Obvestilo o prostem delovnem mestu

**Sklic**: CPVO/2020/TA/03

**Prosto delovno mesto**: I**zbirni postopek** za vodjo enote, položaj IT

Kazalo

[1. CPVO 2](#_Toc41988891)

[2. Delovno mesto 2](#_Toc41988892)

[2.1. Profil 2](#_Toc41988893)

[2.2. Naloge 2](#_Toc41988894)

[3. Zahtevane kvalifikacije in izkušnje 3](#_Toc41988895)

[3.1. Formalne zahteve 3](#_Toc41988896)

[3.2. Merila za izbor 4](#_Toc41988897)

[3.2.1. Osnovna merila 4](#_Toc41988898)

[3.2.2. Dodatna merila 4](#_Toc41988899)

[4. Izbirni postopek 4](#_Toc41988900)

[5. Pogoji zaposlitve 5](#_Toc41988901)

[6. Neodvisnost in izjave o interesu 6](#_Toc41988902)

[7. Enake možnosti 6](#_Toc41988903)

[8. Rok za prijavo: 30. junij 2020 6](#_Toc41988904)

[9. Začetni datum: čim prej 6](#_Toc41988905)

[10. Revizija, priziv, pritožba 6](#_Toc41988906)

[10.1. zahtevo za dodatne informacije ali revizijo: 6](#_Toc41988907)

[10.2. priziv na postopek: 6](#_Toc41988908)

[10.3. pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic 7](#_Toc41988909)

[11. Varstvo osebnih podatkov 7](#_Toc41988910)

# CPVO

Urad Skupnosti za rastlinske sorte (CPVO) je neodvisna agencija EU in je bil ustanovljen na podlagi Uredbe Sveta (ES) št. 2100/94 z dne 27. julija 1994. CPVO je odgovoren za upravljanje sistema žlahtniteljskih pravic v Skupnosti. S tem sistemom se zagotavlja varstvo s pravico intelektualne lastnine za nove sorte rastlin na ravni Evropske unije. Poslanstvo urada CPVO je spodbujati inovacije na področju sort rastlin z visokokakovostno obdelavo prijav za žlahtniteljske pravice v Skupnosti v skladu z razumnimi stroški, ob tem deležnikom zagotavlja še strokovno vodstvo in podporo pri uveljavljanju teh pravic.

Dodatne informacije so na voljo na spletišču urada CPVO: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu/)

CPVO objavlja razpis za prosto delovno mesto, da se sestavi rezervni seznam.

# Delovno mesto

## Profil

Urad skupnosti za rastlinske sorte (CPVO) želi zaposliti vodjo enote z bogatimi in dokazanimi izkušnjami na področju informacijske tehnologije, vključno s projekti upravljanja in preoblikovanja. Odgovoren bo za enoto za informacijsko tehnologijo pri uradu CPVO in bo nadzoroval prehod na storitve v oblaku.

Vodstvene sposobnosti, zmožnost zagotavljanja kakovostnih storitev in uspešnih projektov ter sposobnost dela na strateški ravni v skupini za upravljanje so ključne značilnosti izbranega kandidata. Vodja enote, ki poroča predsedniku, bo odgovoren za upravljanje in vodenje enote, hkrati pa bo usklajeval uresničevanje ciljev enote v okviru splošnega strateškega načrtovanja agencije. Vodja enote opravlja svoje naloge in obveznosti v okviru postopka upravljanja IKT s strani agencije in s tem povezanih standardov.

## Naloge

* usklajevanje osrednjega načrta za IT in prispevka k večletni strategiji načrtovanja, letnega proračuna ter drugih strateških in operativnih dokumentov agencije;
* zagotavljanje rednih povratnih informacij o napredku projekta vodstvu urada CPVO.

