



**UZAICINĀJUMS IZTEIKT IEINTERESĒTĪBU**

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) speciālists — administrators**

**Ārējā atlases procedūra divu rezerves sarakstu izveidei:**

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/IKT speciālists — darbības analīze**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/IKT speciālists — datu pārvaldība**

**Pagaidu darbinieks (2f) AD7**

Darba vieta: Brisele

Amata vietas ir pieejamas, sākot no: nekavējoties

**Pieteikumu iesniegšanas termiņš: 08/10/2021 plkst. 12.00 (pusdienlaikā) pēc Centrāleiropas laika**

Eiropas Izglītības un kultūras izpildaģentūra (*EACEA*) ir vairākas programmas pārvaldoša izpildaģentūra, kas atrodas Briselē.

*EACEA* ir pilnvarota sadarbībā ar sešiem Eiropas Komisijas ģenerāldirektorātiem pārvaldīt šādu četru Eiropas Savienības galveno finansēšanas programmu īstenošanu: *Erasmus+*, “Radošā Eiropa”, “Pilsoņi, vienlīdzība, tiesības un vērtības” un “Eiropas Solidaritātes korpuss”.

Kopš 2006. gada *EACEA* ir sekmējusi projektu īstenošanu izglītības, apmācības, jaunatnes, sporta, mediju, kultūras, solidaritātes, pilsonības un vērtību jomās. *EACEA* Eiropas Komisijas vārdā strādā pie tā, lai sekmētu inovāciju šajās jomās, vienmēr ievērojot pārrobežu sadarbības un savstarpējas cieņas principus.

*EACEA* kā moderna, profesionāla organizācija cenšas strādāt, ievērojot taisnīguma un pārredzamības principus un vienlīdzīgas piekļuves un attieksmes standartus un atbalstīt projektus, kas parāda Eiropu tās labākajā nozīmē.

Darbs *EACEA* nozīmē iesaistīties Eiropas projektu pārvaldības procesā. *EACEA*, kurā ir vairāk nekā 400 darbinieku, kuri ir vairāk nekā 20 ES valstu valstspiederīgie, ir dinamiska, atvērta un starptautiska darbavieta un var vislabāk kalpot Eiropas pilsoņiem un nodrošināt iespējas nākamajiem pilsoņiem.

Lai iegūtu plašāku informāciju par aģentūru, lūdzu, apmeklējiet mūsu tīmekļa vietni: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Šīs ārējās atlases procedūras mērķis ir izveidot divus rezerves sarakstus, kuros tiktu iekļauti seši izraudzītie kandidāti katrā no šīm jomām:

- 1. Projektu un pakalpojumu pārvaldība, galveno uzmanību veltot darbības prasību noteikšanai un analīzei (tiek meklēti seši kandidāti);**
- 2. Projektu un pakalpojumu pārvaldība, galveno uzmanību veltot datu, informācijas un zināšanu pārvaldībai (tiek meklēti seši kandidāti).**

**NB! Kandidāti var pieteikties tikai vienā jomā.**

## **I. PIENĀKUMU APRAKSTS**

Izraudzītais(-ie) kandidāts(-i) atbildēs par IT projektu un pakalpojumu koordinēšanu un pārvaldību un atskaitīsies vienam no darbā pieņemšanas nodaļas vadības grupas locekļiem. Izraudzītais(-ie) kandidāts(-i) atbildēs par IT projektu darbības jomas izpēti, plānošanu, izpildi un uzraudzību nolūkā ievērot laika grafiku un noteikto budžetu, kā arī pārvaldīs sadarbību starp tehniskajām grupām un rīcību projektu līmenī. Izraudzītajam(-iem) kandidātam(-iem) kā IKT speciālistam(-iem) būs jāveic šādi uzdevumi:

