



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

EACEA/2021/15/TA2f/AD7/információs és kommunikációs technológiai (IKT-) szakértő – rendszergazda

A külső kiválasztási eljárás az alábbi két tartaléklista összeállítására irányul:

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/IKT-szakértő – ügyviteli elemzés**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/IKT-szakértő – adatgazdálkodás**

Ideiglenes alkalmazott (a 2. cikk f) pontja), AD7 besorolás

Hely: Brüsszel

Az álláshely betölthető: azonnal

Jelentkezési határidő: 2021.10.08, 12.00 (dél), közép-európai idő (CET) szerint

Az Európai Oktatási és Kulturális Végrehajtó Ügynökség (EACEA) brüsszeli székhelyű, több programot végrehajtó ügynökség.

Az EACEA az Európai Bizottság hat főigazgatóságával folytatott együttműködése révén abban a kivételezett helyzetben van, hogy az Európai Unió kiemelt finanszírozási programjai közül négynek a végrehajtását is irányítja. Ez a négy program az Erasmus+, a Kreatív Európa, a Polgárok, egyenlőség, jogok és értékek program és az Európai Szolidaritási Testület.

Az EACEA 2006 óta tölt be katalizátorszerepet oktatási, képzési, ifjúságpolitikai, sport-, média-, kulturális, szolidaritási, polgári szerepvállalási és értékteremtési projekteken. Az Európai Bizottság nevében eljárva az EACEA mindig a határon átnyúló együttműködés és a kölcsönös bizalom jegyében dolgozik azon, hogy előmozdítsa az innovációt az említett területeken.

Modern szakmai szervezatként az EACEA arra törekszik, hogy a méltányosság és az átláthatóság szellemében működjön, érvényre juttassa az egyenlő hozzáférés és bánásmód normáit, és támogassa az Európa legjobb arcát megmutató projekteket.

Az EACEA munkatársai meghatározó szerepet vállalnak az európai projektmenedzsmentben. A több mint húsz uniós ország állampolgáraiból álló, négyszáz főt meghaladó személyi állománnyal rendelkező EACEA dinamikus, nyitott, nemzetközi munkahelyet kínál, így a legjobb helyzetben van ahhoz, hogy az európai polgárokat szolgálja és megnyissa előttük a jövő lehetőségeit.

További tudnivalók az EACEA-ról a honlapunkon találhatóak: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

E külső kiválasztási eljárás célja két, egyenként hat sikeres pályázót tartalmazó tartaléklista összeállítása az alábbi szakterületeken:

- 1. projekt- és szolgáltatásmenedzsment, különös tekintettel az ügyviteli követelmények előírására és elemzésére (hat sikeres pályázó szükséges);**
- 2. projekt- és szolgáltatásmenedzsment, különös tekintettel az adat-, információ és tudásmenedzsmentre (hat sikeres pályázó szükséges).**

Megjegyzés: A pályázók csak egy szakterületre jelentkezhetnek.

I. A FELADATOK LEÍRÁSA

A kiválasztott pályázó(k) feladatkörébe tartozik az informatikai projektek és szolgáltatások összehangolása és menedzsmentje, felettese/felettesük pedig a toborzó egységek vezetőségének egyik tagja lesz. A kiválasztott pályázó(k) feladata lesz még az informatikai projektek terjedelmének meghatározása, tervezése, végrehajtása és figyelemmel kísérése annak érdekében, hogy a kitűzött határidők teljesüljenek, a meghatározott költségvetést pedig ne lépjék túl. Továbbá mindegyik kiválasztott pályázó közreműködik a műszaki és az ügyviteli csapatok közötti projektszintű kapcsolattartásban. IKT-szakértőként mindegyik kiválasztott pályázó az alábbi feladatokért lesz felelős:

Projekt- és szolgáltatásmenedzsment:

- az EACEA megfelelő projektmenedzsment-eljárásait és informatikai irányítását hatékonyan alkalmazva meghatározza, megtervezi és összehangolja a projektek végrehajtását;
- szolgáltatásirányítóként, változásmenedzserként vagy szolgáltatás-szakértőként a megfelelő ITIL-folyamatokat és az EACEA informatikai irányítását alkalmazva meghatározza és kialakítja az informatikai szolgáltatásokat, és közreműködik a szolgáltatásnyújtásban;
- jóváhagyja a projekt/szolgáltatás keretében történő teljesítések színvonalát, és gondoskodik arról, hogy rendelkezésre álljanak átvételi eljárások, és megfeleljenek a teljesítések átvételére és kifizetésére vonatkozó szerződéses rendelkezéseknek;
- intézi a szerződéseket és gazdálkodik a projektekhez/szolgáltatásokhoz rendelt pénzügyi eszközökkel; ennek keretében költségbecsléseket készít, alkalmazza az EACEA ajánlott költségvetési gazdálkodási módszereit, figyelemmel kíséri a kiadásokat, és gondoskodik a szükséges szolgáltatások időszerű és hatékony beszerzéséről;
- a pályázat kidolgozása során közreműködik a közbeszerzésekben, részt vesz az értékelő testületekben, valamint közreműködik a szerződés kidolgozásában és az ajánlatokról folytatott tárgyalásokban;
- a vonatkozó informatikai biztonságpolitikának, előírásoknak és iránymutatásoknak megfelelően kezeli a projekt/szolgáltatás biztonsági szempontjait;
- a felelősség terén felmerülő igények alapján információkkal járul hozzá az egység pénzügyi költségvetésének kidolgozásához;
- az egység vezetésével együttműködve közreműködik a csapat irányításában;
- ellátja a munkakörhöz kapcsolódó egyéb feladatokat.

A pályázónak készen kell állnia arra, hogy rugalmasan váltson a projekt- és szolgáltatásalapú feladatok között, céltudatosan dolgozzon, és gördülékeny együttműködést folytasson az EACEA különböző informatikai és ügyviteli csapataival. Képesnek kell lennie egyidejűleg több feladaton dolgozni és a határidőkhöz igazodni.

1. Projekt- és szolgáltatásmenedzsment, különös tekintettel az ügyviteli követelmények előírására és elemzésére

A projekt- és szolgáltatásmenedzsmenten túlmenően e szakterület IKT-szakértőjeként mindegyik kiválasztott pályázó az alábbi feladatokért lesz felelős:

- együttműködik a belső érdekelt felekkel és a külső vállalkozókkal a projekt/szolgáltatás keretében történő teljesítések meghatározásában, megfelelően egyeztetett és meghatározott követelmények alapján;

- szoros kapcsolatot tart az operatív egységekkel annak érdekében, hogy megismerje az ügyviteli igényeiket és folyamataikat, valamint feltárja az informatikai megoldások alkalmazásában rejlő működésfejlesztési lehetőségeket;
- közreműködik az ügyviteli igényeknek megfelelő, színvonalas, költséghatékony és eredményes informatikai megoldások meghatározásában, biztosításában és kezelésében;
- részt vesz az ügyviteli folyamatok ésszerűsítésében és harmonizálásában;
- gondoskodik a helyi szinten javasolt és bevezetett megoldásoknak a szervezeti informatikai környezettel való összehangolásáról;
- előmozdítja az innovációt (megoldások, technológiák, módszerek, eszközök).

2. Projekt- és szolgáltatásmenedzsment, különös tekintettel az adat-, információ és tudásmenedzsmentre

A projekt- és szolgáltatásmenedzsmenten túlmenően e szakterület IKT-szakértőjeként mindegyik kiválasztott pályázó az alábbi feladatokért lesz felelős:

- előmozdítja és felülvizsgálja az adatmodellezési tevékenységeket, ezen belül a vállalati adatmodellezést, az adatszótárát és a kapcsolódó architektúra elemeket, valamint kezeli és naprakészen tartja az adateszközök készletét;
- architektúraterveket készít;
- fejleszti az EACEA adatgyűjtési, -felhasználási, -gazdálkodási és -közzétételi módszereit;
- javítja az adatminőséget és a mérések pontosságát;
- gondoskodik arról, hogy az EACEA feladatainak és tevékenységeinek támogatásához rendelkezésre álljanak, megbízhatóak, következetesek, hozzáférhetőek, biztonságosak és időszerűek legyenek az adatok;
- meghatározza és átülteti a gyakorlatba az adatkormányzási és adatminőségi politikákat;
- együttműködik belső és külső megoldásszállítókkal (szolgáltatókkal és az Európai Bizottság informatikai szervezeti egységeivel) a teljes körű munkafolyamat- és adatmegoldások tervezése, bevezetése és támogatása terén;
- ismeri és alkalmazza a dimenzionális modellezést;
- figyelemmel kíséri a technológiai fejlődést és innovatív megoldásokat használ a mindenkori ügyviteli igények kielégítéséhez.