**Odgovornosti, povezane z delovnim mestom:**

* usklajevanje skupaj z drugimi enotami agencije glede oblikovanja, izvajanja ter stalnega razvoja orodij in metodologij informacijske tehnologije, ki so potrebni za podporo izvajanju osrednjega načrta za IT in večletnega načrtovanja agencije v okviru strukture upravljanja agencije;
* zagotavljanje podpore ter ohranjanje odlične komunikacije in sodelovanja z drugimi enotami ter ustreznimi organi, partnerji in deležniki;
* na področju dejavnosti enote, izvajanje različnih politik agencije, zlasti v zvezi z obvladovanjem navzkrižja interesov, varstvom podatkov, varnostjo informacij in neprekinjenim poslovanjem;
* prispevanje k obvladovanju tveganja na vseh ravneh;
* opredelitev letnega delovnega načrta sektorjev ter zagotavljanje njegovega izvajanja in poročanja o njem.

**Upravljanje človeških virov:**

* vsakodnevno vodenje in nadzor enote, da se zagotovi pravočasno doseganje rezultatov, nalog in ciljev, ter razpoložljivost ustreznih znanj in spretnosti ter kompetenc;
* spodbujanje stalnega upravljanja uspešnosti in kulture učenja, da se zagotovita doseganje organizacijskih ciljev in stalno strokovno izpopolnjevanje;
* krepitev skupinskega duha, zagotavljanje učinkovite dvosmerne komunikacije ter takojšnja obravnava kadrovskih zadev, da se ustvarja visoka raven dobrega počutja osebja znotraj enote in v odnosu do drugih enot agencije;
* zagotavljanje potrebnega usposabljanja osebja za razvoj njihovega potenciala ter uporabo pooblastil za zagotavljanje razvojnih možnosti in načrtovanje njihove poklicne poti;
* upravljanje in nadzorovanje dela enote ter zagotavljanje učinkovite uporabe razpoložljivih človeških, finančnih in drugih virov;
* razvijanje kompetenc in spretnosti osebja enote v skladu s politikami agencije ter zagotavljanje stalnega ocenjevanja njegove uspešnosti.

**Finančno poslovodenje:**

* priprava in spremljanje proračunskih zahtev ter zahtev za javna naročila enote, da se zagotovita optimalno načrtovanje in uporaba finančnih sredstev;
* vodenje priprave ponudb za sklenitev okvirnih pogodb, zlasti na področju storitev IT, oddanih v zunanje izvajanje, in uporabe informacijske strategije za vire IT;
* upravljanje priprave ter izvajanja pogodb z zunanjimi ponudniki storitev in dobavitelji v tesnem sodelovanju s sektorjem za javna naročila in logistiko.

# Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

## Formalne zahteve

Da bi bil kandidat uvrščen v nadaljnji izbirni postopek, mora do končnega datuma tega razpisa za delovno mesto izpolnjevati naslednje formalne zahteve:

* Zaključen vsaj štiri letni univerzitetni študij, potrjen z diplomo, ki se nanaša na delovno mesto; če študij običajno traja štiri leta ali več, ali
* zaključen univerzitetni študij, potrjen z diplomo, ki se nanaša na delovno mesto, in vsaj eno leto ustreznih izkušenj, če študij običajno traja vsaj tri leta.
* državljanstvo države članice EU;[[1]](#footnote-2)
* odlično znanje enega od jezikov Evropske unije[[2]](#footnote-3) in zadovoljivo znanje še enega jezika;
* uživanje vseh državljanskih pravic;[[3]](#footnote-4)
* izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
* fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.[[4]](#footnote-5)

**Delovne izkušnje:**

Vsaj 12 let delovnih izkušenj po izpolnitvi zgoraj navedenih minimalnih formalnih zahtev, od tega vsaj dve leti na vodstvenem položaju.