### **Projektu un pakalpojumu pārvaldība:**

- definēt, plānot un koordinēt projektu īstenošanu, efektīvi piemērojot aģentūras attiecīgās projektu pārvaldības un IT pārvaldības procedūras;
- kā pakalpojumu vadītājam, pārmaiņu vadītājam vai pakalpojumu sniegšanas speciālistam definēt, nodrošināt un sekmēt IT pakalpojumu sniegšanu, piemērojot aģentūras attiecīgos *ITIL* procesus un IT pārvaldības procedūras;
- apstiprināt projekta / pakalpojuma rezultātu kvalitāti un nodrošināt, ka tiek ieviestas pieņemšanas procedūras un ka tās atbilst līguma nosacījumiem par rezultātu pieņemšanu un apmaksāšanu;
- pārvaldīt līgumus un projektiem / pakalpojumiem piešķirtos finanšu resursus, sagatavojot izmaksu aplēses, piemērojot aģentūras ieteicamās budžeta pārvaldības procedūras, uzraugot izdevumus un nodrošinot nepieciešamo pakalpojumu savlaicīgu un efektīvu iepirkumu;
- uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus sagatavošanas ietvaros palīdzēt veikt iepirkumus, darboties kā vērtēšanas komitejas loceklim un palīdzēt sagatavot līgumus un apspriest piedāvājumus;
- pārvaldīt projekta / pakalpojuma drošības aspektus atbilstoši piemērojamajai IT drošības politikai, standartiem un pamatnostādnēm;
- sniegt ieguldījumu nodaļas finanšu budžeta sagatavošanā, ņemot vērā attiecīgajā atbildības jomā konstatētās vajadzības;
- sadarbībā ar nodaļas vadības grupu palīdzēt pārvaldīt grupas darbu;
- veikt citus darba pienākumus.

Kandidātam jābūt gatavam elastīgi pāriet no viena ar projektu vai pakalpojumu saistīta uzdevuma pie cita, strādāt mērķtiecīgi un sekmīgi sadarboties ar virkni IT un darba grupām aģentūrā. Kandidātam jāspēj tikt galā ar daudziem uzdevumiem un jāievēro noteiktie termiņi.

### **1. Projektu un pakalpojumu pārvaldība, galveno uzmanību veltot darbības prasību noteikšanai un analīzei**

Papildus projektu un pakalpojumu pārvaldībai, izraudzītajam(-iem) kandidātam(-iem) kā IKT speciālistam(-iem) šajā jomā būs jāveic arī šādi uzdevumi:

- sadarboties ar iekšējām ieinteresētajām personām un ārējiem darbuņēmējiem nolūkā definēt projekta / pakalpojuma rezultātus, pamatojoties uz pietiekami labi izprastām un definētām prasībām;
- cieši sadarboties ar operatīvajām struktūrvienībām, lai izprastu to darbības vajadzības un procesus un identificētu to darbības uzlabošanas iespējas, izmantojot IT;
- sniegt ieguldījumu augstas kvalitātes, izmaksu ziņā efektīvu un iedarbīgu IT risinājumu noteikšanā, sniegšanā un pārvaldībā, lai apmierinātu darbības vajadzības;
- sniegt ieguldījumu darbības procesu racionalizācijā un saskaņošanā;

- nodrošināt vietējā līmenī ierosināto un ieviesto risinājumu saskaņotību ar kopējo IT sistēmu aģentūrā;
- sekmēt inovāciju (risinājumi, tehnoloģijas, metodes, rīki).

## **2. Projektu un pakalpojumu pārvaldība, galveno uzmanību veltot datu, informācijas un zināšanu pārvaldībai**

Papildus projektu un pakalpojumu pārvaldībai, izraudzītajam(-iem) kandidātam(-iem) kā IKT speciālistam(-iem) šajā jomā būs jāveic arī šādi uzdevumi:

- vadīt un pārskatīt datu modelēšanas darbības, tostarp uzņēmumu datu modelēšanu, datu vārdnīcas un ar tām saistītās arhitektūras artefaktus, pārvaldīt un regulāri atjaunināt datu aktīvu uzskaiti;
- radīt arhitektoniskos projektus;
- uzlabot datu vākšanu, izmantošanu, pārvaldīšanu un publicēšanu aģentūrā;
- uzlabot datu kvalitāti un mērīšanu;
- nodrošināt datu pieejamību, uzticamību, konsekveni, pieklūstamību, drošību un savlaicīgumu, lai varētu atbalstīt aģentūras misijas un darbību īstenošanu;
- definēt un iedzīvīnāt praksē datu pārvaldības un datu kvalitātes politiku;
- sadarboties ar iekšējiem un ārējiem risinājumu piegādātājiem (pakalpojumu sniedzējiem un Eiropas Komisijas IT dienestiem), lai izveidotu, ieviestu un atbalstītu visaptverošus darbplūsmas un datu risinājumus;
- izprast un izmantot dimensionālās modelēšanas sniegtās iespējas;
- sekot līdzi tehnoloģiju attīstībai un izmantot inovatīvus risinājumus aktuālo aģentūras vajadzību apmierināšanai.

