

KVIETIMAS PAREIKŠTI SUSIDOMĖJIMĄ. SUTARTININKAI

II PAREIGŲ GRUPĖ. VYRIAUSIASIS (-IOJI) PASTATO ADMINISTRATORIUS (-Ė)

EPSO/CAST/S/11/2015

I. ĮVADAS

Europos Komisijos prašymu Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) pradeda atrankos procedūrą, kurios tikslas – sudaryti kandidatų į pastatų administravimo srities sutartininkus duomenų bazę.

Europos Komisija įdarbina sutartininkus, kad turėtų papildomų techninių sričių specialistų. Sutartininkai įdarbinami šio kvietimo pareikšti susidomėjimą IX skirsnyje nurodytomis sąlygomis.

Darbo Europos Sąjungos institucijose sąlygos nustatytos Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose (visas tekstas pateiktas <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LT:PDF>¹).

Kandidatų duomenų bazę naudos Europos Komisija. Atsižvelgiant į tarnybų poreikius, daugelis darbo vietų bus Briuselyje.

Paprastai sutartininkų atrankoje dalyvauja ir ją laimi daug aukštos kvalifikacijos kandidatų. Todėl kandidatai turi žinoti, kad jų skaičius duomenų bazėje gali viršyti institucijoms reikalingų darbuotojų skaičių.

Toliau pateikiamoje lentelėje nurodyta, kiek šios srities sutartininkų reikia konkrečiu laikotarpiu, atsižvelgiant į personalo rotaciją.

Trejų metų laikotarpiu – nuo 2015 iki 2017 m. – reikės maždaug tiek atrinktų kandidatų:

Pareigų grupė	Pareigų pavadinimas	Skaičius
II PG	Vyriausiasis pastato administratorius	40

II. UŽDUOČIŲ POBŪDIS

Prižiūrimas pareigūno arba laikinojo darbuotojo, sutartininkas privalės užtikrinti kasdienę pastatų grupės arba kompleksinio ar svarbaus pastato bei jo įrenginių priežiūrą ir tinkamą veikimą.

Siekiant užtikrinti viename žemės sklype esančių pastatų administratorių veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, vyriausiesiems administratoriams gali būti pavedama sklypo pastatų koordinatoriaus užduotis.

Šioms pareigoms eiti reikalingi administracinio ir techninio valdymo gebėjimai. Prie šių pareigų gali būti priskiriamos tokios užduotys:

¹ Bendrosios Europos Komisijos sutartininkų darbo sąlygų įgyvendinimo nuostatos pateiktos EPSO interneto svetainėje http://europa.eu/epso/index_lt.htm. Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad bendrosios nuostatos šiuo metu peržiūrimos.

- koordinuojant veiklą ir bendradarbiaujant su kitomis susijusiomis techninėmis tarnybomis užtikrinti tinkamą pastatų būklę, pavyzdžiui, prireikus prašyti atlikti darbus ir imtis priemonių (šalinti techninį gedimą, taisyti, keisti arba atnaujinti įrangą, tikrinti sandėlius ir kt.);
- imtis priemonių, kad nenutrūktų pastato naudotojų aptarnavimas, nagrinėti jų skundus ir perduoti informaciją susijusioms tarnyboms;
- glaudžiai bendradarbiaujant su techninės pastato priežiūros, darbo medicinos ir saugos, taip pat apsaugos tarnybomis imtis skubių ar prevencinių priemonių, kad pastate nenutrūktų veikla;
- tikrinti, ar rangovai tinkamai teikia paslaugas pastate ir ar jos kokybiškos;
- prižiūrėti, kaip vykdoma veikla ir naudojama įranga pastato patalpose (kabinetuose, archyvuose ir kt.), ir tikrinti registratūros inventoriaus (priimamojo ir laukiamojo baldų, vėliavų, augalų ir kt.) būklę;
- prisidėti prie tinkamo pastato automobilių stovėjimo vietų administravimo;
- rūpintis pastate rastų daiktų saugojimu;
- prisidėti prie kiekvieną mėnesį atliekamos priešgaisrinės signalizacijos patikros;
- atlikti pastatų administratoriams pavestas ypač svarbias užduotis, susijusias su veiklos tęstinumo plano (*Business Continuity Plan*) vykdymu skubos arba krizės atveju.

