

VODIČ ZA HRVATSKE DRŽAVLJANE

O MOGUĆNOSTIMA RADA U EU INSTITUCIJAMA

Uvod

Dana 1. srpnja 2023. obilježili smo deset godina članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji.

U navedenom razdoblju, brojni hrvatski državljani ostvarili su mogućnost zaposlenja u institucijama, tijelima, agencijama i misijama EU, a prema podacima iz lipnja 2023. oko 1 150 naših državljana trenutno radi u okviru raznih organizacijskih jedinica EU.

Iako navedeni podatci odražavaju geografski dobru zastupljenost Republike Hrvatske unutar EU, opći je nacionalni interes povećati broj hrvatskih državljana u srednjim i višim funkcijskim skupinama službenika EU. Osim što na taj način hrvatski državljani ostvaruju veće plaće za svoj rad, ujedno imaju i veći utjecaj na stvaranje i provedbu EU politika.

Nedavno provedena istraživanja o motivaciji za rad u institucijama EU pokazala su da hrvatske državljane najviše privlače različite prilike za osobni i profesionalni razvoj, mogućnost rada u međunarodnom okružju te izazovi koje taj rad nosi. Ovim se vodičem stoga želi svim našim državljanima dati osnovni uvid u postupke zapošljavanja koje provode EU institucije i prikazati vrste radnih odnosa kako bi u skladu s osobnim željama, znanjem, vještinama i iskustvom mogli pronaći odgovarajući oblik rada i ujedno pridonijeti daljnjem povezivanju nacionalnog sustava i EU institucija.



Postupak zapošljavanja u EU institucijama

Djelatnici institucija i tijela EU uobičajeno se zapošljavaju putem otvorenih natječaja, tzv. *concoursa*. Ovi natječaji su otvoreni za sve građane država članica EU koji zadovoljavaju specifične uvjete natječaja. Postupak je osmišljen na način da svaki kandidat ima jednake mogućnosti pokazati svoje sposobnosti uz poštivanje načela jednakog postupka prema svima.

Važno je napomenuti kako pri zapošljavanju u institucijama i tijelima EU vlada pravilo ravnopravnosti i nediskriminacije, što znači da nema nikakvih ograničenja ni predrasuda vezanih uz spol, rasu, etničku ili drugu pripadnost, jezik, vjeru, pripadnost nacionalnim manjinama, invalidnost, godine starosti ili spolnu opredijeljenost kandidata.

Kandidati koji uspješno prođu natječajni postupak uvrštavaju se na *reserve list*, to jest popis uspješnih kandidata s kojeg institucije izabiru one koji najbolje odgovaraju njihovim potrebama, u trenutku kada im to odgovara. Cilj *concoursa* nije popunjavanje specifičnog radnog mjesta, već dobivanje popisa osoba raspoloživih za zapošljavanje.

U okviru postupka odabira kandidati se susreću s izbornim povjerenstvom u kojem se nalaze stručnjaci za područja na koja se natječaj odnosi. Njihova je zadaća ocjenjivanje, ne samo znanja kandidata, već i njihovih temeljnih kompetencija.

Za navedene postupke nadležan je Europski ured za odabir osoblja (*European Personnel Selection Office – EPSO*) koji provodi različite natječaje među kojima se ističu tri ključne vrste *concoursa*:

- 1) Natječaji za opće administratore (*AD Concours for General Administrators*)
- 2) Natječaji za specijalizirana područja rada (*Concours for Translators, Interpreters, Linguists, Lawyer-Linguists and Specialists*)
- 3) Natječaji za administrativno-tehničko osoblje (*Concours for General Assistants, Secretaries/Clerks – Support staff*)

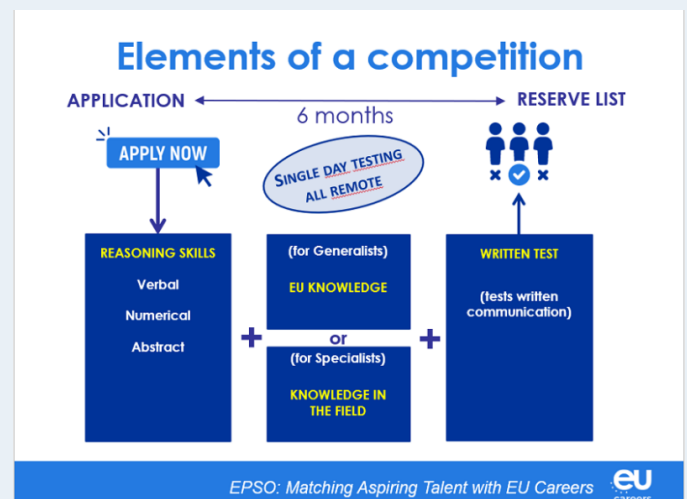


Novi model EPSO natječaja

Dana 31. siječnja 2023. međuinstitucionalni Upravni odbor EPSO-a izabrao je novi model koji bi trebao značajno poboljšati brzinu provedbe natječaja, kako bi se privukli mladi i nadareni Europljani iz svih država članica. Prema tom modelu, opće vještine i kompetencije kandidata i dalje će se provjeravati putem intervjua za zapošljavanje, nakon što EPSO objavi rezervne popise kandidata koji su uspješno prošli pisani dio natječaja. O konačnom odabiru kandidata odlučuju EU institucije.

