



**VÝZVA NA VYJADRENIE ZÁUJMU**

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Odborník na informačné a komunikačné technológie (IKT) – správca**

**Externé výberové konanie na zostavenie dvoch rezervných zoznamov:**

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/ Odborník na informačné a komunikačné technológie v oblasti obchodnej analýzy**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/ Odborník na informačné a komunikačné technológie v oblasti správy údajov**

**Dočasný zamestnanec (2f) AD7**

Miesto: Brusel

Pracovné miesta sú k dispozícii: okamžite

**Termín na predkladanie žiadostí: 08.10. 2021 do 12.00 hod. (poludnie), SEČ**

Európska výkonná agentúra pre vzdelávanie a kultúru (EACEA) je výkonná agentúra so sídlom v Bruseli a pracuje na mnohých programoch.

V spolupráci so šiestimi generálnymi riaditeľstvami Európskej komisie má EACEA výhradné právo riadiť vykonávanie štyroch hlavných programov Európskej únie v oblasti financovania: Erasmus+, Kreatívna Európa, program Občania, rovnosť, práva a hodnoty a Európsky zbor solidarity.

Od roku 2006 je EACEA hnacou silou projektov v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže, športu, médií, kultúry, solidarity, občianstva a hodnôt. V mene Európskej komisie pracuje EACEA na podpore inovácií v týchto oblastiach, vždy v duchu cezhraničnej spolupráce a vzájomného rešpektu.

EACEA sa ako moderná, profesionálna organizácia snaží fungovať na báze spravodlivosti a transparentnosti, aby udržala štandardy rovnocenného prístupu a zaobchádzania a podporila projekty, ktoré ukazujú Európu v tom najlepšom svetle.

Pracovať v EACEA znamená prevziať úlohu v srdci riadenia európskych projektov. EACEA je s viac ako 400 zamestnancami a viac ako 20 národnosťami EÚ dynamickým, otvoreným a medzinárodným pracoviskom, ktoré má najlepšie predpoklady poskytovať služby občanom Európy a posilňovať občanov zajtrajška.

Viac informácií o agentúre nájdete na našom webovom sídle: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Cieľom tohto externého výberového konania je zostaviť dva rezervné zoznamy so šiestimi úspešnými uchádzačmi pre každú z týchto dvoch oblastí:

- 1. Riadenie projektov a služieb zamerané na špecifikáciu a analýzu obchodných požiadaviek (hľadajú sa 6 úspešní uchádzači).**
- 2. Riadenie projektov a služieb zamerané na správu údajov, informácií a znalostí (hľadajú sa 6 úspešní uchádzači).**

**Poznámka: uchádzať sa možno o pracovné miesto iba v jednej oblasti.**

## **I. OPIS ÚLOH**

Vybraní uchádzači budú zodpovední za koordináciu a riadenie projektov a služieb v oblasti informačných technológií a budú podriadení jednému z členov riadiaceho tímu oddelení obstarávania. Vybraní uchádzači budú zodpovední za starostlivé sledovanie, plánovanie, vykonávanie a monitorovanie projektov v oblasti informačných technológií s cieľom dodržiavať harmonogram a stanovený rozpočet a budú riadiť vzťah medzi technickými tímami a obchodom na projektovej úrovni. Ako od odborníkov na informačné a komunikačné technológie (IKT) sa bude od vybraných uchádzačov očakávať:

### **Riadenie projektov a služieb:**

- stanoviť, naplánovať a koordinovať vykonávanie projektov účinným uplatňovaním príslušných postupov projektového riadenia a správy informačných technológií agentúry,
- vymedziť, stanoviť a prispievať k poskytovaniu služieb v oblasti informačných technológií ako manažér služieb, manažér zmien alebo odborník na služby, ktorý uplatňuje príslušné postupy knižnice infraštruktúry informačných technológií (ITIL – Information Technology Infrastructure Library) a správu informačných technológií agentúry,
- potvrdzovať kvalitu výsledkov projektov/služieb a zabezpečiť, aby boli zavedené postupy prijímania a vyhovovali zmluvným ustanoveniam, čo sa týka prijímania a plnenia výsledkov,
- riadiť zmluvy a finančné zdroje priradené projektom/službám prípravou odhadov nákladov, uplatňovaním odporúčaných postupov agentúry na riadenie rozpočtu, monitorovaním výdavkov a zabezpečením včasného a efektívneho obstarania potrebných služieb,
- podieľať sa na obstarávaní ako súčasť prípravy ponuky, pôsobiť ako člen hodnotiacich komisií a podieľať sa na príprave zmlúv a rokovaniach o ponukách,
- riadiť aspekty týkajúce sa bezpečnosti projektov/služieb v súlade s platnou politikou, štandardami a usmerneniami v oblasti bezpečnosti informačných technológií,
- v oblasti zodpovednosti poskytovať podľa potreby vstupné údaje pri príprave finančného rozpočtu oddelenia,
- podieľať sa na riadení tímu, v spolupráci s riadiacim tímom oddelenia,
- vykonávať ostatné povinnosti súvisiace s pracovným miestom.

