

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

PARLAMENT EUROPEJSKI

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA KANDYDATUR

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

(2015/C 231 A/01)

I. WPROWADZENIE

Parlament Europejski 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.

Procedura selekcyjna zostanie zorganizowana przy wsparciu technicznym Europejskiego Urzędu Doboru Kadr (EPSO).

Użytkownikiem bazy danych będzie Parlament Europejski. Miejscem pracy będzie **zasadniczo Luksemburg**, lecz także **Bruksela** i **Strasburg**, w zależności od potrzeb służb Parlamentu.

Konkursy na pracowników kontraktowych cieszą się zazwyczaj zainteresowaniem wielu wykwalifikowanych kandydatów, którzy pomyślnie przechodzą selekcję. Dlatego kandydaci muszą mieć świadomość, że baza danych może przekraczać potrzeby instytucji.

Dostępnych jest ok. 300 miejsc pracy. Pracownicy kontraktowi, którzy otrzymają ofertę pracy, zostaną zatrudnieni na zasadach określonych w sekcji VIII niniejszego zaproszenia do składania kandydatów.

Warunki pracy tych pracowników są określone w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (WZIP) ⁽¹⁾.

Miesięczne wynagrodzenie podstawowe (grupa zaszerogowania I, stopień 1) wynosi 1 862,54 EUR. 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.

Pracownicy kontraktowi są rekrutowani spośród obywateli państw członkowskich, bez względu na pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, wiek lub niepełnosprawność, płeć lub orientację seksualną, a także niezależnie od stanu cywilnego lub sytuacji rodzinnej.

Wszelkie sformułowania zawarte w niniejszym zaproszeniu do składania kandydatów dotyczące osób płci męskiej należy rozumieć jako odnoszące się również do osób płci żeńskiej i odwrotnie.

⁽¹⁾ 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) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

II. OPIS STANOWISKA

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.

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 pracownik 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).

Niektórzy pracownicy zatrudnieni w dziedzinie nadzoru i prewencji mogą otrzymać ofertę szkolenia w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej, po ukończeniu którego będą mogli pracować jako strażacy.

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 i w weekendy.

III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY

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

Orientacyjny harmonogram przedstawia się następująco:

- selekcja na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacje: wrzesień 2015 r.,
- ogłoszenie wyników: październik 2015 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

Pomyślne ukończenia obowiązkowej nauki szkolnej potwierdzone dyplomem lub świadectwem.

II. Wymagane doświadczenie zawodowe/umiejętności

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

III. Znajomość języków

Od kandydatów wymaga się **pogłębionej znajomości (poziom C1⁽²⁾)** jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (język 1 – język główny)⁽³⁾, 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 24 języków urzędowych Unii Europejskiej. Po zatwierdzeniu elektronicznego formularza zgłoszeń nie będzie można zmienić wybranego języka.

Zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włoska przeciw Komisji, Parlament Europejski uzasadnia poniżej ograniczenie wyboru drugiego języka do zawężonej liczby języków urzędowych Unii Europejskiej.

Informuje się zatem kandydatów, że drugie języki zatwierdzone do celów niniejszego zaproszenia do składania kandydatur zostały określone zgodnie z interesem służby, który wymaga od nowo przyjętych pracowników natychmiastowej operacyjności i umiejętności skutecznego porozumiewania się w codziennej pracy. Sprawne działania instytucji mogłoby w przeciwnym razie być poważnie zagrożone.

Zważywszy na wieloletnią praktykę instytucji Unii, jeśli chodzi o języki wewnętrznego porozumiewania się, a także ze względu na potrzeby służb w zakresie komunikacji zewnętrznej i przetwarzania dokumentów, angielski, francuski i niemiecki pozostają językami najpowszechniej używanymi. Ponadto angielski, francuski i niemiecki są językami zdecydowanie najczęściej wybieranymi przez kandydatów w konkursach i innych procedurach selekcji, jeżeli mają oni możliwość wyboru drugiego języka. Potwierdza to, że poziom wykształcenia oraz kompetencje zawodowe, jakich można obecnie oczekiwać od kandydatów na stanowiska w instytucjach Unii, to postępowanie się co najmniej jednym z tych języków. W związku z tym, dla zrównoważenia interesu służby z potrzebami oraz umiejętnościami kandydatów, z uwagi na szczególną dziedzinę stanowiącą przedmiot niniejszego zaproszenia do składania kandydatur, uzasadniony jest wymóg znajomości jednego z tych trzech języków, aby zagwarantować, że wszyscy kandydaci – bez względu na ich pierwszy język urzędowy – władają co najmniej jednym z tych trzech języków urzędowych w stopniu wystarczającym do pracy.