Novosti i promjene u provedbi EPSO natječaja:

- Centar za procjenu (*Assessment Centre*) i s njim povezani usmeni ispiti se ukidaju.
- Testovi verbalnog, numeričkog i apstraktnog zaključivanja ostaju dio selekcijskih postupaka. Međutim, kandidatima će trebati samo prolazna ocjena.
- Kod natječaja za opće administratore (*AD5 Generalists*) uvodi se pisani ispit znanja o EU. Natječaji za specijalizirana područja rada, umjesto testa znanja o EU, sadržavat će test s mogućnostima višestrukog izbora (MCQ) iz odgovarajućeg područja.
- Novi ispit znanja o EU usredotočen je na pitanja o funkcioniranju EU te o njezinim politikama i procedurama.
- Svi natječaji također uključuju pisani ispit (koji uobičajeno sadrži studiju slučaja) kako bi se procijenile analitičke vještine kandidata.
- Postupno će se uvoditi računalno vođeni nadzor (*machine proctoring*) rješavanja testova.
- Za određena zanimanja, uvodi se ispit digitalnih vještina koji se sastoji od pet područja: informatičke i podatkovne pismenosti, vještina komunikacije i suradnje, stvaranja digitalnog sadržaja, sigurnosti i rješavanja problema.
- Vremenski okvir trajanja natječaja skraćuje se na 6 mjeseci.



Opći okvir kompetencija

U novom okviru kompetencija, EPSO je odredio osam općih kompetencija koje se od zaposlenika EU-a očekuju tijekom njihove karijere:

1. Kritičko razmišljanje, analiziranje i kreativno rješavanje problema
2. Odlučivanje i ostvarivanje rezultata
3. Digitalna pismenost i prilagodljivost (upravljanje informacijama)
4. Organiziranost
5. Suradnja
6. Učenje kao vještina
7. Komunikacija
8. Poduzetnost

Za više pojedinosti o osnovnim elementima svake od navedenih kompetencija, molimo posjetiti sljedeće mrežne stranice: <https://epso.europa.eu/en/system/files?file=2023-04/HR.pdf>

Također, za više informacija o nadolazećim natječajima i mogućnostima prijave, molimo posjetiti mrežne stranice EPSO-a: <https://epso.europa.eu/en/job-opportunities/upcoming> i <https://epso.europa.eu/en/job-opportunities/open-for-application>



Oblici rada u EU institucijama

- ❖ stažiranja (*traineeships*)
- ❖ sekundiranja nacionalnih stručnjaka (*seconded national experts – SNE*)
- ❖ privremeni rad (*temporary agents – TA*)
- ❖ ugovorni rad (*contract agents – CA*)
- ❖ stalni rad (*permanent/established officials*)



Stažiranje u Europskoj komisiji

- Mjesta stažiranja:
Bruxelles, Belgija; Luxembourg; predstavništva Europske komisije širom Europe
- Program stažiranja traje pet mjeseci i podijeljen je na dva razdoblja: ljetno (od 1. ožujka do 31. srpnja) i zimsko (od 1. listopada do 28. veljače)
- Dvije vrste stažiranja: opće upravno (*Administrative Traineeship*) koje se odvija u svim upravama Komisije i prevodilačko (*Translation Traineeship*) koje se provodi jedino u Općoj upravi za prevođenje (DGT) te ima drugačiji prijavni postupak
- Europska komisija pokriva troškove stažiranja: stipendija iznosi oko 1.230,00 eura mjesečno te se plaćaju putni troškovi na početku i završetku stažiranja
- Opći uvjeti: završen sveučilišni studij (najmanje tri godine), dobro poznavanje dva službena jezika EU (od kojih jedan mora biti engleski, francuski ili njemački), nije potrebno prethodno radno iskustvo
- Rokovi za prijavu: za ljetno stažiranje (početak i kraj kolovoza kalendarske godine koja prethodi početku stažiranja u ožujku) i za zimsko stažiranje (početak i kraj siječnja kalendarske godine u kojoj stažiranje počinje u listopadu)

- Više informacija o postupku prijave može se pronaći na mrežnoj stranici: https://ec.europa.eu/stages/applying/procedure_en
- Najčešće postavljana pitanja nalaze se na sljedećoj mrežnoj stranici: https://ec.europa.eu/stages/frequentlyasked-questions-about-the-traineeship_en



Stažiranje u Europskom parlamentu

- Mjesta stažiranja: Bruxelles, Belgija; Strasbourg, Francuska; Luxembourg; Uredi za informiranje Europskog parlamenta širom Europe
- Tri vrste stažiranja: u Glavnom tajništvu, u Klubovima zastupnika EP i u Uredima zastupnika EP