III. PRELIMINARUS ATRANKOS PROCEDŪROS TVARKARAŠTIS

Atrankos procedūrą vykdys EPSO, padedama iš Komisijos tarnybų atstovų sudarytos atrankos komisijos.
Preliminarus tvarkaraštis:

ETAPAI	PRELIMINARIOS DATOS
Registracija	2015 m. sausio–vasario mėn.
Gyvenimo aprašymų nagrinėjimas	2015 m. kovo–balandžio mėn.
Gebėjimų testai	2015 m. birželio mėn.
Gebėjimų testų rezultatai	2015 m. liepos–rugspjūčio mėn.

IV. ATRANKOS REIKALAVIMAI

Europos Komisija vykdo lygių galimybių politiką ir priima paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų rasinę ar etninę kilmę, politinius, filosofinius ar religinius įsitikinimus, amžių ar negalią, lytį ar seksualinę orientaciją, civilinę būklę ar šeimines padėtį.

Būti įdarbintam sutartininku galima tik tada, jei paskutinę elektroninės registracijos dieną kandidatai atitinka toliau nurodytus reikalavimus.

A. Bendrieji reikalavimai
a) turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę;
b) naudotis visomis piliečio teisėmis;
c) būti atlikusiam visas įstatymų nustatytas karo tarnybos prievolės;
d) būti tinkamam eiti nurodytas pareigas moralės atžvilgiu;
e) būti fiziškai pajėgiam atlikti pareigas.
B. Minimalūs specialieji reikalavimai. Išsilavinimas ir patirtis
1. diplomu patvirtintas techninės srities, susijusios su II punkte apibūdintomis pareigomis, aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas,
arba
2. teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą suteikiančiu diplomu patvirtintas vidurinis išsilavinimas ir treji su II punkte apibūdintomis užduotimis susijusios profesinės patirties metai,
arba
3. baigus diplomu patvirtintą privalomąjį mokslą – aštuoneri metai: <ul style="list-style-type: none"> • atitinkamo profesinio mokymo kursų ir (arba) • II punkte apibūdintas užduotis atitinkančios profesinės patirties.
Šioje atrankoje į profesinio mokymo kursus atsižvelgiama tik tuomet, jei jie truko bent vienus akademinius

metus ir buvo dieniniai, jei jie lankyti baigus privalomąjį mokslą ir jei jie yra patvirtinti Europos Sąjungos valstybės narės pripažintu pažymėjimu,

arba

4. Baigus diplomu patvirtintą privalomąjį mokslą – dešimt metų darbo Europos Sąjungos institucijos darbuotoju ir išeitas institucijos kursas su II punkte apibūdintomis užduotimis susijusioje srityje.

C. Kalbų mokėjimas

a) 1-oji kalba (1K) ir	Pagrindinė kalba: labai gerai mokėti (ne žemesniu kaip C1 lygiu ²) vieną iš 24 oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ³ .
b) 2-oji kalba (2K)	<p>Pakankamai gerai mokėti (B2 lygiu) anglų, prancūzų ar vokiečių kalbą; 2-oji kalba turi skirtis nuo 1-osios kalbos.</p> <p>Atsižvelgdamos į ES Teisingumo Teismo (didžiosios kolegijos) sprendimą, priimtą byloje <i>Italijos Respublika prieš Komisiją</i>, C-566/10 P, ES institucijos privalo nurodyti priežastis, dėl kurių antrosios kalbos pasirinkimas apribotas iki kelių oficialiųjų ES kalbų.</p> <p>Todėl kandidatams pranešama, kad šios atrankos antrosios kalbos pasirinkimo galimybės nustatytos vadovaujantis tarnybos interesais, t. y. atsižvelgiant į tai, kad įdarbinti nauji darbuotojai privalo sugebėti dirbti iš karto ir veiksmingai bendrauti atlikdami kasdienes darbus. Kitaip galėtų būti smarkiai pakenkta veiksmingam institucijų funkcionavimui.</p> <p>ES institucijų vidaus komunikacijai jau seniai daugiausia vartojamos anglų, prancūzų ir vokiečių kalbos, taip pat šių kalbų tarnyboms dažniausiai prireikia ir bendraujant su išorės subjektais bei tvarkant dokumentus. Be to, anglų, prancūzų ir vokiečių kalbos yra antrosios kalbos, kurias kandidatai dažniausiai pasirenka per atrankos procedūras, jei jiems suteikiama galimybė jas pasirinkti. Tai atitinka dabartinius kandidatams į darbo vietas Europos Sąjungos institucijose keliamus išsilavinimo ir profesinių įgūdžių reikalavimus, pagal kuriuos jie turi mokėti bent vieną iš šių kalbų. Taigi, derinant tarnybos interesus su kandidatų gebėjimais ir poreikiais ir atsižvelgiant į konkrečią šios atrankos sritį, testų rengimas šiomis trimis kalbomis yra pateisinamas, siekiant užtikrinti, kad visi kandidatai gebėtų darbe vartoti bent vieną iš šių trijų kalbų, nesvarbu, kokia jų pirmoji oficialioji kalba. Be to, kad visiems kandidatams būtų taikomos vienodos sąlygos, kiekvienas kandidatas, įskaitant tuos, kurių pirmoji oficialioji kalba yra viena iš šių trijų kalbų, privalo šį testą atlikti <u>antrąja</u> kalba, pasirinkta iš šių trijų kalbų. Šitaip vertindamos kandidatų specialiuosius įgūdžius, institucijos gali įvertinti jų gebėjimą iškart dirbti aplinkoje, panašioje į tą, kurioje jie dirbtų, jei būtų įdarbinti. Kandidatams paliekama galimybė vėliau mokytis trečiosios darbo kalbos, kaip reikalaujama KTIS 85 straipsnio 3 dalyje.</p>