## **II. *ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI***

Kandidātus uzskatīs par atbilstošiem atlasei, pamatojoties uz turpmāk norādītajiem oficiālajiem kritērijiem, kuri ir jāizpilda līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

### **A. *Vispārīgie nosacījumi:***

- jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgajam(-ai);
- jābūt tiesīgam(-ai) izmantot visas pilsoņa tiesības;
- jābūt izpildītām visām tiesību aktos par militāro dienestu noteiktajām saistībām;
- jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām<sup>1</sup>;
- jābūt fiziski spējīgam(-ai) pildīt ar amatu saistītos pienākumus;
- jābūt teicamām vienas Eiropas Savienības valodas zināšanām un apmierinošām otras Eiropas Savienības valodas zināšanām darba pienākumu izpildei nepieciešamajā līmenī.

Tādēļ kandidātiem jābūt vismaz divu ES oficiālo valodu zināšanām — vismaz C1 līmenī vienā valodā (padziļinātas zināšanas) un vismaz B2 līmenī otrā valodā (apmierinošas zināšanas). Lūdzu, ņemiet vērā, ka iepriekšminētie obligātie līmeņi ir jāattiecina uz katru valodas prasmī (runāšanu, rakstīšanu, lasīšanu un klausīšanos), kas pieprasīta pieteikuma veidlapā. Šīs spējas

<sup>1</sup> Pirms iecelšanas amatā izvēlētajiem kandidātiem būs jāiesniedz policijas izdots apliecinājums par to, ka viņam(-ai) nav kriminālas sodāmības.

atspoguļo tās spējas, kas noteiktas Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

Šajā atlases procedūrā mēs atsauksimies uz valodām šādi:

- 1. valoda: valoda, kuras zināšanas tiek pārbaudītas intervijas laikā;
- 2. valoda: valoda, kas tiek izmantota atlasē, ņemot vērā kvalifikāciju (Talantu vērtētājs (*Talent Screener*)), rakstiskajā testā, intervijā un saziņā starp EACEA un kandidātiem, kuri ir iesnieguši derīgu pieteikumu. 1. valoda var būt jebkura no 24 ES oficiālajām valodām, taču tai jābūt atšķirīgai no 2. valodas. 2. valodai ir jābūt angļu vai franču valodai. Dienesta interesēs attiecīgajās iepriekš minētajās jomās darbā pieņemtajiem izraudzītajiem kandidātiem jābūt apmierinošām angļu vai franču valodas zināšanām (vismaz B2 līmenis). Lai gan papildu valodu zināšanas var tikt uzskatītas par priekšrocību, izraudzītajiem kandidātiem darbā būs jāizmanto galvenokārt angļu vai franču valoda (iekšējā saziņā vai saziņā ar ārējām ieinteresētajām personām, specifiskā un ziņojumu sagatavošanā, IT produktu un vides analizē). Tādēļ ir būtiski svarīgi, lai izraudzītajam kandidātam būtu apmierinošas vienas minētās valodas zināšanas. Angļu valodu plaši izmanto sanāksmēs un saziņā ar citiem aģentūras dienestiem un ārējām ieinteresētajām personām. Vispārīgāk raugoties, angļu valoda ir valoda, kuru plaši izmanto IT pasaulē un visos starptautiskajos forumos un organizācijās. Turklāt šajā atlases procedūrā ietilpstošie apmācības un profesionālās pilnveides pasākumi IT jomā ir pieejami tikai angļu valodā (jo īpaši IT drošības jomā). Franču valodas zināšanas ir nepieciešamas iekšējās saziņas vajadzībām.

