

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

PARLAMENT EUROPEJSKI

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA KANDYDATUR

PRACOWNICY KONTRAKTOWI – GRUPA FUNKCYJNA I – KIEROWCY (M/K)

EP/CAST/S/16/2016

(2016/C 131 A/01)

I. WPROWADZENIE

Parlament Europejski publikuje niniejsze zaproszenie do składania kandydatur w celu utworzenia bazy kandydatów, która będzie wykorzystywana w toku rekrutacji na stanowiska pracowników kontraktowych, grupa funkcyjna I (GF I), **kierowcy (M/K)**.

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

Użytkownikiem bazy danych będzie Parlament Europejski. Miejscem pracy będzie **zasadniczo Bruksela**.

Dostępnych jest ok. 110 stanowisk. Kandydaci, którzy otrzymają ofertę pracy, zostaną zatrudnieni na zasadach określonych w sekcji IX niniejszego zaproszenia do składania kandydatur.

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

Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze (grupa funkcyjna I, grupa zaszeregowania I, stopień 1) wynosi 1 907,24 EUR. Wynagrodzeniu zasadniczemu mogą ewentualnie towarzyszyć dodatki i świadczenia przewidziane w WZIP. Wynagrodzenie podlega opodatkowaniu wspólnotowemu i innym potrąceniom przewidzianym w WZIP. Jest zwolnione z wszelkich podatków krajowych.

Pracownicy kontraktowi są rekrutowani spośród obywateli państw członkowskich przy założeniu jak najmniejszej koncentracji geograficznej.

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

II. OPIS ZADAŃ

Pracownik kontraktowy będzie wykonywał zadania kierowcy, pod nadzorem urzędnika lub pracownika tymczasowego. Orientacyjnie zakres obowiązków może obejmować:

- przewóz osób zajmujących wysokie stanowiska, a także urzędników lub innych pracowników Parlamentu Europejskiego, głównie w Brukseli, Luksemburgu i Strasburgu, a także w innych państwach członkowskich i krajach trzecich,
- przewóz gości (przedstawicieli korpusu dyplomatycznego i innych osób zajmujących wysokie stanowiska),
- przewóz mienia i dokumentów,
- przewóz korespondencji,

⁽¹⁾ 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).

- zapewnianie prawidłowej eksploatacji pojazdu, w szczególności narzędzi technologicznych, w które jest on wyposażony,
- czuwanie nad bezpieczeństwem osób i mienia podczas przewozu, zgodnie z kodeksem drogowym danego kraju,
- w razie potrzeby załadunek i rozładunek pojazdów,
- w razie potrzeby wykonywanie czynności administracyjnych lub związanych ze wsparciem logistycznym.

Parlament Europejski zapewni kierowcom ubiór służbowy. Ubiór ten będzie oznaczony logo instytucji.

Pracownik kontraktowy może zostać w razie potrzeby skierowany do pracy wieczorem i w weekendy, zgodnie z elastycznym harmonogramem pracy zależnym od potrzeb pracodawcy.

III. ORIENTACYJNY HARMONOGRAM PROCEDURY SELEKCYJNEJ

Procedurę prowadzić będzie Parlament Europejski we współpracy z EPSO. Powołana zostanie komisja konkursowa złożona z przedstawicieli Parlamentu Europejskiego. **Orientacyjny** harmonogram przedstawia się następująco:

Etapy	Orientacyjne daty
Rejestracja elektroniczna	14 kwietnia – 18 maja 2016 r.
Selekcja na podstawie dokumentów	czerwiec 2016 r.
Ogłoszenie wyników	lipiec 2016 r.

IV. WARUNKI DOPUSZCZENIA DO UDZIAŁU W PROCEDURZE

Parlament Europejski stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia od kandydatów bez względu na ich 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.

Kandydat może zostać zatrudniony na stanowisku pracownika kontraktowego tylko wówczas, gdy we wskazanym dniu zamknięcia rejestracji elektronicznej spełnia 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;
e) spełnianie warunków dotyczących sprawności fizycznej niezbędnej do wypełniania obowiązków.
B. Minimalne warunki szczegółowe – wykształcenie/doświadczenie
<u>Minimalne wymagane wykształcenie</u> Ukończenie obowiązkowej nauki szkolnej. Posiadanie ważnego prawa jazdy kategorii B.
<u>Doświadczenie zawodowe</u> We wskazanym dniu zamknięcia rejestracji elektronicznej kandydat musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowcy w zakresie przewozu osób, nabyte po ukończeniu obowiązkowej nauki szkolnej.

