

Izvršna agencija za istraživanje

POZIV NA ISKAZ INTERESA ZA PRIVREMENO OSOBLJE 2(f) ZA ADMINISTRATORE AD 6 U PODRUČJU ISTRAŽIVAČKIH PROGRAMA

REA/TA/AD6/01/18

Cilj je ovog poziva na iskaz interesa sastaviti tri popisa uspješnih kandidata za privremeno osoblje triju znanstvenih profila. Ti će se popisi upotrijebiti za popunjavanje novih slobodnih radnih mjesta za administratore u području istraživačkih programa u REA-i, Izvršnoj agenciji za istraživanje (dalje u tekstu: „Agencija”) u razdoblju od 2018. do 2020.

NAZIV RADNOG MJESTA: ADMINISTRATOR U PODRUČJU ISTRAŽIVAČKIH PROGRAMA

RAZRED: AD 6

MJESTO RADA: BRUXELLES

PROFILI:

- 1.: INŽENJERSTVO, IKT, FIZIKA, MATEMATIKA, KEMIJA I/ILI ZNANOST O SVEMIRU**
- 2.: BIOLOGIJA I SRODNE ZNANOSTI, OKOLIŠ, GEOLOGIJA, GEOFIZIKA I SRODNE ZNANOSTI I/ILI SATELITSKO SNIMANJE**
- 3.: DRUŠTVENE ZNANOSTI I/ILI EKONOMIJA**

TRAŽENI BROJ USPJEŠNIH KANDIDATA ZA SVAKI PROFIL:

profil 1: 30

profil 2: 20

profil 3: 10

Kandidati se mogu prijaviti samo za jedan profil. Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, svoj izbor više ne mogu mijenjati.

Kandidati koji imaju poteškoća pri odabiru jednog od tri profila neka odaberu onaj koji najbolje odgovara njihovu području struke. Dodatne smjernice za utvrđivanje profila koji najbolje odgovara području struke kandidati će pronaći na internetskim stranicama Agencije, u Prilogu II. Smjernica za podnositelje priloženih Pozivu na podnošenje prijedloga za program Marie Skłodowska-Curie iz 2017., koji je dio Okvirnog programa za istraživanja i inovacije Obzor 2020.

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

Rok za prijavu: 8. ožujka 2018. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu

Ovaj poziv na iskaz interesa i njegovi prilozi čine pravno obvezujući okvir za ove postupke odabira.

1. OPĆI KONTEKST

Agencija je multikulturno i dinamično tijelo koje je Komisija osnovala 2007., izvorno radi djelomične provedbe Sedmog okvirnog programa za istraživanja, tehnološki razvoj i demonstracijske aktivnosti (FP 7). U 2013. Komisija je Agenciji produljila mandat do 2024. te je na nju prenijela dodatne aktivnosti iz Obzora 2020., Okvirnog programa za istraživanje i inovacije (2014.–2020.). Agencija upravlja sljedećim dijelovima programa Obzor 2020.:

- aktivnostima „Marie Skłodowska-Curie” i aktivnost „FET-Open” (iz dijela I., „Izvrсна znanost”)
- aktivnošću „Svemir” (iz dijela II., „Vodeći položaj industrije”)
- ciljevima „Sigurnost hrane, održiva poljoprivreda i šumarstvo, pomorsko istraživanje te istraživanje unutarnjih voda i biogospodarstvo”, „Uključiva, inovativna i promišljajuća društva” te „Sigurno društvo” (iz dijela III., „Društveni izazovi”)
- posebnim ciljevima „Širenje izvrsnosti i sudjelovanja” (iz dijela IV.) te „Znanost s društvom i za društvo” (iz dijela V.).

Pored toga Agencija upravlja vođenjem projekata okvirnog programa FP 7 u skladu s njezinim mandatom te pruža logističku i administrativnu podršku svim službama koje upravljaju programom Obzor 2020. Te službe obuhvaćaju pravnu i financijsku provjeru sudionika na projektu, sklapanje ugovora i plaćanje svih stručnih ocjenjivača, upravljanje platformom za ocjenjivanje programa Obzor 2020. te službu za upite o istraživanju.

