je sociální dialog mezi vedením a zaměstnanci považován za nezbytný. Úřad CPVO je plně vybaven počítači a pracovní doba je kombinací pružné a základní pracovní doby. Běžný pracovní týden má 40 hodin.

# Nezávislost a prohlášení o zájmech

Osoba na dané pozici bude povinna se zavázat k tomu, že bude jednat nezávisle a v zájmu veřejnosti a že předloží úplné prohlášení o všech přímých či nepřímých zájmech, které by mohly být považovány za újmu její nezávislosti. Uchazeči musí v žádosti potvrdit ochotu tato prohlášení učinit.

# Rovné příležitosti

Úřad CPVO je zaměstnavatelem poskytujícím rovné příležitosti a přijímá žádosti bez ohledu na pohlaví, rasu nebo etnický původ, náboženství nebo víru, věk nebo sexuální orientaci, rodinný stav nebo rodinnou situaci. Všem účastníkům výběrového řízení bude poskytnuta stejná příležitost prokázat své schopnosti. Zaměstnanci jsou přijímáni na co nejširším zeměpisném základě z řad státních příslušníků všech členských států Evropské unie.

# Datum uzávěrky přihlášek: 30. června 2020

# Datum zahájení: co nejdříve

# Přezkoumání, odvolání, stížnosti

Uchazeči, kteří se domnívají, že mají důvody pro podání stížnosti týkající se konkrétního rozhodnutí, si mohou v kterékoliv fázi výběrového řízení vyžádat bližší údaje k tomuto rozhodnutí od předsedy výběrové komise, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv. Vzhledem k tomu, že se na výběrové řízení vztahuje služební řád, upozorňujeme, že je celé řízení důvěrné. Pokud uchazeči v libovolné fázi výběrového řízení usoudí, že je některé z rozhodnutí poškozuje, mohou se odvolat následujícími způsoby.

## Žádosti o další informace nebo o přezkum

Dopis s žádostí o další informace nebo o přezkum, ve kterém popíšete svou záležitost, zašlete na adresu:

Community Plant Variety Office

For the attention of the Chair of the Selection Board

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

do jednoho měsíce od doručení oznámení o rozhodnutí týkajícího se výběrového řízení. Výběrová komise zašle odpověď co nejdříve, nejpozději do jednoho měsíce.

## Postup v případě odvolání

Podejte stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie na následující adresu:

Community Plant Variety Office

For the attention of the Chair of the Selection Board

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení (viz služební řád naposledy změněný nařízením Rady (ES, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. 287 ze dne 29. října 2013 s. 15 – http.//www.europa.eu /eur-lex) začíná běžet od okamžiku, kdy se uchazeči dozví o kroku, který údajně omezuje jejich zájmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Soudní dvůr opakovaně rozhodl, že široká posuzovací pravomoc výběrové komise nepodléhá přezkumu Soudního dvora, pokud nedošlo k jasnému porušení pravidel, kterými se řídí práce výběrové komise.

## Stížnost u evropského veřejného ochránce práv

V souladu s článkem 228 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí 94/262/ESUO, ES, Euratom Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (Úř. věst. 113 ze dne 4. května 1994, s. 15), ve znění svých rozhodnutí ze dne 14. března 2002 (Úř. věst. 92 ze dne 9. dubna 2002, s. 13) a 18. června 2008 (Úř. věst. 189 ze dne 17. července 2008, s. 25), stejně jako všichni občané Evropské unie mohou žadatelé podat stížnost úřadu veřejného ochránce práv:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání u Soudu pro veřejnou službu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Také připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 pravidel a obecných podmínek pro výkon funkce veřejného ochránce práv musí každé stížnosti u něj podané předcházet vhodné administrativní kroky u dotyčných instituc.

# Ochrana osobních údajů

Odrůdový úřad Společenství (jakožto orgán odpovědný za organizaci výběrového řízení) zajistí, že osobní údaje uchazečů budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úřední věstník Evropské unie L 295/39 ze dne 21. listopadu 2018). To se týká zejména důvěrné povahy a bezpečnosti těchto údajů.

1. Členskými státy Evropské unie jsou: Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko a Švédsko. [↑](#footnote-ref-2)
2. Angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, italština, irština, litevština, lotyština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština. [↑](#footnote-ref-3)
3. Před nástupem do pracovního poměru bude úspěšný kandidát požádán o předložení výpisu z trestního rejstříku. [↑](#footnote-ref-4)
4. Před nástupcem na danou pozici musí úspěšný uchazeč absolvovat zdravotní prohlídku u některého z lékařů pověřených institucí, aby měl úřad CPVO potvrzeno, že uchazeč splňuje požadavky uvedené v čl. 82 bodu 3 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství. [↑](#footnote-ref-5)