

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## PARLAMENT EUROPEJSKI

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA KANDYDATUR

Pracownicy kontraktowi w dziedzinie nadzoru i prewencji grupa funkcyjna I (GF I)

(2012/C 290 A/01)

## I. WSTĘP

Parlament Europejski we współpracy z Europejskim Urzędem Doboru Kadr (EPSO) publikuje niniejsze zaproszenie do składania kandydatów w celu utworzenia bazy kandydatów do wykorzystania w toku rekrutacji na stanowiska pracowników kontraktowych (grupa funkcyjna I) **w dziedzinie nadzoru i prewencji**.

Pracowników kontraktowych zatrudnia się na warunkach przedstawionych w części IX niniejszego zaproszenia do składania kandydatów.

Warunki pracy tych pracowników określone są w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (RAA), z którymi można się zapoznać pod następującym adresem: <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:PL:PDF> (tytuł III rozdział 4, s. 167).

Z bazy danych będzie korzystać Parlament Europejski. Miejsca świadczenia pracy to **Bruksela, Strasburg i Luksemburg**, w zależności od potrzeb służb instytucji.

Konkursy na pracowników kontraktowych cieszą się zazwyczaj zainteresowaniem wielu wysoko wykwalifikowanych kandydatów, którzy pomyślnie przechodzą procedurę selekcyjną. Dlatego kandydaci muszą być świadomi, że zasób bazy danych może przekroczyć potrzeby instytucji.

Liczb miejsc pracy do obsadzenia do 2014 r. wynosi 425.

Podstawowe wynagrodzenie miesięczne podano w poniższej tabeli; będzie ono zależne od wykształcenia oraz konkretnego doświadczenia zawodowego kandydatów.

Wynagrodzeniu podstawowemu mogą ewentualnie towarzyszyć dodatki i świadczenia przewidziane w RAA.

Wynagrodzenie podlega opodatkowaniu wspólnotowemu i innym potrąceniom przewidzianym w RAA. Jest zwolnione z wszelkich podatków krajowych.

| Grupa funkcyjna | Wynagrodzenie podstawowe (w EUR) |          |
|-----------------|----------------------------------|----------|
|                 | Min.                             | Maks.    |
| I               | 1 847,76                         | 2 674,39 |

## II. OPIS STANOWISKA

### GF I — Pracownicy w dziedzinie nadzoru i prewencji

Zadaniem pracownika kontraktowego będzie wspomaganie administratora w zespole złożonym z pracowników zajmujących się nadzorem i prewencją, odpowiedzialnych za stosowanie środków bezpieczeństwa obowiązujących w Parlamencie Europejskim, obsługę recepcji dla posłów, pracowników i osób ich odwiedzających oraz udzielanie im informacji, zgodnie z przepisami dotyczącymi przepustek i pozwoleń na wstęp do pomieszczeń Parlamentu Europejskiego.

#### A. Opis stanowiska

Pracownik kontraktowy będzie pełnić funkcje w zakresie nadzoru, prewencji oraz ochrony osób i mienia w budynkach Parlamentu Europejskiego, pod zwierzchnictwem właściwego urzędnika oraz na podstawie ogólnych wytycznych i decyzji Prezydium Parlamentu Europejskiego.

W szczególności wykonywać będzie następujące zadania:

- przepuszczanie osób oraz kontrola osób i przedmiotów za pomocą skanerów i bramek detekcyjnych,
- szybkie i skuteczne reagowanie w jednostkowych sytuacjach, w razie potrzeby przez wzrokową identyfikację posłów, pracowników, usługodawców i osób odwiedzających,
- obchody kontrolne wewnątrz budynków Parlamentu,
- kontrola bezpieczeństwa listów, paczek i dostaw,
- wykazywanie wszelkiej inicjatywy koniecznej do zagwarantowania stałej i profesjonalnej obsługi na terenie instytucji,
- interweniowanie w razie alertów i alarmów pożarowych zgodnie z procedurami określonymi przez właściwe służby oraz stosowanie podstawowych instrukcji w zakresie zapobiegania pożarom i działań przeciwpożarowych,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- wykonywanie różnych zadań administracyjnych (sporządzanie sprawozdań, klasyfikacja, edycja tekstów, statystyki, kodowanie, archiwizacja i aktualizacja danych).

Parlament Europejski kładzie nacisk na zdolność kandydatów do oceny różnorodnych sytuacji, do szybkiego i spokojnego reagowania na zmiany okoliczności i do skutecznej komunikacji. Kandydaci muszą być zdolni do regularnej intensywnej pracy, indywidualnej lub zespołowej, w środowisku wielokulturowym.

Parlament Europejski wyposaży pracowników nadzoru i prewencji w ubiór służbowy. Ubiór ten będzie oznaczony logo instytucji.