Operativni proračun Agencije povećao se s 1,6 milijarde eura godišnje u 2016. na 2,4 milijarde eura u 2020.

Agencija vrlo blisko surađuje sa službama Europske komisije i pod nadzorom je upravljačkog odbora sastavljenog od predstavnika relevantnih Glavnih uprava.

2. UVJETI ZA SUDJELOVANJE

Sljedeći formalni kriteriji uvjet su za sudjelovanje koji kandidati moraju ispunjavati na datum isteka roka za podnošenje prijave.

2.1. OPĆI UVJETI

Na datum isteka roka za podnošenje prijave u okviru ovog poziva na iskaz interesa kandidati moraju:

- biti državljani neke države članice Europske unije, Islanda ili Norveške
- uživati sva građanska prava
- ispunjavati sve obveze u okviru nacionalnog zakonodavstva u pogledu vojne službe
- posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta.

2.2. POSEBNI UVJETI

A. OBRAZOVANJE I RADNO ISKUSTVO

- Stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje 3 godine** potvrđen diplomom, nakon koje je kandidat stekao **najmanje 3 godine** radnog iskustva izravno povezanog s poslovima radnog mjesta.

U obzir se uzimaju samo diplome koje su izdane u državama članicama EU-a ili koje su nadležna tijela tih država članica proglasile istovrijednima.

B. ZNANJE JEZIKÂ

Kandidati moraju znati *najmanje dva službena jezika EU-a*, jedan najmanje na razini C1 (temeljito znanje), a drugi najmanje na razini B2 (zadovoljavajuće znanje).

Napominjemo da se najniže zahtijevane razine znanja odnose na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike*: <https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>).

U ovom pozivu pod tim jezicima mislimo na sljedeće:

- jezik 1: jezik koji se upotrebljava za računalne testove s višestrukim izborom odgovora
- jezik 2: jezik koji se upotrebljava za ispunjavanje obrasca za prijavu, testove procjene i komunikaciju između EPSO-a/Agencije i kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu; mora biti različit od jezika 1.

Jezik 2 mora biti engleski.

Engleski je kao jezik sporazumijevanja nužan za obavljanje poslova administratora u području istraživačkih programa, to jest upravljanje projektima iz određenog portfelja u koje su uključeni konzorciji korisnika iz raznih zemalja, a smatra se i jezikom sporazumijevanja znanstvene zajednice. Dobro vladanje engleskim jezikom od presudne je važnosti za analizu položaja korisnika na temelju dokumentacije (npr. prijedlozi istraživačkih projekata, izvješća, sporazumi o dodjeli bespovratnih sredstava i financijski izvještaji). Na engleskom se odvija i sva službena i neslužbena komunikacija: pisanje izvješća, odgovaranje na zahtjeve za dostavu informacija, prezentacije te sastanci i konferencije. Stoga uspješni kandidati koji budu zaposleni na radnome mjestu administratora u području istraživačkih programa moraju znati engleski jezik najmanje na razini B2.

3. PROFIL/POSLOVI

Glavni poslovi administratora u području istraživačkih programa u Agenciji obuhvaćaju radnje nužne za pokretanje i zaključivanje postupka dodjele bespovratnih sredstava u okviru programa Obzor 2020. To uključuje organiziranje i vođenje ocjenjivanja prijedloga, sastavljanje sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava te praćenje provedbe posla prema utvrđenom planu. Pored toga, administratori u području istraživačkih programa možda će morati pratiti provedbu sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljenih tijekom prethodnog okvirnog programa FP 7.

Agencija upravlja projektima iz širokog raspona znanstvenih i tehničkih područja, kao što su inženjerstvo, IKT, fizika, matematika, kemija i/ili znanost o svemiru, biologija i srodne znanosti, znanost o okolišu, geologija, geofizika i srodne znanosti i/ili satelitsko snimanje, društvene znanosti i/ili ekonomija.

