



**CPVO • OCVV**

Community Plant Variety Office  
Office Communautaire des Variétés Végétales

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Nr ref.:** CPVO/2020/TA/01

**Wakat:** Procedura naboru na stanowiska informatyków – programistów, architektów i administratorów chmury (AD6).

### Spis treści

<b>1.</b>	<b>CPVO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Stanowisko</b> .....	<b>2</b>
2.1.	Profil.....	2
2.2.	Zakres obowiązków.....	2
<b>3.</b>	<b>Wymagane kwalifikacje i doświadczenie</b> .....	<b>3</b>
3.1.	Wymogi formalne .....	3
3.2.	Kryteria wyboru .....	3
3.2.1.	Kryteria podstawowe .....	3
3.2.2.	Dodatkowe atuty .....	4
<b>4.</b>	<b>Procedura naboru</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Warunki zatrudnienia</b> .....	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Niezależność i deklaracja o braku konfliktu interesów</b> .....	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Równe szanse</b> .....	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>Termin składania zgłoszeń: 2020/02/28</b> .....	<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>Data rozpoczęcia: jak najszybciej</b> .....	<b>6</b>
<b>10.</b>	<b>Ponowne rozpatrzenie – Odwołanie – Zażalenie</b> .....	<b>6</b>
10.1.	Wniosek o udzielenie informacji lub o ponowne rozpatrzenie .....	6
10.2.	Procedura odwoławcza.....	6
10.3.	Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich .....	7
<b>11.</b>	<b>Ochrona danych osobowych</b> .....	<b>7</b>

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 Növényfajtá-hivatal • L-Uffizju Komunitarju dwar il-Varietajiet tal-Planti • 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

Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin (CPVO) to niezależna agencja unijna powołana rozporządzeniem Rady (WE) nr 2100/94 z dnia 27 lipca 1994 r. CPVO odpowiada za zarządzanie wspólnotowym systemem ochrony odmian roślin. System ten zapewnia ochronę prawa własności intelektualnej w odniesieniu do nowych odmian roślin na szczeblu Unii Europejskiej. Misją CPVO jest wspieranie innowacji w odmianach roślin poprzez wysokiej jakości rozpatrywanie wniosków o przyznanie wspólnotowych praw do ochrony odmian roślin w przystępnej cenie przy jednoczesnym zapewnieniu wytycznych i wsparcia w wykonywaniu tych praw z korzyścią dla zainteresowanych stron.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej CPVO pod adresem: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)

CPVO wystosowuje zaproszenie do wyrażenia zainteresowania z zamiarem utworzenia listy rezerwowej.

## 2. Stanowisko

### 2.1. Profil

CPVO zamierza zaangażować zmotywowanych, wykwalifikowanych i działających zespołowo pracowników zatrudnionych na czas określony, którzy pod nadzorem kierownika sektora informatycznego będą wdrażać dla CPVO projekty informatyczne w chmurze. Pracownicy ci muszą być wykwalifikowanymi programistami z doświadczeniem w zakresie programowania chmury, architektury chmury lub administrowania chmurą.

### 2.2. Zakres obowiązków

Do głównych zadań pracowników poszczególnych profili należą:

**Programiści chmury** skupiają się na innowacjach i funkcjach mających wartość dodaną dla klientów i partnerów CPVO. Ich zadania:

- ciągłe tworzenie i integracja rozwiązań, przy użyciu rodzimych usług i technologii w chmurze (mikrousług, interfejsów API, języków programowania w chmurze itp.);
- pełnienie roli doradcy w zakresie usług dla organizacji oraz obsługa wniosków użytkowników;
- korzystanie z różnych usług w chmurze w celu tworzenia funkcji o wartości dodanej;
- zarządzanie nowymi projektami informatycznymi, kierowanie outsourcingiem i wykonawcami zewnętrznymi;
- bezpieczeństwo i zarządzanie aspektami ochrony prywatności (aspekty ochrony danych).

