

Výkonná agentura pro výzkum

VÝZVA K VYJÁDŘENÍ ZÁJMU PRO DOČASNÉ ZAMĚSTNANCE PODLE ČL. 2 PÍSM. F) PRO ADMINISTRÁTORY VÝZKUMNÝCH PROGRAMŮ (AD 6)

REA/TA/AD6/01/18

Cílem této výzvy k vyjádření zájmu je vypracovat tři rezervní seznamy dočasných zaměstnanců pro tři vědecké profily. Tyto seznamy budou sloužit k obsazení nových volných pracovních míst administrátorů výzkumných programů v agentuře REA v období let 2018–2020.

PRACOVNÍ ZAŘAZENÍ: ADMINISTRÁTOR VÝZKUMNÝCH PROGRAMŮ

PLATOVÁ TŘÍDA: AD 6

MÍSTO: BRUSEL

PROFILY:

1: INŽENÝRSTVÍ, INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE (IKT), FYZIKA, MATEMATIKA, CHEMIE A/NEBO VĚDY O VESMÍRU

2: BIOLOGIE, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A VĚDY O ZEMI A/NEBO SATELITNÍ SNÍMKOVÁNÍ, VĚDY O ŽIVÉ PŘÍRODĚ

3: HUMANITNÍ A SOCIÁLNÍ VĚDY A/NEBO EKONOMIE

POČET ÚSPĚŠNÝCH UCHAZEČŮ STANOVENÝ PRO JEDNOTLIVÉ PROFILY:

Profil 1: 30

Profil 2: 20

Profil 3: 10

Můžete se přihlásit pouze na jeden profil. Volbu je třeba provést již při podání elektronické přihlášky. Po potvrzení elektronické přihlášky nebude možné tuto volbu změnit.

Pokud byste měli obtíže vybrat si jeden ze tří profilů, zvolte ten profil, který nejlépe odpovídá hlavní oblasti vaší odbornosti. Další pokyny, jak určit profil, který nejlépe odpovídá hlavní oblasti vaší odbornosti, naleznete v příloze II Příručky pro uchazeče v rámci výzvy k předkládání návrhů pro rok 2017 pro akce „Marie Curie-Sklodowska“ na základě rámcového programu EU pro výzkum a inovace Horizont 2020 na internetových stránkách agentury REA.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf

Lhůta pro registraci: do 8. března 2018, 12:00 hodin (poledne) SEČ

Právně závazný rámec pro tato výběrová řízení tvoří tato výzva k vyjádření zájmu a její příloha.

1. OBECNÉ SOUVISLOSTI

Výkonná agentura pro výzkum (REA) je multikulturní a dynamický orgán, který v roce 2007 zřídila Komise, původně pro provádění částí sedmého rámcového programu EU pro výzkum, technologický rozvoj a demonstrace (7. RP). V roce 2013 Komise prodloužila mandát agentury REA do roku 2024 a svěřila jí provádění dalších činností v rámci programu Horizont 2020 – rámcového programu EU pro výzkum a inovace (2014–2020). Agentura REA spravuje tyto části programu Horizont 2020:

- akce „Marie Curie-Sklodowska“ a činnost „FET-Open“ v rámci části I „Vynikající věda“,
- činnost „výzkum vesmíru“ v rámci části II „Vedoucí postavení v průmyslu“,
- cíle „potravinová bezpečnost, udržitelné zemědělství a lesní hospodářství, mořský a námořní výzkum a výzkum vnitrozemských vod a biohospodářství“, „inovativní a přemýšlivé společnosti podporující začlenění“ a „zabezpečené společnosti“ v rámci části III „Společenské výzvy“,
- specifické cíle „šíření excelence a rozšiřování účasti“ (část IV) a „věda se společností a pro společnost“ (část V) programu Horizont 2020.

