

Pētniecības izpildaģentūra

UZAICINĀJUMS IZTEIKT IEINTERESĒTĪBU ATTIECĪBĀ UZ PAGaidu DARBINIEKU (2. panta f) APAKŠPUNKTS) VIETĀM PĒTNIECĪBAS PROGRAMMU ADMINISTRATORA AD6 AMATĀ

REA/TA/AD6/01/18

Šā uzaicinājuma izteikt ieinteresētību mērķis ir sagatavot pagaidu darbinieku trīs rezerves sarakstus trijiem zinātniskiem profiliem. Šos sarakstus izmantos jauno vakanto administratoru amata vietu aizpildīšanai REA pētniecības programmas ietvaros laikposmā no 2018. līdz 2020. gadam.

AMATA NOSAUKUMS PĒTNIECĪBAS PROGRAMMU ADMINISTRATORS

PAKĀPE: AD6

ATRAŠANĀS VIETA: BRISELE

PROFILI:

- 1. INŽENIERZINĀTŅU, INFORMĀCIJAS UN KOMUNIKĀCIJAS TEHNOLOĢIJU (IKT), FIZIKAS, MATEMĀTIKAS, ĶĪMIJAS UN/VAI KOSMOSA ZINĀTNES JOMA**
- 2. BIOLOĢIJAS, VIDES UN ĢEOZINĀTNES UN/VAI SATELĪTU DATU UN DZĪVĪBAS ZINĀTŅU JOMA**
- 3. HUMANITĀRO UN SOCIĀLO ZINĀTŅU UN/VAI EKONOMIKAS JOMA**

VEIKSMĪGO KANDIDĀTU SKAITS PA PROFILIEM

- 1. profils: 30**
- 2. profils: 20**
- 3. profils: 10**

Drīkst pieteikties tikai vienam no profiliem. Izvēle jāizdara elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas to vairs nevar mainīt.

Ja jums rodas grūtības, izvēloties vienu no trijiem profiliem, jums būtu jāizvēlas profils, kas vislabāk atbilst jūsu galvenajai kompetenču jomai. Papildu norādījumi par to, kā noteikt profilu, kas vislabāk atbilst jūsu galvenajai kompetenču jomai, pieejami REA tīmekļa vietnē II pielikumā vadlīnijās pieteikumu iesniedzējiem attiecībā uz 2017. gada uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus Marijas Sklodovskas-Kirī vārdā nosauktajām darbībām ES Pētniecības un inovācijas pamatprogrammas “Apvārsnis 2020” ietvaros.
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf.

Reģistrēšanās termiņš: 2018. gada 8. marts plkst. 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

Šis uzaicinājums izteikt ieinteresētību un tā pielikumi ir juridiski saistošs atlases procedūru satvars.

1. VISPĀRĪGAIS KONTEKSTS

Pētniecības izpildaģentūra (*REA*) ir daudz kultūru un dinamiska struktūra, ko Komisija izveidoja 2007. gadā sākotnēji dažu Eiropas Kopienas Septītās pamatprogrammas pētniecībai, tehnoloģiju attīstībai un demonstrējumu pasākumiem (Septītā pamatprogramma) daļu īstenošanai. Komisija 2013. gadā pagarināja *REA* pilnvaru termiņu līdz 2024. gadam, tai uzticot ES pētniecības un inovācijas pamatprogrammas (2014.–2020. gadam) “Apvārsnis 2020” papildu pasākumus. *REA* pārvalda šādas pamatprogrammas “Apvārsnis 2020” daļas:

- “Marijas Sklodovskas-Kirī vārdā nosauktās darbības” un “FET-Open” darbība, uz kuru attiecas I daļa “Zinātnes izcilība”;
- II daļas “Vadošā loma rūpniecībā” darbība “Kosmos”;
- III daļas “Sabiedrības problēmu risināšana” mērķi – “Pārtikas nodrošinājums, ilgtspējīga lauksaimniecība un mežsaimniecība, jūras, jūrlietu un iekšzemes ūdeņu pētniecība un bioekonomika”, “Iekļaujoša, novatoriska un domājoša sabiedrība” un “Droša sabiedrība”;
- pamatprogrammas “Apvārsnis 2020” konkrētie mērķi “Izcilības izplatīšana un dalības paplašināšana” (IV daļa), “Zinātne kopā ar sabiedrību un sabiedrībai” (V daļa).

