



CPVO • OCVV

Community Plant Variety Office
Office Communautaire des Variétés Végétales

PAZINOJUMS PAR VAKANCI

Atsauce: CPVO/2020/TA/01

Vakance: atlases procedūra IT mākoņu izstrādātāja, arhitekta un administratora (AD6) amatam.

Satura rādītājs

1.	CPVO	2
2.	Amats	2
2.1.	Profil.....	2
2.2.	Pienākumi	2
3.	Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze	3
3.1.	Formālās prasības	3
3.2.	Atlases kritēriji	3
3.2.1.	Pamatkritēriji.....	3
3.2.2.	Priekšrocības	4
4.	Atlases procedūra	4
5.	Darba nosacījumi	5
6.	Neatkarība un interešu deklarēšana	5
7.	Vienlīdzīgas iespējas	5
8.	Pieteikumu iesniegšanas beigu datums : 2020/02/28	6
9.	Sākuma datums: cik vien drīz iespējams	6
10.	Pārskatīšana – pārsūdzība – sūdzības	6
10.1.	Papildu informācijas vai pārskatīšanas pieprasījumi	6
10.2.	Pārsūdzēšanas kārtība	6
10.3.	Complaints to the European Ombudsman	6
11.	Personas datu aizsardzība	7

3 boulevard Maréchal Foch • CS 10121 • 49101 ANGERS CEDEX 2 • FRANCE • Tel. +33 (0)2 41 25 64 00 • Fax +33 (0)2 41 25 64 10 • cpvo@cpvo.europa.eu • www.cpvo.europa.eu

Служба на Общността за сортовете растения • Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales • Odrůdový úřad Společenství • EF-Sortsmyndigheden • Gemeinschaftliches Sortenamt • Ühenduse Sordiamet • Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών • Community Plant Variety Office • Office communautaire des variétés végétales • Ured Zajednice za zaštitu biljnih sorti • Ufficio comunitario delle varietà vegetali • Kopienas Augu šķirņu birojs • Bendrijos augalų veislių tarnyba • Közösségi Növényfajta-hivatal • L-Uffċju Komunitarju dwar il-Varjetajiet tal-Pjanti • Communautair Bureau voor plantenrassen • Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian • Instituto Comunitário das Variedades Vegetais • Oficial Comunitar pentru Soiuri de Plante • Úrad Spoločenstva pre odrody rastlín • Úrad Skupnosti za rastlinske sorte • Yhteisön kasvilajikevirasto • Gemenskapens växtsortsmyndighet

1. CPVO

Kopienas Augu šķirņu birojs (*CPVO*) ir neatkarīga ES aģentūra, ko izveidoja ar Padomes 1994. gada 27. jūlija Regulu (EK) Nr. 2100/94. *CPVO* ir atbildīgs par Kopienas augu šķirņu aizsardzības sistēmas vadību. Ar šo sistēmu nodrošina aizsardzību Eiropas Savienības līmenī, garantējot intelektuālā īpašuma tiesības attiecībā uz jaunām augu šķirnēm. *CPVO* uzdevums ir veicināt augu šķirņu inovāciju, par pieņemamu maksu izskatot Kopienas augu šķirņu aizsardzības pieteikumus, kā arī sniedzot politikas ieteikumus un palīdzot īstenot šīs tiesības atbilstoši ieinteresēto personu interesēm.

Plašāka informācija pieejama *CPVO* tīmekļa vietnē: www.cpvo.europa.eu

CPVO organizē uzaicinājumu izteikt ieinteresētību kandidātu rezerves saraksta izveidei.

2. Amats

2.1. Profil

CPVO vēlas noligt vairākus ļoti motivētus, uz komandas darbu vērstus un labi kvalificētus pagaidu darbiniekus, kuri IT nodaļas vadītāja pakļautībā mākonī izstrādās IT projektus *CPVO* vajadzībām. Darbiniekiem jābūt kvalificētiem IT izstrādātājiem ar pieredzi mākoņu izstrādē, mākoņu arhitektūrā vai mākoņu administrēšanā.