II. ALKALMASSÁGI FELTÉTELEK

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a jelentkezési határidőig megfelel a következő formai követelményeknek:

A. Általános feltételek:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja;
- a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeknek eleget tett;
- megfelel a vonatkozó feladatkörhöz szükséges erkölcsi követelményeknek¹;
- fizikailag alkalmas a pozícióhoz kapcsolódó feladatok teljesítésére;

¹ A kinevezés előtt a sikeres pályázónak rendőrségi igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- alaposan ismeri az Európai Unió egyik nyelvét, valamint kielégítően ismeri az Európai Unió egy másik nyelvét ahhoz, hogy el tudja látni feladatait.

A pályázóknak tehát az EU legalább két hivatalos nyelvét kell ismerniük: az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret). Felhívjuk a figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. E készségek megfelelnek a közös európai nyelvi referenciakeretben (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>) szereplő készségeknek.

E kiválasztási eljárások során a következőképpen hivatkozunk a nyelvekre:

- 1. nyelv: az interjú során vizsgált nyelv.
- 2. nyelv: a képesítésen alapuló kiválasztás (Talent Screener), az írásbeli teszt, az interjú, valamint az EACEA és az érvényes pályázatot benyújtó pályázók közötti kommunikáció során használt nyelv. Az 1. nyelv az EU 24 hivatalos nyelvének bármelyike lehet, de különböznie kell a 2. nyelvtől. A 2. nyelvnek angolnak vagy franciának kell lennie. A szolgálat érdeke megkívánja, hogy az említett szakterületekre felvett sikeres pályázók kielégítő (legalább B2 szintű) angol- és francianyelv-ismerettel rendelkezzenek. További nyelvek ismerete ugyan előnyt jelenthet, de a sikeres pályázók főként az angol vagy a francia nyelvet használják majd a munkájuk során (belső kommunikáció, külső érdekeltekkel folytatott kommunikáció, leírások és jelentések készítése, informatikai termékek és környezetek elemzése). Ezért e nyelvek egyikének kielégítő ismerete elengedhetetlen. Az angol széles körben használatos a megbeszélések során, valamint az EACEA más szolgálataival és a külső érdekeltekkel folytatott kommunikációban. Általánosabban véve az informatikai világban és minden nemzetközi fórumon és szervezetnél az angol nyelv használata az elterjedt. Ezenkívül a mostani kiválasztási eljárásokkal érintett informatikai szakterületeken (különösen az informatikai biztonság terén) csak angol nyelven állnak rendelkezésre tanulási és fejlődési lehetőségek. A francia nyelv ismeretének a belső kommunikációban van jelentősége.

Emellett a 2. nyelv használata a Talent Screener esetében azért is indokolt, mert a felvételi bizottság ezeket az űrlapokat összehasonlító értékelésnek veti alá, és referenciadokumentumként használja az interjú során, emellett a felvételi eljárásban is szerepük van, ha az adott pályázó sikeres. Tehát a szolgálatnak és a pályázóknak egyaránt érdekében áll a Talent Screener-űrlap 2. nyelven való kitöltése.

B. Egyedi feltételek:

a) Képesítés

- oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább négy év. A diplomának a következő szakterületek egyikére kell vonatkoznia: informatika, számítógép-tudomány, információs architektúra, statisztika, adattudomány, műszaki tudomány; üzleti mérnök; matematika;

VAGY

- oklevéllel igazolt, hároméves egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik a következő szakterületek egyikén: informatika, számítógép-tudomány, információs architektúra, statisztika, adattudomány, műszaki tudomány, matematika; üzleti mérnök; valamint legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalata van².

² Csak uniós tagállamban kiadott (vagy arra felhatalmazott tagállami hatóság által kiadott egyenértékűségi tanúsítvánnyal rendelkező) képesítés vehető figyelembe.

b) Szakmai tapasztalat

Legalább hatéves szakmai tapasztalat az információs és kommunikációs technológiák terén, ebből legalább három év a választott szakterületen. A szakmai tapasztalatot a II. szakasz B. pontjának „Képesítés” című a) alpontjában foglalt minimumkövetelmények teljesítése után kell megszerezni.

III. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

A kiválasztási eljárás gördülékenyebbé tétele érdekében arra kérjük a pályázókat, hogy a pályázatukat angol nyelven nyújtsák be.

Megjegyzés: A pályázók csak egy szakterületre jelentkezhetnek. Kérjük ennek pontos megjelölését a pályázatban.

