



VÝZVA K VYJÁDŘENÍ ZÁJMU

EACEA/2022/02/TA2f/AD6/Specializovaný programový manažer – administrátor (M/Ž)

Externí výběrové řízení k sestavení rezervního seznamu 30 programových manažerů (odborníků v oblastech vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot).

Dočasný zaměstnanec, čl. 2 písm. f), AD6

Místo: Brusel

Pracovní místa k dispozici od: první pracovní místa k dispozici okamžitě a další postupně v nadcházejících letech

Uzávěrka pro podání přihlášek: 13/06/2022 ve 12:00 (poledne) SEČ

Evropská výkonná agentura pro vzdělávání a kulturu (EACEA) je víceprogramová výkonná agentura se sídlem v Bruselu.

Ve spolupráci se šesti generálními ředitelstvími Evropské komise má agentura EACEA na starosti řízení provádění čtyř stěžejních programů financování Evropské unie: Erasmus+, Kreativní Evropa, program Občané, rovnost, práva a hodnoty a Evropský sbor solidarity.

Od roku 2006 je agentura EACEA katalyzátorem projektů v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot. Agentura EACEA pracuje jménem Evropské komise na podpoře inovací v těchto oblastech, vždy v duchu přeshraniční spolupráce a vzájemné úcty.

Jako moderní, profesionální organizace se agentura EACEA snaží působit v duchu spravedlnosti a transparentnosti, dodržovat standardy rovného přístupu a zacházení a podporovat projekty, které ukazují Evropu v její nejlepší podobě.

Pracovat v agentuře EACEA znamená zaujmout roli v srdci evropského projektového řízení. S více než 500 zaměstnanci a více než dvaceti národnostmi EU je agentura EACEA dynamickým, otevřeným a mezinárodním pracovištěm, které má nejlepší předpoklady sloužit občanům Evropy a posílit jejich postavení v budoucnu.

Další informace o agentuře naleznete na našich webových stránkách:

<https://www.eacea.ec.europa.eu>.

Cílem tohoto externího výběrového řízení je vytvořit rezervní seznam 30 úspěšných uchazečů. Tento seznam bude platný do 31. prosince 2025.

I. POPIS PRACOVNÍCH ÚKOLŮ

Programoví manažeři v agentuře EACEA mají řadu pracovních povinností, například provádění analýz a plnění poradenských, kontrolních, koordinačních a vyjednávacích úkolů, jakož i provádění programů financování z EU, kterými je agentura pověřena, včetně řízení projektů.

V oblastech činnosti agentury (vzdělávání, odborná příprava, mládež, sport, média, kultura, solidarita, občanství a hodnoty) mohou hlavní úkoly programového manažera v agentuře EACEA mimo jiné zahrnovat:

- provádění programu, včetně koordinace přípravy výzev k předkládání nabídek / výzev k předkládání návrhů, dohledu nad postupy hodnocení, výběru a uzavírání smluv a organizace monitorování projektů,
- hodnocení, analýzu, podávání zpráv a informování o provádění programu a šíření jeho výsledků,
- zastupování oddělení v operativních kontaktech s ostatními útvary agentury a Komise, jakož i zastupování agentury vůči ostatním orgánům EU a externím zúčastněným stranám, zejména potenciálním žadatelům, žadatelům a příjemcům.

Další informace o typických požadovaných úkolech naleznete v příloze I.

II. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

K datu uzávěrky pro podávání přihlášek musí uchazeč splňovat **VŠECHNY** níže uvedené obecné a zvláštní podmínky.

A. Obecné podmínky

- být státním příslušníkem členského státu Evropské unie,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- mít splněny všechny povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností¹,
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů souvisejících s pracovním místem².

B. Zvláštní podmínky – jazyky

Uchazeči musí mít znalost alespoň dvou úředních jazyků EU: jednoho nejméně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhého nejméně na úrovni B2 (uspokojivá znalost). Upozorňujeme, že výše uvedené minimální požadované úrovně musí platit pro každou jazykovou dovednost (mluvení, psaní, čtení a poslech), které se požadují ve formuláři přihlášky. Uvedené dovednosti odpovídají společnému evropskému referenčnímu rámci pro jazyky (<https://europa.eu/europass/cs/common-european-framework-reference>).

V tomto výběrovém řízení budeme jazyky označovat takto:

- Jazyk 1: jazyk zkoušený během pohovoru.
- Jazyk 2: jazyk používaný při počítačových testech s výběrem odpovědí (testy s výběrem odpovědí – verbální, numerické a abstraktní), při písemném testu, pohovoru a při komunikaci mezi agenturou EACEA a uchazeči.