❖ Glavno tajništvo

- Robert Schuman stipendije
- podijeljeno u 2 razdoblja po 5 mjeseci: ožujak-srpanj i listopad-veljača
- stipendije iznose oko 1.370,00 eura mjesečno
- *Business Agreement* stažiranje – ugovor između GT i određene organizacije unutar EU
- Više informacija o stažiranjima u GT EP na:

<https://ep-stages.gestmax.eu/website/homepage>



❖ Klubovi zastupnika EP

- mogućnost izravnog kontaktiranja u vezi stažiranja putem sljedećih mrežnih stranica:

<https://www.id-party.eu/>

<https://ecrgroup.eu/>

<https://www.epp.eu/>

<https://www.guengl.eu/>

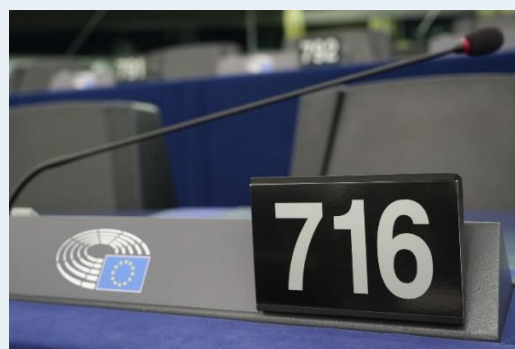
<https://www.greens-efa.eu/en/>

<https://www.socialistsanddemocrats.eu/>

<https://reneweuropengroup.eu/en/>

❖ Uredi zastupnika EP

- zastupnik koji dodjeljuje stažiranje određuje koji se zadaci obavljaju tijekom stažiranja
- trajanje od šest tjedana do pet uzastopnih mjeseci te može početi bilo kada u godini
- mjesečna naknada iznosi od 822,00 do 1.348,00 eura
- za podnošenje prijave potrebno je javiti se izravno [zastupnicima u Europskom parlamentu](#)



Stažiranje u Vijeću EU

- Tri vrste stažiranja u Glavnom tajništvu Vijeća (GSC): plaćeno stažiranje, obavezna praksa kao dio studija i stažiranje za polaznike državnih škola za javnu upravu
- Program stažiranja traje pet mjeseci i podijeljen je na dva razdoblja: od 1. veljače do 30. lipnja te od 1. rujna do 31. siječnja
- Stipendija za plaćeno stažiranje iznosi oko 1.220,00 eura mjesečno te stipendisti također imaju pravo na subvencioniranu prehranu i prijevoz, dok polaznici prakse i državnih škola za javnu upravu ne primaju stipendiju
- Više informacija o postupku prijave na sljedećoj mrežnoj stranici: <https://www.consilium.europa.eu/en/trainee/>



Stažiranje na Sudu EU

- Mjesto stažiranja: Luxembourg
- Program stažiranja podijeljen je u tri razdoblja: od 1. ožujka do 31. srpnja (prijave se zaprimaju u prethodnoj godini od 1. srpnja do 15. rujna), od 16. rujna do 15. veljače za stažiranje u komorama članova Suda te od 1. listopada do 28. veljače za stažiranje u upravnim odjelima (prijave se zaprimaju od 1. veljače do 15. travnja)
- Mjesečna stipendija iznosi 1.177,00 eura
- Više informacija o postupku prijave na sljedećoj mrežnoj stranici: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/o2_7008/en/



Program Junior Professionals in Delegation (JPD)

- Zajednički program EEAS-a i Europske komisije kojim se pruža prilika visokokvalificiranim mladim ljudima iz država članica za stažiranjem u delegacijama EU diljem svijeta.
- Cilj programa jest omogućiti mladim profesionalcima stjecanje iskustva iz prve ruke o radu u delegacijama EU-a i bolje razumijevanje njihove uloge u provedbi vanjskih politika EU.
- Svaka 24 mjeseca EEAS i EK otvaraju poziv na iskaz interesa za sudjelovanjem u JPD programu.
- Kandidati koji se prijavljuju za ovaj program moraju biti državljani DČ EU-a:
 - posjedovati, do roka za podnošenje prijave, najmanje sveučilišnu diplomu magistra struke u područjima relevantnima za rad u delegacijama EU-a;
 - izvrsno znati engleski i/ili francuski jezik (znanje drugih jezika je prednost);
 - imati, do roka za prijavu, najviše 4 godine radnog iskustva, od kojih ne više od 1 godinu radnog iskustva u instituciji EU-a;
 - pokazati veliki interes i motivaciju za rad u delegaciji EU-a; a iskustvo u aktivnostima kao što su volontiranje ili objava stručnih radova predstavlja dodatnu prednost.