Pracownik kontraktowy może zostać skierowany do pracy na dwie zmiany, trzy zmiany oraz, w razie potrzeby, w nocy lub w weekendy.

## III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY

Procedurę prowadzi będzie Parlament Europejski we współpracy z EPSO, z pomocą komisji konkursowej złożonej z przedstawicieli Parlamentu Europejskiego.

**Orientacyjny** harmonogram przedstawia się następująco:

Etap pierwszy — ocena kwalifikacji: listopad–grudzień 2012 r.

Etap drugi — weryfikacja dokumentów: styczeń–marzec 2013 r.

Ogłoszenie wyników: kwiecień 2013 r.

## IV. WARUNKI PRZYJĘCIA KANDYDATURY

W dniu upływu terminu rejestracji elektronicznej kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

#### A. Warunki ogólne

- a) obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- b) korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- c) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- d) poziom etyczny wymagany do wypełniania obowiązków na tym stanowisku.

## B. Warunki szczegółowe

### I. Kwalifikacje

Od kandydatów wymaga się pomyślnego ukończenia obowiązkowej nauki szkolnej.

Za atut uznawane będą:

- posiadanie świadectwa pracownika wczesnej interwencji szkoły pożarnictwa (lub równorzędnego) i/lub świadectwa kwalifikacji w zakresie pierwszej pomocy wydane przez właściwy upoważniony organ,
- posiadanie krajowego lub europejskiego poświadczenia bezpieczeństwa.

### II. Wymagane doświadczenie zawodowe/umiejętności

Od kandydatów, poza ukończeniem obowiązkowej nauki szkolnej, wymaga się co najmniej dwuletniego doświadczenia zawodowego odpowiadającego charakterowi funkcji w dziedzinie prewencji, bezpieczeństwa publicznego i/lub prywatnego, nadzoru, dozoru, obsługi recepcji lub ochrony osób publicznych.

Za atut uznawane będą:

- dwuletnie doświadczenie zdobyte albo w organizacjach europejskich lub międzynarodowych, albo w administracji lub zgromadzeniu parlamentarnym na szczeblu federalnym/krajowym/regionalnym lub lokalnym, albo w firmie świadczącej usługi ochrony,
- doświadczenie w posługiwaniu się urządzeniami/installacjami/materiałami służącymi zapewnianiu bezpieczeństwa (skanery bagażu, bramki detekcyjne, telewizja przemysłowa itp.),
- doświadczenie w pracy zespołowej,
- doświadczenie zdobyte w środowisku wielokulturowym,
- dobra znajomość ogólnych przepisów bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,
- dobra znajomość biurowych narzędzi informatycznych (edycja tekstów, poczta elektroniczna, intranet, arkusze kalkulacyjne, kalendarz elektroniczny).

### III. Znajomość języków

Od kandydatów wymaga się **pogłębionej znajomości (poziom C1<sup>(1)</sup>)** jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (język 1 — język główny)<sup>(2)</sup>, a także **zadowalającej znajomości (poziom B2)** języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego (język 2). Język 2 musi być językiem innym niż język 1.

Podczas rejestracji kandydaci mogą wybrać jako język główny (język 1) tylko jeden z 23 języków urzędowych Unii Europejskiej. Po zatwierdzeniu elektronicznego formularza zgłoszeń nie będzie można zmienić wybranego języka.

### IV. Predyspozycje

- dokładność, kreatywność oraz zamiłowanie do pracy w wielokulturowym zespole,
- dyspozycyjność i elastyczność,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich i zmysł dyplomacji, kurtuazja, opanowanie i dyskrecja,
- zdolność do inicjatywy, wszechstronność i zmysł organizacyjny.

## V. PROCEDURA REJESTRACJI I TERMIN SKŁADANIA KANDYDATUR

Kandydaci muszą zarejestrować się drogą elektroniczną na stronach internetowych EPSO pod następującym adresem: [http://europa.eu/epso/apply/today/contract\\_fr.htm](http://europa.eu/epso/apply/today/contract_fr.htm), zgodnie z zamieszczonymi tam instrukcjami, w szczególności ze wskazówkami dotyczącymi rejestracji *on-line*. Formularz zgłoszenia należy wypełnić w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Kandydaci powinni dołożyć wszelkich starań, aby dokonać rejestracji elektronicznej w wyznaczonym terminie. Zaleca się, aby nie zwlekać z rejestracją do końca przewidzianego na nią okresu, gdyż wyjątkowe przeciążenie linii lub awaria połączenia internetowego mogą spowodować konieczność ponownej rejestracji elektronicznej, która nie będzie już możliwa po upływie terminu.