Turklāt *REA* pārvalda notiekošos projektus, kas izriet no tās pilnvarām saistībā ar Septīto pamatprogrammu, un sniedz loģistikas un administratīvā atbalsta pakalpojumus visiem dienestiem, kas pārvalda pamatprogrammu “Apvārsnis 2020”. Šie pakalpojumi ietver projekta dalībnieku juridisko un finansiālo apstiprināšanu, līgumu slēgšanu ar visiem ekspertu vērtētājiem un viņu atalgojuma maksāšanu, pamatprogrammas “Apvārsnis 2020” novērtēšanas platformas pārvaldību un Pētniecības uzziņu dienestu.

Pētniecības izpildaģentūras (*REA*) pārvaldītais darbības budžets ir palielināts no EUR 1,6 miljardiem 2016. gadā līdz EUR 2,4 miljardiem 2020. gadā.

Aģentūra strādā ciešā sadarbībā ar Eiropas Komisijas dienestiem, un to uzrauga koordinācijas komiteja, kuras sastāvā ir pārstāvji no atbildīgajiem ģenerāldirektorātiem.

2. PIEMĒROTĪBAS KRITĒRIJI

Kandidāti tiks uzskatīti par piemērotiem, pamatojoties uz šādiem formāliem kritērijiem, kam jābūt izpildītiem līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam.

2.1. VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

Šajā uzaicinājumā izteikt ieinteresētību norādītajā pieteikumu iesniegšanas beigu datumā kandidātiem ir:

- jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts, Islandes vai Norvēģijas valstspiederīgajam;
- jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības;
- jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības;
- jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

2.2. ĪPAŠI NOSACĪJUMI

A. IZGLĪTĪBA UN DARBA PIEREDZE

- Izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz 3 gadus** ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, un pēc kuras iegūta **vismaz 3 gadus** ilga darba pieredze, kas tieši saistīta ar veicamajiem pienākumiem.

Vērā ņem tikai tos studiju grādus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai atbilst līdzvērtības sertifikātiem, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

B. VALODU PRASMES

Kandidātam jāpārvalda **vismaz 2 oficiālās ES valodas**; viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas prasmes) un otra vismaz B2 līmenī (pietiekamas prasmes).

Lūdzam ņemt vērā, ka iepriekš norādītās minimālās prasības ir jāpiemēro katrai valodas prasmei (runāšana, rakstīšana, lasīšana un klausīšanās), kas prasīta pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atspoguļo *Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā* prasītās: <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>.

Šajā uzaicinājumā tiks minētas šādas valodas:

- 1. valoda: valoda, ko izmanto datorizētā daudzizvēļu testa jautājumos,
- 2. valoda: valoda, ko izmanto pieteikuma veidlapā, vērtēšanas pārbaudījumos un saziņai starp *EPSO/REA* un kandidātiem, kuri iesnieguši pieteikumu tiešsaistē. Šai valodai jābūt citai nekā 1. valodai.

2. valodai noteikti jābūt angļu valodai.

Angļu valoda ir darba valoda, kas tiek izmantota pētniecības programmas administratora pienākumu veikšanai saistībā ar projektu portfeli, kas ietver saņēmēju konsorciiju no dažādām valstīm, un tā parasti tiek uzskatīta par *lingua franca* zinātnieku vidū. Labas angļu valodas zināšanas tiek uzskatītas par būtiskām, lai analizētu saņēmēju situāciju, pamatojoties uz dokumentiem, piemēram, pētījumu priekšlikumiem, ziņojumiem, dotāciju nolīgumiem un finanšu pārskatiem. Visa oficiālā un neoficiālā saziņa, piemēram, ziņojumu rakstīšana, atbildes uz informācijas pieprasījumiem, prezentāciju veikšana, dalība diskusijās un konferencēs ir angļu valodā. Tādēļ veiksmīgajiem kandidātiem, kurus pieņems darbā pētniecības programmu administratora amatā, jābūt angļu valodas prasmēm (vismaz B2 līmenī).