Kromě toho spravuje agentura REA probíhající projekty ze svého mandátu v rámci 7. RP a poskytuje podpůrné logistické a administrativní služby všem útvarům, které spravují program Horizont 2020. Tyto služby zahrnují právní a finanční ověřování účastníků projektů, uzavírání smluv se všemi odbornými hodnotiteli a jejich vyplácení, správu hodnotící platformy programu Horizont 2020 a informačního servisu pro výzkum.

Provozní rozpočet spravovaný agenturou REA se zvyšuje z 1,6 miliardy eur ročně v roce 2016 na 2,4 miliardy eur v roce 2020.

Agentura úzce spolupracuje s útvary Evropské komise a dohlíží na ni řídicí výbor složený ze zástupců mateřských generálních ředitelství.

2. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Za způsobilé pro účast ve výběrovém řízení budete považováni na základě těchto formálních kritérií, která musí být splněna ve lhůtě pro podání přihlášek:

2.1 OBECNÉ PODMÍNKY

K datu uzávěrky podávání přihlášek na základě této výzvy k vyjádření zájmu musíte:

- být státním příslušníkem členského státu Evropské unie, Islandu nebo Norska,
- požívat veškerých svých občanských práv,
- splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě,
- splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

2.2 ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

A. VZDĚLÁNÍ A ODBORNÁ PRAXE

- Vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce trvání **alespoň tři let**, doložené diplomem a následně **minimálně tříletá** odborná praxe přímo související s náplní práce.

V potaz se berou pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

B. JAZYKOVÉ ZNALOSTI

Musíte ovládat **alespoň dva úřední jazyky EU**, z toho jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky*: <https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>.

V této výzvě budeme na jazyky odkazovat takto:

- jazyk 1: jazyk používaný pro testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědi,
- jazyk 2: jazyk používaný pro přihlášku, hodnotící testy a komunikaci mezi uchazeči, kteří podali elektronickou přihlášku, a úřadem EPSO / agenturou REA. Tento jazyk musí být odlišný od jazyka 1.

Jazykem 2 musí být angličtina.

Angličtina je pracovním jazykem pro výkon funkce administrátora výzkumných programů, který pracuje s portfoliem projektů zahrnujících konsorcia příjemců z různých zemí, a je obecně považována za dorozumivací jazyk vědeckého společenství. Má se za to, že dobrá znalost angličtiny je zásadní pro analýzu situace příjemců na základě dokumentů, jako jsou výzkumné návrhy, zprávy, grantové dohody a finanční výkazy. Veškerá formální i neformální komunikace, jako je psaní zpráv, odpovídání na žádosti o informace, prezentace, diskuse a účast na konferencích, probíhá v angličtině. Úspěšní uchazeči přijatí na pozici administrátora výzkumných programů proto musí ovládat angličtinu minimálně na úrovni B2.

3. PROFILY / NÁPLŇ PRÁCE

Hlavními úkoly administrátora výzkumných programů bude provádět operace nezbytné k tomu, aby výkonná agentura mohla vyhlášovat a uzavírat grantová řízení v rámci programu Horizont 2020. Řadí se k nim organizace a řízení hodnocení návrhů, příprava grantových dohod a monitorování projektů, jež spočívá v posuzování pokroku a řádného využití zdrojů a zajišťování toho, že jsou práce provedeny dle plánu. Kromě toho může mít administrátor výzkumných programů za úkol následné kroky týkající se grantových dohod uzavřených v rámci předchozího 7. RP.

Projekty spravované agenturou se týkají nejrůznějších vědeckých a technických oblastí, jako jsou například inženýrství, IKT, fyzika, matematika, chemie a/nebo vědy o vesmíru, biologie, životní prostředí a vědy o Zemi a/nebo satelitní snímkování, vědy o živé přírodě, humanitní a sociální vědy a/nebo ekonomie.

