



OZNÁMENIE O VOL'NOM PRACOVNOM MIESTE ÚRADNÍK PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE (Ž/M)

REF.: ESMA/2018/VAC16/AD5

Typ zmluvy	dočasný zamestnanec ¹
Funkčná skupina a platová trieda	AD5
Trvanie zmluvy	5 rokov s možnosťou predĺženia ²
Útvar	Odbor zdrojov (tím pre financie a verejné obstarávanie)
Miesto výkonu zamestnania	Paríž, Francúzsko
Dátum uzávierky podávania prihlášok	08/10/2018 (23.59 hod. parížskeho času)
Rezervný zoznam je platný do	31/12/2019 ³

1. Orgán

ESMA je nezávislý orgán EÚ, ktorý bol zriadený 1. januára 2011. Poslaním orgánu ESMA je zvyšovať ochranu investorov a podporovať stabilné a riadne fungovanie finančných trhov. Toto poslanie vychádza zo zakladajúceho nariadenia orgánu ESMA⁴ a zahŕňa tri ciele:

- **ochrana investorov:** lepšie uspokojovať potreby finančných spotrebiteľov a posilňovať ich práva ako investorov a zároveň uznať aj ich povinnosti;
- **riadne fungovanie trhov:** podporovať integritu, transparentnosť, výkonnosť a riadne fungovanie finančných trhov a rozsiahlych trhových infraštruktúr a
- **finančná stabilita:** posilniť finančný systém, aby dokázal odolávať otrasom, riešiť finančné nerovnováhy a zároveň posilňovať hospodársky rast.

Orgán ESMA plní svoje úlohy v rámci európskeho systému finančného dohľadu (European System of Financial Supervision – ESFS) prostredníctvom aktívnej spolupráce s vnútroštátnymi príslušnými orgánmi (najmä s regulátormi trhu s cennými papiermi), ako aj s Európskym orgánom pre bankovníctvo (European Banking Authority – EBA) a Európskym orgánom pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov (European Insurance and Occupational Pensions Authority – EIOPA). Orgán ESMA má v rámci systému ESFS jedinečné postavenie, lebo sa zameriava na oblasť cenných papierov a finančných trhov a na spoločné európske aspekty týchto cieľov. Ďalšie informácie nájdete na webovom sídle orgánu ESMA: <http://www.esma.europa.eu>

¹ Podľa článku 2 písm. f) [Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov \(PZOZ\)](#) Európskej únie.

² Dočasných zamestnancov možno v rámci ich prvej zmluvy zamestnať na dobu určitú v dĺžke 5 rokov. Akékoľvek ďalšie predĺženie bude v zásade na neurčité obdobie.

Skúšobné obdobie v prípade prvej zmluvy je deväť mesiacov.

³ Platnosť rezervného zoznamu môže byť predĺžená.

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1095/2010 z 24. novembra 2010, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán dohľadu (Európsky orgán pre cenné papiere a trhy) a ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie č. 716/2009/ES a zrušuje rozhodnutie Komisie 2009/77/ES.

2. Pracovný rámec a profil

Orgán ESMA organizuje výberové konanie na obsadenie pozície **úradníka pre verejné obstarávanie**. Cieľom výberového konania je prijať vhodného uchádzača do tímu pre financie a verejné obstarávanie v rámci odboru zdrojov orgánu ESMA.

Odbor zdrojov je zodpovedný za zdroje a podporné funkcie orgánu. Odbor je rozdelený na štyri útvary:

- tím pre financie a verejné obstarávanie, ktorý pripravuje a plní rozpočet a plán verejného obstarávania, a zabezpečuje, aby rozpočtové operácie prebiehali riadne a v súlade s platnými pravidlami a postupmi EÚ,
- oddelenie informačných a komunikačných technológií (IKT), ktoré pripravuje a realizuje strategický program orgánu ESMA v oblasti informačných technológií (IT) a zabezpečuje zavádzanie a údržbu systémov a sietí IT orgánu,
- tím pre ľudské zdroje, ktorý podporuje zamestnancov orgánu ESMA vo všetkých záležitostiach súvisiacich s náborom, mzdami, individuálnymi právami a rozvojom kariéry a
- tím pre správu budov, ktorý zodpovedá za hladkú prevádzku zariadení orgánu a za nákup tovaru a služieb v súlade s pravidlami a postupmi EÚ v oblasti verejného obstarávania. Stará sa aj o zdravie, bezpečnosť a ochranu zamestnancov a návštevníkov orgánu ESMA.