**Architekci chmury** zarządzają architekturą aplikacji oraz usługami i funkcjami w chmurze na rzecz CPVO, a także wspierają i umożliwiają innowacje w chmurze (automatyzacja, inteligentne dane itp.).

Ich zadania:

- zapewnianie wiedzy specjalistycznej o rozwiązaniach w chmurze i architekturze chmury;
- określanie funkcjonalnych zmian w systemach CPVO;
- zapewnianie realizacji celów związanych z architekturą;
- sprawdzanie rodzimych funkcji w chmurze oraz wykonywanie codziennych zadań obsługi;
- projektowanie elastycznego zasobu technologii, aby nadążać za innowacjami i standardami technicznymi.

**Administratorzy chmury** tworzą, konfigurują i rozwijają chmurę oraz administrują jej elementami (np. połączeniami sieciowymi i bezpieczeństwem chmury, danymi zwrotnymi, specjalnymi narzędziami operacyjnego zarządzania chmurą itp.).

Ich zadania:

- ustalanie wymogów bezpieczeństwa i doradzanie w tym zakresie, opracowywanie norm, polityk i procedur w zakresie bezpieczeństwa chmury;
- projektowanie i nadzorowanie zmian w środowisku chmury (z technicznego punktu widzenia);
- prowadzenie instalacji, konfiguracji, tworzenia/odzysku kopii zapasowych, tworzenia baz danych i korekt aplikacji ... oraz wspomaganie projektowania i programowania aplikacji;
- zarządzanie strategiami migracji danych i scenariusze migracji w chmurze.

### 3. Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

#### 3.1. Wymogi formalne

Aby móc ubiegać się o stanowisko, osoba kandydująca musi spełnić do daty zakończenia konkursu następujące wymogi formalne:

- Ukończone studia uniwersyteckie w wymiarze co najmniej 3 lat, potwierdzone dyplomem, w dziedzinie istotnej dla pracy na przedmiotowym stanowisku
- Co najmniej trzyletnie doświadczenie w kwestiach związanych z technologiami informacyjnymi
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE<sup>1</sup>;
- gruntowna znajomość jednego z języków Unii Europejskiej<sup>2</sup> oraz zadowalająca znajomość innego z języków Unii Europejskiej;
- pełnia praw obywatelskich<sup>3</sup>;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej w myśl przepisów krajowych;
- sprawność fizyczna umożliwiającą wykonywanie obowiązków związanych ze stanowiskiem<sup>4</sup>.

#### 3.2. Kryteria wyboru

Kandydaci spełniający powyższe wymogi formalne zostaną poddani ocenie na podstawie następujących kryteriów pod kątem zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną i testy pisemne:

##### 3.2.1. Kryteria podstawowe

- kwalifikacje akademickie i ich istotność z punktu widzenia zadań wymienionych w części 2 (Stanowisko) powyżej;
- poziom doświadczenia odpowiedni dla przedmiotowego stanowiska;
- umiejętność pracy w języku angielskim;
- umiejętność skutecznej pracy w zespole.

<sup>1</sup> Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy i Zjednoczone Królestwo.

<sup>2</sup> angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

<sup>3</sup> Kandydat wybrany na stanowisko przed powołaniem zostanie poproszony o dostarczenie zaświadczenia o niekaralności.

<sup>4</sup> Przed powołaniem kandydat wybrany na stanowisko zostanie przebadany przez jednego z lekarzy instytucjonalnych, aby CPVO miało pewność, że kandydat spełnia wymogi art. 82 ust. 3 lit. d) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich.