Úspěšní uchazeči budou pracovat jako administrátoři výzkumných programů a budou vykonávat tyto úkoly:

- připravovat výzvy k podávání návrhů a aktivně informovat vědeckou a inovátorskou obec o možnostech financování,
- organizovat hodnocení návrhů a podílet se na něm (výběr odborníků, logistika, schůzky za účelem dosažení shody atd.),
- sledovat vědecké, administrativní a finanční aspekty grantů v oblasti výzkumu a inovací a jejich změn,
- monitorovat a schvalovat plnění všech smluvních závazků s pomocí externích odborníků (v případě potřeby) a ve spolupráci s interními administrativními/finančními zaměstnanci, a to včetně vědeckých, administrativních i finančních aspektů. To zahrnuje iniciování technických auditů a/nebo vyjednávání nápravných opatření tam, kde je to vhodné,
- monitorovat celkovou výkonnost (v oblasti vědecké, technické, šíření a využívání) a strategický dopad projektů. Podporovat seskupování činností a šíření výsledků,
- na žádost koordinovat úkoly v dané oblasti programu (rozdělovat pracovní zátěž, podávat zprávy o činnosti a vést srovnávací přehled, informovat vedoucí sektoru/oddělení),
- podílet se na hodnocení dopadu programů a poskytovat Evropské komisi příslušnou zpětnou vazbu o výsledcích projektů s cílem napomoci Komisi v její úloze vytváření politik,
- účastnit se výměn a konzultací se specializovanými organizacemi, sdruženími, společnostmi či fóry, jakož i s příslušnými útvary Komise,
- podílet se na aktualizování příslušných pokynů a nástrojů,
- podílet se na zjednodušování administrativních pravidel a postupů.
- Náplň práce zahrnuje také organizaci schůzí a účast na nich a další příslušné úkoly v souvislosti s plněním poslání a cílů agentury REA či daného oddělení.

Kromě toho by úspěšní uchazeči měli mít obecně dobré komunikační a redakční schopnosti, měli by být v práci aktivní a organizovaní a měli by si umět stanovit priority. Měli by být schopní pracovat v týmu, mít smysl pro detail, být přesní a matematicky zdatní a měli by umět analyzovat a strukturovat informace, pojmenovávat problémy a nacházet a realizovat řešení, zejména se zohledněním provozních aspektů.

4. PRACOVNÍ PODMÍNKY

Úspěšným uchazečům může být nabídnuta smlouva na dobu určitou podle hlavy I čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Počáteční doba trvání smlouvy je dva roky a může být prodloužena o další období v délce jednoho roku. Pokud je smlouva prodloužena podruhé, stává se smlouvou na dobu neurčitou, s výhradou případného omezení doby fungování výkonné agentury.

Dočasní zaměstnanci musí před svým prvním povýšením po přijetí do zaměstnání prokázat schopnost pracovat ve třetím úředním jazyce EU.

Platová třída při přijetí do zaměstnání v rámci této výzvy k vyjádření zájmu bude AD6.

Evropské orgány mají svůj vlastní systém sociálního zabezpečení a důchodový systém. Vedle základního platu mohou mít zaměstnanci nárok na různé příspěvky, zejména na příspěvek za práci v zahraničí, příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované dítě a příspěvek na vzdělání. Plat podléhá dani Společenství srážené u zdroje a zaměstnanci jsou osvobozeni od vnitrostátních daní.

Místem zaměstnání pro tento profil je Brusel.

Úspěšní uchazeči, jimž bude nabídnuta pracovní smlouva, budou při nástupu do zaměstnání zařazeni do stupně 1 či stupně 2 v příslušné platové třídě podle délky jejich odborné praxe. Základní měsíční platy pro platovou třídu AD 6 k 1. červenci 2017 činí:

- stupeň 1: 5 247,33 EUR
- stupeň 2: 5 467,83 EUR

Odměna zaměstnanců se skládá ze základního platu doplněného o zvláštní příspěvky, včetně příspěvku za práci v zahraničí nebo rodinných přídatků. Ustanovení, jimiž se řídí výpočet těchto příspěvků, naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ

Agentura REA uplatňuje politiku rovných příležitostí a přihlášky přijímá bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický nebo sociální původ, genetické znaky, náboženské vyznání nebo víru, politický nebo jiný názor, příslušnost k národnostní menšině, majetek, původ, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou být překážkou pro vaši účast v testech, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete. Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení. Vaše doklady budou přezkoumány, aby bylo možné v případě potřeby zajistit přiměřená opatření.