3. PROFILS / PIENĀKUMI

Pētniecības programmu administratora galvenie pienākumi būs to darbību īstenošana, kuras pieprasa Pētniecības izpildaģentūra, lai sāktu un noslēgtu dotāciju procedūras pamatprogrammai “Apvārsnis 2020”. Tas ietver priekšlikumu vērtēšanas rīkošanu un pārvaldību, dotāciju nolīgumu sagatavošanu un projektu uzraudzību, novērtējot progresu un resursu pareizu izmantošanu un rūpējoties par to, lai darbs tiktu veikts, ievērojot grafiku. Turklāt pētniecības programmu administratoriem var būt jāuzrauga dotāciju nolīgumi, kas noslēgti saskaņā ar iepriekšējo Septīto pētniecības pamatprogrammu (*FP7*).

Aģentūras pārvaldītie projekti aptver daudzas zinātnes un tehnikas jomas, piemēram, inženierzinātnes, IKT, fiziku, matemātiku, ķīmiju un/vai kosmosa zinātnes, bioloģiju, vides un ģeozinātni un/vai satelītu attēlus, dzīvības zinātnes, humanitārās un sociālās zinātnes un/vai ekonomiku.

Veiksmīgie kandidāti strādās pētniecības programmu administratora amatā, veicot šādus uzdevumus:

- sagatavot uzaicinājumus iesniegt priekšlikumus un aktīvi informēt pētniecības un inovācijas jomu par finansējuma iespējām;
- rīkot/piedalīties priekšlikumu izvērtēšanā (ekspertu atlase, loģistika, lēmuma pieņemšanas sanāksmes u. c.);
- nodrošināt pētniecības un inovācijas dotāciju zinātnisko, administratīvo un finanšu aspektu uzraudzību un grozījumus;
- pārraudzīt un apstiprināt visu līgumsaistību izpildi, izmantojot ārējo ekspertu palīdzību (ja nepieciešams) un sadarbībā ar iekšējiem administratīvajiem/finanšu darbiniekiem, tostarp attiecībā uz zinātniskajiem, administratīvajiem un finansiālajiem aspektiem. Tas ietver tehniskas revīzijas uzsākšanu un/vai sarunu risināšanu par korektīviem pasākumiem (vajadzības gadījumā);
- uzraudzīt projektu vispārējo sniegumu (zinātnisko un tehnisko sniegumu, izplatīšanu, izmantošanu) un stratēģisko ietekmi; atbalstīt darbību apvienošanu kopās un rezultātu izplatīšanu;
- pēc pieprasījuma koordinēt uzdevumus programmas konkrētajā jomā (sadalīt darba slodzi, ziņot par darbībām un sagatavot rezultātu pārskatu, ziņot nozares vadītājam/nodaļas vadītājam);
- palīdzēt programmu ietekmes izvērtēšanā un sniegt Eiropas Komisijai attiecīgu novērtējumu par projekta rezultātiem, lai palīdzētu EK politikas izstrādē;
- piedalīties informācijas apmaiņā un konsultācijās ar specializētām organizācijām, apvienībām, sabiedrībām vai forumiem, kā arī ar attiecīgajiem Komisijas dienestiem;
- palīdzēt attiecīgu vadlīniju un instrumentu atjaunināšanā;
- palīdzēt administratīvo noteikumu un procedūru vienkāršošanā;
- rīkot sanāksmes un piedalīties tajās un veikt citus uzdevumus, kas saistīti ar *REA*/nodaļas misiju un mērķiem.

Turklāt veiksmīgajiem kandidātiem jābūt labām vispārējām saziņas un rakstīšanas prasmēm, spējām strādāt proaktīvi, organizēti un noteikt darbību prioritāti. Viņiem jāspēj strādāt komandā, ņemt vērā nianšes, būt precīziem un jāprot rēķināt, kā arī jābūt spējai analizēt un strukturēt informāciju, konceptualizēt problēmas un apzināt un īstenot risinājumus, jo īpaši ņemot vērā darbības aspektus.

4. DARBA NOSACĪJUMI

Veiksmīgajiem kandidātiem var piedāvāt pagaidu līgumu atbilstīgi Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības I sadaļas 2. panta f) apakšpunkta noteikumiem.

