

## ODABIR PRIVREMENOG OSOBLJA ZA PRAVNU SLUŽBU EUROPSKE KOMISIJE

---

Komisija organizira postupak odabira za jedno radno mjesto pravnika u Pravnoj službi, Jedinici za javnu nabavu i povrate MAREC (Marchés et Recouvrements).

### 1. OPIS DUŽNOSTI

Uspješni kandidat provodit će pravnu analizu te zastupati Komisiju pred Sudom Europske unije, posebno u sljedećim područjima za koja je nadležna jedinica MAREC:

- (a) povrat neopravdano isplaćenih novčanih sredstava;
- (b) ugovori, uključujući ugovore o imovini koje je Komisija sklopila radi upravljanja portfeljem njezine imovine u Belgiji (kao i u Luksemburgu i drugim državama članicama);
- (c) javni natječaji za Komisiju.

### 2. VRSTA I TRAJANJE UGOVORA

Uspješnom kandidatu može se ponuditi ugovor na određeno vrijeme na temelju članka 2. točke (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije<sup>1</sup> u skladu s Odlukom Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i rada privremenog osoblja<sup>2</sup>.

Ugovor može trajati najviše četiri godine s mogućnošću produljenja za najviše dvije godine.

Pri utvrđivanju najduljeg trajanja ugovora uzet će se u obzir i odgovarajuće odredbe Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o najduljem trajanju zaposlenja osoblja s ugovorom na određeno vrijeme (sedam godina tijekom razdoblja od dvanaest godina)<sup>3</sup>.

**MJESTO ZAPOSLENJA**                      Bruxelles

---

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=EN>

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/at\\_decision\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_en.pdf)

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/decision\\_7\\_rule\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/decision_7_rule_en.pdf)

**RAZINA**

**AD8** (za specijalizirane funkcije); (indikativno, početna osnovna mjesečna plaća iznosi 6717,35 EUR)<sup>4</sup>

### **3. UVJETI SUDJELOVANJA**

#### **3.1. Opći uvjeti**

Kandidati moraju ispunjavati zahtjeve iz članka 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije<sup>5</sup>, uključujući zahtjev da imaju državljanstvo jedne od država članica Europske unije.

Institucije Europske unije primjenjuju politiku jednakih mogućnosti i prihvaćaju prijave bez obzira na spol, rasu, boju kože, etničko ili socijalno podrijetlo, genetska obilježja, jezik, religiju ili uvjerenje, političko ili bilo koje drugo mišljenje, pripadnost nacionalnoj manjini, imovinu, rođenje, invaliditet, dob ili spolnu orijentaciju.

#### **3.2. Posebni uvjeti**

##### **3.2.1. Kvalifikacije**

Do roka za predaju prijava *kandidati moraju imati:*

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje četiri godine** potvrđen diplomom iz područja prava nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje devet godina** profesionalnog iskustva, od čega **najmanje tri godine** profesionalnog iskustva kako je opisano u odjeljku „Iskustvo” u nastavku

ili

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje tri godine** potvrđen diplomom iz područja prava nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje devet godina** profesionalnog iskustva, od čega **najmanje četiri godine** profesionalnog iskustva kako je opisano u odjeljku „Iskustvo” u nastavku.

U obzir se uzimaju samo diplome koje su izdane u državama članicama EU-a ili koje su nadležna tijela jedne od tih država članica proglasile istovrijednima.

##### **3.2.2. Iskustvo**

Stečeno profesionalno iskustvo trebalo je kandidatu omogućiti da razvije stručnost u sljedećim područjima:

- povrat neopravdano isplaćenih novčanih sredstava
- ugovori, uključujući ugovore o gradnji

<sup>4</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/at\\_decision\\_on\\_classification\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_on_classification_en.pdf)

<sup>5</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=EN>

- javni natječaji.

### **3.2.3. Jezici**

U skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije kandidati moraju dobro poznavati jedan od službenih jezika Europske unije i u zadovoljavajućoj mjeri vladati još jednim službenim jezikom Europske unije.