2.2. Pienākumi

Darbinieku galvenie uzdevumi atkarībā no profiliem:

mākoņu izstrādātāji galveno uzmanību veltīs inovācijai un funkcijām, kas nodrošina pievienoto vērtību, *CPVO* klientu un partneru vajadzībām. Tie:

- nodrošinās pastāvīgu attīstību un integrāciju, izmantojot oriģinālmākoņa (*cloud native*) pakalpojumus un tehnoloģijas (mikropakalpojumi, lietojumprogrammas saskarnes (*API*), mākoņu programēšanas valodas utt.);
- darbosies kā padomdevēji darbības pakalpojumu jomā un pārvaldīs lietotāju pieprasījumus;
- izmantos dažādus mākoņu pakalpojumus ar mērķi izstrādāt funkcijas, kas nodrošina pievienoto vērtību, un garantēs labuma gūšanu no šādiem pakalpojumiem;
- nodrošinās jaunu IT projektu vadību, ārpalpojumu sniedzēju un trešo personu darbuzņēmēju vadību;
- garantēs drošību un privātuma aspektu (datu aizsardzības aspektu) pārvaldību.

Mākoņu arhitekti pārvaldīs lietojumprogrammu arhitektūru un mākoņu pakalpojumus un iespējas *CPVO* vajadzībām, kā arī veicinās un nodrošinās mākoņu inovāciju (automatizācija, viedie dati utt.).

Tie:

- nodrošinās speciālās zināšanas par mākoņrisinājumiem un mākoņu arhitektūru;
- noteiks *CPVO* sistēmu funkcionālo attīstību;
- nodrošinās arhitektūras mērķu sasniegšanu;
- nodrošinās pieredzi saistībā ar oriģinālmākoņa (*cloud native*) funkcijām un veiks ikdienas vadības uzdevumus;
- izstrādās elastīgu tehnoloģiju portfeli ar mērķi nodrošināt atbilstību inovācijas un tehnoloģiju standartiem.

Mākoņu administratori veidos, konfigurēs, izvērsīs un administrēs mākoņu komponentes (piemēram, mākoņu tīklošanu un drošību, maksājumu atmaksu, mākoņu darbības pārvaldības rīkus utt.).

Tie:

- noteiks un ieteiks drošības prasības, sagatavos mākoņu drošības standartus, politiku un procedūras;
- izstrādās un pārraudzīs izmaiņas mākoņu vidē (no tehniskās perspektīvas);
- vadīs instalēšanu, konfigurēšanu, dublēšanu/atkopšanu, datubāzu un lietojumprogrammu iestatīšanu utt., kā arī atbalstīs lietojumprogrammu izstrādi un jauninājumus;
- pārvaldīs datu migrācijas stratēģijas un datu migrācijas scenārijus.

3. Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

3.1. Formālās prasības

Lai kandidātu uzskatītu par atbilstošu atlasei, šā uzaicinājuma termiņa beigu dienā viņam ir jāatbilst šādām formālām prasībām:

- Ar diplomu apliecināta pabeigta vismaz trīs gadus ilga augstākā izglītība ar šo amatu saistītā jomā.
- Vismaz trīs gadus ilga pieredze ar informācijas tehnoloģijām saistītos jautājumos.
- ES dalībvalsts pilsonis¹;
- teicamas vienas Eiropas Savienības valodas² zināšanas un apmierinošas citas Eiropas Savienības valodas zināšanas;
- pilntiesīga pilsoņa statuss³;
- izpildītas valsts tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu;
- fiziskās spējas pildīt ar amatu saistītos pienākumus⁴.

3.2. Atlases kritēriji

Ja kandidāts atbilst iepriekš minētajām oficiālajām prasībām, viņu novērtē, lai atlasītu intervijai un rakstveida pārbaudēm, pamatojoties uz šādiem kritērijiem:

3.2.1. Pamatkritēriji

- Akadēmiskā kvalifikācija un tās saistība ar iepriekš 2. iedaļā "Amata apraksts" minētajiem uzdevumiem.
- Ar amatu saistītās pieredzes līmenis.