Turklāt 2. valodas izmantošana Talantu vērtētāja veidlapas aizpildīšanā ir pamatota arī tādēļ, ka Atlases komiteja veic šo veidlapu salīdzinošu vērtēšanu; Atlases komiteja to izmanto kā atsaucē dokumentu intervijas laikā, un tā tiek izmantota arī darbā pieņemšanas nolūkā gadījumā, ja attiecīgais kandidāts tiek izraudzīts. Tādēļ Talantu vērtētāja veidlapas aizpildīšana 2. valodā ir dienesta un kandidātu interesēs.

## **B. Konkrētie nosacījumi:**

### **a) Kvalifikācija**

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai universitātes izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais universitātes mācību laiks ir četri gadi vai vairāk. Diplomam jābūt izsniegtam šādos studiju virzienos: informātika, datorzinātne, informācijas arhitektūra, statistika, datu zinātne, inženierija; biznesa inženierija; matemātika.

### **VAI**

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai universitātes izglītībai, ja mācību laiks ir trīs gadi, ko apliecina diploms šādos studiju virzienos: informātika, datorzinātne, informācijas arhitektūra, statistika, datu zinātne, inženierija; biznesa inženierija; matemātika. Jābūt arī vismaz gadu ilgai atbilstošai darba pieredzei<sup>2</sup>.

### **b) Darba pieredze**

Vismaz sešu gadu darba pieredze informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomā, no kuriem vismaz trīs gadi nostrādāti izvēlētajā jomā. Darba pieredzei jābūt iegūtai pēc sadaļā “Kvalifikācija” (II sadaļas B daļas, a) punkts) minēto obligāto prasību izpildes.

---

<sup>2</sup> Vērā ņem tikai akadēmiskos grādus, kuri piešķirti ES dalībvalstīs vai kuriem dalībvalstu iestādes ir piešķirušas līdzvērtības sertifikātus.

### III. PIETEIKŠANĀS KĀRTĪBA

Kandidāti tiek aicināti pieteikumus iesniegt angļu valodā, lai atvieglotu atlases procesu.

**NB! Kandidāti var pieteikties tikai vienā jomā. Lūdzam pieteikumā sniegt konkrētu norādi.**

Kandidātam jāiesniedz:

- atjaunināts sīki izstrādāts dzīves apraksts *Europass CV* formātā<sup>3</sup>.
- **motivācijas vēstule**, norādot savus viedokļus par ierosināto amatu (ne vairāk kā divas lapas);
- pienācīgi aizpildīta **Talantu vērtētāja (Talent Screener) veidlapa**.

**NB! Šīs prasības neievērošanas gadījumā kandidāts tiks izslēgts no dalības atlases procedūrā.**

Pieteikumi ir jānosūta vienīgi pa e-pastu uz šādu funkcionālo e-pasta adresi:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

**Pieteikumu iesniegšanas termiņš: Pieteikumi ir jānosūta ne vēlāk kā līdz 08/10/2021 plkst. 12:00 (pusdienlaikā) pēc Centrāleiropas laika (lūdzam pārbaudīt laika zonas).**

Kandidātiem iesaka negaidīt līdz pēdējai dienai, lai iesniegtu pieteikumus, jo interneta noslodze vai citas tehniskas problēmas varētu sarežģīt pieteikumu iesniegšanu. Aģentūra nav atbildīga par šādiem sarežģījumiem, un pieteikumi, kas iesniegti pēc termiņa beigām vai kas nav pilnīgi, netiks ņemti vērā.

Apliecinātie dokumenti, kuri apstiprina pieteikumā norādīto informāciju, tiks pieprasīti vēlākā posmā. Dokumentus kandidātiem atpakaļ nesūta. Ja kādā brīdī tiks konstatēts, ka pieteikumā sniegtā informācija ir apzināti viltota, kandidātu diskvalificēs no atlases procesa.

### IV. ATLASES KOMITEJA

Atlases komitejas locekļus ieceļ EACEA direktors, un tās sastāvā ir vismaz trīs locekļi, tostarp aģentūras Personāla komitejas norīkots loceklis.

Atlases komitejas darbība un apsvērumi ir konfidenciāli. Kandidāti nekādā gadījumā nedrīkst tieši vai netieši vērsties pie Atlases komitejas saistībā ar šo atlasī. Iestāde, kas ir pilnvarota noslēgt darba līgumus, patur tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šos norādījumus.