Līguma sākotnējais termiņš ir divi gadi, un to var pagarināt uz vēl vienu gadu. Ja līgums tiek pagarināts otrreiz, tas kļūst par līgumu uz nenoteiktu laiku, ievērojot ierobežojumus attiecībā uz izpildaģentūras darbības laiku.

Pagaidu darbiniekiem pirms pirmā paaugstinājuma amatā pēc iecelšanas ir jāpierāda spējas strādāt trešajā ES oficiālajā valodā.

Šis uzaicinājums izteikt ieinteresētību attiecas uz pieņemšanu darbā AD6 pakāpē.

Eiropas iestādēm ir savas sociālā nodrošinājuma un pensiju shēma. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, proti, ekspatriācijas pabalstu, mājsaimniecības pabalstu, apgādājamā bērna pabalstu un izglītības pabalstu. Algai piemēro

Kopienas nodokli, ko atvelk algas izmaksas brīdī, un darbinieki ir atbrīvoti no valstu nodokļiem.

Šajā profilā darba vieta būs Briselē.

Veiksmīgajiem kandidātiem, kuriem tiek piedāvāts darba līgums, tiks noteikta dienesta sākšana attiecīgās pakāpes 1. līmenī vai 2. līmenī, ņemot vērā viņu darba pieredzes ilgumu. AD 6 pakāpē mēneša pamatalga 2017. gada 1. jūlijā ir šāda:

- 1. līmenis: EUR 5247,33;
- 2. līmenis: EUR 5467,83.

Darbinieku atalgojumu veido pamatalga, ko papildina konkrēti pabalsti, tostarp ekspatriācijas vai ģimenes pabalsti. Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā ir izklāstīti noteikumi šo pabalstu aprēķināšanai.

5. IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN ĪPAŠI PIELĀGOJUMI

REA ir spēkā vienlīdzīgu iespēju politika, un pieteikumi tiek pieņemti neatkarīgi no dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskām iezīmēm, reliģijas vai ticības, politiskiem vai citiem uzskatiem, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma vai dzimumorientācijas.

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūtināta iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kādi īpaši pielāgojumi nepieciešami. Ja pēc pieteikuma apstiprināšanas invaliditāte vai stāvoklis mainās, jums, tiklīdz iespējams, jāinformē *EPSO*, izmantojot tālāk norādīto kontaktinformāciju.

Lai pieprasījumu varētu ņemt vērā, lūdzam nosūtīt *EPSO* arī attiecīgu apliecinājumu, ko izdevusi valsts iestāde, vai medicīnisku izziņu. Apliecinātie dokumenti tiks izskatīti, lai pēc vajadzības nodrošinātu attiecīgus pielāgojumus.

Lai saņemtu sīkāku informāciju, lūdzam sazināties ar *EPSO* pieejamības komandu:

- pa e-pastu (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- pa faksu (+32 2 299 80 81) vai
- pa pastu: *European Personnel Selection Office (EPSO)*
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

6. ATLASES PROCESS

1. Pieteikumu iesniegšanas process

Pieteikuma veidlapa jāaizpilda 2. valodā. (skatīt sadaļu “B. VALODU PRASMES”).

Pieteikumi jāiesniedz jūsu *EPSO* kontā, tiešsaistē aizpildot pieteikuma veidlapu atbilstoši *EPSO* tīmekļa vietnē sniegtajiem norādījumiem, kuri attiecas uz procedūras dažādajiem posmiem.

Ja jums nav *EPSO* konta, tas jāizveido saskaņā ar norādījumiem par konta izveidi *EPSO* tīmekļa vietnē www.eu-careers.eu.

Jums ir jābūt derīgai e-pasta adresei, un jūs esat atbildīgs par minētās adreses, kā arī savu personas datu atjaunināšanu *EPSO* kontā.

Aizpildot pieteikuma veidlapu, jums būs jāapstiprina jūsu piemērotība atlasei un jāsniedz papildu informācija ***saisībā ar šo atlases procedūru***. Jums būs jāizvēlas arī 1. valoda (viena no 24 ES oficiālajām valodām) un 2. valoda (angļu valoda).

Apstiprinot pieteikuma veidlapu, jūs ar godavārdu apliecināt savu atbilstību visiem nosacījumiem, kas minēti 2. sadaļā “**PIEMĒROTĪBAS KRITĒRIJI**”. Pēc pieteikuma apstiprināšanas izmaiņas tajā izdarīt vairs nevar. Jūs pats esat atbildīgs par to, lai ***termiņā*** pabeigtu un apstiprinātu pieteikumu.