## Merila za izbor

Kandidati, ki izpolnjujejo navedene formalne zahteve, bodo za povabilo na razgovor pri predizbirni komisiji izbrani na podlagi naslednjih meril:

* + 1. Osnovna merila
* Ustrezna stopnja izobrazbe in njena primernost za opravljanje nalog iz točke 2.2 „Naloge“.
* Dokazane izkušnje s/z:
	+ načrtovanjem, poročanjem ter upravljanjem operacij in/ali standardov in postopkov informacijske tehnologije;
	+ z uporabo novih tehnologij pri preoblikovanju obstoječih sistemov v sodobne čelne rešitve;
	+ načeli upravljanja, zlasti s strateškim načrtovanjem, prednostnim razvrščanjem, vodenjem projektov, dodeljevanjem in upravljanjem sredstev ter dobrim finančnim poslovodenjem;
	+ vodenjem in motiviranjem osebja v večkulturnem okolju, kar zajema različna področja dejavnosti.
* Odlične govorne in pisne komunikacijske sposobnosti ter sposobnost oblikovanja besedil v angleškem jeziku, vsaj na stopnji C1.

### Dodatna merila

* Izkušnje na podobnem položaju v drugi javni ali zasebni organizaciji;
* poznavanje institucij, agencij ali drugih organov EU;
* sposobnost učinkovitega sporazumevanja v katerem koli drugem jeziku EU, kot je navedeno v prijavnem obrazcu.

# Izbirni postopek

Izbirni postopek vključuje naslednje korake:

* Upoštevane bodo samo pravilno izpolnjene prijave, predložene elektronsko do končnega roka.
* Vsaka pravilno izpolnjena prijava bo pregledana, da se ugotovi, ali kandidat izpolnjuje vsa merila primernosti.
* Vse vloge, ki ustrezajo razpisnim pogojem, bo predizbirna komisija ovrednotila glede na merila za izbor, določena v tej objavi prostega delovnega mesta. Glede na število prejetih vlog lahko predizbirna komisija pri merilih za izbor, navedenih zgoraj, uporabi strožje zahteve.
* V ožji izbor za razgovor pri predizbirni komisiji bodo uvrščeni kandidati, ki so najbolje strokovno usposobljeni za opravljanje nalog. Razgovor bo potekal v angleščini in prek videokonference.
* Po opravljenem razgovoru bo predizbirna komisija izbrala kandidate, ki bodo povabljeni k sodelovanju v ocenjevalnem centru, nato pa bodo opravili razgovor s predsednikom urada CPVO in izbirno komisijo.
* Ocenjevalni center oceni potencial kandidatov in zagotovi poglobljeno analizo njihovih vodstvenih sposobnosti, prilagodljivosti in drugih bistvenih kompetenc. Vključuje posamične in/ali skupinske vaje ter poglobljene razgovore s poudarkom na vodstvenih sposobnostih. Ocena centra za ocenjevanje se bo upoštevala pri končni izbiri.
* Izbrani kandidati bodo opravili razgovore s predsednikom urada CPVO in izbirno komisijo. Razgovori bodo potekali v angleščini, in sicer prek videokonference ali osebno, odvisno od stanja pandemije COVID-19 v času razgovorov.
* Predsednik urada CPVO in izbirna komisija bosta med razgovori preučila profile kandidatov in presodila o njihovi ustreznosti za zadevno delovno mesto.
* Če bodo razgovori potekali osebno, bodo morali kandidati predložiti izvirnike in kopije dokumentov, s katerimi dokazujejo državljanstvo, zaključen študij in strokovne izkušnje, zlasti naslednje:
* kopijo osebne izkaznice, potnega lista ali drugega uradnega dokumenta, iz katerega je razvidno državljanstvo;
* kopijo diplome, iz katere je razvidna zahtevana raven akademskih kvalifikacij;
* dokumentirano dokazilo o strokovnih izkušnjah, iz katerega sta jasno razvidna začetni in končni datum.

Kopije teh dokumentov bo zadržal urad CPVO.

Če bodo razgovori potekali prek videokonference, bodo kandidati naprošeni, da kopije teh dokumentov pošljejo po pošti.

* Če se bo v kateri koli fazi postopka ugotovilo, da so bile informacije v prijavi zavestno ponarejene, bo kandidat izključen iz izbirnega postopka.
* Uspešni kandidati bodo uvrščeni na rezervni seznam, ki bo veljaven 24 mesecev. Veljavnost tega seznama se lahko podaljša. Vsak kandidat bo pisno obveščen, ali je bil uvrščen na rezervni seznam. Uvrstitev na rezervni seznam ne zagotavlja dejanske zaposlitve.
* Predsednik urada CPVO bo izbranega kandidata izbral z rezervnega seznama, pri čemer bo upošteval značilnost organizacije, tj. uravnotežene zastopanosti obeh spolov in geografske raznovrstnosti.