### 3.2.2. Dodatkowe atuty

- komunikatywna znajomość innego unijnego języka, zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu;
- kompetencje techniczne:
  - zasady DevOps i ciągłej integracji (metody programowania zwinnego, automatyczne budowanie, stosowanie kontenerów itp.)
  - technologie i zasady tworzenia chmury: usługi JavaScript, React, Angular, PHP, Java, Cloud Web i interfejsy API;
  - elementy i procesy zapewniania jakości;
  - wiedza o ofertach w zakresie chmury i ich ogólny przegląd: wiedza o usługach w chmurze, ich korzyściach i przypadkach użycia, procesie działania chmury, architekturze mikrouslug, bezpieczeństwie i zgodności chmur, efektywności chmur;
  - znajomość metod tworzenia chmur, ich architektury, ram i funkcji administrowania rozwiązaniami SaaS;
  - zarządzanie bazami danych w chmurze: polityka tworzenia/odzyskiwania kopii zapasowych, zagadnienia związane z zabezpieczeniem oraz bezpieczeństwem/niezależnością danych, optymalizacja zapytań, długoterminowe przechowywanie/archiwizacja, zarządzanie budżetem.

## 4. Procedura naboru

Procedura naboru obejmuje następujące kroki:

- Rozpatrywane będą jedynie kompletne wnioski dostarczone drogą elektroniczną w wyznaczonym terminie.
- Każdy należycie wypełniony wniosek będzie analizowany w celu ustalenia, czy dany kandydat spełnia wszystkie kryteria.
- Kwalifikowalne wnioski zostaną ocenione przez powołaną komisję selekcyjną w oparciu o kryteria wyboru zdefiniowane w niniejszym ogłoszeniu o naborze. W zależności od liczby otrzymanych wniosków komisja selekcyjna może zastosować bardziej zaostrzone wymogi w ramach kryteriów wyboru określonych powyżej.
- Najlepsi kandydaci zostaną zakwalifikowani do rozmów kwalifikacyjnych i testów pisemnych.
- Rozmowy kwalifikacyjne i testy pisemne będą prowadzone w języku angielskim.
- Kandydaci będą musieli podejść do pisemnego egzaminu mającego na celu sprawdzenie wiedzy właściwej dla stanowiska oraz do testu komputerowego sprawdzającego umiejętności ogólne.
- Podczas rozmów kwalifikacyjnych komisja selekcyjna przeanalizuje profile kandydatów i oceni, czy są odpowiednimi osobami na dane stanowisko.
- W dniu rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poproszeni o okazanie oryginałów i kopii dokumentów potwierdzających obywatelstwo, studia i doświadczenie zawodowe, w szczególności:
  - kopii dowodu tożsamości, paszportu lub innego oficjalnego dokumentu określającego obywatelstwo;
  - kopii dyplomu potwierdzającego wymagany poziom kształcenia na poziomie akademickim;
  - dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, jasno wskazujących datę rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Kopie dokumentów będą przechowywane przez CPVO.

- Jeżeli na dowolnym etapie postępowania okaże się, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdziwe informacje, kandydat zostanie wykluczony z procedury naboru.

- Kandydaci, którzy pomyślnie przejdą proces naboru, zostaną zamieszczeni na liście rezerwowej ważnej przez 24 miesiące. Okres obowiązywania listy może zostać przedłużony. Każdy z kandydatów otrzyma pismo z informacją, czy został umieszczony na liście rezerwowej czy nie. Umieszczenie kandydatów na liście rezerwowej nie gwarantuje im jednak rekrutacji na stanowisko.
- Prezes CPVO wybierze kandydata z listy rezerwowej, kierując się tworzeniem organizacji zrównoważonej pod względem płci i pochodzenia geograficznego.

Wewnętrzne postępowania komisji selekcyjnej są poufne, a jakiegokolwiek kontakty z jej członkami są ściśle zakazane. Próby kontaktów ze strony kandydata mogą prowadzić do natychmiastowej dyskwalifikacji.