<sup>3</sup> ES CV formāts ir pieejams tīmekļa vietnē <http://europa.eu/europass>;

### **1. Atbilstības pārbaude**

Atbilstības prasību, kas noteiktas II sadaļā “Atbilstības kritēriji”, izpilde tiks pārbaudīta, salīdzinot ar kandidātu pieteikumos sniegtajiem datiem. Iestāde, kas ir pilnvarota noslēgt darba līgumus, pārbauda, vai kandidāts atbilst II sadaļas A. daļā minētajiem vispārējiem atbilstības nosacījumiem, savukārt Atlases komiteja pārbauda atbilstību konkrētajiem atbilstības nosacījumiem, kas minēti II sadaļas B. daļā “Konkrētie nosacījumi: Kvalifikācija un darba pieredze”.

### **2. Atlase, ņemot vērā kvalifikāciju**

Atlasē, ņemot vērā kvalifikāciju, piedalīsies tikai atbilstīgie kandidāti, kas atlasīti, kā aprakstīts iepriekš tekstā, izmantojot informāciju, ko kandidāti snieguši “Talantu vērtētāja” veidlapā. Katrā jomā Atlases komiteja katram atlases kritērijam noteiks koeficientu, kas atspoguļo tā relatīvo nozīmīgumu (no 1 līdz 3), un par katru kandidāta atbildi tiks piešķirti 0–4 punkti. Pēc tam Atlases komiteja sareizinās iegūtos punktus ar katram kritērijam noteikto koeficientu un pieskaitīs iegūto rezultātu, lai noteiktu, kura kandidāta profils vislabāk atbilst veicamajiem uzdevumiem.

Lūdzam skatīt I pielikumu, kurā sniegts katrai jomai noteikto kritēriju saraksts.

Nākamajā atlases procedūras posmā tiks pārcelti tikai tie kandidāti, kuri atlasē, ņemot vērā kvalifikāciju, būs ieguvuši visaugstāko vispārējo vērtējumu.

### **3. Rakstiskais tests**

Uz rakstisko testu tiks aicināts ne vairāk kā piecas reizes lielāks kandidātu skaits nekā meklēto kandidātu skaits<sup>4</sup> katrā jomā. Ja būsiet ieguvuši(-usi) vienu no visaugstākajiem vērtējumiem atlasē, ņemot vērā kvalifikāciju, tad tiksiet aicināts(-a) uz rakstisko testu.

Rakstiskā testa, kas notiks angļu vai franču valodā (2. valoda), mērķis ir novērtēt kandidātu dokumentu sagatavošanas spējas, konkrētās zināšanas, kas attiecas uz izvēlēto darba profilu, analīzes un problēmu risināšanas spējas un spēju panākt kvalitāti un sasniegt rezultātus. Rakstiskajā testā var saņemt 50 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 30).

### **4. Intervija**

Uz interviju tiks aicināti ne vairāk kā 15 katrā jomā izraudzītie kandidāti<sup>5</sup>, kuri pēc rakstiskā testa ieguvuši vislabāko vērtējumu.

Intervijā tiks novērtēta kandidātu piemērotība šā paziņojuma I sadaļā aprakstīto darba pienākumu veikšanai, viņu profesionālās zināšanas un darba pieredze, viņu konkrētās zināšanas, kas attiecas uz izvēlēto darba profilu, viņu turpmākas profesionālās pilnveides potenciāls ieņemamajā amatā un citos amatos, viņu motivācija, valodu zināšanas un zināšanas par Eiropas Savienību.

Intervijā var saņemt 50 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 30).

<sup>4</sup> Gadījumā, ja, pretendējot uz pēdējo brīvo vietu, vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz rakstisko testu tiks aicināti visi šie kandidāti.

<sup>5</sup> Gadījumā, ja, pretendējot uz pēdējo brīvo vietu, vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz interviju tiks aicināti visi šie kandidāti.

Intervija notiek angļu vai franču valodā (2. valodā). Daži jautājumi tiks uzdoti 1. valodā. Intervijas laikā var tikt pārbaudītas arī citu kandidāta pieteikumā minēto valodu zināšanas.

NB! Rakstiskais tests un intervija var notikt vai nu Briselē, vai arī attālināti atkarībā no Covid-19 situācijas. Kandidāti tiks attiecīgi informēti.