Notranji postopki predizbirne in izbirne komisije so zaupni in vsakršni stiki s člani teh komisij so strogo prepovedani. Nagovarjanje v imenu kandidata lahko vodi do takojšnje izključitve iz izbirnega postopka.

Da bi bile prijave veljavne, jih morajo kandidati vložiti izključno prek elektronskega zaposlitvenega portala urada CPVO, ki je dostopen na spletišču CPVO: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Prijaviteljem se svetuje, naj v tej fazi ne prilagajo nobenih podpornih dokumentov, na primer kopije osebne izkaznice, diplome, dokazov o prejšnjih strokovnih izkušnjah idr. Le kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor, bodo morali za preverjanje navedb predložiti kopije teh dokumentov. Prijave kandidatom ne bodo vrnjene, ampak bodo shranjene v arhivu urada CPVO, skladno z njegovimi navodili o varstvu podatkov.

Nepopolne prijave bodo samodejno izključene iz izbirnega postopka.

Upoštevajte, da lahko med končnim datumom za predložitev prijav in končanim postopkom za ožji izbor kandidatov za razgovor mine več tednov.

Kandidati, za katere bo ugotovljeno, da so na podlagi meril iz točke 4 zgoraj najprimernejši, bodo uvrščeni na rezervni seznam.

# Pogoji zaposlitve

Kraj zaposlitve je Angers, Francija. Zaradi razlogov, povezanih z operativnimi zahtevami urada CPVO, se bo od izbranega kandidata pričakovalo, da je na voljo v zelo kratkem času. V podpis bo ponujena pogodba o zaposlitvi za razred AD9 v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti, pri čemer poskusna doba traja devet mesecev. Pogodba bo sklenjena za štiri leta in se lahko samo enkrat podaljša za določen čas. Vsako nadaljnje podaljšanje je za nedoločen čas.

Plačilo začasnih uslužbencev je sestavljeno iz osnovne plače in drugih nadomestil, odvisno od osebnega položaja zaposlenega. Le informativno, trenutna minimalna bruto osnovna plača za razred AD9, pred odtegljaji in uveljavitvijo korekcijskega koeficienta 117,7 za Francijo, se začne pri približno 7 185 EUR. Zadevna razred in bruto osnovna plača sta lahko tudi višja, odvisno od obdobja izkušenj izbranega kandidata. Za plače se obračuna davek, odtegnjen pri viru, in zanje ne velja nacionalna obdavčitev. Odtegljaji zajemajo tudi prispevek za zdravstveno zavarovanje, pokojninsko zavarovanje in zavarovanje za primer brezposelnosti.

Zaposleni bo delal v večkulturnem okolju, v katerem je ključen socialni dialog med vodstvom in osebjem. CPVO je vzpostavil popolnoma računalniško podprt sistem, delovnik pa temelji na gibljivem delovnem času v okviru obveznih delovnih ur. Običajen delovni teden ima 40 ur.

# Neodvisnost in izjave o interesu

Zaposleni bo moral potrditi zavezanost, da bo deloval neodvisno v javnem interesu in da bo navedel vse neposredne ali posredne interese, ki bi lahko negativno vplivali na njegovo neodvisnost. Kandidati morajo v prijavi potrditi pripravljenost, da bodo to storili.

# Enake možnosti

CPVO izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave brez vsakršnega razlikovanja na podlagi spola, rase, etnične pripadnosti, verskega ali drugega prepričanja, starosti ali spolne usmerjenosti, zakonskega stana ali družinskega položaja. Vsi prijavljeni v izbirni postopek bodo imeli enake možnosti, da dokažejo svojo usposobljenost. Člani osebja so izbrani na najširši možni geografski osnovi izmed kandidatov iz vseh držav članic Evropske unije.