Kako bi se ispunile potrebe službe, zahtijeva se dobro poznavanje francuskog jezika, posebno jer se velik dio rada odvija na francuskom. Prednost je dobro poznavanje nizozemskog jezika jer bi mogla biti potrebna uspostava kontakata s belgijskim društvima i odvjetničkim uredima na tom jeziku.

## **4. PREDNOSTI**

- Dobro poznavanje nacionalnog prava (posebno belgijskog nacionalnog prava) i prava Europske unije.
- Dobro poznavanje internih pravila institucija (Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1268/2012 o pravilima za primjenu Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012), posebno u pogledu ugovora (uključujući ugovore o gradnji), povrata neopravdano isplaćenih novčanih sredstava te javnih natječaja.
- Sposobnost javnog nastupanja i zastupanja Europske komisije.

## **5. PROVEDBA POSTUPKA**

Postupak se sastoji od dvije zasebne uzastopne faze:

### **5.1. Predodabir**

Odbor za odabir, sastavljeno u skladu s člankom 2. točkom (c) Odluke Komisije od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i rada privremenog osoblja, izvršit će predodabir na temelju kvalifikacija i profesionalnog iskustva kandidata (vidjeti odjeljke 3.2.1., 3.2.2. i 4.) te njihova poznavanja jezika (vidjeti odjeljak 3.2.3.). U tu će se svrhu odbor za odabir služiti sljedećom tablicom za evaluaciju:

## Kriteriji za predodabir:

1. kvalifikacije	20 %
2. iskustvo	60 %
(a) poznavanje prava	40 %
(b) poznavanje institucija EU-a	20 %
3. jezici	20 %

Kandidati moraju priložiti sljedeće dokumente:

- pravilno popunjen obrazac prijave
- motivacijsko pismo
- presliku dokumenta kojim se dokazuje državljanstvo (osobna iskaznica ili putovnica)
- presliku diplome (diplomâ) ili svjedodžbe (svjedodžbi) o potrebnom stupnju obrazovanja
- potvrde o radnom odnosu kojima se dokazuje trajanje profesionalnog iskustva. U tim se dokumentima mora jasno vidjeti funkcija, područje djelatnosti, opis poslova, datum početka i završetka te neprekinutost svakog razdoblja profesionalnog iskustva koje se uzima u obzir u ovom postupku odabira. U tu bi svrhu kandidati trebali predočiti potvrde o radnom odnosu koje su dobili od bivših poslodavaca i sadašnjeg poslodavca. Ako to nije moguće, prihvatit će se i preslike dokumenata kao što su: ugovori o radu uz koje se prilažu prva i posljednja isplatna lista te zadnja mjesečna isplatna lista za svaku srednju godinu između u slučaju ugovora u trajanju od više od jedne godine, službene isprave ili akti o imenovanju uz posljednji platni listić, evidencija o zaposlenju, porezne prijave.

Konačno prihvaćanje prijave ovisi o predočenju tražene popratne dokumentacije. **Ako se ta dokumentacija ne primi do utvrđenog roka, prijava će se smatrati nevažećom.**

U slučaju bilo kakve dvojbe o vrsti ili valjanosti traženih dokumenata kandidati se mogu obratiti tajniku odbora za odabir najmanje deset radnih dana prije isteka roka na sljedećoj e-adresi:

[SJ-SELECTION-AT@ec.europa.eu](mailto:SJ-SELECTION-AT@ec.europa.eu)

Time se kandidatima želi omogućiti podnošenje potpune i prihvatljive dokumentacije prije isteka roka.

Od uspješnog kandidata kasnije će se zahtijevati da predoči izvornike svih traženih dokumenata za potrebe zapošljavanja.

## 5.2. Odabir

Kandidati koji budu uspješni u fazi predodabira bit će pozvani na razgovor na kojem će ih se objektivno i nepristrano procijeniti i usporediti s drugim kandidatima na temelju njihovih kvalifikacija, profesionalnog iskustva, sposobnosti i poznavanja

jezika, kako je utvrđeno u ovoj obavijesti. Razgovor će se uglavnom voditi na francuskom jeziku kako bi se ocijenilo kandidatovo poznavanje tog jezika.

### 5.3. Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata vrijedit će dvije godine. Valjanost popisa može se produžiti.