Ponadto, w trosce o równość traktowania, każdy kandydat, nawet jeśli jego pierwszym językiem jest jeden z tych trzech języków urzędowych, musi w zadowalającym stopniu znać drugi język, wybrany spośród tych trzech języków. Ocena szczególnych kompetencji pozwala w ten sposób Parlamentowi Europejskiemu ocenić zdolność kandydatów do natychmiastowego podjęcia pracy w środowisku zbliżonym do tego, w którym będą w przyszłości pracować.

⁽²⁾ Zob. ramy referencyjne na stronie internetowej Europass, dostępne pod następującym adresem: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

⁽³⁾ Języki urzędowe Unii Europejskiej to: angielski (EN), bułgarski (BG), chorwacki (HR), 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).

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 adresem http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_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.

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):

3 września 2015 r. o godz. 12.00 (południe czasu brukselskiego).

VI. ETAPY SELEKCJI

Procedura selekcyjna prowadzona jest **wyłącznie** na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i poprzez analizę szczegółowych odpowiedzi udzielonych w „formularzu oceny umiejętności” zawartym w formularzu rejestracyjnym.

Stosowane będą następujące kryteria selekcji:

- 1) szkolenie(-a) w dziedzinie bezpieczeństwa i nadzoru odbyte po ukończeniu edukacji obowiązkowej;
- 2) świadectwo/dyplom w dziedzinie pierwszej pomocy i/lub ochrony przeciwpożarowej (np. certyfikat w zakresie pierwszej interwencji, certyfikat w zakresie pierwszej pomocy itd.) wydane przez upoważniony właściwy organ;
- 3) doświadczenie/wyszkolenie w dziedzinie obsługi urządzeń/installacji i sprzętu bezpieczeństwa (skanery bagażu, bramki detekcyjne, kamery przemysłowe, podejrzane paczki itd.);
- 4) wyszkolenie/doświadczenie w zakresie obsługi biurowych narzędzi informatycznych (edycja tekstów, poczta elektroniczna, internet, arkusz kalkulacyjny, kalendarz elektroniczny);
- 5) posiadanie krajowego i/lub europejskiego poświadczenia bezpieczeństwa;
- 6) oprócz wymaganego minimalnego dwuletniego doświadczenia w tej dziedzinie – dodatkowe doświadczenie zawodowe w zakresie prewencji, bezpieczeństwa publicznego i/lub prywatnego, nadzoru, ochrony, recepcji i ochrony osobistości;
- 7) oprócz wymaganego minimalnego dwuletniego doświadczenia w tej dziedzinie – dodatkowe doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lub pierwszej pomocy;
- 8) doświadczenie zdobyte w organizacjach europejskich i międzynarodowych lub w środowisku wielokulturowym bądź wielonarodowym;
- 9) znajomość (co najmniej na poziomie średniozaawansowanym (A2)) jednego lub kilku innych języków UE (innych niż języki 1 i 2 podane zgodnie z sekcją IV lit. B pkt III zaproszenia do składania kandydatur).

Komisja rekrutacyjna zastosuje współczynnik ważenie do każdego pytania z „formularza oceny umiejętności”, w skali od 1 do 3. Następnie przyzna 0–4 punktów za każdą ze szczegółowych odpowiedzi w „formularzu oceny umiejętności”. Ocenę końcową stanowić będzie wynik mnożenia punktów przyznanych za każdą odpowiedź przez współczynnik ważenia przewidziany dla danego pytania.

Jeżeli na którymkolwiek etapie procedury okaże się, że informacje podane w formularzu rejestracyjnym są nieścisłe, kandydat zostanie wykluczony z procedury.

VII. WYNIKI SELEKCJI

Wyniki selekcji zostaną opublikowane na kontaktach kandydatów na stronie EPSO.

Nazwiska 600 kandydatów, którzy w wyniku selekcji uzyskają najwięcej punktów⁽⁴⁾ oraz spełniają ogólne i szczegółowe warunki określone w sekcji IV lit. A i B niniejszego ogłoszenia, zostaną zarejestrowane w bazie danych i nie będą opublikowane w żadnej innej formie. Baza danych zostanie udostępniona Parlamentowi Europejskiemu. Ważność bazy danych upłynie z dniem 31 grudnia 2018 r.