Postupak prijave i odabir kandidata (JPD)

- ❖ Prijave na natječaj za JPD šalju se isključivo nadležnim tijelima DČ EU-a, koja ujedno određuju načine podnošenja prijava putem svojih mrežnih stranica.
- ❖ Kandidati se mogu prijaviti samo u jednoj državi članici, a svaka izravna prijava EEAS-u ili EK bit će izuzeta iz daljnjeg selekcijskog postupka.
- ❖ U prijavnom obrascu od kandidata se traže podaci o akademskom uspjehu, znanju jezika, profesionalnom iskustvu, ostalim aktivnostima i motivaciji; također se traži da navedu tri zemljopisna područja za svoje potencijalno stažiranje, kao i funkciju za koju se prijavljuju, bilo da se odnosi na politiku, medije i informiranje ili razvojnu politiku, upravljanje programima/projektima, humanitarna pitanja i ostalo.
- ❖ Predseleksijski postupak provodi se u DČ EU-a, a kandidati koji uđu u užu izbor upućuju se na daljnji selekcijski postupak u Bruxelles; o odabiru kandidata u konačnici odlučuju EEAS i EK.
- ❖ Nakon obavljenog predseleksijskog postupka, DČ dostavljaju EEAS-u i EK popis s imenima kandidata koji su ušli u užu izbor (između 2-4 kandidata); EEAS i EK biraju po jednog kandidata iz svake DČ i određuju popis prioriternih delegacija EU-a za njihovo raspoređivanje.
- ❖ Odabrani kandidati mogu raditi u jednoj od 144 delegacije EU-a i mogu biti raspoređeni, ovisno o prirodi svojih zadataka, u odjele EEAS-a za politiku, medije i informiranje ili u odjele EK za razvojnu politiku, upravljanje programima/projektima, humanitarna pitanja, itd.
- ❖ Ugovor o pripravničkom stažu sklapa se na određeno vrijeme od 12 mjeseci te se, nakon pozitivne ocjene, može produljiti za sljedećih 12 mjeseci.
- ❖ Tijekom navedenog razdoblja JPD stažisti imaju pravo na mjesečnu potporu u iznosu od 2.000,00 eura; naknadu za smještaj u iznosu od 1.500,00 eura; dodatak na otežane uvjete života (od 10 do 30 posto); jednokratnu naknadu za početak stažiranja u iznosu od 2.340,00 eura; naknadu za putne troškove za svako razdoblje od 12 mjeseci pripravničkog staža u iznosu od 2.926,00 eura; i naknadu za troškove osiguranja za svako razdoblje od 12 mjeseci pripravničkog staža u iznosu od 1.800,00 eura.

Program za mlade profesionalce (JPP)

- *Junior Professionals Programme (JPP)* uspostavljen je 2018. godine s ciljem zadržavanja i daljnjeg napredovanja mladih talenata kroz sveobuhvatan program učenja, razvoja (*L&D*) i mobilnosti.
- U okviru Strategije ljudskih resursa (koju je Europska komisija usvojila 2022.) kriteriji za sudjelovanje u *JPP-u* su prošireni na način da natječaji za 2023. uključuju, uz osoblje Komisije, također i osoblje i *Blue Book* pripravnike koji rade u izvršnim agencijama, kao i pripravnike iz Zajedničkog istraživačkog centra Komisije.
- Mladi profesionalci (*JPs*) raspoređeni su u dvije Glavne uprave (*DG*) Komisije na razdoblje od šest mjeseci, nakon čega ostaju u Upravi ili Službi koje ih odaberu. Program *JPP L&D* sastoji se od teorijskog dijela osposobljavanja za rad u EU institucijama, terenskih posjeta EU institucijama i praktičnog dijela za rad na projektu.
- Program nudi ograničen broj radnih mjesta za privremeno osoblje (do 70 godišnje), dajući uspješnim kandidatima priliku da sudjeluju u internim natjecajima (otvorenima i za ostalo kvalificirano osoblje) za rad na neodređeno vrijeme.
- Kako bi mogli ispuniti uvjete za sudjelovanje u ovom programu, kandidati moraju već raditi u Glavnoj upravi Komisije, službi, kabinetu ili izvršnoj agenciji kao *Blue Book* pripravnici, ugovorno osoblje, privremeno osoblje ili stalno zaposleno osoblje. Također moraju imati manje od 3 godine plaćenog radnog iskustva, računajući od datuma stjecanja diplome prvostupnika.
- Postupak odabira mladih profesionalaca provodi se uz potporu glavnih uprava Komisije i izvršnih agencija pod koordinacijom Glavne uprave za ljudske resurse i sigurnost, a obuhvaća računalno testiranje (*Computer Based Test - CBT*), predodabir koji obavljaju glavne uprave/izvršne agencije i završni intervju pred povjerenstvom Komisije.
- Više pojedinosti o ovom programu i postupku odabira može se naći na mrežnim stranicama: <https://traineeships.ec.europa.eu/pilot-junior-professionals-programme-jpp>



Sekundiranja nacionalnih stručnjaka u EU

Program sekundiranja (upućivanja) nacionalnih stručnjaka u Europsku komisiju reguliran je Odlukom Europske komisije C (2008) 6866 od 12. studenoga 2008. kojom se određuju pravila sekundiranja nacionalnih stručnjaka i nacionalnih stručnjaka na profesionalnoj obuci, te odgovarajućim odlukama drugih institucija, agencija, službi i tijela EU-a.