# Rok za prijavo: 30. junij 2020

# Začetni datum: čim prej

# Revizija, priziv, pritožba

Prijavitelji, ki menijo, da imajo upravičen razlog za pritožbo v zvezi z zadevno odločitvijo, lahko od predsednika izbirne komisije kadar koli v izbirnem postopku zahtevajo podrobno pojasnitev glede zadevne odločitve oziroma začnejo pritožbeni postopek ali vložijo pritožbo pri Evropskem varuhu človekovih pravic. Za izbirni postopek veljajo Kadrovski predpisi, zato so vsi postopki zaupni. Če prijavitelji v kateri koli fazi tega izbirnega postopka menijo, da so bili zaradi zadevne odločitve oškodovani, lahko vložijo.

## zahtevo za dodatne informacije ali revizijo:

Dopis, v katerem navedete zahtevo za dodatne informacije ali revizijo postopka in pojasnite svoj primer, pošljite na naslov:

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

To storite v enem mesecu po prejemu obvestila o odločitvi v zvezi z izbirnim postopkom. Izbirna komisija vam bo odgovor poslala v najkrajšem možnem času, najpozneje pa v enem mesecu.

## priziv na postopek:

Vložite pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in jo naslovite na:

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

Rok za začetek tega postopka (glejte Kadrovske predpise, kot so bili nazadnje spremenjeni z Uredbo (EU, EURATOM) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 287, 29.10.2013, str. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/legal->content/SL/TXT/?qid=1480255754781&uri=CELEX:32013R1023)) začne teči od dneva, ko je bil kandidat seznanjen z dokumentom, zaradi katerega je bil domnevno oškodovan.

Upoštevajte, da organ za imenovanja ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. V skladu s sodno prakso Sodišča ima izbirna komisija široko diskrecijsko pravico in Sodišče ne pregleduje postopkov, razen če so bili predpisi, ki urejajo postopke izbirne komisije, nedvoumno kršeni.

## pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic

To lahko storijo v skladu s členom 228 Pogodbe o delovanju Evropske unije in v skladu s pogoji iz Sklepa Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (94/262/ESPJ, ES, Euratom) (UL L 113, 4.5.1994, str. 15), kakor je bil spremenjen s sklepoma z dne 14. marca 2002 (UL L 92, 9.4.2002, str. 13) in z dne 18. junija 2008 (UL L 189, 17.7.2008, str. 25), tako kot vsi drugi državljani Evropske unije lahko tudi prijavitelji vložijo pritožbo, ki jo naslovijo na:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Opozarjamo, da pritožbe, naslovljene na Evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členu 90(2) in členu 91 Kadrovskih predpisov, za vložitev pritožb ali prizivov na Sodišču za uslužbence v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Poleg tega je treba v skladu s členom 2(4) splošnih pogojev, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic, pred vložitvijo pritožbe pri Evropskem varuhu človekovih pravic izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih.

# Varstvo osebnih podatkov

Urad Skupnosti za rastlinske sorte (kot organ, odgovoren za izvedbo izbirnega postopka) bo zagotovil, da se osebni podatki prijaviteljev obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) št. 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (Uradni list Evropske unije, L 295/39, 21. november 2018). To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

1. Države članice Evropske unije so Avstrija, Belgija, Bolgarija, Ciper, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francija, Grčija, Hrvaška, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Madžarska, Malta, Nemčija, Nizozemska, Poljska, Portugalska, Romunija, Slovaška, Slovenija, Španija, in Švedska. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ti jeziki so angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina in švedščina. [↑](#footnote-ref-3)
3. Pred imenovanjem bo moral uspešni kandidat predložiti potrdilo o nekaznovanosti. [↑](#footnote-ref-4)
4. Pred imenovanjem bo moral uspešni kandidat opraviti zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, ki uradu CPVO potrdi, da kandidat izpolnjuje zahteve iz člena 82(3)(d) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropskih skupnosti. [↑](#footnote-ref-5)