VIII. REKRUTACJA

Rejestracja w bazie danych nie stanowi gwarancji zatrudnienia.

Jeżeli zaistnieje możliwość zawarcia umowy, służby rekrutacyjne sprawdzą bazę danych i skontaktują się z kandydatami, których profil najbardziej odpowiada wymogom danego stanowiska.

Kandydaci ci zostaną zaproszeni na rozmowę celem oceny, czy ich profil odpowiada dostępnemu stanowisku. Podczas rozmowy oceniane będą także umiejętności językowe (język 1 i język 2).

Zaproszeni kandydaci będą musieli przedłożyć podczas rozmowy wszystkie dokumenty poświadczające, że spełniają oni wszystkie warunki niniejszego ogłoszenia, w przeciwnym razie nie otrzymają oferty pracy.

W zależności od wyniku rozmowy kandydaci mogą otrzymać ofertę pracy.

Umowa zostanie sporządzona zgodnie z art. 3a, 84 i 85 WZIP. Początkowo zostanie zawarta na okres jednego (1) roku z możliwością przedłużenia na kolejny okres jednego (1) roku.

Drugie przedłużenie na czas nieokreślony będzie możliwe wyłącznie po otrzymaniu wydawanego przez służby Parlamentu Europejskiego poświadczenia bezpieczeństwa.

IX. ZAWIADOMIENIA

Parlament Europejski skontaktuje się z kandydatami za pośrednictwem konta EPSO lub pocztą elektroniczną. Kandydaci powinni śledzić przebieg procedury i regularnie, co najmniej 2 razy w tygodniu, sprawdzać dotyczące ich informacje na koncie EPSO oraz pocztę elektroniczną. Jeżeli z powodu problemu technicznego kandydaci nie są w stanie sprawdzić tych informacji, powinni zgłosić to natychmiast na adres poczty elektronicznej utworzony specjalnie na potrzeby danej procedury:

ACprevention2015@ep.europa.eu

Wszelką inną korespondencję związaną z procedurą należy kierować na ten specjalny adres poczty elektronicznej.

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

X. PRZYPADKI WYKLUCZENIA ZWIĄZANE Z REJESTRACJĄ

Parlament Europejski dokładnie czuwa nad przestrzeganiem zasady równości traktowania. Dlatego jeżeli na jakimkolwiek etapie procedury Parlament Europejski stwierdzi, że kandydat utworzył kilka kont EPSO bądź złożył więcej niż jedną kandydaturę w tej procedurze selekcyjnej lub złożył fałszywe oświadczenia, kandydat ten zostanie wykluczony z procedury selekcyjnej.

⁽⁴⁾ Jeżeli kilku kandydatów na ostatnim miejscu uzyska jednakową liczbę punktów, komisja dopuści wszystkich *ex aequo*.

Jakiegokolwiek oszustwo lub próba oszustwa podlegają ewentualnym sankcjom. W związku z tym zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że instytucje zatrudniają jedynie osoby wykazujące się najwyższą uczciwością.

XI. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

Kandydaci niepełnosprawni lub znajdujący się w szczególnej sytuacji, która mogłaby stanowić utrudnienie w czasie rozmowy, muszą zaznaczyć specjalną kratkę przewidzianą w tym celu w formularzu rejestracyjnym i podać wszelkie pomocne informacje umożliwiające administracji Parlamentu przyjęcie w miarę możliwości niezbędnych środków.

XII. 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 ⁽⁵⁾.

— Wnioski o ponowne rozpatrzenie

Wniosek o ponowne rozpatrzenie należy przesłać:

— albo pocztą elektroniczną na adres utworzony specjalnie na potrzeby danej procedury:

ACprevention2015@ep.europa.eu

— albo faksem na numer: + 32 22831717

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

— Drogi odwoławcze (możliwość ta istnieje na wszystkich etapach procedury)

— Zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej należy przesłać na adres:

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

Zwraca się uwagę kandydatów 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.

— Odwołanie należy przesłać na adres:

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 sekcji IV lit. B 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.

⁽⁵⁾ Złożenie zażalenia, odwołania lub skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa prac komisji rekrutacyjnej.

Terminy określone w art. 90 i 91 Regulaminu pracowniczego⁽⁶⁾ 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.

— **Skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich**

Skargę na zasadach obowiązujących wszystkich obywateli Unii Europejskiej należy przesłać 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 Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (94/262/EWWiS, WE, Euratom) (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.

⁽⁶⁾ Zob. przypis 1.