A pályázóknak az alábbiakat kell benyújtaniuk:

- naprakész, részletes önéletrajz **Europass**-formátumban³;
- **motivációs levél**, amely tartalmazza a pályázó betöltendő álláshellyel kapcsolatos elképzeléseit (legfeljebb két oldal);
- megfelelően kitöltött **Talent Screener-úrlap**.

Megjegyzés: Ennek elmulasztása kizáráshoz vezet.

A pályázatokat kizárólag az alábbi e-mail-címre várjuk:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Határidő: a pályázatokat legkésőbb 08/10/2021, közép-európai idő (CET) szerint 12.00-ig (délig) kell elküldeni (kérjük, ügyeljen az időzónára).

Nyomatékosan javasoljuk a pályázóknak, hogy ne várjanak az utolsó pillanatig a pályázat benyújtásával, mert az internet túlterheltsége vagy műszaki hiba megnehezítheti a benyújtást. Az EACEA nem vállal felelősséget az ilyen nehézségekért, és figyelmen kívül hagyja a határidő után beérkezett vagy hiányos pályázatokat.

A pályázatban közölt információkat alátámasztó dokumentumokat későbbi időpontban kérjük be. A benyújtott dokumentumokat nem küldjük vissza a pályázóknak. Ha az eljárás során bármikor megállapítást nyer, hogy a pályázatban közölt adatokat a pályázó tudatosan meghamisította, akkor kizárjuk a pályázót a kiválasztási eljárásból.

IV. FELVÉTELI BIZOTTSÁG

A felvételi bizottságot az EACEA igazgatója nevezi ki, legalább három tagból áll, és az egyik tagot az EACEA személyzeti bizottsága jelöli ki.

A felvételi bizottság munkája és tanácskozásai titkosak. E felvételi eljárással kapcsolatban a pályázók semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a

³ Az uniós önéletrajz-formátum a következő internetcímen érhető el: <http://europa.eu/europass>.

felvételi bizottsággal. A munkaszerződés megkötésére feljogosított hatóság fenntartja a jogot bármely olyan pályázó kizárására, aki figyelmen kívül hagyja ezt az utasítást.

V. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

1. Az alkalmasság ellenőrzése

Az „Alkalmassági feltételek” című II. szakaszban rögzített alkalmassági követelmények teljesülését a pályázók pályázatában foglalt adatok alapján ellenőrizzük. A munkaszerződés megkötésére feljogosított hatóság a II. szakasz A. pontja szerinti általános alkalmassági feltételek, a felvételi bizottság pedig a II. szakasz „Egyedi feltételek” című B. pontjának „Képesítés” című a) alpontja és a „Szakmai tapasztalat” című b) alpontja szerinti különös alkalmassági feltételek teljesülését ellenőrzi.

2. Képesítésen alapuló kiválasztás

A pályázók által a Talent Screener-úrlapon közölt információk felhasználásával történő, képesítésen alapuló kiválasztás csak a fentiek szerint kiválasztott, alkalmas pályázókat érinti. A felvételi bizottság mindegyik szakterület esetében az adott feltétel viszonylagos fontosságát tükröző súlyt (1–3) rendel az egyes kiválasztási feltételekhez, és 0–4 közötti pontot ad a pályázó egyes válaszaira. A felvételi bizottság ezután mindegyik feltétel esetében megszorozza a pontot a súllyal, majd a szorzatokat összeadva megállapítja, mely pályázó profilja illeszkedik a legjobban az ellátandó feladatokhoz.

Az egyes szakterületekre vonatkozó feltételek felsorolása az I. mellékletben található.

A képesítésen alapuló kiválasztás során a legmagasabb összpontszámot elérő pályázók léphetnek csak tovább az eljárás következő szakaszába.

3. Írásbeli teszt

Az írásbeli tesztre felkértek száma legfeljebb a szakterületenként szükséges sikeres pályázók számának⁴ ötszöröse lehet. A képesítésen alapuló kiválasztás során a legmagasabb összpontszámot elérő pályázókat írásbeli tesztre kérjük fel.

Az angol vagy francia nyelven (a 2. nyelven) tartandó írásbeli teszt a pályázók fogalmazóképességét, a kifejezetten a profilhoz kapcsolódó tudását, elemző- és problémamegoldó képességét, valamint a színvonalas és eredményes munkavégzés iránti képességeit hivatott felmérni. Az írásbeli teszten elérhető maximális pontszám 50 pont, amelyből legalább 30 pontot kell elérni.

4. Interjú

Azt a szakterületenként szükséges legfeljebb 15 sikeres pályázót⁵ kérjük fel interjúra, akik a legmagasabb pontszámot érték el az írásbeli teszten.