<sup>(1)</sup> Zob. ramy odniesienia na stronie Europass. Można znaleźć je pod następującym adresem: <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>(2)</sup> Następujące języki są językami urzędowymi Unii Europejskiej: angielski (EN), bułgarski (BG), czeski (CS), duński (DA), estoński (ET), fiński (FI), francuski (FR), grecki (EL), hiszpański (ES), irlandzki (GA), litewski (LT), łotewski (LV), maltański (MT), niderlandzki (NL), niemiecki (DE), polski (PL), portugalski (PT), rumuński (RO), słowacki (SK), słoweński (SL), szwedzki (SV), węgierski (HU) i włoski (IT).

Po zatwierdzeniu zgłoszenia nie będzie można go modyfikować, gdyż dane zostaną poddane natychmiastowej analizie przez Parlament Europejski we współpracy z EPSO, w celu organizacji selekcji.

**OSTATECZNY TERMIN SKŁADANIA KANDYDATUR (łącznie z zatwierdzeniem):**

**30 października 2012 r., godz. 12.00 (czas brukselski).**

**VI. ETAPY SELEKCJI**

Selekcja opiera się na dokumentach.

Selekcja ta odbywa się na podstawie informacji podanych przez kandydata w zakładce „ocena zdolności” w formularzu rejestracyjnym oraz dokumentów dotyczących kandydatury przekazanych komisji konkursowej w wymaganej formie i wymaganym terminie. Selekcja jest dwuetapowa:

**A. Ocena kwalifikacji**

Komisja konkursowa dokona najpierw selekcji na podstawie odpowiedzi (tak/nie) wybranych przez kandydatów oraz współczynnika odpowiadającego poszczególnym pytaniom, w skali od 1 do 3 w zależności od wagi przypisanej danemu kryterium.

Następnie komisja konkursowa przeanalizuje szczegółowe odpowiedzi udzielone przez kandydatów (około 1 500), którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów w selekcji na podstawie odpowiedzi tak/nie. Przyzna od 0 do 4 punktów za każdą z tych szczegółowych odpowiedzi; punkty zostaną następnie pomnożone przez współczynnik przewidziany dla danego kryterium.

Kandydaci, którzy otrzymają najwięcej punktów w ocenie zdolności, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu procedury. Liczba tych kandydatów będzie wynosić około 1 000.

**B. Weryfikacja dokumentów**

Kandydaci dopuszczeni do drugiego etapu zostaną poproszeni o przesłanie pełnej dokumentacji kandydatury, co umożliwi komisji konkursowej weryfikację informacji podanych przy rejestracji. Komisja konkursowa dokona następnie weryfikacji przekazanych dokumentów poświadczających.

Jeżeli na którymkolwiek etapie procedury okaże się, że informacje podane w formularzu rejestracyjnym są nieścisłe, nie są poparte przekazanymi dokumentami lub nie spełniają wszystkich warunków niniejszego ogłoszenia, kandydat zostanie wykluczony z procedury.

**VII. WYNIKI SELEKCJI**

Wyniki etapu A zostaną opublikowane na kontaktach kandydatów na stronach EPSO.

Wyniki etapu B zostaną przesłane kandydatom na adres e-mail podany w zgłoszeniu kandydatury.

**VIII. REJESTRACJA W BAZIE DANYCH**

Nazwiska kandydatów, którzy otrzymali najwięcej punktów w ocenie zdolności i którzy spełniają ogólne i szczegółowe warunki określone w części IV pkt A i B niniejszego ogłoszenia, zostaną zarejestrowane w bazie danych. Baza danych zostanie udostępniona Parlamentowi Europejskiemu. Okres ważności bazy danych wynosi trzy lata, licząc od dnia, w którym kandydaci zostaną poinformowani o wynikach.

**IX. EWENTUALNE ZATRUDNIENIE**

**Rejestracja w bazie danych nie stanowi gwarancji zatrudnienia.** Jeżeli zaistnieje możliwość zawarcia umowy, służby Parlamentu Europejskiego skontaktują się z kandydatem w celu przeprowadzenia rozmowy. W trakcie tej rozmowy ocenie poddana zostanie również posiadana przez kandydata znajomość języków (języka głównego i języka 2). W zależności od wyniku rozmowy kandydat może otrzymać oficjalną ofertę pracy.

Umowa zostanie sporządzona zgodnie z art. 3a, 84 i 85 RAA. Przedłużenie umowy na czas nieokreślony będzie możliwe jedynie w przypadku uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa.

## X. PROCEDURY PONOWNEGO ROZPATRZENIA DECYZJI/ODWOŁANIA

Kandydaci, którzy uznają decyzję za krzywdzącą, mogą zwrócić się o jej ponowne rozpatrzenie, wszcząć jedną z procedur odwoławczych lub złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich <sup>(3)</sup>.