Uspješni kandidati na radnome mjestu administratora u području istraživačkih programa obavljat će sljedeće poslove:

- priprema poziva na podnošenje prijedloga i aktivno obavješćivanje istraživačke i inovacijske zajednice o mogućnostima financiranja
- organiziranje / sudjelovanje u ocjenjivanju prijedloga (izbor stručnjaka, logistika, sastanci radi postizanja konsenzusa o konačnoj ocjeni itd.)
- praćenje znanstvenih, administrativnih i financijskih aspekata sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava za istraživanje i inovacije te njihovih izmjena
- praćenje i odobravanje ispunjenja svih ugovornih obveza, uz pomoć vanjskih stručnjaka (prema potrebi) te u suradnji s internim administrativnim/financijskim osobljem, uključujući znanstvene, administrativne i financijske aspekte; to prema potrebi obuhvaća i pokretanje tehničkih revizija i/ili pregovaranje o korektivnim mjerama
- praćenje općenite provedbe i strateškog učinka projekata (na znanstvenoj i tehničkoj razini te na razini njihova širenja i iskorištavanja); sudjelovanje u grupiranju aktivnosti i širenju rezultata
- na zahtjev, koordiniranje poslova u određenom području programa (raspodjela radnih zadataka, izvješćivanje o aktivnostima i vođenje pregleda aktivnosti, podnošenje izvješća načelniku sektora/odjela)
- sudjelovanje u ocjeni učinaka programa i prosljeđivanje relevantnih povratnih informacija Komisiji radi razvoja politika
- sudjelovanje u komunikaciji i savjetovanjima sa specijaliziranim organizacijama, udruženjima, društvima ili forumima te s odgovarajućim službama Komisije
- sudjelovanje u ažuriranju odgovarajućih smjernica i alata
- sudjelovanje u pojednostavnjivanju administrativnih pravila i postupaka
- organiziranje sastanaka i sudjelovanje na njima te ostali relevantni poslovi povezani s postizanjem misije i ciljeva Agencije/odjela.

Pored toga, uspješni kandidati moraju imati dobre komunikacijske vještine i vještine sastavljanja dokumenata, moraju biti proaktivni i organizirani te znati odrediti radne prioritete. Moraju biti sposobni raditi u timu, imati oko za detalje, točnost i brojke te sposobnost analiziranja i strukturiranja informacija, shvaćanja problema te utvrđivanja i provedbe rješenja, posebno s obzirom na operativne aspekte.

4. UVJETI ZAPOSLENJA

Uspješnim kandidatima možda će se ponuditi privremeni ugovor u skladu s Glavom I. člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Ugovor se sklapa na početno razdoblje od dvije godine te se može obnoviti na dodatno razdoblje od jedne godine. Ako se obnovi još jednom, postaje ugovor na neodređeno vrijeme, podložno eventualnom ograničenju životnog vijeka Agencije.

Prije prvog promaknuća nakon zaposlenja privremeno osoblje mora dokazati sposobnost rada na trećem službenom jeziku EU-a.

U okviru ovog poziva na iskaz interesa uspješni kandidati zapošljavat će se u razredu AD 6.

Europske institucije imaju vlastite sustave socijalnog i mirovinskog osiguranja. Pored osnovne plaće članovi osoblja mogu imati pravo na razne naknade, primjerice naknadu za život u inozemstvu, naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete ili naknadu za

obrazovanje. Plaća podliježe porezu Zajednice koji se odbija na izvoru. Osoblje Agencije izuzeto je iz nacionalnog poreznog sustava.

Službenici ovog profila radit će u Bruxellesu.

Uspješni kandidati kojima se ponudi ugovor o radu prilikom stupanja u službu bit će razvrstani u stupanj 1. ili stupanj 2. odgovarajućeg razreda, ovisno o duljini njihova radnog iskustva. Osnovna mjesečna plaća za razred AD 6 na dan 1. srpnja 2017. iznosi:

- za stupanj 1.: 5247,33 EUR
- za stupanj 2.: 5467,83 EUR.