¹ Eiropas Savienības dalībvalstis ir: Apvienotā Karaliste, Austrija, Beļģija, Bulgārija, Čehijas Republika, Dānija, Francija, Grieķija, Horvātija, Igaunija, Itālija, Īrija, Kipra, Latvija, Lietuva, Luksemburga, Malta, Nīderlande, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovākija, Slovēnija, Somija, Spānija, Ungārija, Vācija un Zviedrija.

² Angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, itāļu, īru, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru valoda.

³ Pirms iecelšanas amatā veiksmīgajam kandidātam ir jāiesniedz izraksts no policijas datu bāzes.

⁴ Pirms iecelšanas amatā sekmīgā kandidāta veselības stāvokli pārbauda kādā no iestāžu medicīnas centriem, lai CPVO varētu pārliecināties par kandidāta atbilstību Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 82. panta 3. punkta d) apakšpunkta prasībām.

- Spēja strādāt angļu valodā.
- Spēja efektīvi darboties grupās.

3.2.2. Priekšrocības

- Spēja efektīvi sazināties jebkurā citā Kopienas valodā, kā norādīts pieteikuma veidlapā.
- Tehniskās prasmes
 - *DevOps* un nepārtrauktas integrēšanas principi (spējās izstrādes metodes, automātiskais būvējums, konteineru izvēršana utt.).
 - Mākoņu izstrādes tehnoloģijas un principi: *JavaScript, React, Angular, PHP, Java*, mākoņu tīmekļa pakalpojumi un *API*.
 - Ieguldījums kvalitātes nodrošināšanā un kvalitātes nodrošināšanas procesi
 - Izpratne par mākoņu piedāvājumiem un kopējā aina mākoņu piedāvājumu jomā: zināšanas par mākoņu pakalpojumiem, to sniegto labumu un izmantošanas gadījumiem, mākoņu darbpilsumu, mikropakalpojumu arhitektūru, mākoņu drošību un atbilstību, mākoņu lietderību.
 - Izpratne par mākoņu metodiku, arhitektūru, sistēmām un funkcijām, *SaaS* (programmatūra kā pakalpojums) risinājumu administrēšanu.
 - Mākoņu datubāzu pārvaldība: dublēšanas/atkopšanas politika, drošības un datu drošības/suverenitātes jautājumi, pieprasījumu optimizācija, ilgtermiņa glabāšana/arhivēšana, budžeta pārvaldība.

4. Atlases procedūra

Atlases procedūrā ir turpmāk minētie posmi.

- Tiek ņemti vērā tikai pienācīgi aizpildīti pieteikumi, kas elektroniski iesniegti noteiktajā termiņā.
- Ikvienu pienācīgi aizpildītu pieteikumu izvērtē, lai pārliecinātos par kandidāta atbilstību visiem atbilstības kritērijiem.
- Atbilstošos pieteikumus izvērtē iecelta Atlases komiteja, balstoties uz šajā paziņojumā par vakanci definētajiem atlases kritērijiem. Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita Atlases komiteja var piemērot stingrākas prasības attiecībā uz minētajiem atlases kritērijiem.
- Vispiemērotākos kandidātus uzaicina uz interviju un rakstiskiem testiem.
- Intervijas un rakstveida pārbaudes notiks angļu valodā..
- Kandidātiem ir jāpilda rakstisks tests, kurā pārbauda amatam nepieciešamās specifiskās zināšanas, un datorizēts tests vispārējo prasmju pārbaudei.
- Interviju laikā Atlases komiteja izskata kandidātu profilus un izvērtē to atbilstību konkrētajam amatam.
- Intervijas dienā kandidātus lūdz uzrādīt dokumentu oriģinālus un kopijas, kuros sniegtas detalizētas ziņas par valstspiederību, izglītību un profesionālo pieredzi, jo īpaši:
 - identifikācijas kartes, pases vai cita oficiāla pilsonību apliecināšana dokumenta kopiju;
 - diploma, kas apliecina nepieciešamo akadēmiskās kvalifikācijas līmeni, kopiju;
 - profesionālo pieredzi apliecinājošus dokumentus, kuros skaidri norādīti sākuma un beigu datumi.

CPVO glabā šo dokumentu kopijas.