Hrvatski državljani, zaposleni u organizacijama i institucijama koje se financiraju iz državnog proračuna Republike Hrvatske, mogu se kandidirati na sve natječeaje za sekundirane nacionalne stručnjake u EK i u svim institucijama/tijelima/agencijama EU (Vijeće, EEAS, Europski parlament, Odbor regija, Revizorski sud EU, EU agencije i ostalo). Drugim riječima, natjecati se mogu samo djelatnici tijela državne, područne i lokalne uprave te iz znanstvenih institucija, ukoliko je većinski postotak financiranja institucije iz državnog proračuna RH. Kandidati moraju imati najmanje 1 godinu radnog iskustva.

Postoje dvije vrste sekundiranja:

a) sufinancirano (*co-financed*) - matična institucija, odnosno poslodavac sekundiranom djelatniku nastavlja pokrivati plaću koju bi djelatnik imao u RH i pokrivati socijalna prava, zdravstveno i mirovinsko osiguranje u RH te osigurava zadržavanje upravnog statusa kroz razdoblje sekundiranja, dok mu EU institucija isplaćuje dnevnice i mjesečnu naknadu. Sekundirani nacionalni stručnjak, ovisno o zemlji primateljici, snosi dio troškova zdravstvenog osiguranja i ostale troškove.

b) „bez troškova“ (*cost-free*) – matična institucija, odnosno poslodavac, kao i kod sufinanciranja, nastavlja pokrivati plaću u RH i sve doprinose u RH, ali EU institucija ne isplaćuje nikakve dnevnice ili druge naknade.

Postupak prijave:

Kandidati moraju imati pisanu suglasnost svoje matične institucije da mogu ići na rad u EU instituciju na vrijeme od 2 do najviše 4 godine, zadržavaju radno mjesto, kao i sva prava koja proizlaze iz tog radnog odnosa te će njihova matična institucija snositi sve zakonom predviđene obveze tijekom sekundiranja. Jednako tako, u suglasnosti treba biti navedeno da se nakon završenog sekundiranja vraćaju raditi u matičnu instituciju gdje će ih čekati radno mjesto.

Prijave se šalju Glavnom tajništvu MVEP koje provjerava je li natječajna dokumentacija kandidata izrađena u skladu s gore navedenim uputama i ako je sve u redu prosljeđuje cjelokupnu dokumentaciju zajedno s dopisom suglasnosti Stalnom predstavništvu RH pri EU. Stalno predstavništvo RH pri EU u Bruxellesu zatim pravodobno dostavlja natječajnu dokumentaciju EU instituciji na daljnje razmatranje.

Izbor kandidata u cijelosti provodi nadležna institucija/agencija/služba EU i u slučaju pozitivnog odabira za nacionalnog stručnjaka obavještava SP RH pri EU te ujedno moli za suglasnost matične institucije koja upućuje nacionalnog stručnjaka. Kada se u razmjeni pisama utvrde datum početka, trajanje i ostale pojedinosti sekundiranja, postupak izbora je službeno završen.

Program profesionalne obuke nacionalnih stručnjaka (NEPT) u EK i EEAS-u

Program NEPT reguliran je kao i program sekundiranja (upućivanja) nacionalnih stručnjaka (SNE) u Europsku komisiju, Odlukom Europske komisije C (2008) 6866 od 12. studenoga 2008. kojom se određuju pravila sekundiranja nacionalnih stručnjaka i nacionalnih stručnjaka na profesionalnoj obuci, te dodatno i Odlukom Komisije C(2010)544 od 29. siječnja 2010.

NEPT je namijenjen djelatnicima državne/javne uprave koji su stalno ili ugovorno zaposleni.

Iako su programi SNE i NEPT u mnogim aspektima slični, te postupak prijave za program NEPT slijedi postupak prijave za SNE, postoje neke bitne razlike.

Za razliku od programa SNE, program NEPT je zamišljen za mlade službenike pa se ne zahtijeva prethodno radno iskustvo. Kandidati koji su već bili u programu SNE (sekundirani na razdoblje 2 do 4 godine u neku instituciju/agenciju/službu EU) ne mogu se prijavljivati na program NEPT.

Dok se program SNE odnosi na razdoblje od 2 do 4 (a iznimno i do 6 godina), program NEPT je znatno kraći, i može trajati od 3 do 5 (iznimno do 6) mjeseci.

Za program SNE natječaji se kontinuirano objavljuju, a za program NEPT natječaji se objavljuju dvaput godišnje, u kolovozu s rokom prijave do 15. listopada za početak sekundiranja 1. ili 16. sljedećeg ožujka te u veljači s rokom prijave do 30. travnja za sekundiranje od 1. ili 16. sljedećeg listopada.