Mjesečni primici osoblja sastoje se od osnovne plaće na koju se dodaju posebne naknade (npr. naknada za život u inozemstvu ili obiteljske naknade). Te se naknade izračunavaju prema odredbama Uvjeta zaposlenja ostalih službenika.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I PRILAGOĐENI UVJETI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i prihvaća prijave bez obzira na spol, rasu, boju kože, etničko ili socijalno podrijetlo, genetska obilježja, religiju ili uvjerenje, političko ili bilo koje drugo mišljenje, pripadnost nacionalnoj manjini, imovinu, rođenje, invaliditet, dob ili spolnu orijentaciju.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova, moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni. Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon što je kandidat potvrdio prijavu, kandidat o tome mora što prije obavijestiti EPSO koristeći podatke za kontakt navedene u nastavku.

Kako bi se takav zahtjev uzeo u obzir, kandidati EPSO-u moraju dostaviti potvrdu koju je izdalo njihovo nacionalno nadležno tijelo ili liječničku potvrdu. Popratni dokumenti kandidata provjeravaju se kako bi se, prema potrebi, kandidatu osigurali razumni prilagođeni uvjeti.

Za više informacija kandidati se mogu obratiti timu „EPSO accessibility”

- e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksom (+32 2 299 80 81) ili
- poštom na adresu European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË.

6. POSTUPAK ODABIRA

1. Postupak prijave

Obrazac za prijavu kandidati moraju ispuniti na jeziku 2 (EN) (vidjeti točku „B. ZNANJE JEZIKA”).

Kandidati prijavu moraju podnijeti putem elektroničkog obrasca za prijavu unutar svojeg EPSO računa, a upute za razne faze postupka pronaći će na internetskim stranicama EPSO-a.

Ako kandidat nema EPSO račun, treba ga stvoriti slijedeći upute za stvaranje računa na www.eu-careers.eu.

Kandidat mora imati valjanu adresu e-pošte i odgovoran je za njezino održavanje te za ažuriranje osobnih podataka u svojem EPSO računu.

Pri ispunjavanju prijave kandidati će morati potvrditi da ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u postupku odabira i navesti dodatne informacije *relevantne za ovaj postupak odabira*. Kandidati će također morati odabrati jezik 1 (jedan od 24 službena jezika EU-a) i jezik 2 (engleski).

Potvrđivanjem prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz točke „**2. UVJETI ZA SUDJELOVANJE**”. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Kandidati su odgovorni za to da prijavu ispune i potvrde *u roku*.

Krajnji rok za podnošenje prijava: 8. ožujka 2018. u 12:00 sati (podne) po srednjoeuropskom vremenu

2. Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora

Ako broj kandidata *prijeđe određeni prag* koji je odredio direktor Agencije u svojstvu tijela ovlaštenog za sklapanje ugovora, svi kandidati koji su u propisanom roku potvrdili obrazac za prijavu bit će pozvani na polaganje računalnih testova s višestrukim izborom odgovora u jedan od ovlaštenih centara EPSO-a.

Ako nije drukčije navedeno, *kandidati moraju rezervirati* termin za polaganje testova s višestrukim izborom odgovora prema uputama koje su dobili od EPSO-a. U pravilu se za polaganje testova kandidatima nudi više termina na više lokacija. Razdoblja za rezervaciju termina i polaganje testova *ograničena su*.

Ako je broj kandidata *ispod određenog praga*, ti će se testovi organizirati u fazi procjene (točka 5.).

Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora organizirat će se na sljedeći način:

<i>Test</i>	<i>Jezik</i>	<i>Pitanja</i>	<i>Trajanje</i>	<i>Ocjenjivanje</i>	<i>Bodovni prag</i>
Verbalno zaključivanje	Jezik 1	20 pitanja	35 minuta	Najviše 20 bodova	10/20
Numeričko zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	20 minuta	Najviše 10 bodova	5/10
Apstraktno zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	10 minuta	Najviše 10 bodova	5/10

Ti su testovi eliminacijski i njihovi se bodovi ne ubrajaju u konačnu ocjenu postupka odabira.

3. Provjera ispunjavanja uvjeta

Ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u postupku odabira navedenih u točki „2. UVJETI ZA SUDJELOVANJE” provjeravat će se na temelju podataka koje su kandidati naveli u elektroničkoj prijavi. EPSO će provjeriti ispunjavaju li kandidati opće uvjete za sudjelovanje u natječaju, a odbori za odabir provjerit će ispunjavaju li posebne uvjete.

