|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| obavijest o slobodnom radnom mjestu zamjenika ravnatelja (m/ž) |
| REFERENCA: CEDEFOP/2013/03/AD |
|   |
| Početno trajanje ugovora: pet godina  |

**Upravni odbor Europskog centra za razvoj strukovnog osposobljavanja (Cedefop) poziva da se prijavite za radno mjesto**

**zamjenika ravnatelja**

AD 12

**I.** **Poslodavac**

Cedefop je europska agencija koja promiče razvoj strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u Europskoj uniji. Provodi istraživanja i analize politika i daje potporu europskoj politici strukovnog obrazovanja i osposobljavanja te je priznati partner u političkim i znanstvenim raspravama o strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

Agencija Cedefop pruža savjete, provodi istraživanja i analize, daje informacije te potiče europsku suradnju i uzajamno učenje. Podržava razvoj strukovnog obrazovanja i osposobljavanja te stvaranje politika na temelju dokaza u područjima poput na primjer provedbe europskih alata te nadzora „kopenhaškog procesa”, predviđanja potrebnih vještina, poboljšanja razumijevanja kvalifikacija i vještina u potpori mobilnosti preko granica i ulaganja u strukovno obrazovanje i osposobljavanje.

U Upravnom odboru agencije Cedefop zastupljene su nacionalne vlade država članica EU-a, poslodavci, zaposlenici i Europska komisija. Agencija Cedefop blisko surađuje s Europskom komisijom, vladama, predstavnicima poslodavaca i sindikata, kao i s istraživačima i praktičarima. Opskrbljuje ih ažurnim informacijama i analizama o kretanjima, iskustvima i inovacijama u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju te omogućuje forume za političke rasprave.

Agencija Cedefop osnovana je 1975., a od 1995. ima sjedište u Solunu u Grčkoj. Ima približno 130 zaposlenika i proračun od 17 400 000 EUR. Radni jezik agencije Cedefop je engleski.

Dodatne informacije o Agenciji potražite na <http://www.cedefop.europa.eu/EN/>

**II.** **Opis radnoga mjesta**

Zamjenik ravnatelja pruža podršku ravnatelju u upravljanju zadacima određenima u Uredbi o osnivanju, osobito u člancima 2., 3. i 7.
Zamjenik ravnatelja izravno je odgovoran ravnatelju.
Zamjenjuje ravnatelja u slučaju odsutnosti.

Pomaže ravnatelju pri:

* usmjerivanju i upravljanju agencijom Cedefop te provedbi odluka Upravnog odbora;
* razvoju i primjeni strategije i plan rada[[1]](#footnote-1) agencije Cedefop u skladu s njezinom misijom i odlukama Upravnog odbora;
* pripremi aktivnosti Upravnog odbora te izvješćivanju Upravnog odbora o vođenju agencije Cedefop;
* osiguravanju kvalitete rada agencije Cedefop i skrbi za rast njezina ugleda kao priznate vodeće strukture u području svoje struke;
* sastavljanju i izvršavanju proračuna kao i dobrom financijskom upravljanju i unutarnjem nadzoru[[2]](#footnote-2);
* pripremanju godišnjih izvješća o aktivnostima Agencije;
* svakodnevnom upravljanju Centrom i svim pitanjima povezanim s osobljem, uključujući zapošljavanje, nadzor i razvoj osoblja te njegovanje timskog duha i radnog okruženja;
* osiguravanju učinkovitog predstavljanja i odnosa s javnošću agencije Cedefop na visokoj razini u poslovanju s europskim institucijama i tijelima u cijeloj Europskoj uniji, uključujući predstavnike agencije Cedefop na konferencijama, seminarima i medijskim događajima;
* omogućivanju suradnje između Agencije, Komisije i država članica te dionika Agencije u promicanju strukovnoga obrazovanja i osposobljavanja;
* suradnji s nadležnim tijelima u državama članicama koja provode obveze slične onima Agencije.

Zamjenik ravnatelja također izravno upravlja osobljem, uslugama, aktivnostima i specifičnim pitanjima koje na njega prenese ravnatelj, kako je utvrđeno u njegovim (godišnjim) ciljevima.