Termiņš pieteikumu iesniegšanai ir 2018. gada 8. marts plkst. 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika.

2. Datorizēti daudzizvēļu testi

Ja kandidātu skaits pārsniedz robežvērtību, ko noteicis iestādes, kas ir pilnvarota slēgt līgumus, proti, *REA*, direktors, visi kandidāti, kuri apstiprinājuši savu pieteikumu līdz norādītajam termiņam, tiks uzaicināti veikt datorizētos daudzizvēļu testus kādā no *EPSO* akreditētajiem pārbaudījumu centriem.

Ja nav norādīts citādi, daudzizvēļu testu laiks ***ir jārezervē***, ievērojot *EPSO* sniegtās instrukcijas. Parasti tiek piedāvāti vairāki datumi, kuros dažādās vietās iespējams kārtot testus. Rezervācijas un testēšanas posma ilgums ***ir ierobežots***.

Ja kandidātu skaits ***ir mazāks par robežvērtību***, šie testi tiks rīkoti vērtēšanas posmā (5. punkts).

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti šādi.

<i>Tests</i>	<i>Valoda</i>	<i>Jautājumi</i>	<i>Ilgums</i>	<i>Vērtējums</i>	<i>Nepieciešamais minimums</i>
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min.	Līdz 20 punktiem	10/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min.	Līdz 10 punktiem	5/10
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min.	Līdz 10 punktiem	5/10

Šie testi ir izslēdzoši, un tajos iegūtie rezultāti netiks pieskaitīti galīgajam atlases novērtējumam.

3. Piemērotības pārbaudes

Piemērotības prasības ir izklāstītas 2. sadaļā. **PIEMĒROTĪBAS KRITĒRIJI** tiks pārbaudīti, pamatojoties uz datiem, kas sniegti kandidātu tiešsaistes pieteikumos. *EPSO* pārbaudīs, vai jūs atbilstat vispārīgajiem piemērotības nosacījumiem, bet atlases komisijas pārbaudīs piemērotību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem.

Ir 2 iespējas.

- Ja datorizētie daudzizvēļu testi **tiek rīkoti pašā sākumā**, tad, lai noteiktu piemērotību, to kandidātu pieteikumi, kuri būs ieguvuši visus nepieciešamos minimālos vērtējumus, tiks pārbaudīti šajos testos iegūto punktu skaita dilstošā secībā, līdz tiks sasniegta attiecīgā kandidātu skaita robežvērtība, kas minēta 2. punktā. Pārējo kandidātu dokumentācija netiks izskatīta.
- Ja datorizētie daudzizvēļu testi **netiek rīkoti pašā sākumā**, tad tiks izskatīta visu to kandidātu dokumentācija, kuri apstiprinājuši pieteikumu līdz norādītajam termiņam.

4. Atlase pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*)

Lai atlases komisija varētu objektīvi un salīdzinoši strukturētā veidā novērtēt visu kandidātu rezultātus, visiem kandidātiem attiecīgajā profilā ir jāatbild uz vieniem un tiem pašiem jautājumiem pieteikuma veidlapas sadaļā “Talent Screener”. Atlase pēc kvalifikācijas tiks veikta **tikai attiecībā uz piemērotajiem kandidātiem**, kā izklāstīts iepriekš 3. punktā, izmantojot **vienīgi** informāciju, kas sniegta šajā sadaļā “Talent Screener”. Tāpēc sadaļā “Talent Screener” vajadzētu sniegt visu attiecīgo informāciju, pat ja tā jau ir norādīta citās pieteikuma sadaļās. Jautājumi ir balstīti uz šajā paziņojumā iekļautajiem atlases kritērijiem. [Kritēriju sarakstu skatīt I PIELIKUMĀ.](#)

Lai veiktu atlasīti pēc kvalifikācijas, vispirms atlases komisijas katram **atlases kritērijam** nosaka svērumu (no 1 līdz 3), kas atspoguļo kritērija relatīvo nozīmīgumu, un katrai kandidāta atbildei tiek piešķirti no 0 līdz 4 punktiem. Tad, lai noteiktu kandidātus, kuru profili vislabāk atbilst veicamajiem pienākumiem, punkti tiek reizināti ar katra kritērija svērumu un saskaitīti kopā.