Prijava za program NEPT šalje se Glavnom tajništvu MVEP RH koje je, ako su svi uvjeti ispunjeni, proslijeđuje Stalnom predstavništvu RH pri EU u Bruxellesu.

Dok za program SNE ne postoje formalne kvote, za program NEPT postoji predviđena kvota za svaku državu članicu EU (npr. za 2023. kvota za RH je osam nacionalnih stručnjaka).

Program NEPT je isključivo sekundiranje po tzv. modelu „bez troškova“ (*cost-free*) gdje matična institucija/poslodavac nastavlja pokrivati plaću u RH i sve doprinose u RH, ali EU institucija ne isplaćuje nikakve dnevnice ili druge naknade.

U programu SNE kandidati se prijavljuju za konkretno radno mjesto/natječaj, a u programu NEPT kandidati se prijavljuju za program stažiranja, uz navođenje 3 preferencije, odnosno 3 glavne uprave (DG) EK ili EEAS-a u kojima bi željeli sekundirati.

Glavne uprave potom odabiru kandidata koji se, kao i njegova matična institucija/poslodavac, može ili ne složiti s izborom. Ukoliko se ne složiti s izborom, može povući kandidaturu (najkasnije 15 dana prije planiranog početka sekundiranja) te ima pravo javiti se na neki budući natječaj. Poslodavac može podnijeti prijavu za novog kandidata koji će zamijeniti kandidata koji je odustao, ali se ne jamči odabir zamjenskog kandidata. Pojedine službe/glavne uprave imaju dodatne kriterije ili zahtijevaju određene profile kandidata.

Privremeni rad u EU

- Privremeno osoblje (*temporary agents – TA*) zapošljava se u institucijama, tijelima i agencijama EU-a na određeno vrijeme koje može trajati od nekoliko mjeseci do nekoliko godina.
- Vrste poslova uključuju obavljanje pomoćnih regulatornih, pravnih, znanstvenih ili financijskih poslova, analizu politika i podataka te obavljanje informatičkih, administrativnih, istraživačkih i komunikacijskih zadataka.
- Privremeno osoblje zapošljava se na radna mjesta za koja su potrebne razne vrste kvalifikacija i specijalizacija i koja mogu biti na razini asistenta pa sve do viših administratora.
- Na radna mjesta administratora privremeno osoblje može se zaposliti u razredima u rasponu od početne razine AD 5 do AD 6 ili više. Slično tome, početni su razredi za asistente AST 1 – AST 3, a za specijalizirane profile mogu biti i viši.



- Institucije, tijela i agencije EU-a uobičajeno objavljuju oglase za slobodna radna mjesta za privremeno osoblje na EPSO-ovoj stranici <https://epso.europa.eu/en/job-opportunities/open-for-application>, ali mogu i sami organizirati postupak odabira.
- Ovisno o potrebama u određenom trenutku, institucije, tijela i agencije EU-a mogu prepustiti EPSO-u organizaciju postupka odabira. U tom slučaju postupak odabira praćen je pozivom na iskaz interesa i sadržava pojedinosti o traženom profilu za radno mjesto, kriterijima za prijavu i testovima.

Ugovorni rad u EU

Ugovorno osoblje (*contract agents – CA*) zapošljava se u institucijama, tijelima i agencijama EU-a na temelju ugovora na određeno vrijeme te obavlja razne fizičke ili administrativne poslove, osiguravajući time dodatne kapacitete u specijaliziranim područjima u kojima nema dovoljno stalnih zaposlenika.

Dvije su vrste odabira ugovornog osoblja: putem CAST-a ili *ad hoc* postupka.

CAST (*Contract Agents Selection Tool*) označava stalan postupak odabira (nema određenog roka za prijavu) u kojem se kandidati prijavljuju za profil, a ne za određeno radno mjesto.

Kod *ad hoc* postupka objave slobodnih radnih mjesta za ugovorno osoblje, za svako slobodno radno mjesto određuje se rok za prijavu, a među traženim profilima su administratori internetskih stranica, službenici za politiku, lingvisti, koordinatori projekata, službenici za sigurnost, voditelji u području znanstvenog inženjerstva, vozači, stručnjaci za komunikaciju i istraživači.

Sva radna mjesta ugovornog osoblja podijeljena su u četiri funkcijske skupine (FS):

I. fizički poslovi i poslovi administrativne podrške (FS I.)

II. uredski i tajnički poslovi, poslovi uredskog poslovanja
i ostali jednakovrijedni poslovi (FS II.)

III. izvršni poslovi, izrada dokumenata, knjigovodstvo
i ostali istovjetni tehnički poslovi (FS III.)

IV. administrativni, savjetnički, jezični i istovjetni tehnički poslovi (FS IV.)

Više pojedinosti o stalnom postupku odabira CAST i *ad hoc* objavama slobodnih radnih mjesta za ugovorno osoblje dostupno je na EPSO-ovoj stranici:

<https://epso.europa.eu/hr/selection-procedure/how-apply>

Stalni rad u EU

Stalno osoblje (*permanent/established officials*) zapošljava se u institucijama, tijelima i agencijama EU-a na neodređeno vrijeme i predstavlja okosnicu radne snage.