Registruodamiesi kandidatai kaip pagrindinę kalbą (1K) gali nurodyti tik vieną iš 24 oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų. Patvirtinus elektroninę paraišką, kalbos pasirinkties keisti nebegalima.

² Žr. orientacinę lentelę interneto svetainėje *Europass*. Jos nuoroda:

<http://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr>.

³ Oficialiosios Europos Sąjungos kalbos: airių (GA), anglų (EN), bulgarų (BG), čekų (CS), danų (DA), estų (ET), graikų (EL), ispanų (ES), italų (IT), kroatų (HR), latvių (LV), lietuvių (LT), maltiečių (MT), nyderlandų (NL), lenkų (PL), portugalų (PT), prancūzų (FR), rumunų (RO), slovakų (SK), slovenų (SL), suomių (FI), švedų (SV), vengrų (HU) ir vokiečių (DE).

V. REGISTRACIJOS TVARKA IR GALUTINIS PARAIŠKŲ PATEIKIMO TERMINAS

Registruotis reikia elektroniniu būdu, laikantis EPSO interneto svetainėje (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_fr.htm), visų pirma „Elektroninės registracijos vadove“, pateiktų instrukcijų. Elektroninės paraiškos formą reikia užpildyti anglų, prancūzų arba vokiečių kalba.

Už elektroninės registracijos baigimą laiku atsako kandidatas. Patariama nelaukti registracijos laikotarpio pabaigos, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų gali tekti elektroninę registraciją kartoti, o to padaryti praėjus galutiniam terminui neįmanoma.

Patvirtintos paraiškos keisti neįmanoma, nes EPSO nedelsdama tvarko duomenis organizuodama šią atranką.

GALUTINIS PARAIŠKŲ PATEIKIMO TERMINAS (iki kurio reikia užpildyti ir patvirtinti paraišką):

2015 m. vasario 24 d. 12.00 val. (vidurdienis) Briuselio laiku

VI. ATRANKOS ETAPAI

ATRANKA PAGAL KVALIFIKACIJĄ

Kandidatai bus atrenkami pagal kvalifikaciją, visų pirma atsižvelgiant į diplomus ir profesinę patirtį ir remiantis toliau pateiktoje lentelėje nurodytais kriterijais. Kandidatai, kurių profilis geriausiai atitinka siūlomas pareigas ir atrankos kriterijus, bus pakviesti atlikti gebėjimų testų.

Šiuo atrankos procedūros etapu EPSO padėti bus paskirta atrankos komisija – ji visų pirma padės užtikrinti atranką pagal kvalifikaciją (gyvenimo aprašymų nagrinėjimą).

Atrankos pagal kvalifikaciją kriterijai

1.	Per paskutinius penkerius metus įgyta ne mažesnė kaip trejų metų techninio pastatų administravimo profesinė patirtis.
2.	Statybos srities techninis diplomas.
3.	Nurodytą patirtį (1 kriterijus) papildanti profesinė patirtis, susijusi su II punkte apibūdintų užduočių pobūdžiu.
4.	Statybos srities darbų ir paslaugų priėmimo ir kontrolės patirtis.
5.	Saugos, darbo medicinos, gelbėjimo, valymo metodų, pirmosios pagalbos ir prevencinių konsultacijų sričių mokymas ir (arba) patirtis.
6.	Tiesioginio klientų aptarnavimo profesinė patirtis.
7.	Bent vienerių metų darbo tarptautinėje organizacijoje arba užsienyje profesinė patirtis.
8.	Su biuro ir IT programomis (<i>MS Word, Excel, Outlook</i> programomis, duomenų bazėmis ir kt.) susijusios žinios.
9.	Tarnybai reikalingas pakankamai geras (B2 lygio ⁴) prancūzų ir (arba) anglų kalbos mokėjimas, net jei viena iš šių dviejų kalbų yra kandidato 1-oji ar 2-oji kalba.
10.	Tarnybai reikalingas pakankamai geras (ne žemesnio kaip B2 lygio ⁵) vienos ar kelių ES kalbų, išskyrus anglų ir prancūzų, mokėjimas.