C. Znajomość języków	
a) język 1 (L1) oraz b) język 2 (L2)	Język główny: pogłębiona znajomość (co najmniej poziom C1) ⁽²⁾ jednego z 24 języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽³⁾. Zadawalająca znajomość (poziom B2) języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego; język 2 musi być językiem innym niż język 1. Zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włosa przeciw Komisji, Parlament Europejski jest obowiązany uzasadnić zastosowane w ramach niniejszego zaproszenia do składania kandydatur ograniczenie wyboru drugiego języka do zawężonej liczby języków urzędowych Unii. Informuje się zatem kandydatów, że trzy 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. Zważywszy na wieloletnią praktykę Parlamentu Europejskiego, jeśli chodzi o języki wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej, a także ze względu na potrzeby służb w zakresie komunikacji zewnętrznej i przetwarzania dokumentów, angielski, francuski i niemiecki pozostają językami najpowszechniej używanymi. Ponadto w sprawozdaniach z oceny za 2013 r. 92 % ogółu pracowników zadeklarowało znajomość języka angielskiego, 84 % ogółu pracowników – znajomość języka francuskiego, a 56 % ogółu pracowników – znajomość języka niemieckiego. W przypadku pozostałych języków urzędowych odsetek pracowników deklarujących ich zadowalającą znajomość nie przekracza 50 %. W związku z tym, dla wyważenia interesu służby oraz potrzeb i umiejętności kandydatów, z uwagi na szczególną dziedzinę, której dotyczy niniejszy konkurs, 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 <u>drugi</u> język, wybrany spośród tych trzech języków. Ocena konkretnych umiejętności językowych 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:

<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).

Podczas rejestracji kandydaci mogą wybrać jako język główny (L1) tylko jeden z 24 języków urzędowych Unii Europejskiej. Po zatwierdzeniu formularza rejestracji nie będzie można zmienić wybranych języków.

V. PREDYSPOZYCJE

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

VI. PROCEDURA I TERMIN SKŁADANIA KANDYDATUR

Kandydaci muszą zarejestrować się drogą elektroniczną na stronach internetowych EPSO pod adresem http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm zgodnie z zamieszczonymi tam instrukcjami, w szczególności ze wskazówkami dotyczącymi rejestracji elektronicznej.

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.

TERMIN SKŁADANIA KANDYDATUR (wraz z zatwierdzeniem):

18 maja 2016 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

VII. ETAPY SELEKCJI

SELEKCJA NA PODSTAWIE DOKUMENTÓW

Procedura selekcyjna prowadzona jest **wyłącznie** na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i poprzez analizę szczegółowych odpowiedzi na pytania zadane w formularzu oceny umiejętności („Talent Screener”/„Évaluateur de talent”/„Talentfilter”), zawartym w formularzu rejestracyjnym:

- każdemu z pytań przypisany jest współczynnik w skali 1–3 w zależności od wagi przyznanej danemu kryterium,
- w przypadku udzielenia przez kandydata odpowiedzi pozytywnej komisja konkursowa przeanalizuje taką odpowiedź i przyzna za każdą z takich odpowiedzi od 0 do 4 punktów; punkty te zostaną następnie pomnożone przez współczynnik ważenia przewidziany dla danego kryterium.

Pytania sformułowano na podstawie następujących kryteriów:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowcy w transporcie pasażerskim w ciągu ostatnich 5 lat;
- 2) co najmniej roczne doświadczenie w zawodzie kierowcy w dziedzinie przewozu osób zajmujących wysokie stanowiska urzędowe (np.: kierowca pojazdów służbowych, kierowca obsługujący korpus dyplomatyczny, ministrów, wysokich rangą urzędników itd.);
- 3) posiadanie świadectwa lub innego dokumentu uprawniającego do wykonywania zawodu taksówkarza, wydanego przez upoważniony właściwy organ;
- 4) szkolenie w zakresie jazdy defensywnej;
- 5) szkolenie w zakresie jazdy ekologicznej;
- 6) szkolenie i/lub doświadczenie zawodowe w dziedzinie ochrony osób;

- 7) posiadanie krajowego i/lub europejskiego poświadczenia bezpieczeństwa lub dokumentu równoważnego;
- 8) posiadanie świadectwa w dziedzinie pierwszej pomocy, wydanego przez właściwy upoważniony organ;
- 9) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowcy zdobyte w organizacjach europejskich bądź międzynarodowych lub w środowisku wielokulturowym/wielonarodowym;
- 10) znajomość (co najmniej na poziomie A2) ⁽⁴⁾ jednego lub kilku innych języków Unii Europejskiej innych niż języki 1 i 2 podane zgodnie z sekcją IV pkt C niniejszego zaproszenia do składania kandydatur.

Selekcja odbywa się **wyłącznie** na podstawie informacji podanych przez kandydata w zakładce „formularz oceny umiejętności” („Talent Screener”/„Évaluateur de talent”/„Talentfilter”) w formularzu rejestracyjnym.

VIII. WYNIKI SELEKCJI

Wyniki selekcji zostaną opublikowane na kontach kandydatów na stronie EPSO.