Par rakstiskā testa un intervijas tehniskajām detaļām kandidāti tiks informēti vēlākā procedūras posmā.

## 5. Rezerves saraksti

Pēc kandidātu iesniegto apliecinājošu dokumentu pārbaudes Atlases komiteja sastādīs rezerves sarakstu katrā jomā, iekļaujot tajā atbilstīgos kandidātus, kuri pēc intervijas ieguvuši visaugstāko vispārējo vērtējumu, līdz brīdim, kad sasniegts meklēto kandidātu skaits<sup>6</sup>. Kandidātu vārdi sarakstā tiks sakārtoti alfabētiskā secībā.

Kandidātu iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Pieņemšana darbā būs atkarīga no amatu un budžeta pieejamības. Rezerves saraksts būs spēkā līdz 31.12.2023. EACEA var nolemt pagarināt saraksta spēkā esamības laiku.

## VI. PIENĒMŠANA DARBĀ UN NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Izraudzītais kandidāts<sup>7</sup> tiek pieņemts darbā kā pagaidu darbinieks — administrators AD7 kategorijā — saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) apakšpunktu. Darba līgums tiek slēgts uz noteiktu termiņu — diviem gadiem. Šo līgumu var pagarināt uz vēl vienu gadu. Jebkura nākamā pagarināšana notiek uz nenoteiktu laiku.

AD7 kategorijas (1. pakāpes) pagaidu darbinieka mēneša pamatalga ir 6294,84 EUR. Papildus pamatalgai darbiniekiem var būt tiesības saņemt dažādus pabalstus, jo īpaši — apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % apmērā no pamatalgas), apgādājamā bērna pabalstu un izglītības pabalstu. Algai piemēro Kopienas nodokli, ko atvelk ienākumu gūšanas vietā, un darbinieki ir atbrīvoti no valsts nodokļiem.

Nodarbinātības vieta ir Briselē, Beļģijā, kur atrodas aģentūras mītne.

Plašāka informācija ir pieejama [Civildienesta noteikumos](#).

<sup>6</sup> Gadījumā, ja, pretendējot uz pēdējo brīvo vietu, vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, rezerves sarakstā tiks iekļauti visi šie kandidāti.

<sup>7</sup> Pirms pieņemšanas darbā izraudzītais kandidāts iziet medicīnisko pārbaudi, ko veic Komisijas medicīnas dienests, lai pārliecinātos, ka viņš/viņa atbilst nosacījumam, kas ir izvirzīts Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. panta d) apakšpunktā.

## VII. KANDIDĀTU INFORMĒŠANA

Visiem kandidātiem pa e-pastu tiks nosūtīts paziņojums par saņemšanu, lai apstiprinātu, ka viņu pieteikums ir saņemts.

Visi kandidāti tiks savlaicīgi informēti par viņu pieteikuma izskatīšanu un par to, vai viņi tiks aicināti uz iepriekš tekstā aprakstīto atlases procedūru. Minētie paziņojumi tiks nosūtīti pa e-pastu vai arī *Ares*.

Kandidāti var pieprasīt paskaidrojumus par viņu pieteikumu izskatīšanu, nosūtot e-pasta vēstuli, kurā minēta atsauce uz attiecīgo atlases procedūru, uz šādu adresi:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

## VIII. PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMS

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņu profila izvērtēšanā notikusi kļūda, var pieprasīt tā atkārtotu izvērtēšanu, 10 darba dienu laikā pēc datuma, kas minēts e-pasta vēstulē / paziņojumā par attiecīgā pieteikuma noraidīšanu, nosūtot Atlases komitejai pārskatīšanas pieprasījumu, kurā norādīts attiecīgās atlases procedūras numurs, uz šādu adresi: [EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu).

Atlases komiteja atkārtoti izskatīs pieteikumu un 15 darba dienu laikā pēc vēstules saņemšanas informēs kandidātu par pieņemto lēmumu.

### • Sūdzība saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu

Kandidāti var iesniegt sūdzību saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, kas pa e-pastu nosūtāma *EACEA* direktoram *Roberto CARLINI* uz šādu adresi:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu).

Terminš šīs procedūras uzsākšanai ir trīs mēneši, sākot no sūdzības iesniedzējam negatīvu ietekmi izraisošā paziņojuma brīža.