- Ja jebkurā procedūras posmā konstatē, ka pieteikumā sniegtā informācija ir apzināti nepatiesa, kandidātu diskvalificē no atlases procesa.
- Sekmīgos kandidātus iekļauj rezerves sarakstā, kas ir derīgs 24 mēnešus. Saraksta derīguma termiņu var pagarināt. Katrs kandidāts vēstulē tiek informēts par viņa/viņas iekļaušanu rezerves sarakstā. Tomēr iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.
- *CPVO* priekšsēdētājs iecels amatā no rezerves saraksta izraudzīto kandidātu, ņemot vērā nepieciešamību organizācijā veidot dzimumu līdzsvaru un ģeogrāfiskās pārstāvības daudzveidību.

Atlases komitejas iekšējais process ir konfidenciāls, un jebkāda kontaktēšanās ar tās locekļiem ir stingri aizliegta. Piedāvājumu izteikšana kāda kandidāta vārdā var būt pamats tūlītējai diskvalificēšanai.

Lai pieteikumi būtu derīgi, kandidatūra jāpiesaka *CPVO* elektroniskajā darba iespēju portālā, kas pieejams *CPVO* tīmekļa vietnē: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Šajā posmā pieteikumu iesniedzēji tiek lūgti nepievienot apliecināšanos dokumentus, piemēram, identifikācijas karšu un diplomu kopijas, līdzšinējās profesionālās pieredzes apliecinājumus u. tml. Tikai kandidātiem, kurus uzaicina uz interviju, ir jāiesniedz šo dokumentu kopijas pārbaudes veikšanai. Kandidāti nesaņem atpakaļ savus pieteikumus, tie tiek glabāti *CPVO* lietā saskaņā ar biroja datu aizsardzības pamatnostādņēm.

Nepilnīgi pieteikumi tiek automātiski izslēgti no atlases procedūras.

Lūdzam ņemt vērā, ka laika posms starp pieteikumu iesniegšanas beigu termiņu un uz interviju aicināmo kandidātu atlases procedūras noslēgumu var ilgt vairākas nedēļas.

Kandidāti, kurus, pamatojoties uz iepriekš 4. punktā uzskaitītajiem kritērijiem, atzīst par vispiemērotākajiem, tiek iekļauti kandidātu rezerves sarakstā.

5. Darba nosacījumi

Darba vieta ir Anžē, Francijā. Ar *CPVO* darbības prasībām saistītu iemeslu dēļ tiek gaidīta izvēlēta kandidāta pieejamība īsā laikā. Tiek piedāvāts noslēgt AD6 pakāpes līgumu saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3.a panta 2. punkta f) apakšpunktu, nosakot deviņu mēnešu pārbaudes laiku. Līguma ilgums ir četri gadi, ko ne vairāk kā vienu reizi ir iespējams pagarināt uz noteiktu laiku. Jebkāda turpmāka pagarināšana notiek uz nenoteiktu laiku.

Pagaidu darbinieka atalgojumu veido pamatalga un citas piemaksas, kas atkarīgas no darbinieka personīgās situācijas. Informācijai: patlaban minimālā bruto pamatalga AD6 pakāpes darbiniekiem pirms nodokļu atvilkumiem un pēc korekcijas koeficienta, kas Francijā ir 117,7, piemērošanas ir apmēram 5524,91 EUR. Piemērojamā pakāpe un bruto pamatalga var būt augstāka atkarībā no izvēlēta kandidāta darba stāža. Nodoklis no algām tiek ieturēts ienākumu gūšanas vietā, bet tās netiek apliktas ar valsts nodokli. Tiek veikti arī atskaitījumi veselības apdrošināšanas, pensijas un bezdarba apdrošināšanas mērķiem.

Darbinieks strādā multikulturālā vidē, kurā par svarīgu uzskata sociālo dialogu starp vadību un darbiniekiem. *CPVO* darba procesi ir pilnībā datorizēti, un darba laika organizācijā tiek izmantots elastīgais darba laiks un darba pamatlaiks. Parastā darba nedēļa ir 40 stundas.