Hlavné úlohy

- zabezpečovať súlad s pravidlami a predpismi EÚ v oblasti verejného obstarávania a s internými pokynmi a usmerneniami v oblasti postupov verejného obstarávania,
- poskytovať rady vo všeobecných otázkach týkajúcich sa verejného obstarávania v súlade s príslušnými politikami a predpismi,
- prispievať k ďalšiemu rozvoju a uskutočňovaniu činností verejného obstarávania orgánu,
- koncipovať zmluvy a dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania, organizovať ich zverejňovanie a vykonávať všetky príslušné postupy verejného obstarávania vrátane kontroly a objasňovania súťažných podkladov a doplňujúcej dokumentácie,
- poskytovať právne poradenstvo vo veciach verejného obstarávania a administratívnu podporu v priebehu celého postupu verejného obstarávania,
- vypracúvať a aktualizovať pokyny, normy, usmernenia a vzory dokumentov súvisiacich s verejným obstarávaním,
- zúčastňovať sa na rokovaníach, otváraní a hodnotení ponúk a podľa potreby poskytovať poradenstvo,
- plniť úlohu kontaktnej osoby pre komunikáciu s uchádzačmi počas postupov verejného obstarávania,
- plniť akékoľvek ďalšie úlohy zadané vedúcim tímu.

3. Odborné kvalifikácie a iné požiadavky

A. Kritériá oprávnenosti

Aby sa mohol uchádzač považovať za oprávneného na výber, do dátumu uzávierky na podávanie žiadostí musí splniť všetky uvedené kritériá oprávnenosti:

- mať úroveň vzdelania minimálne na úrovni, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní troch rokov, doloženú diplomom⁵,
- byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie alebo EHP (Nórsko, Lichtenštajnska, Islandu),
- mať všetky práva ako občan⁶,
- mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré mu ukladajú platné právne predpisy,
- predložiť vhodné referencie týkajúce sa povahových vlastností, ktoré preukazujú jeho vhodnosť na vykonávanie daných povinností,
- mať dôkladnú znalosť jedného z jazykov Európskej únie⁷ a dostatočnú znalosť⁸ ďalšieho jazyka Európskej únie,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom⁹.

B. Kritériá výberu

FÁZA PREDBEŽNÉHO POSÚDENIA

Žiadosti, ktoré spĺňajú uvedené kritériá oprávnenosti (časť A), sa posúdia podľa základných požiadaviek (časť B.1). Uchádzači, ktorí nespĺnia všetky základné požiadavky (časť B.1), budú z výberového konania vyradení.

Uchádzači, ktorí splnia všetky základné požiadavky (časť B.1), budú hodnotení podľa požiadaviek, ktorých splnenie je výhodou (časť B.2). Šesť najlepších uchádzačov, ktorí získajú najvyšší počet bodov a minimálne 65 % z celkového počtu bodov v rámci tohto porovnávacieho hodnotenia žiadostí, bude pozvaných na ústne pohovory a písomné testy.

B.1. Základné požiadavky

- a) aspoň 3 roky praxe (po nadobudnutí minimálnej kvalifikácie) v oblasti verejného obstarávania v inštitúcii/agentúre EÚ,
- b) prax v plánovaní verejného obstarávania v EÚ a podávaní správ o ňom,
- c) znalosť prípravy, otvárania a hodnotenia postupov verejného obstarávania v EÚ,

⁵ Do úvahy sa vezmú len osvedčenia a diplomy, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ alebo ku ktorým existujú osvedčenia o rovnocennosti vydané orgánmi v uvedených členských štátoch EÚ.

⁶ Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadaný, aby predložil doklad od polície potvrdzujúci, že nemá záznam v registri trestov.

⁷ Jazyky EÚ sú: angličtina, bulharčina, čeština, dánčina, estónčina, fínčina, francúzština, gréčtina, holandčina, chorvátčina, írčina, litovčina, lotyščina, maďarčina, maltčina, nemčina, poľština, portugalčina, rumunčina, slovenčina, slovinčina, španielčina, švédčina a taliančina.

⁸ Aspoň na úrovni B2 podľa spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky:

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

Znalosť 2. jazyka EÚ sa v ústnej forme preskúša u uchádzačov pozvaných na pohovory.