Jazyk 1 může být kterýkoli z 24 úředních jazyků EU a musí se lišit od jazyka 2. **Jazyk 2 musí být angličtina nebo francouzština.**

¹ Úspěšní uchazeči budou před přijetím požádáni, aby předložili výpis z trestního rejstříku, kterým potvrdí, že v trestním rejstříku nemají žádný záznam.

² Úspěšní uchazeči se musí před přijetím podrobit lékařské prohlídce lékařských služeb Komise s cílem ověřit, zda splňují podmínku stanovenou v čl. 12 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Jazykové požadavky v tomto výběrovém řízení jsou vymezeny v souladu se zájmy útvaru, které vyžadují, aby noví zaměstnanci měli uspokojivou znalost angličtiny nebo francouzštiny (nejméně na úrovni B2), mohli okamžitě začít pracovat a byli schopni efektivně komunikovat při své každodenní práci.

Znalost dalších jazyků může být výhodou, úspěšní uchazeči však budou při své práci používat angličtinu nebo francouzštinu. V interním rámci agentura při práci používá převážně angličtinu a francouzštinu: všechna jednání probíhají v jednom z těchto jazyků (nebo v obou) a angličtina a francouzština se používají při předkládání informací, podávání zpráv, vypracovávání návrhů dokumentů atd. Angličtina a francouzština jsou široce používány na zasedáních a při komunikaci s útvary Komise a dalšími orgány.

Kromě toho jsou jednotlivé IT nástroje, které zaměstnanci agentury používají, například ARES, EU Learn, SYSPER, eGrants atd., a obecné zaškolení nově přijatých zaměstnanců za účelem jejich začlenění k dispozici pouze v angličtině a francouzštině.

Uchazeči proto musí ovládat angličtinu nebo francouzštinu, přičemž uspokojivá znalost jednoho z těchto dvou jazyků je nezbytná.

C. Zvláštní podmínky – kvalifikace a odborná praxe

a) Kvalifikace

Uchazeči musí mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, doloženému diplomem³.

b) Odborná praxe

Uchazeči musí mít nejméně tři roky specializované odborné praxe v oblasti řízení programu v oblastech vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot.

Odborná praxe musí být získána až po dosažení minimálních požadavků uvedených v oddíle II části C písm. a) „Kvalifikace“.

III. POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Vyzýváme uchazeče, aby podali přihlášku v angličtině nebo francouzštině, a usnadnili tím výběrové řízení.

Uchazeči musí přiložit:

- aktuální podrobný životopis, ve formátu **Europass CV**⁴,
- **motivační dopis**, včetně názorů uchazeče na navrhovanou pozici (nejvýše dvě stránky),
- řádně vyplněnou a podepsanou tabulku způsobilosti (příloha III).

Přihlášky lze zaslat pouze e-mailem na adresu:

³ V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU (nebo které byly uznány formou osvědčení o rovnocennosti vystaveného orgány v dotčených členských státech). Osvědčení o rovnocennosti musí být agentuře předloženo do data sestavení rezervního seznamu.

⁴ Formát EU CV je k dispozici na adrese: <http://europa.eu/europass>.

Datum uzávěrky: přihlášky musí být zaslány nejpozději do 13/06/2022 do 12:00 hodin (poledne) středoevropského času (ověřte si prosím časová pásma).

Uchazečům se důrazně doporučuje, aby zaslání přihlášky neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či jiné technické potíže by mohly způsobit problémy při podání přihlášky. Agentura nemůže být za takové potíže odpovědná a nebude brát v úvahu přihlášky podané po lhůtě ani přihlášky, které nejsou úplné.

Podklady prokazující údaje uvedené v přihlášce budou vyžádány v pozdější fázi. Uchazečům nebudou žádné dokumenty zaslány zpět. Pokud se v jakékoli fázi řízení prokáže, že informace uvedené v přihlášce byly vědomě zfalšovány, bude daný uchazeč z výběrového řízení vyloučen.

IV. VÝBĚROVÁ KOMISE

Výběrovou komisi jmenuje ředitel agentury EACEA a bude složena nejméně ze tří členů, včetně člena určeného výborem zaměstnanců agentury.

Práce a jednání výběrové komise jsou důvěrné. Uchazeči se za žádných okolností nesmějí v souvislosti s tímto výběrovým řízením přímo ani nepřímo obracet na výběrovou komisi. Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv si vyhrazuje právo vyřadit z výběrového řízení všechny uchazeče, kteří se těmito pokyny nebudou řídit.

V. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

1. Počítačové testy s výběrem odpovědí

Všichni uchazeči, kteří ve stanovené lhůtě podali úplnou přihlášku, budou pozváni k absolvování série počítačových testů s výběrem odpovědí⁵.

Počítačové testy s výběrem odpovědí budou organizovány takto:

| Testy | Jazyk | Otázky | Doba trvání |
|--------------------|--------------|---------------|--------------------|
| Verbální myšlení | Jazyk 2 | 15 otázek | 30 minut |
| Numerické myšlení | Jazyk 2 | 10 otázek | 20 minut |
| Abstraktní myšlení | Jazyk 2 | 10 otázek | 10 minut |

Tyto testy jsou vyřazovací a nezapočítávají se do ostatních testů. Celkový požadovaný počet bodů je 24/35. Pokud v testech uspěje více než 200 uchazečů, postoupí do další fáze výběru 200 uchazečů⁶ s nejvyšším počtem bodů. Pokud v testech uspěje méně než 200 uchazečů, postoupí do další fáze výběru pouze ti, kteří dosáhli požadovaného počtu bodů.

⁵ Tyto testy a případně i písemný test budou organizovány s podporou externího poskytovatele služeb.

⁶ Pokud se více uchazečů shoduje v počtu bodů (*ex aequo*) na posledním přijatelném místě, budou do příští fáze pozváni všichni.

2. Ověření způsobilosti

Požadavky na způsobilost popsané v oddíle II „Kritéria způsobilosti“ budou porovnány s údaji uvedenými v životopisech uchazečů a v příloze III. Životopisy uchazečů předběžně vybraných na základě testů s výběrem odpovědí budou zkontrolovány z hlediska způsobilosti v sestupném pořadí podle počtu bodů získaných v testech, dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne maximálního počtu 200⁷.

Orgán zmocněný k uzavírání pracovních smluv zkontroluje, zda splňujete obecné podmínky způsobilosti podle bodů II.A a II.B, zatímco výběrová komise bude kontrolovat dodržování konkrétních podmínek způsobilosti podle bodu II.C „Zvláštní podmínky – kvalifikace a odborná praxe“.

3. Výběr na základě kvalifikace (životopisu)

Výběrová komise provede srovnávací hodnocení všech způsobilých uchazečů na základě jejich životopisů. **Hodnocení bude založeno na výběrových kritériích popsaných v příloze II.**

Na základě tohoto hodnocení výběrová komise sestaví seznam uchazečů v pořadí podle celkového dosaženého počtu bodů. Do další fáze výběrového řízení postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů, kteří dosáhli minimálního požadovaného počtu bodů stanoveného výběrovou komisí.

4. Písemný test

V návaznosti na výběr podle kvalifikace bude k písemnému testu pozváno nejvýše 150 uchazečů⁸.

Písemný test (případová studie) v angličtině nebo francouzštině (jazyk 2) bude hodnotit tyto kompetence uchazečů: schopnost analýzy a řešení problémů, schopnost koncipovat texty a specifické znalosti související s úkoly a oblastmi činnosti agentury (vzdělávání, odborná příprava, mládež, sport, média, kultura, solidarita, občanství a hodnoty).

Za písemný test lze získat maximálně 50 bodů s minimálním požadovaným počtem 30 bodů.

5. Pohovor

Na pohovor bude pozváno nejvýše 75 uchazečů⁹, kteří po písemném testu dosáhnou nejlepšího bodového hodnocení.

Při pohovoru se bude posuzovat vhodnost uchazečů pro plnění úkolů popsaných v příloze I této výzvy, jejich motivace, schopnost dosahovat výsledků, komunikační a mezilidské dovednosti, schopnost vést kolektiv a zajišťovat dohled nad prací.

Pohovor se bude konat převážně v angličtině nebo francouzštině (jazyk 2). Některé otázky budou položeny v jazyce 1. Během pohovoru mohou být vyzkoušeny i ostatní jazyky, které uchazeči uvedou ve své přihlášce.

Za pohovor lze získat maximálně 50 bodů s minimálním požadovaným počtem 30 bodů.

⁷ Viz poznámka pod čarou 6.

⁸ Pokud se více uchazečů shoduje v počtu bodů (*ex aequo*) na posledním přijatelném místě, budou k písemnému testu pozváni všichni.

⁹ Pokud se více uchazečů shoduje v počtu bodů (*ex aequo*) na posledním přijatelném místě, budou k pohovoru pozváni všichni.

Pozn.: Test s výběrem odpovědí, písemný test i pohovor mohou být organizovány buď v Bruselu, nebo na dálku, v závislosti na situaci ohledně onemocnění COVID-19. V pozdější fázi agentura sdělí uchazečům technické podrobnosti týkající se testů i pohovoru.