**III.** **Uvjeti za prihvatljivost**

Kandidate za fazu odabira uzet ćemo u obzir na temelju sljedećih službenih kriterija koje treba ispuniti do roka prijave:

* državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije;
* sveučilišni studij ili diploma:
* kandidati moraju imati stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom ako je redovito trajanje sveučilišnog studija četiri godine ili više,

ili

* stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđenom diplomom, uz odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine (spomenuto jednogodišnje profesionalno iskustvo ne ubraja se u profesionalno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku);
* stručno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina iskustva uz puno radno vrijeme stečenog nakon dobivanja sveučilišne diplome koje odgovara stručnom iskustvu na poslijediplomskoj razini;
* rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina rukovoditeljskog iskustva , uključujući upravljanje ljudskim potencijalima i financijskim resursima;
* jezici: kandidati moraju imati temeljito znanje jednog od službenih jezika Europske unije te zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika Europske unije[[3]](#footnote-3).

Podnositelj prijave također mora

- biti u mogućnosti dostaviti preporuke kojima se potvrđuje njegova sposobnost obavljanja dužnosti radnog mjesta;

- biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti koje se odnose na radno mjesto[[4]](#footnote-4);

- biti sposoban provesti cijeli petogodišnji mandat prije odlaska u mirovinu (najviše kraj mjeseca u kojem će kandidat napuniti 66 godina[[5]](#footnote-5)).

*Neovisnost i izjava o sukobu interesa*

Zamjenik ravnatelja potpisuje izjavu o preuzimanju obveze neovisnog djelovanja u javnom interesu i izjavu o svim interesima za koje bi se moglo smatrati da su u sukobu s njegovom neovisnošću. Podnositelji prijave u prijavi moraju potvrditi da su voljni to učiniti.

**IV.** **Kriteriji odabira**

Kandidati trebaju imati:

* sposobnosti upravljanja i vođenja uključujući iskustvo upravljanja proračunom, financijama i ljudskim potencijalima;
* temeljito poznavati politike EU-a o strukovnom obrazovanju i osposobljavanju te bliskim područjima (zaposlenje), institucije EU-a te njihov način funkcioniranja i međudjelovanja;
* dokazane vještine u upravljanju projektima na području primijenjenih istraživanja i relevantnih za politiku te u organiziranju i vođenju transnacionalnih aktivnosti i mreža;
* vrlo dobre prezentacijske vještine te sposobnost interakcije i pregovaranja na razini višeg rukovodstva s predstavnicima europskih institucija, nacionalnih vlada, socijalnim partnerima itd.;
* vrlo dobre pismene i usmene komunikacijske vještine. Potrebno je dobro znanje engleskog jezika budući da je engleski jezik radni jezik agencije Cedefop.

Sljedeći uvjeti smatraju se **dodatnim prednostima**:

* poznavanje pravnog okvira (pravilnici o osoblju, financijska pravila) prema kojim agencija Cedefop djeluje;
* relevantno stručno iskustvo u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja;
* rukovoditeljsko iskustvo u međunarodnom/europskom kontekstu;
* dobro znanje ostalih jezika Europske unije.

**V.** **Odabir i imenovanje**

Postupak odabira temeljit će se na pregledu prijavnih obrazaca nakon čega će slijediti niz razgovora za posao i testova, kako je navedeno:

1. Predselekcijski odbor u suradnji s vanjskim savjetnikom pregledat će prijave i izraditi prijedlog popisa najuspješnijih kandidata koji ispunjavaju sve uvjete za prihvatljivost (odjeljak III.) te najviše zadovoljavaju kriterije odabira (odjeljak IV.) za spomenuto radno mjesto.

1. Najuspješniji kandidati bit će pozvani na razgovor koji se može obaviti i telefonskim putem te na testiranje koje će provesti vanjski savjetnici u ime Predselekcijskog odbora. Na temelju rezultata razgovora za posao i testiranja Predselekcijski odbor izradit će popis najprikladnijih kandidata. Najprikladniji kandidati bit će pozvani na razgovor s Predselekcijskim odborom koji će potom sastaviti uži izbor kandidata. Kandidatima će testirati razinu znanja nekih ili svih jezika navedenih u prijavi.
2. Popis užeg izbora kandidata predat će se Upravnom odboru agencije Cedefop na odlučivanje. Od uspješnog kandidata očekuje se preuzimanje dužnosti u roku od tri mjeseca od imenovanja.