⁴ Žr. orientacinę lentelę interneto svetainėje *Europass*. Jos nuoroda: <http://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr>

Pastaba. Jei kandidatas bus pakviestas į pokalbį, jis turės pateikti visus patvirtinamuosius dokumentus. Jei paaiškės, kad pateikta informacija yra netiksli, kandidatas bus pašalintas iš atrankos procedūros, o jo vardas ir pavardė – iš duomenų bazės.

Atranka atliekama remiantis **tik** ta informacija, kurią kandidatas pateikė savo paraiškos laukelyje „Gabumai“:

- kiekvienam kriterijui suteikiamas koeficientas nuo 1 iki 3, atsižvelgiant į jam teikiamą svarbą;
- atrankos komisija nagrinės kandidatų atsakymus ir kiekvieną atsakymą įvertins 0–4 balais; tada šie balai bus dauginami iš atitinkamo kriterijaus koeficiento.

Daugiausia balų surinkę kandidatai bus pakviesti atlikti gebėjimų testo (šio testo bus pakviesta maždaug du su puse karto daugiau kandidatų, nei reikia Europos Komisijai). Jeigu paskutinę vietą užims keli vienodą balų skaičių surinkę kandidatai, atlikti gebėjimų testo bus pakviesti jie visi.

GEBĖJIMŲ TESTAS

Kandidatai atliks gebėjimų testą, kuriuo siekiama įvertinti jų žinias, susijusias su šio kvietimo II punkte apibūdintu vyriausiojo pastato administratoriaus profiliu.

Visi minimalų reikalaujamą balų skaičių surinkę kandidatai bus įtraukti į duomenų bazę.

Testo rūšis	Testui skirtas laikas	Testo kalba	Maksimalus balų skaičius	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Klausimai su keliais atsakymų variantais	50 minučių	2-oji kalba (2K)	25	13

Testas bus atliekamas arba popieriuje – tokiu atveju visi kandidatai jį laikys Briuselyje, arba kompiuteriu – tokiu atveju kandidatai jį laikys įvairių valstybių narių vertinimo centruose. Kandidatai bus laiku informuoti apie pasirinktą būdą.

Jeigu testas bus atliekamas popieriuje, taigi, visi kandidatai jį laikys Briuselyje, EPSO apmokės dalį kelionės išlaidų pagal galiojančias išlaidų kompensavimo taisykles, pateiktas EPSO interneto svetainėje http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm.

VII. TESTŲ REZULTATAI

Gyvenimo aprašymų nagrinėjimo ir gebėjimų testų rezultatai bus paskelbti kandidatų EPSO aplankuose.

VIII. ĮTRAUKIMAS Į DUOMENŲ BAZĘ

Į duomenų bazę bus įtraukti iš gebėjimų testo minimalų reikalaujamą balų skaičių surinkusių kandidatų vardai ir pavardės, tačiau kitais būdais jie viešinami nebus. Prieiga prie duomenų bazės bus suteikta Europos Komisijai. Prieiga galės būti suteikta ir kitoms ES institucijoms ir (arba) agentūroms, jei joms reikės šio profilio darbuotojų. Duomenų bazė galios trejus metus nuo kandidatų informavimo apie rezultatus datos.

⁵ Žr. orientacinę lentelę interneto svetainėje *Europass*. Jos nuoroda: http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=lt_LT

IX. ATRANKA Į GALIMĄ DARBO VIETĄ

Kandidato vardo ir pavardės įtraukimas į duomenų bazę nesuteikia jam garantijos gauti darbo pasiūlymą. Atsiradus laisvų darbo vietų, Komisija atliks paiešką duomenų bazėje ir į pokalbį pakvies kandidatus, kurių profilis labiausiai atitinka aptariamų pareigų reikalavimus. Priklausomai nuo pokalbio rezultato, kandidatams gali būti pateiktas oficialus darbo pasiūlymas. Per pokalbį taip pat bus vertinamos pagrindinės kandidato kalbos žinios. Asmens patikimumo pažymėjimo dar neturintys kandidatai sutinka prireikus pateikti oficialų prašymą jį išduoti. Atrinktam kandidatui bus pasiūlyta 3a straipsnio⁶ sutartininko sutartis, kaip nurodyta toliau pateikiamoje lentelėje.