## 6. PRIJAVE

Prijave popunjene na engleskom ili francuskom jeziku zajedno s motivacijskim pismom i svim traženim dokumentima (kako je utvrđeno u točki 5.1.) šalju se na sljedeću adresu:

[SJ-SELECTION-AT@ec.europa.eu](mailto:SJ-SELECTION-AT@ec.europa.eu)

Kandidati svoje prijave moraju poslati u jednoj poruci e-pošte u formatu .zip ili .pdf kako bi se izbjeglo preopterećenje zajedničkog poštanskog sandučića. Komisija zadržava pravo automatskog uklanjanja svih poruka većih od 1 MB.

**Krajnji je rok za podnošenje prijava 20/10/2017.**

## 7. DODATNE INFORMACIJE

Ova obavijest o postupku odabira objavljena je na 24 službena jezika Europske unije na *web*-mjestima Pravne službe i Europskog ureda za odabir osoblja (EPSO). Kako je navedeno u odjeljku 6. ove obavijesti, kandidate se upućuje da prijavu ispune na engleskom ili francuskom jeziku.

Sva će se izravna komunikacija između kandidata i službi Komisije odvijati isključivo e-poštom. Kako bi službe Komisije mogle kontaktirati s kandidatima, svaki kandidat mora navesti valjanu adresu e-pošte koja se može upotrebljavati tijekom cijelog postupka odabira.

## 8. ZAHTJEV ZA REVIZIJU – ŽALBENI POSTUPAK – PRITUŽBA EUROPSKOM OMBUDSMANU

*Budući da se Pravilnik o osoblju odnosi na sve faze postupka odabira, napominjemo da su svi postupci odbora za odabir obuhvaćeni povjerljivošću iz Priloga III. Pravilniku o osoblju. Ako u bilo kojoj fazi odabira smatrate da vam je određenom odlukom nanesena šteta, možete poduzeti sljedeće korake:*

### Zahtjev za reviziju

U roku od deset kalendarskih dana od dana priopćenja odluke možete poslati **poruku e-pošte** na adresu:

[SJ-SELECTION-AT@ec.europa.eu](mailto:SJ-SELECTION-AT@ec.europa.eu)

Pravna služba prosljedit će vaš zahtjev predsjedniku odbora za odabir. Odgovor će vam biti poslan što je prije moguće.

## □ Žalba

Možete podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije. **Jedan** primjerak žalbe dostavite na jedan od sljedećih načina:

- **e-poštom**, po mogućnosti u formatu .pdf, na zajednički poštanski sandučić HR MAIL E2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)) ili
- **poštom** na službenu adresu  
European Commission  
Office SC11 4/001  
B-1049 Bruxelles ili
- **osobno na službenu adresu** SC11 4/001 (Rue de la Science 11, ured 4/001) od 9 do 12 te od 14 do 17 sati.

Tromjesečni rok za pokretanje takve vrste postupka (vidjeti Pravilnik o osoblju <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160101&from=FR>) započinje od trenutka kada ste obaviješteni o aktu kojim vam se navodno šteti.

Napominjemo da tijelo za imenovanje nema ovlast izmijeniti odluke odbora za odabir. Sud je dosljedan u stajalištu da široko diskrecijsko pravo odbora za odabir ne podliježe reviziji Suda, osim u slučaju jasnog kršenja pravila kojima se uređuju postupci odbora za odabir.

## □ Pritužba Europskom ombudsmanu

Kao i svi građani Europske unije, možete podnijeti pritužbu na adresu:

**European Ombudsman**

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F – 67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/hr/atyourservice/couldhehelpyou.faces>

Važno je naglasiti da se pritužbama podnesenima Europskom ombudsmanu ne odgađa rok iz članka 90. stavka 2. i članka 91. Pravilnika o osoblju za podnošenje upravnih pritužbi ili sudskih žalbi.

Napominjemo i da se na temelju članka 2. stavka 4. općih uvjeta kojima se uređuje obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana **prije podnošenja pritužbe Europskom ombudsmanu moraju iscrpiti odgovarajuća administrativna sredstva pri relevantnim institucijama i tijelima (za postupak vidjeti <http://www.ombudsman.europa.eu/media/hr/default.htm#hl5>).**

## 9. INFORMACIJE O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U OKVIRU POSTUPKA ODABIRA PRIVREMENOG OSOBLJA

Osobni podaci koje kandidati dostavljaju u ovom postupku odabira obrađuju se u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:hr:HTML>).