Dvije su mogućnosti:

- Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora **organiziraju preliminarno**, dokumentacija kandidata koji su na svim testovima prešli bodovni prag provjeravat će se na temelju broja bodova koje su kandidati postigli, silaznim redoslijedom, kako bi se utvrdilo ispunjavaju li uvjete, sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete ne dosegne prag iz točke 2. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.
- Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora **ne organiziraju preliminarno**, provjeravat će se dokumentacija svih kandidata koji su u roku potvrdili prijavu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje.

4. Odabir na temelju kvalifikacija (Talent Screener – Probir talenata)

Kako bi odbori za odabir mogli objektivno i strukturirano usporediti i ocijeniti kandidate na temelju kvalifikacija, svi kandidati koji se natječu za isti profil moraju u obrascu za prijavu u rubrici „Talent Screener” („Probir talenata”) odgovoriti na ista pitanja. Odabir na temelju kvalifikacija provodi se **samo za kandidate koji ispunjavaju uvjete za sudjelovanje** kako je prethodno opisano u točki 3., i to **isključivo** na temelju informacija navedenih u rubrici „Talent Screener” („Probir talenata”). Stoga je važno da kandidati u odgovorima u rubrici „Talent Screener” („Probir talenata”) navedu sve relevantne informacije, čak i ako su ih već naveli u drugim rubrikama obrasca za prijavu. Pitanja se temelje na kriterijima za odabir iz ove obavijesti. [Za popis kriterija vidjeti PRILOG I.](#)

Kako bi mogli provesti odabir na temelju kvalifikacija, odbori za odabir najprije će svakom **kriteriju za odabir** dodijeliti ponder njegove relativne važnosti (od 1 do 3), a svaki odgovor kandidata bodovati sa 0 do 4 boda. Bodovi se zatim množe s ponderom za svaki kriterij te zbrajaju kako bi se odabrali kandidati čiji profili najviše odgovaraju poslovima radnog mjesta.

U sljedeću fazu natječaja proći će kandidati koji u odabiru na temelju kvalifikacija budu među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova.

5. Faza procjene

Broj kandidata koji će biti pozvani na testove procjene bit će **triput veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svaki profil. Ako se za posljednje slobodno mjesto natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti pozvani na testove procjene.

Kandidati koji na temelju podataka iz elektroničke prijave ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju i u odabiru na temelju kvalifikacija budu **među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova** bit će pozvani u **Bruxelles** na jednodnevnu ili dvodnevnu fazu procjene u kojoj će polagati testove na engleskom jeziku.

Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora iz točke 2. **ne organiziraju preliminarno**, kandidati će ih polagati u fazi procjene. Ti su testovi eliminacijski i njihovi se bodovi ne ubrajaju u konačnu ocjenu postupka odabira.

Kandidati će na testiranje u fazi procjene morati sa sobom donijeti preslike popratnih dokumenata.

U fazi procjene testirat će se osam općih kompetencija i posebne kompetencije koje se traže za svaki profil na temelju **4 testa** (intervju na temelju općih kompetencija, intervju na temelju posebnih kompetencija, rad u skupini i pismeni test), kako je opisano u tablicama u nastavku:

<i>Kompetencija</i>	<i>Test</i>
1. Analiziranje i rješavanje problema	Rad u skupini
2. Komunikacija	Intervju na temelju općih kompetencija
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Intervju na temelju općih kompetencija
4. Učenje i razvoj	Intervju na temelju općih kompetencija
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Rad u skupini
6. Otpornost	Intervju na temelju općih kompetencija
7. Rad s drugima	Rad u skupini
8. Sposobnost vođenja	Rad u skupini

Bodovni prag	3/10 po kompetenciji i ukupno 40/80
--------------	-------------------------------------

<i>Kompetencija</i>	<i>Test</i>	
1. Posebne kompetencije za određeni posao	Pismeni test	Intervju povezan s određenim poslom

Bodovni prag	40/80	20/40
--------------	-------	-------

Napominjemo da se pisani test ne mora održati istog datuma kao ostali testovi faze procjene. Za rezerviranje termina ovog testiranja kandidati će primiti upute od EPSO-a.