Stalni zaposlenici EU-a dijele se u tri kategorije: administratore (AD), asistente (AST) i tajnike/administrativne službenice (AST/SC).

Administratori (AD) rade u raznim sektorima kao što su pravosuđe, pravo, financije, okoliš i klimatske promjene, vanjski poslovi, poljoprivreda, ekonomija, informacijska tehnologija, komunikacija, ljudski resursi, znanost te pismeno i usmeno prevođenje.

Dužnosti administratora, između ostaloga, uključuju oblikovanje politika i izradu zakonodavstva, provedbu analiza i savjetodavni rad, obavljanje regulatornih zadaća, sudjelovanje u međunarodnim pregovorima, povezivanje s dionicima i partnerima, komunikaciju s građanima te prevođenje i redakturu pravnih tekstova EU-a.

Platni razredi za administratore obuhvaćaju razine od AD 5 do AD 16. AD 5 je početni razred za kandidate sa sveučilišnom diplomom. Za razrede AD 6 i AD 7, kandidati moraju imati višegodišnje relevantno obrazovanje, a za većinu profila traži se i radno iskustvo.

Razredi od AD 9 do AD 12 namijenjeni su srednjem rukovodećem kadru te se od kandidata traži prethodno rukovoditeljsko iskustvo. Radna mjesta u razredima od AD 13 do AD 16 odnose se na upravljačke pozicije poput primjerice direktora uprava.

Asistenti (AST) se u pravilu zapošljavaju na izvršnim ili tehničkim radnim mjestima te pružaju potporu u raznim područjima kao što su financije, komunikacija, administracija, istraživanje, informacijska tehnologija ili provedba politika. Platni razredi obuhvaćaju razine od AST 1 do AST 11, s tim da se novo osoblje obično zapošljava u razrede od AST 1 do AST 3.

Tajnici i administrativni službenici (AST/SC) su pomoćno osoblje koje pruža administrativnu i tehničku podršku. Njihovi zadaci uključuju finalizaciju dokumenata i spisa, pružanje podrške u aktivnostima odjela ili službe (sastanci, službena putovanja, dnevници), prikupljanje i širenje informacija (ažuriranje baza podataka, datoteka) te obavljanje fizičkih poslova. Platni razredi obuhvaćaju razine od AST/SC 1 do AST/SC, a novo osoblje ulazi u razrede AST/SC 1 ili AST/SC 2.

Stalno osoblje odabire se putem otvorenih natječaja koji se oglašavaju na EPSO-ovoj stranici:

<https://epso.europa.eu/en/job-opportunities/open-for-application>

Studenti ambasadori EU karijera

- Studenti ambasadori EU karijera (*EU Careers Student Ambassadors*) na dobrovoljnoj osnovi promiču mogućnosti zapošljavanja u EU.
- Uloga studenta ambasadora EU karijera izvrsna je prilika za sve motivirane studente koji tijekom studija žele dobiti uvid u rad institucija, tijela i agencija EU te saznati sve o mogućnostima zapošljavanja i stažiranja u istima.
- EPSO svake godine organizira obuku studentskih ambasadora tijekom koje, ali i kasnije u radu studenti ambasadori surađuju s kolegama iz svih drugih država članica te ostvaruju kontakte diljem EU.
- Kandidati se na ovaj program mogu prijaviti putem svojih matičnih sveučilišta, a popis odabranih sveučilišta ustanovljava se svake akademske godine u suradnji s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova RH. Više informacija o postupku prijave može se pronaći na mrežnim stranicama: https://epso.europa.eu/hr/eu-careers/eu_careers_student_ambassadors#tab-How%20to%20apply
- Tijekom svog jednogodišnjeg mandata, studenti ambasadori održavaju predavanja, aktivno sudjeluju na društvenim mrežama, odgovaraju na upite građana i studenata o mogućnostima zapošljavanja, kontaktiraju voditelje sveučilišnih mrežnih stranica te promiču zapošljavanje i stažiranje u institucijama, tijelima i agencijama EU. Na taj način razvijaju vještine marketinga, usavršavaju javne nastupe te stječu radno iskustvo, a naposljetku obogaćuju i svoj životopis.



ZAKLJUČNO

Državljeni Republike Hrvatske mogu ostvariti uspješnu karijeru u različitim institucijama, tijelima i agencijama EU pod jednakim uvjetima kao i svi ostali državljani država članica EU. Zapošljavanje u EU institucijama podrazumijeva rad u specifičnom europskom, multikulturnom, višejezičnom i dinamičnom okruženju te sudjelovanje u izgradnji budućnosti svih građana EU.