6. Neatkarība un interešu deklarēšana

Darbiniekam ir jāapliecina apņemšanās darboties neatkarīgi sabiedrības labā un deklarēt visas tiešas vai netiešas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa/viņas neatkarību. Kandidātiem pieteikumā jāapstiprina gatavība to darīt.

7. Vienlīdzīgas iespējas

CPVO kā darba devējs nodrošina vienlīdzīgas iespējas un pieņem pieteikumus neatkarīgi no iesniedzēja dzimuma, rases, etniskās izcelsmes, reliģijas vai ticības, vecuma, seksuālās orientācijas vai ģimenes stāvokļa. Visiem pieteikumu iesniedzējiem atlases procedūrās tiek nodrošinātas vienādas iespējas savu spēju apliecināšanai. Darbiniekus no visu Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņu vidus atlasa, lai nodrošinātu pēc iespējas plašāku ģeogrāfisko pārstāvību.

8. Pieteikumu iesniegšanas beigu datums : 2020/02/28**9. Sākuma datums: cik vien drīz iespējams.****10. Pārskatīšana – pārsūdzība – sūdzības**

Pieteikumu iesniedzēji, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību par konkrētu lēmumu, var jebkurā atlasē procedūras brīdī Atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par minēto lēmumu, kā arī uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam. Tā kā atlasē procedūrai piemēro Civildienesta noteikumus, lūdzam ņemt vērā, ka process ir pilnībā konfidenciāls. Ja jebkurā atlasē procedūras posmā pieteikumu iesniedzēji uzskata, ka ar konkrētu lēmumu ir pārkāptas viņu intereses, viņi var rīkoties, kā norādīts turpmāk.

10.1. Papildu informācijas vai pārskatīšanas pieprasījumi

Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

Community Plant Variety Office

For the attention of the Chair of the Selection Board

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

mēneša laikā pēc paziņojuma par atlasē procedūras lēmumu saņemšanas. Atlases komiteja atbildēs iespējami ātrā laikā, kas nepārsniegs vienu mēnesi.

10.2. Pārsūdzēšanas kārtība

Iesniegt sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, to nosūtot uz šādu adresi:

Community Plant Variety Office

For the attention of the Chair of the Selection Board

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Laika ierobežojums šīs procedūras uzsākšanai (sk. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 29. oktobra Regulu (EK, *Euratom*) Nr. 1023/2013(OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp. — <http://www.europa.eu/eur-lex>), sākas no brīža, kad pieteikumu iesniedzējiem paziņo par rīcību, kas, iespējams, aizskar to intereses.

Lūdzam ņemt vērā, ka iecelējainstitūcija nav kompetenta grozīt Atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi paudusi, ka tā nevar pārskatīt Atlases komitejas plašo rīcības brīvību, izņemot gadījumus, kad ir neapšaubāmi pārkāpti noteikumi, kas regulē Atlases komitejas darbu.

10.3. Complaints to the European Ombudsman

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. pantu un saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā Nr. 94/262/EOTK (EK, *Euratom*) par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas regulē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.), kas grozīts ar tā 2002. gada 14.

marta (OV L 92, 9.4.2002., 13. lpp.) un 2008. gada 18. jūnija (OV L 189, 17.7.2008., 25. lpp.) lēmumiem, pieteikumu iesniedzēji, tāpat kā ikviens Eiropas Savienības pilsonis, var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam uz šādu adresi:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Lūdzam ņemt vērā, ka sūdzību iesniegšana ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu, kura laikā var iesniegt sūdzību vai pārsūdzību Civildienesta tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Lūdzam ņemt vērā arī to, ka saskaņā ar 2. panta 4. punktu vispārējos nosacījumos, ar ko regulē ombuda pienākumu izpildi, pirms sūdzības iesniegšanas ombudam ir atbilstoši administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.

11. Personas datu aizsardzība

Kopienas Augu šķirņu birojs (kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu) nodrošinās pieteikumu iesniedzēju personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK. Tas jo īpaši attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Papildu informāciju skatiet privātuma paziņojumā par elektronisko pieņemšanu darbā, kas ir pieejams *CPVO* tīmekļa vietnē.