### • Pārsūdzība tiesā

Kandidāti var iesniegt pārsūdzību saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu. Plašāka informācija par to, kā iesniegt pārsūdzību un kā noteikt termiņus, ir pieejama Vispārējās tiesas tīmekļa vietnē (<https://curia.europa.eu>).

### • Sūdzība Eiropas Ombudam

Gluži tāpat kā ikviens Savienības pilsonis, kandidāti var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam. Pirms sūdzības iesniegšanas Ombudam kandidātiem vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (skatīt iepriekš tekstā). Sūdzības iesniegšana Ombudam nepagarina termiņu administratīvu sūdzību iesniegšanai vai termiņu pārsūdzību iesniegšanai tiesā.

Lūdzam skatīt Eiropas Ombuda tīmekļa vietni (<https://www.ombudsman.europa.eu/lv/home>).



## **Datu aizsardzība**

Aģentūra nodrošina, ka kandidātu personīgā informācija tiek apstrādāta saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti<sup>8</sup> un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (Dokuments attiecas uz EEZ). Paziņojums par privātumu ir pieejams aģentūras tīmekļa vietnē un ietver informāciju par tiesībām piekļūt saviem personas datiem un tos labot.

---

<sup>8</sup> OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.

### **I pielikums. Atlases kritēriji**

Atlasē, ņemot vērā kvalifikāciju, Atlases komiteja ņem vērā šādus kritērijus:

#### **A. Projektu un pakalpojumu pārvaldība, galveno uzmanību veltot darbības prasību noteikšanai un analīzei**

1. Izcilas analītiskās spējas, kas pierādītas darbības procesu un darbības prasību analīzes un noteikšanas kontekstā.
2. Profesionālā kvalifikācija projektu pārvaldībā, ko apliecina oficiāla akreditācijas / sertifikācijas / apmācības dokumentācija (piemēram, *PM2*, *Prince2*, *PMI*).
3. Profesionālā kvalifikācija pakalpojumu pārvaldībā, ko apliecina oficiāla akreditācijas / sertifikācijas / apmācības dokumentācija (piemēram, *ITIL*, *Cobit*).
4. Papildu sertifikāti, studijas un/ vai apmācība saistībā ar darba aprakstā minētajiem uzdevumiem.
5. Darba pieredze sarežģītu projektu pārvaldībā.
6. Labas vadītāja prasmes, tostarp spēja iedvesmot kolēģus, sekmēt radošu ideju rašanos, iedrošināt cilvēkus, nospraust mērķus un sniegt konstruktīvu atgriezenisko saiti.
7. Darba pieredze starptautiskā un multikulturālā vidē.

#### **B. Projektu un pakalpojumu pārvaldība, galveno uzmanību veltot datu, informācijas un zināšanu pārvaldībai**

1. Izcilas analītiskās spējas, kas pierādītas datu analīzes kontekstā.
2. Profesionālā kvalifikācija projektu pārvaldībā, ko apliecina oficiāla akreditācijas / sertifikācijas / apmācības dokumentācija (piemēram, *PM2*, *Prince2*, *PMI*).
3. Profesionālā kvalifikācija pakalpojumu pārvaldībā, ko apliecina oficiāla akreditācijas / sertifikācijas / apmācības dokumentācija (piemēram, *ITIL*, *Cobit*).
4. Profesionālā kvalifikācija datu pārvaldībā, ko apliecina oficiāla akreditācijas / sertifikācijas / apmācības dokumentācija (piemēram, *CDMP* — sertificēts datu pārvaldības speciālists).
5. Papildu sertifikāti, studijas un/ vai apmācība saistībā ar darba aprakstā minētajiem uzdevumiem.
6. Pieredze darbā ar datu tehnoloģijām, piemēram, ar pamatdatu pārvaldības (*MDM*), komercizpētes, datizraces, datu virtualizācijas, infopaneļu veidošanas un citiem rīkiem.
7. Labas vadītāja prasmes, tostarp spēja iedvesmot kolēģus, sekmēt radošu ideju rašanos, iedrošināt cilvēkus, nospraust mērķus un sniegt konstruktīvu atgriezenisko saiti.
9. Darba pieredze starptautiskā un multikulturālā vidē.