Pro více informací se můžete obrátit na tým úřadu EPSO pro přístupnost, a to:

- e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxem (+32 2 299 80 81) nebo
- poštou na adresu úřadu EPSO:
European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

6. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

1. Podání přihlášky

Přihlášku musíte vyplnit v jazyce 2 (EN) (viz oddíl „B. JAZYKOVÉ ZNALOSTI“).

Přihlášku musíte podat v elektronické podobě prostřednictvím svého účtu EPSO, a to podle pokynů k jednotlivým fázím výběrového řízení uvedených na internetových stránkách úřadu EPSO.

Jestliže nemáte účet EPSO, měli byste si jej vytvořit podle pokynů k vytvoření účtu na internetových stránkách úřadu EPSO www.eu-careers.eu.

Musíte mít platnou e-mailovou adresu a jste odpovědní za její aktualizaci, jakož i aktualizaci svých osobních údajů v účtu EPSO.

Při vyplňování přihlášky budete požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast v tomto výběrovém řízení, a poskytli další informace, jež jsou **relevantní pro toto výběrové řízení**. Budete si rovněž muset zvolit svůj jazyk 1 (jeden z 24 úředních jazyků EU) a jazyk 2 (angličtina).

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „**2. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI**“. Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku **ve stanovené lhůtě**.

Datum uzávěrky pro podávání přihlášek je 8. března 2018, 12:00 hodin (poledne) SEČ.

2. Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Pokud počet uchazečů **překročí určitou hranici**, kterou stanoví ředitel agentury REA, jenž vykonává pravomoc orgánu oprávněného k uzavírání pracovních smluv, budou všichni uchazeči, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě, pozváni k sérii testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, které se budou konat v jednom z testovacích center akreditovaných úřadem EPSO.

Neobdržíte-li jiné pokyny, **musíte si** termín testů s otázkami s výběrem odpovědí **zarezerovat** podle pokynů, jež obdržíte od úřadu EPSO. Obvykle vám bude nabídnuto několik termínů na různých místech, kde se můžete testů zúčastnit. Období, kdy si můžete rezervovat termíny testů a účastnit se jich, **jsou omezena**.

Pokud bude počet uchazečů **nižší než stanovená hranice**, budou se tyto testy konat v hodnotící fázi (bod 5).

Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

<i>Testy</i>	<i>Jazyk</i>	<i>Otázky</i>	<i>Délka</i>	<i>Počet bodů</i>	<i>Požadovaný minimální počet bodů</i>
Verbální uvažování	Jazyk 1	20 otázek	35 minut	0 až 20 bodů	10 z 20
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	0 až 10 bodů	5 z 10
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	10 otázek	10 minut	0 až 10 bodů	5 z 10

Tyto testy jsou vyřazovací a jejich výsledky se nezapočítávají do konečných výsledků výběrového řízení.

3. Kontrola splnění podmínek účasti

Podle údajů uvedených v elektronických přihláškách se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „**2. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI**“. Úřad EPSO

ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrové komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti.

Použijte se jeden z těchto dvou postupů:

- Jestliže ***budou jako první uspořádány*** testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, ověří se splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení na základě přihlášek uchazečů, kteří získali všechny požadované minimální počty bodů, a to v sestupném pořadí podle počtu bodů získaného v těchto testech na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne hranice uvedené v bodě 2. Přihlášky ostatních uchazečů se kontrolovat nebudou.
- Jestliže testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí ***nebudou uspořádány jako první***, zkontroluje se splnění podmínek účasti u přihlášek všech uchazečů, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě.

4. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů (Talent Screener)

Aby mohly výběrové komise objektivně posoudit srovnatelné kvality všech uchazečů strukturovaným způsobem, musí všichni uchazeči ve stejném profilu odpovědět na tentýž soubor otázek v části přihlášky „Talent Screener“. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů se provádí ***pouze u uchazečů, u nichž se má za to, že splňují podmínky účasti***, jak je popsáno v bodu 3 výše, a to ***výhradně*** na základě údajů uvedených v části „Talent Screener“. Ve svých odpovědích v části „Talent Screener“ byste proto měli uvést všechny relevantní informace, i když jste je již uvedli v jiných částech přihlášky. Otázky vycházejí z výběrových kritérií uvedených v tomto oznámení. [Seznam kritérií naleznete v PŘÍLOZE I.](#)

Za účelem výběru na základě kvalifikačních předpokladů přidělí výběrové komise každému z ***výběrových kritérií*** váhu, která bude odrážet jeho relativní význam (1 až 3), a každou odpověď uchazeče ohodnotí 0 až 4 body. Poté udělené body vynásobí vahou každého kritéria a výsledky sečte, aby našla uchazeče, jejichž profily nejlépe odpovídají příslušné náplni práce.

Do další fáze postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů z výběru na základě kvalifikačních předpokladů.

5. Hodnotící fáze

K účasti na hodnotících testech bude pozván ***maximálně trojnásobek*** počtu úspěšných uchazečů, který byl stanoven pro každý profil. Pokud se na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou do hodnotícího centra pozváni všichni tito uchazeči.

Pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste ve výběru na základě kvalifikačních předpokladů získali jeden z ***nejvyšších celkových počtů bodů***, budete pozváni k účasti v hodnotící fázi, která bude probíhat jeden nebo dva dny v ***Bruselu***, kde se zúčastníte testů v anglickém jazyce.

V případě, že testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí popsané v bodě 2 ***nebyly uspořádány jako první***, absolvujete je v průběhu hodnotící fáze. Tyto testy jsou vyřazovací

a získaný počet bodů se nezapočítává do konečných výsledků výběrového řízení.

V den konání hodnotící fáze budete muset přinést příslušné doklady.

V hodnotící fázi bude testováno osm obecných kompetencí a specifické kompetence požadované pro jednotlivé profily, a to prostřednictvím **čtyř testů** (pohovor na základě obecných kompetencí, pohovor na základě specifických kompetencí, skupinová úloha a písemný test) podle těchto tabulek:

<i>Kompetence</i>	<i>Testy</i>
1. Analýza a řešení problémů	Skupinová úloha
2. Komunikace	Pohovor na základě obecných kompetencí
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Pohovor na základě obecných kompetencí
4. Vzdělávání a rozvoj	Pohovor na základě obecných kompetencí
5. Stanovování priorit a organizace práce	Skupinová úloha
6. Odolnost	Pohovor na základě obecných kompetencí
7. Práce v kolektivu	Skupinová úloha
8. Vedení lidí	Skupinová úloha

Požadovaný minimální počet bodů	3 z 10 za kompetenci a celkem 40 z 80
---------------------------------	---------------------------------------

<i>Kompetence</i>	<i>Testy</i>	
1. Kompetence specifické pro danou náplň práce	Písemný test	Pohovor na základě kompetencí specifických pro danou náplň práce

Požadovaný minimální počet bodů	40 z 80	20 ze 40
---------------------------------	---------	----------

Vezměte prosím na vědomí, že písemný test se může konat v jiný den než ostatní testy hodnotící fáze. Tento test si zarezervujte podle pokynů, které obdržíte od úřadu EPSO.

6. Rezervní seznam

Výběrové komise podle dokladů ověří, zda uchazeči splňují podmínky účasti, a poté pro každý profil navrhnou orgánu agentury REA oprávněnému k uzavírání pracovních smluv seznam způsobilých uchazečů, kteří dosáhli ve všech testech požadovaného minimálního počtu bodů a po testech v hodnotící fázi získali nejvyšší celkový počet bodů. Pokud se na seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Orgán agentury REA oprávněný k uzavírání pracovních smluv poté vypracuje tři rezervní seznamy úspěšných uchazečů platné do 31. prosince 2020. Platnost seznamů může být prodloužena. Výkonná agentura Evropské rady pro výzkum (ERCEA) bude mít možnost přijmout omezený počet osob z těchto seznamů.