Tikai kandidāti, kuri atlasē pēc kvalifikācijas ieguvuši vislielāko kopējo punktu skaitu, tiks aicināti uz nākamo posmu.

5. Vērtēšanas posms

Uz vērtēšanas pārbaudījumiem uzaicināto kandidātu skaits katrā profilā **ne vairāk kā 3 reizes** pārsniegs norādīto veiksmīgo kandidātu skaitu. Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā izrādīsies, ka kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz vērtēšanas centru tiks aicināti visi šie kandidāti.

Ja, balstoties uz elektroniskajā pieteikumā sniegto informāciju, atbildīsiet piemērotības prasībām un jūsu **kopējais punktu skaits** atlasē pēc kvalifikācijas būs viens no **augstākajiem**, jūs tiksiet uzaicināts uz vērtēšanas posmu, kas ilgs 1 vai 2 dienas un kas notiks **Briselē**, kurā pārbaudījumi būs jākārto angļu valodā.

Ja 2. punktā minētie datorizētie daudzizvēļu testi *nebūs rīkoti iepriekš*, jūs tos veiksīt vērtēšanas posmā. Šie testi ir izslēdzoši, un tajos iegūtie rezultāti netiks pieskaitīti galīgajam atlases novērtējumam.

Uz vērtēšanas posmu jums būs jāatnes apliecinājošu dokumentu kopijas.

Astoņas vispārīgās kompetences un konkrētās kompetences, kas nepieciešamas katram profilam, tiks pārbaudītas vērtēšanas posmā *četros pārbaudījumos* (uz vispārīgajām un konkrētajām kompetencēm vērstas intervijas, uzdevums grupā un rakstveida pārbaude), kā aprakstīts tabulā:

<i>Kompetence</i>	<i>Pārbaudījumi</i>
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Uzdevums grupā
2. Saziņa	Uz vispārīgajām kompetencēm vēsta intervija
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātiem	Uz vispārīgajām kompetencēm vēsta intervija
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uz vispārīgajām kompetencēm vēsta intervija
5. Māka noteikt prioritātes un organizēt	Uzdevums grupā
6. Izturība	Uz vispārīgajām kompetencēm vēsta intervija
7. Māka strādāt komandā	Uzdevums grupā
8. Vadītāja spējas	Uzdevums grupā

Nepieciešamais minimums	3/10 par katru kompetenci un 40/80 kopā
-------------------------	---

<i>Kompetence</i>	<i>Pārbaudījumi</i>	
1. Ar darbu saistītas konkrētas kompetences	Rakstveida pārbaudījums	Ar darbu saistīta intervija

Nepieciešamais minimums	40/80	20/40
-------------------------	-------	-------

Lūdzam ņemt vērā, ka rakstveida pārbaudījums var notikt citā datumā nekā citi vērtēšanas posma pārbaudījumi. Lai rezervētu šā pārbaudījuma datumu, lūdzam ievērot norādes, ko saņemsit no *EPSO*.

6. Kandidātu rezerves saraksts

Pēc kandidātu piemērotības pārbaudes, pamatojoties uz iesniegtajiem apliecinājumiem dokumentiem, atlases komisija iestādei, kas ir pilnvarota slēgt *REA* līgumus, ierosinās katram profilam sarakstu, kurā iekļaus tos piemērotos kandidātus, kuri pēc novērtēšanas posma ir saņēmuši vismaz minimāli nepieciešamo punktu skaitu, kā arī lielāko kopējo punktu skaitu. Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, sarakstā tiks iekļauti viņi visi. Iestāde, kas ir pilnvarota slēgt *REA* līgumus, tad sagatavos 3 veiksmīgo kandidātu rezerves sarakstus, kas ir spēkā līdz 2020. gada 31. decembrim. Sarakstu derīguma termiņu var pagarināt. Eiropas Pētniecības padomes izpildaģentūra (*ERCEA*) būs iespēja pieņemt darbā noteiktu skaitu personu no šiem sarakstiem.