6. Popis uspješnih kandidata

Nakon što na temelju popratnih dokumenata kandidata provjeri ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje, odbor za odabir za svaki profil sastavlja popis kandidata koji ispunjavaju uvjete te koji su na svim testovima prešli bodovni prag i nakon faze procjene bili među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova te taj popis podnosi tijelu Agencije ovlaštenom za sklapanje ugovora. Ako se za posljednje mjesto na popisu natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će oni biti uvršteni na popis. Zatim će tijelo Agencije ovlašteno za sklapanje ugovora sastaviti do 3 popisa uspješnih kandidata koji će važiti do 31. prosinca 2020. Važenje popisa može se produljiti. Ograničeni broj osoba s tih popisa moći će se zaposliti i u Izvršnoj agenciji Europskog istraživačkog vijeća (ERCEA).

Čim ta odluka bude donesena, uspješni kandidati bit će o njoj pismeno obaviješteni. Međutim kandidati moraju imati na umu da uvrštenje na popis uspješnih kandidata nije jamstvo zapošljavanja.

Napominjemo da su rad i način donošenja odluka odbora za odabir tajni. Stoga kandidati ne smiju izravno ili neizravno kontaktirati s odborima za odabir niti i od koga tražiti da to za njih učini. Tijelo Agencije ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo isključiti iz postupka odabira svakog kandidata koji zanemari tu uputu.

Ako se u nekoj fazi postupka utvrdi netočnost neke informacije koju je kandidat dostavio, taj će kandidat biti isključen iz postupka odabira.

7. KONTAKTI I INFORMACIJE

O svakom tehničkom problemu koji se odnosi na postupak prijave kandidati moraju obavijestiti EPSO, s pomoću obrasca za kontakt dostupnog na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu).

Sve zahtjeve za dostavu informacija ili pitanja u pogledu sadržaja ovog poziva na iskaz interesa kandidati šalju e-poštom na zajednički sandučić e-pošte na sljedeću adresu: (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Kandidati trebaju provjeravati svoj EPSO račun **najmanje dvaput tjedno** kako bi pratili svoj napredak u okviru postupka odabira.

8. ZAHTJEV ZA PREISPITIVANJE / ULAGANJE ŽALBE

1. Tehnički problemi

Ako u nekoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome bez odgode, a najkasnije u roku od 3 kalendarska dana, moraju obavijestiti Agenciju** e-poštom na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu kako bi Agencija mogla istražiti problem i poduzeti korektivne mjere.

U svoj korespondenciji kandidati trebaju navesti ime i prezime (kako je navedeno u njihovu EPSO računu), broj prijave i referentni broj postupka odabira.

U slučaju **problema izvan ispitnog centra** (npr. problemi u postupku prijave ili rezervacije termina za testiranje) kandidat se treba obratiti EPSO-u i to isključivo putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr) s kratkim opisom problema.

U slučaju problema u ispitnom centru kandidat mora:

- o tome bez odgode obavijestiti osobu koja nadzire testiranje kako bi se problem pokušao otkloniti već u samom ispitnom centru; u svakom slučaju treba zatražiti da se njegova pritužba zabilježi u pisanom obliku i
- obratiti se Agenciji s kratkim opisom problema, najkasnije u roku od 3 kalendarska dana nakon testiranja, e-poštom na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

2. Zahtjev za preispitivanje

U pogledu sadržaja testova s višestrukim izborom odgovora i/ili testova općih/posebnih kompetencija, zahtjevi za preispitivanje moraju se podnijeti što prije, najkasnije **u roku od 10 kalendarskih dana** od datuma testiranja, e-poštom na adresu REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

U pogledu odluka koje donose odbori za odabir, a odnose se na rezultate kandidata i/ili određuju hoće li kandidat proći u sljedeću fazu postupka odabira ili se iz postupka isključuje, zahtjevi za preispitivanje moraju se podnijeti **u roku od 10 kalendarskih dana** od datuma na koji je osporavana odluka dostavljena kandidatu.