Jakmile bude toto rozhodnutí přijato, úspěšní uchazeči obdrží informační dopis. Upozorňujeme však uchazeče, že zařazení na rezervní seznam není zárukou přijetí do zaměstnání.

VeźmĚte prosĚm na vĚdomĚ, Źe ěinnost vĚbĚrovĚch komisĚ a jejich jednĚnĚnĚ jsou tajnĚ. Proto uchazeěi nesmĚjĚ vĚbĚrovĚ komise pĚmo ěi nepĚmo kontaktovat ani tak nesmĚ jejich jmĚnem uěinit nikdo jinĚ. OrgĚn agentury REA oprĚvnĚnĚ k uzavĚrĚnĚ pracovnĚch smluv si vyhrazuje pĚvo diskvalifikovat kaŹdĚho uchazeěe, kterĚ by tento zĚkaz poruřil.

Pokud se v kterĚkoli fĚzi řízení zjistĚ, Źe nĚkterĚ z vĚmi poskytnutĚch informacĚ je nesprĚvnĚ, budete diskvalifikovĚni.

7. KONTAKTY A INFORMACE

O pĚipadnĚch technickĚch problĚmech tĚkajĚcĚch se postupu podĚvĚnĚnĚ pĚhlĚřky je tĚeba co nejdĚrĚve uvĚdomit ťrad EPSO, a to pĚstřednictvĚm kontaktnĚho formulĚre dostupnĚho na internetovĚch strĚnkĚch ťradu (www.eu-careers.eu).

V pĚipadĚ ŹĚdosti o informace nebo dotazu ohlednĚ obsahu tĚto vĚzvy k vyjĚdĚnĚnĚ zĚjmu by uchazeěi mĚli zaslat e-mail do funkěnĚ e-mailovĚ schĚrĚnky na tuto adresu: REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

NejmĚnĚ dvakrĚt tĚdnĚ byste mĚli kontrolovat svĚj ťcet EPSO, abyste mohli sledovat svĚj postup vĚbĚrovĚm řízenĚm.

8. ŹĚDOSTI O PĚZKUM A OPRAVNĚ PROSTĚEDKY

1. TechnickĚ problĚmy

Pokud v kterĚkoli fĚzi vĚbĚrovĚho řízení narazĚte na zĚvaŹnĚy technickĚ nebo organizaěnĚnĚ problĚm, **ihned, tedy nejpozdĚji do tĚi kalendĚrnĚch dnĚ, uvĚdomte agenturu REA** e-mailem na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu, abychom mohli zĚleŹitost vyřetĚit a pĚijmout nĚpravnĚ opatĚenĚ.

Ve veřkerĚ korespondenci prosĚm uvĚdĚjte svĚ jmĚno (tak, jak je uvedeno ve vařem ťctu EPSO), ěĚslo svĚ pĚhlĚřky a refereněnĚ ěĚslo vĚbĚrovĚho řízení.

Pokud **problĚm nastane mimo testovacĚ centra** (napĚiklad se tĚkĚ pĚhlĚřky nebo procesu rezervace), obraťte se na ťrad EPSO se struěnĚm popisem problĚmu, a to vĚhradnĚ pĚstřednictvĚm internetovĚch strĚnek ťradu EPSO (https://epso.europa.eu/help_cs).