Tiklīdz šis lēmums tiks pieņemts, veiksmīgie kandidāti saņems informatīvu vēstuli. Tomēr kandidātiem būtu jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Lūdzam ņemt vērā, ka atlases komisiju darbs un to apspriedes ir slepenas. Tādēļ kandidāti nedrīkst tieši vai netieši kontaktēties ar atlases komisijām vai kādam citam to darīt viņu vārdā. Iestāde, kas pilnvarota slēgt *REA* līgumus, patur tiesības izslēgt ikvienu kandidātu, kurš pārkāpj šo noteikumu.

Ja kādā no procedūras posmiem tiek konstatēts, ka jūsu sniegtā informācija ir nepareiza, jūs tiksiet izslēgts no atlases procedūras.

7. SAZIŅA UN INFORMĀCIJA

Kandidātam ir jāpaziņo *EPSO* par visām tehniskajām problēmām saistībā ar pieteikšanās procedūru iespējami drīz, izmantojot saziņas veidlapu, kas pieejama *EPSO* tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu).

Jebkurš lūgums sniegt informāciju vai jautājums par šā uzaicinājuma izteikt ieinteresētību saturu kandidātiem jānosūta uz šādu e-pasta adresi: (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Lai sekotu līdz atlases procedūras gaitai, kandidātam **vismaz divreiz nedēļā** jāpārbauda savs *EPSO* konts.

8. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMS UN PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRA

1. Tehniski jautājumi

Ja kādā atlases procedūras posmā kandidātam radušās nopietnas tehniskas vai organizatoriskas problēmas, lūdzam, lai būtu iespējams izmeklēt jautājumu un to labot, **nekavējoties un ne vēlāk kā 3 kalendāro dienu laikā informēt *REA***, nosūtot e-pastu uz REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Visai korespondencei lūdzam norādīt vārdu un uzvārdu (kas norādīts *EPSO* kontā), pieteikuma numuru un atlases procedūras numuru.

Ja radušās problēmas ārpus pārbaudījumu centra (piemēram, saistībā ar pieteikumu vai reģistrāciju), lūdzam sazināties ar *EPSO*, tikai izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_en), un īsi raksturot problēmu.

Ja problēma radusies pārbaudījumu centrā, lūdzam:

- darīt to zināmu pārbaudījumu uzraudzītājiem tūlīt, lai risinājumu varētu meklēt pašā centrā. Jebkurā gadījumā lūdziet viņus reģistrēt sūdzību rakstveidā un
- sazinieties ar *REA* ne vēlāk kā 3 kalendāro dienu laikā pēc pārbaudījumiem, nosūtot e-pastu uz REA-TA-CALLS@ec.europa.eu un īsi raksturojot problēmu.

2. Pārskatīšanas pieprasījumi

Attiecībā uz datorizēto daudzizvēļu testu un/vai vispārīgo / konkrēto kompetenču pārbaudījumu saturu pārskatīšanas pieprasījumi ir jāiesniedz pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā **10 kalendāro dienu laikā** no jūsu pārbaudījuma dienas, nosūtot e-pastu uz adresi REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Pārskatīšanas pieprasījumi, kas attiecas uz jebkuru atlases komisijas pieņemto lēmumu, kas nosaka jūsu rezultātus un/vai nosaka, vai jūs varat piedalīties nākamajā atlases posmā vai esat izslēgts, ir jāiesniedz **10 kalendāro dienu laikā** no dienas, kad apstrīdētais lēmums paziņots kandidātam.

Pieprasījumā kandidātam jānorāda savs pieteikuma numurs, informācija, kas nepieciešama, lai identificētu iespējamās kļūdas būtību, un iemeslus, kāpēc viņš uzskata, ka pārskatīšana ir vajadzīga.

Pieprasījumi, kas saņemti pēc termiņa beigām vai kas nav pietiekami skaidri, lai identificētu iespējamās kļūdas, netiks ņemti vērā.