Člancima 11. i 12. Uredbe zahtijeva se da odjel za odabir, zapošljavanje i prestanak radnog odnosa Glavne uprave za ljudske resurse i sigurnost (dalje u tekstu „GU HR“) kandidatima dostavi sljedeće informacije:

Identitet voditelja obrade: načelnik odjela HR.DDG.B.1 „Odabir, zapošljavanje i prestanak radnog odnosa“.

Svrha postupka obrade: pomoć glavnim upravama (dalje u tekstu „GU“) u organizaciji postupka odabira privremenog osoblja radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata koji najbolje odgovaraju profilu iz obavijesti o postupku odabira. Kandidatima se osobno dostavljaju informacije o svim fazama postupka odabira u kojima se nalaze.

Primatelji podataka: odbor za odabir obrađuje dosjee kandidata (koji uključuju identifikacijske podatke i podatke o uvjetima sudjelovanja), obrazloženo izvješće i popis uspješnih kandidata, ali ne čuva te podatke. Služba za ljudske resurse predmetnog GU-a obrađuje i čuva dosjee kandidata (koji uključuju i kandidate koji nisu bili odabrani), obrazloženo izvješće i popis uspješnih kandidata. Službe GU-a HR čuvaju dosjee uspješnih kandidata, obrazloženo izvješće i popis uspješnih kandidata.

Pravo pristupa podacima i njihova ispravka: za ispravak osobnih podataka kandidati mogu poslati poruku e-pošte s preslikom identifikacijskog dokumenta na HR.DDG.B1 ([HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu)). Na zahtjev kandidati mogu dobiti presliku svojih osobnih podataka u obliku u kojem ih je spremio HR.DDG.B1 slanjem poruke e-pošte s preslikom identifikacijskog dokumenta na prethodno naveden zajednički poštanski sandučić. Kandidati mogu na zahtjev dobiti agregirane rezultate odabira.

#### Predmetni podaci:

- Osobni podaci (npr. podaci za identifikaciju kandidata i kontakt s njima): prezime, ime, datum rođenja, spol, državljanstvo, kućna adresa, adresa e-pošte, ime i telefonski broj osobe za kontakt ako je kandidat nedostupan.
- Informacije koje je kandidat dostavio u okviru postupka odabira kako bi se ocijenilo ispunjava li uvjete za sudjelovanje u pogledu traženog profila (prijava, životopis i popratni dokumenti, posebno diplome i profesionalno iskustvo). Podaci o uvjetima sudjelovanja ne mogu se mijenjati nakon krajnjeg roka za prijavu. Pravom na ispravak ne može se koristiti nakon krajnjeg roka za podnošenje prijave.
- Informacije o svim fazama postupka odabira koje se osobno dostavljaju kandidatima.
- Određeni podaci povezani sa spolom i državljanstvom mogu se, osim u svrhu identifikacije, obrađivati na temelju politike i internih odluka Europske komisije.

#### Pravna osnova:

- Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europske unije utvrđeni Uredbom Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013.
- Odluka Komisije C(2013) 9049 od 16. prosinca 2013. o politikama zapošljavanja i rada privremenog osoblja.

Datum pokretanja postupka obrade: datum podnošenja prijave.

Razdoblje čuvanja podataka: odjel HR.DDG.B1 čuva dosjee uspješnih kandidata sve do njihova zapošljavanja u Komisiji. Nakon zapošljavanja dosjei o odabiru uništavaju se i zamjenjuju osobnim dosjeima. Ako se uspješni kandidati ne zaposle, odjel HR.DDG.B1 čuva njihove dosjee o odabiru pet godina nakon završetka postupka odabira. Predmetni GU čuva sve ostale dosjee o odabiru do isteka roka



za žalbu nakon objave popisa uspješnih kandidata.

Kandidati se u svakom trenutku mogu obratiti Europskom nadzorniku za zaštitu podataka ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).