Pokud problĚm nastane v testovacĚm centru:

- okamŹitĚ uvĚdomte osoby provĚdĚjĚcĚ dozor, aby bylo moŹnĚ hledat řeřenĚ pĚmo v centru. V kaŹdĚm pĚipadĚ tyto osoby poŹĚdejte, aby vařĚ stĚŹnost zapsaly, a
- nejpozdĚji do tĚi kalendĚrnĚch dnĚ po testech o problĚmu struěnĚ informujte agenturu REA e-mailem na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

2. Žádosti o přezkum

Pokud jde o obsah testů s otázkami s výběrem odpovědí a/nebo testů ověřujících obecné/specifické kompetence, žádosti o přezkum musí být podány co nejdříve, nejpozději **do deseti kalendářních dnů** ode dne konání vašich testů, a to e-mailem na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Pokud jde o jakékoli rozhodnutí výběrových komisí, které stanoví vaše výsledky a/nebo určuje, zda můžete postoupit do další fáze výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni, musí být žádosti o přezkum podány **do deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí sděleno uchazeči.

V žádosti musí uchazeč uvést číslo své přihlášky, informace nezbytné ke zjištění povahy domnělé chyby a důvody, proč se uchazeč domnívá, že je nutné provést přezkum.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které nejsou dostatečně srozumitelné, aby bylo možné určit, v čem spočívá domnělá chyba, nebude brán zřetel.

3. Opravné prostředky

Vezměte prosím na vědomí, že pro správní stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie je příslušným orgánem (orgánem oprávněným k uzavírání pracovních smluv) Výkonná agentura pro výzkum, a proto by veškerá tato podání měla být zasílána buď poštou na adresu ředitele agentury REA:

REA Director – Mr Marc TACHELET
COV2 – 18/136
Place Rogier / Rogierplein 16
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

nebo e-mailem na adresu:

REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Bude-li vaše stížnost zamítnuta výslovně nebo konkludentně (po uplynutí čtyř měsíců ode dne, kdy byla stížnost podle čl. 90 odst. 2 podána), máte právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Podrobnější informace o tom, jak podat žalobu k soudu a jak určit lhůty, naleznete na internetových stránkách Tribunálu na adrese: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Můžete podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv.

Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí (viz výše).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žaloby k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

- **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. Diskvalifikace z výběrového řízení

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud úřad EPSO zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- přihlásili jste se na neslučitelné obory nebo profesní profily,
- nesplňujete všechny podmínky účasti ve výběrovém řízení,
- učinili jste nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,
- nezarezovali jste si termín testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli požadované jazyky nebo jste u nich neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podali jste přihlášku v jiném jazyce, než stanoví tato výzva (použití jiného jazyka může být přípustné v případě vlastních jmen, oficiálních titulů a názvů pracovních pozic, jak jsou uvedeny v dokladech nebo v označeních/názvech diplomů), a/nebo
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

PŘÍLOHA I

VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů jsou výběrovou komisí brána v potaz následující kritéria:

- 1) Vysokoškolský diplom či diplomy související s jednou nebo několika z vědeckých/technických oblastí uvedených ve zvoleném profilu.

- 2) Odborná praxe v oblasti výkonu vědeckých/technických úkolů na pozici výzkumného pracovníka v rámci projektového týmu pro výzkum/inovace v jedné nebo několika z vědeckých/technických oblastí uvedených ve zvoleném profilu.

- 3) Odborná praxe na pozici koordinátora projektového týmu pro výzkum/inovace v jedné nebo několika z vědeckých/technických oblastí uvedených ve zvoleném profilu.

- 4) Odborná praxe v oblasti administrace projektů ve vnitrostátním či mezinárodním subjektu, co se týče provádění projektů, a to v rámci zvoleného profilu i mimo něj.

- 5) Odborná praxe v oblasti administrace projektů (výběru a monitorování projektů) ve vnitrostátním či mezinárodním subjektu, co se týče financování projektů, a to v rámci zvoleného profilu i mimo něj.

- 6) Odborná praxe v oblasti jednání se třetími stranami, např. mezinárodními a vnitrostátními subjekty, veřejnými orgány a zástupci obchodních společností, akademickými a výzkumnými organizacemi či občanskou společností.

- 7) Odborná praxe v oblasti šíření a využívání výsledků projektu či projektů.

- 8) Odborná praxe v oblasti hodnocení dopadu projektů/programů a poskytování zpětné vazby pro vytváření politik.