Građani se na natječajе prijavljuju sukladno svojim ambicijama, ali i uvjetima koje zadovoljavaju za konkretno radno mjesto. Ako građani nisu sigurni žele li cijelu ili barem dio svoje karijere ostvariti u institucijama, tijelima i agencijama EU, moguće je nekoliko mjeseci stažirati u njima. S obzirom na to da se rad u EU ipak razlikuje od rada u Republici Hrvatskoj, stažiranje je izvrsna prilika za sve građane koji se žele upoznati s radom institucija, usavršiti jezične sposobnosti, susresti se s europskim i multikulturnim okruženjem te se, ovisno o mogućnostima, odlučiti za trajnu karijeru u pojedinoj instituciji, tijelu ili agenciji EU.



DODATAK

Popis agencija i zajedničkih poduzeća EU:

- | | | |
|---|--|---|
| 1. Agencija Europske unije za suradnju energetskih regulatora radi na povećanju konkurentnosti, učinkovitosti i sigurnosti energetskog tržišta (ACER) | 10. Europska agencija za kemikalije (ECHA) | 22. Europska agencija za pomorsku sigurnost (EMSA) |
| 2. Agencije za potporu BEREC-u (BEREC Office) | 11. Europska obrambena agencija (EDA) | 23. Agencija Europske unije za kibernetičku sigurnost (ENISA) |
| 3. Prevoditeljski centar za tijela Europske unije (CdT) | 12. Europska agencija za okoliš (EEA) | 24. Europsko nadzorno tijelo za vrijednosne papire i tržišta kapitala (ESMA) |
| 4. Europski centar za razvoj strukovnog osposobljavanja (CEDEFOP) | 13. Europska agencija za kontrolu ribarstva (EFCA) | 25. Europska zaklada za osposobljavanje (ETF) |
| 5. Agencija Europske unije za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva (CEPOL) | 14. Europska agencija za sigurnost hrane (EFSA) | 26. Agencija Europske unije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (EU-LISA) |
| 6. Ured zajednice za biljne sorte (CPVO) | 15. Europski institut za ravnopravnost spolova (EIGE) | 27. Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu (EU-OSHA) |
| 7. Agencija Europske unije za sigurnost zračnog prometa (EASA) | 16. Europsko nadzorno tijelo za osiguranje i strukovno mirovinsko osiguranje (EIOPA) | 28. Agencija Europske unije za azil (EUAA) |
| 8. Europsko nadzorno tijelo za bankarstvo (EBA) | 17. Izvršna agencija za Europsko vijeće za inovacije i MSP-ove (EISMEA) | 29. Ured Europske unije za intelektualno vlasništvo (EUIPO) |
| 9. Europski centar za sprječavanje i kontrolu bolesti (ECDC) | 18. Europski institut za inovacije i tehnologiju (EIT) | 30. Institut Europske unije za sigurnosne studije (EUISS) |
| | 19. Europsko nadzorno tijelo za rad (ELA) | |
| | 20. Europska agencija za lijekove (EMA) | |
| | 21. Europski centar za praćenje droga i ovisnosti o drogama (EMCDDA) | |

31. *Europska zaklada za poboljšanje životnih i radnih uvjeta (EUROFOUND)*

32. *Agencije Europske unije za suradnju u kaznenom pravosuđu (EUROJUST)*

33. *Agencije Europske unije za željeznice (ERA)*

34. *Agencija Europske unije za suradnju tijela za izvršavanje zakonodavstva (EUROPOL)*

35. *Agencija Europske unije za svemirski program (EUSPA)*

36. *Agencije Europske unije za temeljna prava (FRA)*

37. *Agencija za europsku graničnu i obalnu stražu (FRONTEx)*

38. *Satelitski centar Europske unije (SATCEN)*

39. *Jedinstveni sanacijski odbor (SRB)*

40. *Izvršna agencija europskog istraživačkog vijeća (ERCEA)*

41. *Europska izvršna agencija za zdravlje i digitalno gospodarstvo (HADEA)*

Zajednička poduzeća (JUs):

1. Zajedničko poduzeće za Europu kao kružno biogospodarstvo (CBE JU)
2. Zajedničko poduzeće za čisti vodik (Clean Hydrogen JU)
3. Zajedničko poduzeće za čisto zrakoplovstvo (CAJU)

4. Zajedničko poduzeće za europsku željeznicu (EU Rail)

5. Zajedničko poduzeće za globalno zdravlje (EDCTP3)

6. Zajedničko poduzeće za pametne mreže i usluge (SNS JU)

7. Zajedničko poduzeće za europsko računalstvo visokih performansi (Euro HPC JU)

8. Europsko zajedničko poduzeće za ITER i razvoj energije fuzije (F4E)

9. Zajedničko poduzeće za inicijativu za inovativno zdravlje (IHI)

10. Zajedničko poduzeće za ključne digitalne tehnologije (KDT JU)

11. Zajedničko poduzeće za istraživanja o upravljanju zračnim prometom na jedinstvenom europskom nebu 3 (SESAR 3JU)

12. Zajedničko poduzeće za čipove (CJU)