⁹ Pred vymenovaním úspešný uchádzač absolvuje prehliadku v jednom zo zdravotníckych stredísk EÚ s cieľom potvrdiť, že spĺňa požiadavky podľa článku 12 ods. 2 písm. d) PZOZ (t. j. fyzicky schopný plniť svoje povinnosti).

- d) prax v koncipovaní zmlúv a v komunikácii/rokovaní s dodávateľmi,
- e) výborná znalosť anglického jazyka slovom aj písmom¹⁰.

B.2. Požiadavky, ktoré sú výhodou

- f) okrem požadovaných troch rokov praxe uvedenej v písmene a) je ďalšia prax výhodou,
- g) znalosť pravidiel a predpisov EÚ v oblasti verejného obstarávania a financií,
- h) znalosť finančných a rozpočtových procesov EÚ a prax v tejto oblasti,
- i) akademický titul v odbore podnikového riadenia (Business Administration), práva, financií alebo v podobnom odbore,
- j) výborné komunikačné zručnosti a schopnosť jasne a efektívne komunikovať s internými a externými zainteresovanými stranami,
- k) motivácia pracovať na danom pracovnom mieste.

POHOVORY A PÍSMENNÉ TESTY

Uchádzači pozvaní na pohovory a písomné testy budú hodnotení na základe všetkých kritérií výberu (časti B.1, B.2 a B.3).

B.3. Doplnujúce požiadavky

- a) postoj k práci zameraný na poskytovanie služieb klientom,
- b) schopnosť pracovať ako súčasť tímu a ľahko spolupracovať s inými,
- c) schopnosť určiť priority, vykonávať prácu pod tlakom a dodržať krátke lehoty,
- d) sebadôvera, schopnosť spochybniť názory druhých a zachovať si pritom dobré vzťahy.

Uchádzači, ktorí v pohovore aj písomnom teste získajú najmenej 65 % z celkového počtu bodov, budú zaradení do rezervného zoznamu vhodných uchádzačov.

Vytvorený rezervný zoznam možno použiť na nábor zamestnancov na podobné pracovné miesto podľa potrieb orgánu ESMA. Upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

B.4. Ako podať prihlášku

Uchádzači musia v stanovenej lehote poslať žiadosť spolu s dokumentmi uvedenými ďalej na adresu vacancies@esma.europa.eu:

- žiadosť musí obsahovať životopis a motivačný list v angličtine (pracovný jazyk orgánu ESMA¹¹);
- dokumenty v žiadosti musia byť označené referenčným číslom oznámenia o voľnom pracovnom mieste (pozri vzory uvedené ďalej).

¹⁰ Aspoň na úrovni B2.

Na základe rozhodnutia správnej rady orgánu ESMA ESMA/2011/MB/3 z 11. 1. 2011 je interným pracovným jazykom orgánu ESMA angličtina. Týmto rozhodnutím sa vykonáva článok 73 ods. 2 [nariadenia \(EÚ\) č. 1095/2010](#), ktorým sa zriaďuje orgán ESMA.

¹¹ Pozri poznámku pod čiarou č. 10.



Životopis v európskom formáte (Europass)¹² uložený ako:

ESMA_2018_VAC16_AD5_PRIEZVISKO_Meno_CV

Príklad: ESMA_2018_VAC16_AD5_SMITH_Anna_CV

Motivačný list v rozsahu maximálne 2 strany, v ktorom uchádzač vysvetlí záujem a svoju motiváciu, prečo sa uchádza práve o toto konkrétne pracovné miesto, uložený ako:

ESMA_2018_VAC16_AD5_FAMILY_NAME_First name_Motivation letter

Text v predmete e-mailu:

ESMA_2018_VAC16_AD5_PRIEZVISKO_Meno

Uchádzači budú posudzovaní na základe kritérií oprávnenosti a výberu stanovených v oznámení o voľnom pracovnom mieste (v časti 3), ktoré musia byť splnené k dátumu uzávierky na podávanie prihlášok.

4. Zhrnutie podmienok zamestnania

- Úspešným externým uchádzačom môže byť ponúknutá pracovná zmluva na pozícii dočasného zamestnanca na päť rokov. Akékoľvek ďalšie predĺženie bude v zásade na neurčité obdobie.