Napomena: Od kandidata se može tražiti sudjelovanje u evaluacijskom centru.

*Jednake mogućnosti*

Agencija Cedefop primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i brine se da tijekom postupka ne dođe do bilo kakvog oblika diskriminacije.

**VI.** **Uvjeti zaposlenja**

Zamjenik ravnatelja bit će imenovan privremenim djelatnikom u platnom razredu AD 12,[[6]](#footnote-6) u skladu s člankom 2.f Uvjeta zaposlenja drugih službenika[[7]](#footnote-7), na razdoblje od pet godina. Mandat se može jednom obnoviti.

Zamjenik ravnatelja ima probni rok od devet mjeseci7.

*Mjesto zaposlenja*

Mjesto zaposlenja je Solun u Grčkoj.

*Plaća*

Plaća se temelji na platnoj ljestvici Europske unije. Plaća podliježe porezu Zajednice i ostalim odbitcima u skladu s Pravilnikom o osoblju. Plaća ne podliježe nacionalnom oporezivanju.

Za sve daljnje informacije o ugovornim i radnim uvjetima pročitajte Pravilnik o osoblju za dužnosnike i Uvjete zaposlenja drugih službenika koji su dostupni na:

<http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf>

**VII.** **Podnošenje zahtjeva i rok prijave**

Za važeću prijavu kandidati moraju predati:

1. motivacijsko pismo;
2. životopis (CV), po mogućnosti sastavljen u Europassovu formatu[[8]](#footnote-8). Od podnositelja prijave izričito se traži da prilože podatke o iskustvima i stručnosti bitne za radno mjesto kao i pojedinosti o veličini – broju zaposlenika – proračunu i prirodi odjela koje su prethodno vodili;
3. popunjen i potpisan obrazac za prijavu. Kandidati moraju upotrijebiti službeni obrazac za prijavu priložen ovoj obavijesti o slobodnom radnom mjestu na internetskoj stranici agencije Cedefop [www.cedefop.europa.eu](http://www.cedefop.europa.eu/). Obrazac za prijavu treba ispuniti na engleskom jeziku.

Popratne dokumente (npr. ovjerene kopije diploma, preporuke, dokumente o radnom iskustvu itd.) ne treba slati u ovoj fazi, već ih po potrebi priložiti u kasnijoj fazi postupka.

Prijave, po mogućnosti na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, moraju imati jasno naveden identifikacijski broj slobodnog radnog mjesta: Cedefop/2013/03/AD

**Nepotpune prijave bit će odbijene.**

Prijavu treba poslati na sljedeću poštansku adresu, **preporučenom poštom** najkasnije do **5. veljače 2014.** u 23:59 po srednjoeuropskom vremenu (datum zaprimljene pošiljke).

Za:

predsjednika Upravnog odbora agencije Cedefop

**Ref.: CEDEFOP/2013/03/AD**

Cedefop

PP 22427

GR – 55102 Finikas-Thessaloniki

Grčka

Ako se to bude tražilo, kandidati moraju imati **dokaz o prijavi.**

Prijave poslane kurirskom službom moraju biti poslane na sljedeću adresu najkasnije do **5. veljače 2014., a datum slanja mora jasno biti naznačen na omotnici.**

Za:

predsjednika Upravnog odbora agencije Cedefop

**Ref.: CEDEFOP/2013/03/AD**

Cedefop

Europe 123

GR-57001 Pylea, Thessaloniki

Grčka

**Prijave treba poslati i u elektroničkom (Word ili pdf) obliku** na sljedeću e-adresu: HR\_Deputy\_Director@cedefop.europa.eu najkasnije do 5. veljače 2014. u 23:59 po srednjoeuropskom vremenu.

Prijave dostavljene samo e-poštom neće biti prihvaćene.

Kako bismo olakšali postupak odabira, sva komunikacija s podnositeljima prijava bit će na engleskom jeziku.