Kandidat u zahtjevu mora navesti broj svoje prijave, informacije nužne za utvrđivanje prirode navodne pogreške i razloge zbog kojih smatra da je potrebno preispitivanje.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka ili zahtjevi koji su nedovoljno jasni za utvrđivanje navodne pogreške neće se uzeti u obzir.

3. Žalbe

Tijelo nadležno za upravne pritužbe na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora) jest Agencija te stoga sve takve pritužbe treba uputiti poštom na adresu:

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

ili e-poštom na adresu:
REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Ako je kandidatova pritužba odbijena, bilo izričito ili prešutno (nakon isteka razdoblja od 4 mjeseca od datuma na koji je podnesena na temelju članka 90. stavka 2.), on može podnijeti sudsku žalbu Općem sudu na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju.

Postupci podnošenja sudske žalbe i određivanja rokova detaljno su opisani na internetskim stranicama Općeg suda <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Kandidati mogu podnijeti pritužbu i Europskom ombudsmanu.

Prije podnošenja pritužbe ombudsmanu potrebno je poduzeti odgovarajuće administrativne korake pred relevantnim institucijama i tijelima (vidjeti prethodne točke).

Podnošenjem pritužbe ombudsmanu ne produljuju se rokovi za podnošenje upravne pritužbe ili sudske žalbe.

Podnošenje pritužbe ombudsmanu:

- **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Europskog ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. Isključivanje iz postupka odabira

Kandidat može biti isključen iz natječaja u bilo kojoj fazi postupka odabira ako EPSO utvrdi da je kandidat:

- stvorio više od jednog EPSO računa
- podnio prijavu za nekompatibilna područja ili profile
- ne ispunjava sve uvjete za sudjelovanje u natječaju
- dao lažne izjave ili izjave koje nisu potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom
- propustio rezervirati termin za testiranje ili nije pristupio testiranju
- varao na testovima
- u prijavi nije naveo tražene jezike ili nije naveo znanje tih jezika na najnižoj zahtijevanoj razini
- na nedopušten način pokušao kontaktirati s članom odbora za odabir
- propustio EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana odbora za odabir
- podnio prijavu na jeziku različitom od onoga koji je naveden u ovom pozivu (od ovog se pravila može odstupiti ako na tom jeziku navode vlastita imena, službene titule, nazivi diploma i radnih mjesta iz popratnih dokumenata) i/ili
- Na svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, stavio potpis ili prepoznatljiv znak.

PRILOG I.

KRITERIJI ZA ODABIR

Pri odabiru na temelju kvalifikacija odbor za odabir uzima u obzir sljedeće kriterije:

- 1) visoko obrazovanje povezano s jednim ili više znanstvenih/tehničkih područja iz odabranog profila

- 2) radno iskustvo u obavljanju znanstvenih/tehničkih poslova na radnome mjestu istraživača u okviru projektnog tima za istraživanje/razvoj u jednom ili više znanstvenih/tehničkih područja iz odabranog profila

- 3) radno iskustvo koordinatora projektnog tima za istraživanje/razvoj u jednom ili više znanstvenih/tehničkih područja iz odabranog profila

- 4) radno iskustvo u vođenju projekata u nacionalnom ili međunarodnom tijelu na strani provedbe projekta, u okviru odabranog profila ili izvan njega

- 5) radno iskustvo u vođenju projekata (odabir i praćenje projekata) u nacionalnom ili međunarodnom tijelu na strani financiranja projekta, u okviru odabranog profila ili izvan njega

- 6) radno iskustvo u pregovorima s trećim osobama, kao što su međunarodna tijela, nadležna tijela i predstavnici poduzeća, akademske i istraživačke organizacije te civilno društvo

- 7) radno iskustvo u širenju i iskorištavanju rezultata projekata

- 8) radno iskustvo u ocjenjivanju učinka projekata/programa i pružanju povratnih informacija za potrebe razvoja politika.