Nazwiska 300 kandydatów, którzy w wyniku selekcji uzyskają najwięcej punktów ⁽⁵⁾ oraz spełniają ogólne i szczegółowe warunki określone w sekcji IV pkt A i B niniejszego zaproszenia do składania kandydatur, zostaną zarejestrowane w bazie danych i nie będą opublikowane w żadnej innej formie. Baza danych zostanie udostępniona Parlamentowi Europejskiemu.

Baza danych zachowa ważność do dnia 31 grudnia 2019 r.

IX. REKRUTACJA

Rejestracja w bazie danych nie stanowi gwarancji zatrudnienia.

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

Kandydaci ci zostaną zaproszeni na rozmowę celem ocenienia, czy ich profil odpowiada dostępnemu stanowisku. Podczas tej rozmowy oceniana będzie także znajomość języków 1 i 2. Ocenie poddana może zostać także znajomość pozostałych języków podanych przez kandydata.

Rozmowie mogą towarzyszyć testy teoretyczne i/lub praktyczne.

W zależności od wyniku rozmowy oraz ewentualnych testów teoretycznych i/lub praktycznych kandydaci mogą otrzymać ofertę zatrudnienia.

Zaproszeni kandydaci będą musieli przedłożyć podczas rozmowy ogół dokumentów poświadczających, że spełniają oni wszystkie warunki niniejszego zaproszenia do składania kandydatur, w przeciwnym razie nie otrzymają oferty pracy. Podobnie, jeśli ustalone zostanie, że podane przez nich informacje są nieścisłe, kandydaci zostaną wykluczeni z procedury selekcyjnej, a ich nazwiska usunięte z bazy danych.

Umowa zostanie sporządzona zgodnie z art. 3a, 84 i 85 WZIP. Zostanie zawarta na okres jednego (1) roku. Będzie mogła zostać przedłużona na kolejny okres jednego (1) roku, a następnie ewentualnie przedłużona po raz drugi, na czas nieokreślony.

Przedłużenie umowy może być uzależnione od:

- otrzymania poświadczenia bezpieczeństwa wydawanego przez służby Parlamentu Europejskiego, i/lub
- udziału w obowiązkowych szkoleniach zakończonych zdaniem egzaminem, organizowanych przez Parlament Europejski, i/lub
- otrzymania poświadczenia bezpieczeństwa wydawanego przez właściwe organy krajowe.

Podobnie, każda umowa może zostać rozwiązana, jeżeli nie jest spełniony jeden z powyższych warunków.

⁽⁴⁾ Zob. ramy referencyjne na stronie internetowej Europass:
<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

⁽⁵⁾ Jeżeli kilku kandydatów na ostatnim miejscu uzyska jednakową liczbę punktów, komisja dopuści wszystkich *ex aequo*.

X. 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:

ACdrivers2016@ep.europa.eu

Na ten specjalny adres poczty elektronicznej należy także kierować wszelką inną korespondencję związaną z procedurą.

XI. PRZYPADKI WYKLUCZENIA ZWIĄZANE Z REJESTRACJĄ

Parlament Europejski przywiązuje wielką wagę do przestrzegania 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.

Jakiegokolwiek oszustwo lub próba oszustwa mogą podlegać sankcjom. Przy tym zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że Parlament Europejski zatrudnia jedynie osoby wykazujące się najwyższą uczciwością.

XII. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

Kandydaci niepełnosprawni lub znajdujący się w szczególnej sytuacji, która mogłaby stanowić utrudnienie w czasie rozmowy, muszą zaznaczyć specjalne pole przewidziane w tym celu w formularzu rejestracyjnym i podać wszelkie pomocne informacje umożliwiające administracji Parlamentu Europejskiego podjęcie w miarę możliwości niezbędnych środków.

XIII. PROCEDURY PONOWNEGO ROZPATRZENIA DECYZJI/ODWOŁANIA

Kandydaci, którzy uznają decyzję za krzywdzącą, mogą zwrócić się o jej ponowne rozpatrzenie, skorzystać z jednej z dróg odwoławczych lub złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich ⁽⁶⁾.

— Wnioski o ponowne rozpatrzenie

Uzasadniony wniosek o ponowne rozpatrzenie należy przesłać pocztą elektroniczną na adres utworzony specjalnie na potrzeby danej procedury:

ACdrivers2016@ep.europa.eu

w terminie 10 dni kalendarzowych, licząc od daty publikacji wyniku selekcji na kontach 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
L-2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Zwraca się uwagę kandydatów na szeroki zakres uznania przysługujący komisjom konkursowym, które podejmują decyzje z zachowaniem pełnej niezależności 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.

⁽⁶⁾ Złożenie zażalenia, odwołania lub skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie zawiesza prac komisji rekrutacyjnej.

— Odwołanie należy przesłać na adres:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
L-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 niespełnieniem przez kandydata warunków udziału w procedurze selekcyjnej wymienionymi w sekcji IV pkt B niniejszego zaproszenia do składania kandydatur przysługuje odwołanie 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⁽⁷⁾ 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 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.

⁽⁷⁾ Zob. przypis 1.