Az interjú keretében felmérjük a pályázók e felhívás I. szakaszában ismertetett feladatok ellátására való alkalmasságát, szaktudását és szakmai hátterét, a kifejezetten a profilhoz kapcsolódó tudását,

⁴ Ha az utolsó betölthető álláshely esetében több pályázó egyenlő pontszámot ér el, mindegyiküket felkérjük az írásbeli tesztre.

⁵ Ha az utolsó betölthető álláshely esetében több pályázó egyenlő pontszámot ér el, mindegyiküket felkérjük az interjúra.

a betöltendő beosztásban és más későbbi beosztásokban való előmenetelük lehetőségét, motivációját, nyelvismeretük szintjét, valamint az Európai Unióval kapcsolatos ismereteiket.

Az interjú elérhető maximális pontszám 50 pont, amelyből legalább 30 pontot kell elérni.

Az interjú nyelve angol vagy francia (2. nyelv). Bizonyos kérdéseket az 1. nyelven teszünk fel. A pályázók által a pályázatukban megjelölt egyéb nyelvek ismeretét is vizsgálhatjuk az interjú során.

Megjegyzés: az írásbeli teszt és az interjú a Covid19-helyzettől függően tartható Brüsszelben vagy távolról. A pályázók erről megfelelő tájékoztatást kapnak.

A pályázókat a későbbiekben tájékoztatjuk az írásbeli teszttel és az interjúval kapcsolatos gyakorlati tudnivalókról.

5. Tartaléklisták

A pályázók igazoló dokumentumainak ellenőrzése után a felvételi bizottság mindegyik szakterületre vonatkozóan tartaléklistát állít össze az interjú után a legmagasabb összpontszámmal rendelkező alkalmas pályázókból, a szükséges számú sikeres pályázó eléréséig⁶. A nevek betűrendben szerepelnek.

A pályázók tartaléklistára kerülése nem garantálja a felvételt. A felvétel az álláshelyek rendelkezésre állásától és a költségvetéstől függ. A tartaléklista 2023.12.31-ig érvényes. Az EACEA határozhat úgy, hogy meghosszabbítja a lista érvényességét.

VI. FELVÉTEL ÉS ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázót⁷ AD7 besorolású rendszergazdaként, az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazotti jogállásban foglalkoztatjuk. A munkaszerződés két éves határozott időtartamra jön létre. Ez a szerződés további egy évvel meghosszabbítható. További meghosszabbítás határozatlan időre lehetséges.

Az AD7 besorolású ideiglenes alkalmazott havi alapilletménye (1. fizetési fokozat) 6294,84 EUR. Az alapilletményen felül a személyzet tagjai különféle juttatásokra, különösen háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a), eltartott gyermek után járó ellátásra és iskoláztatási támogatásra lehetnek jogosultak. A fizetést közösségi forrásadó terheli, és az alkalmazott mentes a nemzeti adózástól.

A munkavégzés helye Brüsszel, Belgium, ahol az EACEA székhelye található.

További tudnivalók [a személyzeti szabályzatban](#) találhatóak.

⁶ Ha az utolsó betölthető álláshely esetében több pályázó egyenlő pontszámot ér el, mindegyikük felkerül a listára.

⁷ A sikeres pályázóknak a felvétel előtt a Bizottság orvosi szolgálatai által végzett orvosi vizsgálaton kell átesniük annak ellenőrzése érdekében, hogy megfelelnek-e az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének d) pontjában rögzített feltételnek.

VII. A PÁLYÁZÓK TÁJÉKOZTATÁSA

Minden pályázó visszaigazolást kap e-mailben a pályázata beérkezéséről.

Minden pályázót időben tájékoztatunk a pályázata feldolgozásáról és arról, hogy a fentiekben leírtak szerint felkérjük-e a kiválasztási eljárásban való részvételre. Ezeket az értesítéseket e-mailben vagy az ARES-rendszeren keresztül küldjük el.

A pályázók felvilágosítást kérhetnek a pályázatuk feldolgozásának állásáról, ha az érintett kiválasztási eljárás hivatkozási számát tartalmazó e-mailt küldenek az alábbi címre:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

VIII. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM

Azok a pályázók, akik szerint a profiljuk értékelése során tévedés történt, újraértékelést kérhetnek. Ehhez a pályázatuk elutasításáról szóló e-mailben/értesítésben szereplő időponttól számított tíz munkanapon belül az érintett kiválasztási eljárás hivatkozási számát tartalmazó felülvizsgálati kérelmet kell benyújtaniuk a felvételi bizottsághoz az alábbi e-mail-címre: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

A felvételi bizottság újból elbírálja a pályázatot, és az e-mail beérkezésétől számított 15 munkanapon belül értesíti a pályázót a határozatáról.

• Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdésén alapuló panasz

A pályázók a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése alapján panaszt tehetnek, amelyet az EACEA igazgatója, Roberto CARLINI részére kell megküldeniük az alábbi e-mail-címre:

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

Az ilyen jellegű eljárásra vonatkozó határidő a panaszt hátrányosan érintő intézkedésről való értesítéstől számított három hónap.

• Bírósági fellebbezés

A pályázók az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági fellebbezést nyújthatnak be. A bírósági fellebbezés benyújtásáról és a határidők megállapításáról a Törvényszék honlapja (<https://curia.europa.eu>) nyújt részletes tájékoztatást.

• Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

A pályázók minden uniós polgárhoz hasonlóan panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz. Az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be (lásd fent). Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem hosszabbítja meg a közigazgatási panasz vagy a bírósági jogorvoslati kérelem benyújtása tekintetében előírt határidőket.

Erről az európai ombudsman honlapján (<https://www.ombudsman.europa.eu/hu/home>) található tájékoztatás.

Adatvédelem

Az EACEA gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról⁸, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet (EGT-vonatkozású szöveg) előírásai szerint kezeljék. Az adatvédelmi nyilatkozat megtalálható az EACEA honlapján, és a személyes adatokhoz való hozzáféréshez, valamint a személyes adatok helyesbítéséhez való joggal kapcsolatos tudnivalókat is tartalmaz.

⁸ HL L 295, 2018.11.21., 39. o.

I. melléklet – Kiválasztási feltételek

A felvételi bizottság az alábbi feltételeket veszi figyelembe a képesítésen alapuló kiválasztáshoz:

A. Projekt- és szolgáltatásmenedzsment, különös tekintettel az ügyviteli követelmények előírására és elemzésére

1. Az ügyviteli folyamatok és követelmények elemzésével és előírásával összefüggésben tanúsított kiváló elemzési képesség.
2. Hivatalos akkreditációval/bizonyítvánnyal/képzéssel igazolt szakmai képesítés a projektmenedzsmentben (például PM2, Prince2, PMI).
3. Hivatalos akkreditációval/bizonyítvánnyal/képzéssel igazolt szakmai képesítés a szolgáltatásmenedzsmentben (például ITIL, Cobit).
4. A munkaköri leírásban felsorolt feladatok szempontjából lényeges további bizonyítványok, tanulmányok, illetve képzések.
5. Szakmai tapasztalat összetett projektek menedzsmentjében.
6. Jó vezetői képességek, többek között a munkatársak ösztönzése, a kreatív ötletek előmozdítása, az emberek bátorítása, a célok meghatározása és az építő jellegű visszajelzés adása iránti képesség.
7. Nemzetközi és multikulturális környezetben szerzett munkatapasztalat.

B. Projekt- és szolgáltatásmenedzsment, különös tekintettel az adat-, információ és tudásmenedzsmentre

1. Az adatelemzéssel összefüggésben tanúsított kiváló elemzési képesség.
2. Hivatalos akkreditációval/bizonyítvánnyal/képzéssel igazolt szakmai képesítés a projektmenedzsmentben (például PM2, Prince2, PMI).
3. Hivatalos akkreditációval/bizonyítvánnyal/képzéssel igazolt szakmai képesítés a szolgáltatásmenedzsmentben (például ITIL, Cobit).
4. Hivatalos akkreditációval/bizonyítvánnyal/képzéssel igazolt szakmai képesítés az adatgazdálkodásban (például CDMP, tanúsított adatgazdálkodási szakember).
5. A munkaköri leírásban felsorolt feladatok szempontjából lényeges további bizonyítványok, tanulmányok, illetve képzések.
6. Szakmai tapasztalat az adattechnológiák, például a törzsadatkezelés, az üzleti intelligencia, az adatbányászat, az adatvirtualizáció, az irányítópultok (dashboardok) használata és a kapcsolódó eszközök terén.
7. Jó vezetői képességek, többek között a munkatársak ösztönzése, a kreatív ötletek előmozdítása, az emberek bátorítása, a célok meghatározása és az építő jellegű visszajelzés adása iránti képesség.
9. Nemzetközi és multikulturális környezetben szerzett munkatapasztalat.