Platová trieda/stupeň	Minimálne požiadavky na zaradenie do stupňa ¹³ (požadovaná úroveň vysokoškolského vzdelania + minimálny počet rokov praxe po získaní diplomu)	Základná mzda ¹⁴	Čistá mesačná mzda vrátane osobitných príspevkov ¹⁵
AD5 stupeň 2	Vysokoškolské vzdelanie trvajúce 3 roky + 3 roky praxe	4,440 €	6,390 €

- Mesačná základná mzda sa vynásobí opravným koeficientom pre Francúzsko (v súčasnosti 114,8 %).
- Platy podliehajú dani Únie vyberanej zrážkou pri zdroji a sú oslobodené od vnútroštátnej dane.
- V závislosti od individuálnej rodinnej situácie a miesta pôvodu môže mať úspešný zamestnanec nárok na: príspevok na expatriáciu (16 % základnej mzdy), príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrené dieťa, príspevok na vzdelanie, príspevok na predškolské vzdelávanie, príspevok na usídlenie, náhradu výdavkov na sťahovanie, úvodné dočasné denné diéty a iné dávky.
- Nárok na ročnú dovolenku v rozsahu 2 dní za každý kalendárny mesiac plus ďalšie dni

¹² <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

V životopise uveďte údaje ku všetkým kritériám výberu.

¹³ Rozhodnutie správnej rady orgánu ESMA ESMA/2011/MB/55, ktorým sa prijímajú vykonávacie pravidlá klasifikácie do platovej triedy a stupňa pri vymenovaní alebo prijatí do zamestnania – rozhodnutie Komisie (K(2004) 1313 zo 7.4.2004): https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁴ Orientačné údaje o mesačnej mzde. Základný plat vážený príslušným opravným koeficientom pre Francúzsko (v súčasnosti 114,8 %).

¹⁵ Odhad čistej mzdy vrátane odpočtu daní a sociálneho zabezpečenia a po pripočítaní príspevkov (tento odhad sa vypočítal s pripočítaním príspevku na expatriáciu, príspevku na domácnosť a príspevku na jedno nezaopatrené dieťa). Príspevky závisia vždy od osobnej situácie každého uchádzača.

za vek, platovú triedu, prípadne 2,5 dňa dovolenky na cestu do vlasti a okrem toho priemerne 17 dní pracovného voľna orgánu ESMA ročne.

- Účasť v systéme dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby).
- Účasť v spoločnom systéme zdravotného poistenia EÚ (JSIS), poistenie v prípade úrazu a choroby z povolania, príspevok a poistenie pre prípad nezamestnanosti a invalidity.
- Všeobecná a relevantná odborná príprava plus príležitosti na profesionálny rozvoj.

Informácie vyhradené pre uchádzačov zamestnaných podľa článku 2 písm. f) PZOZ v agentúrach EÚ iných ako ESMA:

Podľa rozhodnutia správnej rady orgánu ESMA ESMA/2015/MB/56¹⁶, ktorým sa prijímajú vykonávacie pravidlá postupu prijímania a využívania dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. f) PZOZ, a najmä článku 12 ods. 2, ak je úspešný uchádzač z tohto externého výberového konania k dátumu uzávierky podávania žiadostí, ako aj k dátumu nástupu do zamestnania v agentúre ESMA:

- dočasným zamestnancom podľa článku 2 písm. f) PZOZ a
 - zamestnaný vo svojej agentúre vo funkčnej skupine a platovej triede v rozsahu AD5 – AD6;
- orgán ESMA písomne ponúkne uchádzačovi možnosť:
- a) získať pracovné miesto prostredníctvom mobility podľa článku 10 rozhodnutia ESMA/2015/MB/56. V takom prípade orgán ESMA nadviaže na zmluvu s predchádzajúcou agentúrou (hlavne pokiaľ ide o platovú triedu, stupeň, počet rokov odpracovaných v danom stupni a trvanie)
ALEBO
 - b) získať pracovné miesto na základe novej zmluvy na dobu určitú v trvaní piatich rokov a so skúšobnou dobou v trvaní 9 mesiacov v platovej triede uvedenej v tomto externom oznámení o voľnom pracovnom mieste (AD5).¹⁷

Ďalšie informácie nájdete na stránke orgánu ESMA venovanej pracovným príležitostiam (Careers):

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

5. Ochrana údajov

Osobné údaje uchádzačov sa spracúvajú v súlade s požiadavkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov. Týka sa to najmä zachovania dôverného charakteru a bezpečnosti týchto údajov. Ďalšie informácie nájdete vo [vyhlásení o ochrane súkromia pri náborových konaniach](#).

¹⁶ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

¹⁷ Zaradenie do platového stupňa bude vykonané na základe 15 alebo 55 pracovného poriadku, podľa potreby.