6. Rezervní seznam

Po zkontrolování podpůrných dokumentů uchazečů sestaví výběrová komise rezervní seznam¹⁰ složený ze způsobilých uchazečů, kteří po pohovoru získali nejvyšší celkové bodové hodnocení, dokud nebude dosaženo počtu hledaných úspěšných uchazečů¹¹. Jména budou uvedena v abecedním pořadí.

Zahrnutí uchazeče na rezervní seznam nezaručuje jeho přijetí do zaměstnání. Přijetí do zaměstnání závisí na dostupnosti pracovních míst a rozpočtu. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2025. Agentura EACEA se může rozhodnout platnost seznamu prodloužit.

VI. PŘIJETÍ A PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšný uchazeč¹² bude zaměstnán jako dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie (CEOS) jako administrátor třídy AD6. Pracovní smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce dvou let. Tuto smlouvu lze prodloužit o další rok. Jakýmkoli dalším smluvním prodloužením vzniká pracovní poměr na dobu neurčitou.

Základní měsíční plat dočasného zaměstnance v platové třídě AD6 (stupeň 1) činí 5 669,29 EUR. Kromě základního platu mohou mít zaměstnanci nárok na různé příspěvky, například příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), příspěvek na vyživované dítě a příspěvek na vzdělání. Plat podléhá dani Unie vybírané srážkou u zdroje a zaměstnanci jsou osvobozeni od vnitrostátních daní.

Místem zaměstnání je Brusel v Belgii, kde agentura sídlí.

Další informace viz [služební řád](#).

VII. OZNÁMENÍ UCHAZEČŮM

Všem uchazečům bude e-mailem zasláno potvrzení o přijetí jejich přihlášky.

Všichni uchazeči budou včas informováni o zpracování jejich přihlášky a o tom, zda jsou pozváni do výběrového řízení, jak je popsáno výše, či nikoli. Tato oznámení budou zaslána buď e-mailem, nebo prostřednictvím systému Ares.

Uchazeči mohou požádat o vysvětlení zpracování své přihlášky zasláním e-mailu s citací odkazu na příslušný výběr na následující adresu:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

¹⁰ Třicet uchazečů.

¹¹ Pokud se více uchazečů shoduje v počtu bodů (*ex aequo*) na posledním přijatelném místě, budou na seznam zapsáni všichni.

¹² Úspěšnější uchazeči se musí před přijetím podrobit lékařské prohlídce lékařských služeb Komise s cílem ověřit, zda splňují podmínku stanovenou v čl. 12 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

VIII. ŽÁDOST O PŘEZKUM

Uchazeči, kteří se domnívají, že při jejich hodnocení došlo k chybě, mohou požádat o přezkum tak, že výběrové komisi do 10 pracovních dnů ode dne uvedeného v e-mailu / oznámení o zamítnutí přihlášky zašlou žádost s uvedením čísla příslušného výběrového řízení, a to na následující adresu: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Výběrová komise provede přezkum a své rozhodnutí oznámí uchazeči do 15 pracovních dnů od obdržení dopisu.

• Stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie

Uchazeči mohou podat stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu, která musí být zaslána k rukám ředitele agentury EACEA Roberta CARLINIHO e-mailem na adresu:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Lhůta stanovená pro tento postup je 3 měsíce počínaje dnem oznámení jednání, které má na stěžovatele nepříznivý dopad.

• Odvolání k soudu

Uchazeči mohou rovněž podat odvolání na základě článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu. Podrobnosti o tom, jak podat odvolání k soudu a jak určit lhůtu podání, naleznete na webových stránkách Tribunálu (<https://curia.europa.eu>).

• Stížnost u evropského veřejného ochránce práv

Uchazeči, stejně jako všichni občané Unie, mohou podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv. Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se musíte nejprve obrátit v souladu s náležitým správním postupem na dotčené orgány a instituce (viz výše). Podáním stížnosti veřejnému ochránci práv se neprodlouží lhůty pro podání správních stížností ani odvolání k soudu.

Informace jsou uvedeny na webových stránkách evropského veřejného ochránce práv (<https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home>).

Ochrana údajů

Agentura zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovávány podle požadavků nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů¹³ a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Text s významem pro EHP). Prohlášení o ochraně osobních údajů lze nalézt na webových stránkách agentury, a to včetně podrobností o právu na přístup a opravu osobních údajů.

¹³ Úř. věst. L 295 ze dne 21.11.2018, s. 39.

Příloha I – Popis pracovních úkolů

Obecnou úlohou administrátorů je podporovat vedoucí pracovníky při plnění jejich poslání.