3. Apelācijas

Lūdzam ņemt vērā, ka attiecībā uz administratīvajām sūdzībām, ko iesniedz saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, Pētniecības izpildaģentūra ir attiecīgā iestāde (iestāde, kas ir pilnvarota slēgt līgumus), un tāpēc visas šādas sūdzības būtu jānosūta vai nu pa pastu uz šādu adresi:

REA Director – Mr Marc TACHELET
COV2 – 18/136
Place Rogier 16
1049 Brussels
Belgium,

vai pa e-pastu:

REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Ja jūsu sūdzība ir tieši vai netieši noraidīta (pēc tam, kad pagājuši 4 mēneši no dienas, kad saskaņā ar 90. panta 2. punktu tika iesniegta sūdzība), jūs varat iesniegt apelācijas prasību Vispārējā tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 91. pantu.

Sīkāku informāciju par to, kā iesniegt apelācijas prasību tiesā un kā noteikt termiņus, lūdzam skatīt Vispārējās tiesas tīmekļa vietni šādā adresē: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Jūs varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam.

Pirms iesniedzat sūdzību Eiropas Ombudam, vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (skatīt iepriekš).

Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam nenozīmē, ka tiktu pagarināti termiņi administratīvo sūdzību iesniegšanai vai apelācijai tiesā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības Eiropas Ombudam, ir šāda:

- **procedūra:** lūdzam skatīt Eiropas Ombuda tīmekļa vietni (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. Izslēgšana no dalības atlases procedūrā

Jebkurā atlases procedūras posmā kandidātu var izslēgt no dalības konkursā, ja *EPSO* atklāj, ka kandidāts:

- ir izveidojis vairākus *EPSO* kontus;
- ir pieteicies nepiemērotā jomā vai profilā;
- neatbilst visiem piemērotības nosacījumiem;
- ir norādījis nepatiesu informāciju vai informāciju, kas nav pamatota ar atbilstošiem dokumentiem;
- nav reģistrējies pārbaudījumiem vai nav piedalījies tajos;
- pārbaudījumu laikā blēdējies;
- savā pieteikuma veidlapā nav norādījis prasītās valodas vai nav norādījis minimālo līmeni, kas nepieciešams šīm valodām;
- kandidāts neatļautā veidā ir mēģinājis sazināties ar atlases komisiju locekli,
- kandidāts nav informējis *EPSO* par iespējamu interešu konfliktu, kas saistīts ar atlases komisiju locekli;
- ir iesniedzis pieteikumu valodā, kas nav norādīta šajā uzaicinājumā (tiek pieļauta citas valodas izmantošana īpašvārdos, oficiālajos nosaukumos un amata nosaukumos, kas norādīti apliecinošajos dokumentos vai diplomu nosaukumos); un/vai
- kandidāts ir parakstījis anonīmi vērtēto rakstisko vai praktisko pārbaudījumu darbu vai iezīmējis to ar kādu atšķirības zīmi.

I PIELIKUMS

ATLASES KRITĒRIJI

Atlasē pēc kvalifikācijas atlases komisija ņem vērā šādus kritērijus.

- 1) Augstākās izglītības diploms (-i) saistībā ar vienu vai vairākām zinātnes/tehniskajām jomām, kas minētas izvēlētajā profilā;
- 2) pētniecības/inovācijas projekta grupas pētnieka darba pieredze zinātnisku/tehnoloģisku uzdevumu veikšanā vienā vai vairākās zinātnes/tehniskajās jomās, kas minētas izvēlētajā profilā;
- 3) pētniecības/inovācijas projekta grupas koordinators darba pieredze vienā vai vairākās zinātnes/tehniskajās jomās, kas minētas izvēlētajā profilā;
- 4) darba pieredze saistībā ar projektu administrāciju valsts vai starptautiskā organizācijā projekta īstenošanas jomā vai nu izvēlētajā profilā, vai ārpus tā.
- 5) darba pieredze saistībā ar projektu administrāciju (projekta atlase un projekta uzraudzība) valsts vai starptautiskā organizācijā projekta finansēšanas jomā vai nu izvēlētajā profilā, vai ārpus tā;
- 6) darba pieredze sarunās ar trešām pusēm, piemēram, starptautiskām un valsts organizācijām, iestādēm un uzņēmumu pārstāvjiem, akadēmiskajām un pētniecības organizācijām, pilsonisko sabiedrību;
- 7) darba pieredze projekta(-u) rezultātu izplatīšanas un izmantošanas jomā;
- 8) darba pieredze projektu/programmu ietekmes novērtēšanā un atgriezeniskās saiknes nodrošināšanā politikas izstrādei.