Aby zgłoszenie kandydatury było ważne, kandydat musi złożyć je przez portal rekrutacji elektronicznej CPVO, który znajduje się na stronie internetowej CPVO: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Kandydaci nie mają obowiązku załączać na tym etapie żadnych dokumentów potwierdzających, np. kopii dokumentów tożsamości, dyplomów, dowodów doświadczenia zawodowego itp. Tylko kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zostaną poproszeni o kopie tych dokumentów, aby można było dokonać ich weryfikacji. Zgłoszenia kandydatury składane przez kandydatów nie będą im zwracane, ale będą przechowywane w aktach CPVO zgodnie z wytycznymi dotyczącymi ochrony danych.

**Niekompletne zgłoszenia kandydatury będą automatycznie wykluczone z procedury naboru.**

Proszę pamiętać, że między terminem składania zgłoszeń kandydatury a końcem procesu wyboru kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, może upłynąć kilka tygodni.

Kandydaci, którzy zostaną uznani za osoby najlepiej spełniające kryteria wymienione w pkt 4 powyżej, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

## 5. Warunki zatrudnienia

Miejscem zatrudnienia będzie Angers we Francji. Ze względu na wymogi operacyjne CPVO oczekuje się, że wybrany kandydat będzie dyspozycyjny po otrzymaniu informacji z niewielkim wyprzedzeniem. . Zapropnowana zostanie umowa dla grupy zaszerogowania AD6 zgodnie z art. 2f i 3a warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, z zastrzeżeniem dziewięciomiesięcznego okresu próbnego. Okres obowiązywania umowy wyniesie cztery lata, a umowa może być odnowiona na czas określony nie więcej niż raz. Jeżeli umowa ma być odnowiona ponownie, musi stać się umową na czas nieokreślony.

Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na czas określony składa się z wynagrodzenia podstawowego, jak również innych świadczeń w zależności od sytuacji osobistej pracownika. Poglądowo informuje się, że obecne minimalne wynagrodzenie brutto dla grupy AD6 przed potrąceniem podatków i zastosowaniem współczynnika korygującego dla Francji wynoszącego 117,7 rozpoczyna się od ok. 5 524,91 EUR. Zastosowany stopień zaszerogowania i podstawowe wynagrodzenie brutto może być wyższe w zależności od doświadczenia wybranego kandydata. Od wynagrodzenia jest pobierany podatek u źródła, ale jest ono zwolnione z opodatkowania krajowego. Z wynagrodzenia potrąca się ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne i ubezpieczenie od utraty pracy.

Osoba zajmująca przedmiotowe stanowisko będzie pracowała w środowisku wielokulturowym, gdzie dialog społeczny między kierownictwem a personelem jest postrzegany jako kluczowy. CPVO jest w pełni skomputeryzowane, a czas pracy opiera się na systemie godzin elastycznych i podstawowych godzin pracy. Normalny tydzień pracy trwa 40 godzin.

## 6. Niezależność i deklaracja o braku konfliktu interesów

Osoba zajmująca stanowisko będzie musiała zobowiązać się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym oraz złożyć pełną deklarację dotyczącą wszelkich bezpośrednich lub pośrednich interesów, które można uznać za mające niekorzystny wpływ na jej niezależność. Kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich deklaracji w swoim zgłoszeniu.

## **7. Równe szanse**

CPVO jest pracodawcą równych szans i przyjmuje zgłoszenia kandydatury od każdej osoby, niezależnie od jej płci, pochodzenia rasowego lub etnicznego, religii lub wyznania, wieku, orientacji seksualnej, stanu cywilnego lub sytuacji rodzinnej. Wszyscy kandydaci w procesie naboru będą mieli równe szanse, aby zaprezentować swoje umiejętności. Członkowie personelu są rekrutowani z możliwie największego obszaru geograficznego spośród obywateli wszystkich państw członkowskich Unii Europejskiej.