V oblastech činnosti agentury (vzdělávání, odborná příprava, mládež, sport, média, kultura, solidarita, občanství a hodnoty) mohou hlavní úkoly programového manažera v agentuře EACEA mimo jiné zahrnovat:

- provádění programu, včetně koordinace přípravy výzev k předkládání nabídek / výzev k předkládání návrhů, dohledu nad postupy hodnocení, výběru a uzavírání smluv a organizace monitorování projektů,
- hodnocení, analýzu, podávání zpráv a informování o provádění programu a šíření jeho výsledků,
- zastupování oddělení v operativních kontaktech s ostatními útvary agentury a Komise, jakož i zastupování agentury vůči ostatním orgánům EU a externím zúčastněným stranám, zejména potenciálním žadatelům, žadatelům a příjemcům.

K podrobnějším úkolům zejména patří:

- efektivně spolupracovat s vedoucím odboru / vedoucím oddělení a pomáhat jim při zajišťování efektivního řízení lidí v týmu,
- přispívat k tvorbě a provádění pracovního programu agentury EACEA a/nebo oddělení a výzev k předkládání nabídek / výzev k předkládání návrhů, a to i vlastními podněty ke zlepšování pracovních metod a postupů,
- koordinovat výzvy k předkládání návrhů nebo dohlížet na jejich koordinaci, např. koncipovat texty, koordinovat hodnocení výzev (např. přispívat k odborným briefingům, sledovat monitorování hodnocení na dálku, pořádat zasedání k dosažení konsenzu, předsedat zasedáním komisí atd.), zajišťovat kvalitu zpráv a dokumentace při dokončování výběru návrhů a dodržovat postupy agentury,
- koordinovat přípravu grantových dohod a řádné operativní provádění, řídit technické a finanční aspekty smluv souvisejících s projekty,
- jako dále pověřená schvalující osoba v mezích stanovených statutem pro dále pověřené osoby a pravidly pro přenesení pravomocí a zastupování, jak je vymezil ředitel, ověřovat a potvrzovat finanční rozpočtové aspekty programů/projektů prováděných v rámci odpovědnosti zaměstnance a zajišťovat soulad s finančním nařízením, prováděcími pravidly, vnitřními pravidly plnění rozpočtu, základním právním aktem (právním základem programu), rozhodnutími o financování a dalšími souvisejícími pravidly a rozpočtovými ustanoveními v souladu se zásadou řádného finančního řízení,
- analyzovat a hodnotit výsledky a dopad projektů podporovaných v rámci programů a poskytovat pravidelnou a strukturovanou zpětnou vazbu mateřským generálním ředitelstvím (GR) a předkládat návrhy na zlepšení obsahu a procesů výzev k předkládání návrhů,
- vypracovávat zprávy o provádění a statistiky pro vedení agentury EACEA a mateřská generální ředitelství.

Příloha II – Výběr na základě životopisu

V souladu s bodem V.3 této výzvy provede výběrová komise srovnávací hodnocení způsobilých uchazečů na základě jejich životopisů. Toto hodnocení se bude opírat o níže uvedená kritéria v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot.

Hlavní kritéria

- doložená odborná praxe v oblasti přípravy výzev k předkládání nabídek / výzev k předkládání návrhů,
- doložená odborná praxe v oblasti realizace výzev, např. koordinace přípravy odborných komisí, koordinace procesů hodnocení, zajišťování kvality zpráv a dokumentace, předsedání schůzím komisí,
- doložená odborná praxe v oblasti přípravy grantových dohod a řádného operativního provádění,
- doložená odborná praxe v oblasti provádění a monitorování projektů,
- doložená odborná praxe v oblasti vypracovávání zpráv, informativních nebo jiných podobných dokumentů,
- doložená odborná praxe v oblasti analýzy a hodnocení výsledků a dopadu programu a jeho projektů a vypracovávání návrhů na zlepšení,
- doložená odborná praxe v oblasti poskytování strukturované zpětné vazby subjektům rozhodování ve věci provádění programu a projektů,

Kritéria, která znamenají výhodu

- další vysokoškolské diplomy v oboru vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot,
- doložená odborná praxe v oblasti jednání s orgány EU, vnitrostátními, regionálními nebo místními veřejnými institucemi, nevládními organizacemi nebo kulturními či akademickými institucemi v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, sportu, médií, kultury, solidarity, občanství a hodnot,
- znalost finančních pravidel a postupů použitelných pro rozpočet EU (finančních nařízení),
- doložená odborná praxe v oblasti koordinace týmu složeného z nejméně tří osob.