— **Wnioski o ponowne rozpatrzenie** (możliwość ta istnieje jedynie na etapie przyjmowania zgłoszeń)

Należy złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie w formie pisma z uzasadnieniem przesłanego pocztą poleconą na adres:

PARLEMENT EUROPÉEN  
Unité concours — MON 02 S 010  
Appel à manifestation d'intérêt — Agents contractuels dans le domaine de la surveillance et de la prévention  
60 rue Wiertz  
1047 Bruxelles/Brussel  
Belgique/België

w terminie 10 dni kalendarzowych, licząc od daty publikacji wyniku oceny kwalifikacji na kontaktach kandydatów na stronach EPSO. Kandydat otrzyma odpowiedź w jak najkrótszym czasie.

— **Drugi odwoławcze** (możliwość ta istnieje na wszystkich etapach procedury)

— Złożenie zażalenia na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej na adres:

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bât. Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Zwraca się uwagę na szeroki zakres uznania przysługujący komisjom konkursowym, które stanowią w pełni niezależnie i których decyzji organ powołujący nie może zmienić. Szeroki zakres uznania komisji konkursowych podlega kontroli jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad regulujących ich prace. W tym ostatnim przypadku decyzję komisji konkursowej można zaskarżyć bezpośrednio przed Sądem do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej, bez konieczności uprzedniego składania zażalenia w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego.

— Wniesienie odwołania do:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG

na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.

Możliwość ta istnieje jedynie w odniesieniu do decyzji podjętych przez komisję konkursową.

Od decyzji administracyjnych odmawiających dopuszczenia i uzasadnionych niezgodnością kandydatury z warunkami udziału w procedurze selekcyjnej wymienionymi w tytule B pkt 1 niniejszego ogłoszenia można odwołać się do Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej jedynie po wcześniejszym złożeniu zażalenia, o którym mowa powyżej.

Wniesienie odwołania do Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej bezwzględnie wymaga udziału adwokata uprawnionego do występowania przed sądem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Terminy określone w art. 90 i 91 regulaminu pracowniczego <sup>(4)</sup> i przewidziane w przypadku tych dwóch procedur odwoławczych rozpoczynają bieg albo z chwilą przekazania początkowej niekorzystnej decyzji, albo — jedynie w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie — z chwilą przekazania pierwotnej odpowiedzi komisji konkursowej na tenże wniosek.

<sup>(3)</sup> Złożenie zażalenia, odwołania lub skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkuje przerwaniem prac panelu selekcyjnego.

<sup>(4)</sup> Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1), a ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1080/2010 z dnia 24 listopada 2010 r. zmieniającym regulamin pracownicy urzędników Wspólnot Europejskich i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 311 z 26.11.2010, s. 1).

— **Skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich**

Należy złożyć skargę na zasadach obowiązujących wszystkich obywateli Unii Europejskiej, na adres:

Médiateur européen  
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403  
67001 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji 94/262/EWWiS, WE, Euratom Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (Dz.U. L 113 z 4.5.1994).

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że wniesienie sprawy do Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymuje biegu terminu przewidzianego na odwołanie w trybie publicznym w art. 91 regulaminu pracowniczego w przypadku odwołania do Sądu do spraw Służby Publicznej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

**XI. KONTAKT**

Parlament Europejski będzie kontaktował się z Państwem za pośrednictwem konta EPSO lub pocztą elektroniczną. Powinni Państwo śledzić przebieg procedury i regularnie, co najmniej 2 razy w tygodniu, sprawdzać dotyczące Państwa informacje na koncie EPSO. Jeżeli z powodu problemu technicznego zależnego od EPSO nie będą Państwo w stanie sprawdzić tych informacji, powinni Państwo zgłosić to natychmiast EPSO.

Wszelką korespondencję związaną z procedurą prosimy wysłać na adres e-mail (skrzynka funkcyjna):

ACprevention@ep.europa.eu

Aby zagwarantować jasność i zrozumiałość tekstów o charakterze ogólnym oraz wiadomości adresowanych do kandydatów, wszelka korespondencja między Parlamentem Europejskim a kandydatami będzie prowadzona jedynie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

**XII. PRZYPADKI WYKLUCZENIA ZWIĄZANE Z REJESTRACJĄ**

Parlament Europejski starannie czuwa nad przestrzeganiem zasady równości traktowania. Dlatego jeżeli na jakimkolwiek etapie procedury Parlament Europejski stwierdzi, że utworzyli Państwo kilka kont EPSO bądź złożyli więcej niż jedną kandydaturę do celów tej procedury konkursowej lub też przedstawili Państwo fałszywe oświadczenia, zostaną Państwo wykluczeni z procedury selekcyjnej.

Za wszelkie oszustwo lub próbę oszustwa grożą ewentualne sankcje. W związku z powyższym zwraca się Państwa uwagę na fakt, że w instytucjach zatrudniane są jedynie osoby wykazujące się najwyższą uczciwością.

---