Sutartis	Darbo vieta
AC 3A (gali būti perkvalifikuota į neterminuotą sutartį)	Abu infrastruktūros ir logistikos biurai (Bruselyje ir Liuksemburge), Individualių išmokų administravimo ir mokėjimo biuras (PMO), Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO), Europos viešojo administravimo mokykla (EEA), Europos agentūros, Komisijos atstovybės valstybėse narėse ir Europos Sąjungos delegacijos visame pasaulyje.

X. PERŽIŪROS / APELIACIJOS PROCEDŪROS

Peržiūros procedūrų nuostatos pateiktos EPSO interneto svetainėje http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_lt.htm.

XI. BENDRAVIMAS

EPSO su kandidatu bendraus per jo EPSO aplanką. Kandidatas turi pats stebėti procedūros eigą ir tikrinti jam svarbią informaciją reguliariai, t. y. bent du kartus per savaitę peržiūrėti savo EPSO aplanką. Jei dėl EPSO techninių problemų kandidatas negali tikrinti informacijos, jis privalo nedelsdamas apie tai pranešti EPSO.

Korespondencijos su EPSO adresas pateiktas [kontaktiniame puslapyje](#) arba eu-careers.info.

Siekiant užtikrinti, kad kandidatams būtų suprantami visi bendro pobūdžio tekstai ir jiems siunčiami pranešimai, o EPSO – iš jų gaunama informacija, kvietimai į įvairius testus bus rengiami ir EPSO bei kandidatų korespondencija vyks tik anglų, prancūzų arba vokiečių kalbomis.

XII. SU REGISTRACIJA SUSIJĘ PAŠALINIMO ATVEJAI

EPSO deda daug pastangų, kad visiems kandidatams užtikrintų vienodas sąlygas. Todėl, jei kuriuo nors procedūros etapu EPSO nustatys, kad kandidatas susikūrė daugiau kaip vieną EPSO aplanką, pateikė daugiau kaip vieną paraišką dėl šios atrankos procedūros arba pateikė neteisingus duomenis, jis bus pašalintas iš atrankos procedūros.

Už sukčiavimą arba bandymą sukčiauti gali būti skiriamos sankcijos. Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad institucijos įdarbina tik sąžiningiausias asmenis.

⁶ Pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų (KTIS) 3a straipsnį, pagal KTIS nustatytą tvarką ir pagal institucijos, agentūros ar biuro taikomas bendrąsias įgyvendinimo nuostatas.

XIII. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

a) liga iki registracijos

1.	Jei kandidatas yra neįgalus arba dėl tam tikros ligos jam sunku dalyvauti testuose, jis turi pažymėti atitinkamą elektroninės paraiškos langelį ir nurodyti, kokių priemonių reikia, kad dalyvauti testuose jam būtų lengviau, taip pat būtinai nurodyti atrankos procedūros ir kandidato numerius.
2.	Patvirtinęs elektroninę paraišką kandidatas turi kuo skubiau išsiųsti medicininę pažymą arba (tam tikru atveju) kompetentingos įstaigos išduotą neįgaliojo pažymėjimą. Įvertinus pateiktus patvirtinamuosius dokumentus, gali būti imtasi kiekvienu atveju tinkamų specialiųjų priemonių, siekiant (kiek įmanoma) patenkinti pagrįstais pripažintus prašymus. Prašymai ir patvirtinamieji dokumentai turi būti siunčiami: arba elektroniniu paštu EPSO-accessibility@ec.europa.eu, arba faksu (32-2) 299 80 81 su nuoroda „EPSO accessibility“, arba įprastu paštu: European Personnel Selection Office (EPSO) „EPSO accessibility“ (C-25) 1049 Bruxelles BELGIUM

b) liga po registracijos

1.	Jei į pirmiau apibūdintą panašia liga susergama pasibaigus galutiniam elektroninės registracijos terminui, tai reikia kuo skubiau pranešti EPSO. Kandidatų prašoma raštu nurodyti, kokių reikia priemonių, ir atsiųsti ligą patvirtinančius dokumentus.
2.	Siųsti reikės: arba elektroniniu paštu EPSO-accessibility@ec.europa.eu, arba faksu (32-2) 229 980 81 su nuoroda „EPSO accessibility“, arba įprastu paštu: European Personnel Selection Office (EPSO) „EPSO accessibility“ (C-25) 1049 Bruxelles BELGIUM