## **8. Termin składania zgłoszeń: 2020/02/28**

## **9. Data rozpoczęcia: jak najszybciej**

## **10. Ponowne rozpatrzenie – Odwołanie – Zażalenie**

Kandydaci, którzy uważają, że mają podstawę, aby odwołać się od konkretnej decyzji, mogą w dowolnym momencie procedury naboru zażądać szczegółowych informacji dotyczących wspomnianej decyzji od przewodniczącego komisji selekcyjnej, wszcząć procedurę odwoławczą lub złożyć zażalenie u Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich. Ponieważ w odniesieniu do procedur naboru ma zastosowanie regulamin pracowniczy, prosimy pamiętać, że wszystkie postępowania są poufne. Jeżeli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat uzna, że dana decyzja narusza jego interesy, może podjąć następujące działania.

### **10.1. Wniosek o udzielenie informacji lub o ponowne rozpatrzenie**

Pismo z wnioskiem o udzielenie informacji lub o ponowne rozpatrzenie, zawierające przedstawienie sprawy, należy skierować do:

**Community Plant Variety Office**

**Do rąk przewodniczącego komisji selekcyjnej**

**CPVO/2020/TA/01**

**3 Boulevard du Maréchal Foch**

**CS 10121**

**F-49101 Angers CEDEX 2**

w terminie miesiąca od uzyskania zawiadomienia o decyzji dotyczącej procedury naboru. Komisja selekcyjna prześle odpowiedź tak szybko jak to możliwe, lecz nie później niż w terminie jednego miesiąca.

### **10.2. Procedura odwoławcza**

Kandydaci mogą wnieść zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, kierując je pod następujący adres:

**Community Plant Variety Office**

**Do rąk przewodniczącego komisji selekcyjnej**

**CPVO/2020/TA/01**

**3 Boulevard du Maréchal Foch**

**CS 10121**

**F-49101 Angers CEDEX 2**

Termin na wszczęcie tego typu procedury (zob. regulamin pracowniczy zmieniony ostatnio rozporządzeniem Rady (WE, Euratom) nr 1023/2013 (Dz.U. L 287 z dnia 29 października 2013 r., s. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>) rozpoczyna bieg z chwilą, gdy kandydaci zostaną powiadomieni o działaniu rzekomo naruszającym ich interesy.

Należy podkreślić, że organ powołujący nie jest uprawniony do zmiany decyzji komisji selekcyjnej. Trybunał wielokrotnie orzekał, że decyzje podejmowane w ramach szerokiego prawa do możliwości działania według własnego uznania przysługującego komisji selekcyjnej nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu przez Trybunał, chyba że doszło do ewidentnego naruszenia przepisów regulujących postępowania komisji selekcyjnej.

### **10.3. Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich**

Na podstawie art. 228 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz zgodnie z warunkami określonymi w decyzji Parlamentu Europejskiego 94/262/EWWiS, WE, Euratom z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (Dz.U. L 113 z dnia 4 maja 1994 r., s. 15) oraz zmienionej decyzjami z dnia 14 marca 2002 r. (Dz.U. L 92 z dnia 9 kwietnia 2002 r., s. 13) oraz 18 czerwca 2008 r. (Dz.U. L 189 z dnia 17 lipca 2008 r., s. 25), podobnie jak wszyscy obywatele Unii Europejskiej kandydaci mogą składać skargi do:

**European Ombudsman**

**1, Avenue du Président Robert Schuman - BP 403**

**F-67001 Strasbourg CEDEX**

Należy pamiętać, że skargi wniesione do Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymują biegu terminu określonego w art. 90 ust. 2 i w art. 91 regulaminu pracowniczego na wnoszenie odpowiednio skarg lub odwołań do Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej na mocy art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy również pamiętać, że zgodnie z art. 2 ust. 4 ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich każda skarga złożona do Rzecznika musi być poprzedzona odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.

## **11. Ochrona danych osobowych**

Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin (będąc organem odpowiedzialnym za organizację procedury naboru) zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.

Więcej informacji można znaleźć w oświadczeniu o ochronie prywatności podczas elektronicznej rekrutacji dostępnym na stronie internetowej CPVO.