*Važne informacije za kandidate*

* podnositelji prijave trebaju o svakoj promjeni adrese, telefonskog broja ili elektroničke adrese bez odgode pismenim putem obavijestiti tajnicu natječaja: gđu Ginette Manderscheid, voditeljicu Odjela ljudskih potencijala agencije Cedefop, e-pošta: HR\_Deputy\_Director@cedefop.europa.eu
* prilikom pripreme svojih prijava kandidati se ni u kojem slučaju ne smiju pozivati na dokumente, prijave ili druge obrasce predane u vezi s prethodnim prijavama;
* od kandidata koji budu pozvani na razgovor tražit će se kopije diploma, akademskih kvalifikacija te potvrde o zaposlenju, uz dokaz o državljanstvu i najnovija fotografija u formatu za putovnicu;
* popratni dokumenti neće se vraćati kandidatima;
* provjerite je li elektronička adresa koju ste naveli u prijavi ispravna (i da vaš poštanski sandučić nije pun) jer će se većina korespondencije odvijati putem elektroničke pošte.

Podsjećamo kandidate da su postupak odabira i rasprave povjerljivi. Kandidatima je zabranjeno izravno ili neizravno kontaktirati s pojedincima uključenim u postupak odabira ili bilo kome tko bi to činio u njihovo ime. Sve upite i zahtjeve za informacijama ili dokumentacijom u vezi s natječajem treba uputiti tajnici natječaja: gđi Ginette Manderscheid (HR\_Deputy\_Director@cedefop.europa.eu).

**VIII.** **Zaštita osobnih podataka**

Komisija i agencija Cedefop osigurat će da se osobni podaci kandidata obrađuju u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca pri obradi osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice te slobodnom protoku takvih podataka. Ako bi kandidat imao pitanja o obradi njegovih osobnih podataka, treba ih uputiti službeniku za zaštitu podataka agencije Cedefop.

**IX.** **Žalbeni postupak**

Ako kandidat smatra da je određena odluka nepovoljno utjecala na njega, on može podnijeti žalbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja drugih službenika na sljedeću adresu:

Head of Human Resources

CEDEFOP

P.O. Box 22427

GR-55102 Finikas (Thessaloniki)

Grčka

Žalba se podnosi u roku od tri mjeseca nakon što je kandidat obaviješten o konačnom ishodu postupka.

Kandidati žalbu mogu podnijeti i Europskom ombudsmanu. Imajte na umu da žalbe podnesene Ombudsmanu ne produžuju razdoblje utvrđeno u članku 91. Pravilnika o osoblju.

**U slučaju nepodudarnosti među jezičnim verzijama obavijesti o slobodnom radnom mjestu prednost ima verzija na engleskom jeziku.**

1. To uključuje srednjoročne prioritete (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/publications/18538.aspx>) kao i godišnji plan rada (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop/governance/work-programme.aspx>) [↑](#footnote-ref-1)
2. Ovi zadaci detaljnije su opisani u financijskim pravilima agencije Cedefop ([www.cedefop.europa.eu](http://www.cedefop.europa.eu/)), u Uredbi Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002., Uredbi Vijeća (EZ) br. 58/2003 od 19. prosinca 2002. i Uredbi Vijeća (EZ) br. 1655/2003 od 18. lipnja 2003. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zadovoljavajućim znanjem smatra se razina B2 ili viša kako je navedeno u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (<http://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>).

Znanje trećeg jezika Zajednice uvjet je za prvo unapređenje nakon zapošljavanja. [↑](#footnote-ref-3)
4. Prije imenovanja uspješan kandidat mora proći liječnički pregled radi utvrđivanja fizičke sposobnosti za obavljanje dužnosti radnog mjesta. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pravilnik o osoblju koji stupa na snagu 1. siječnja 2014. predviđa dob od 66 godina za odlazak u mirovinu [↑](#footnote-ref-5)
6. Trenutačno osnovna mjesečna plaća za platni razred AD 12 (stepenica 1) iznosi 10 324 20 EUR. [↑](#footnote-ref-6)
7. Revidirani Pravilnik o osoblju i Uvjeti zapošljavanja za ostale službenike stupit će na snagu 1. siječnja 2014. te će pružiti osnovu za zaposlenje. [↑](#footnote-ref-7)
8. Europassov format životopisa možete preuzeti s internetske stranice:

 <https://europass.cedefop.europa.eu/> [↑](#footnote-ref-8)