Uchádzač by mal byť pripravený sa flexibilne pohybovať medzi úlohami týkajúcimi sa projektov a služieb, pracovať sústredene a hladko spolupracovať s niekoľkými IT a obchodnými tímami agentúry. Musí byť spôsobilý zvládať viacero úloh a byť orientovaný na dodržiavanie termínov.

### **1. Riadenie projektov a služieb zamerané na špecifikáciu a analýzu obchodných požiadaviek**

Okrem riadenia projektov a služieb sa bude od vybraných uchádzačov ako odborníkov na IKT očakávať, že budú:

- spolupracovať s internými zainteresovanými stranami a externými dodávateľmi s cieľom stanoviť výsledky projektov/služieb na základe náležite pochopených a vymedzených požiadaviek,
- udržiavať úzku spoluprácu s operačnými oddeleniami s cieľom pochopiť ich pracovné potreby a procesy a identifikovať príležitosti na zlepšenie ich činností prostredníctvom využívania informačných technológií,

- prispievať k vymedzeniu, poskytovaniu a riadeniu vysoko kvalitných, nákladovo efektívnych a účinných riešení v oblasti informačných technológií v záujme riešenia obchodných potrieb,
- prispievať k racionalizácii a harmonizácii obchodných procesov,
- zabezpečovať koherentnosť riešení navrhovaných a uplatňovaných na lokálnej úrovni v rámci podnikovej infraštruktúry informačných technológií,
- presadzovať inovácie (riešenia, technológie, metódy, nástroje).

## 2. Riadenie projektov a služieb zamerané na správu údajov, informácií a znalostí

Okrem riadenia projektov a služieb sa bude od vybraných uchádzačov ako odborníkov na IKT očakávať, že budú:

- presadzovať a kontrolovať činnosti modelovania údajov vrátane modelovania podnikových údajov, slovníka údajov a súvisiacich artefaktov architektúry, spravovať a aktualizovať aktíva údajov v zásobníku,
- vytvárať dizajn architektúry,
- zlepšovať spôsob, akým agentúra zhromažďuje, využíva, spravuje a uverejňuje údaje,
- zlepšovať kvalitu údajov a merania,
- zabezpečovať, aby boli údaje k dispozícii, boli spoľahlivé, úplné, prístupné, bezpečné a načas s cieľom podporovať misiu a činnosti agentúry,
- stanoviť a zabezpečiť fungovanie správy údajov a politík kvality údajov,
- spolupracovať s internými a externými dodávateľmi riešení (poskytovatelia služieb a oddelenie IT Európskej komisie) pri návrhu, realizácii a podpore celého pracovného toku a dátových riešení,
- pochopiť a uplatňovať dimenzionálne modelovanie,
- sledovať technologický vývoj a uplatňovať inovatívne riešenia aktuálnych obchodných potrieb.

## II. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Uchádzači sa budú posudzovať za oprávnených pre výber na základe nasledujúcich formálnych kritérií, ktoré musia byť splnené do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí:

### A. Všeobecné podmienky:

- byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie,
- mať všetky práva ako občan,
- mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré uchádzačom ukladajú platné právne predpisy,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností<sup>1</sup>,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s touto pozíciou,
- mať dôkladnú znalosť jedného z jazykov Európskej únie a uspokojivú znalosť iného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie si svojich povinností.

Uchádzači musia mať preto dôkladnú znalosť aspoň dvoch úradných jazykov EÚ: jeden aspoň na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý aspoň na úrovni B2 (uspokojivá znalosť). Vezmite na

<sup>1</sup> Pred vymenovaním sa bude od úspešných uchádzačov požadovať, aby predložili výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemajú záznam.

vedomie, že vyššie požadované minimálne úrovne sa uplatňujú na každú jazykovú schopnosť (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) požadovanú vo formulári žiadosti. Tieto schopnosti zodpovedajú spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

V tomto výberovom konaní budeme jazyky označovať ako:

- jazyk 1: jazyk testovaný v priebehu pohovoru,
- jazyk 2: jazyk používaný pri výbere na základe kvalifikácií (Talent Screener), na písomný test, pohovor a na komunikáciu medzi EACEA a uchádzačmi, ktorí predložili platnú žiadosť. Jazyk 1 môže byť ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ, ale nemôže byť rovnaký ako jazyk 2. Jazyk 2 musí byť angličtina alebo francúzština. V záujme organizácie sa od úspešných uchádzačov prijatých pre tieto konkrétne oblasti vyžaduje, aby mali uspokojivé znalosti angličtiny alebo francúzštiny (aspoň na úrovni B2). Hoci znalosť ďalších jazykov môže byť výhodou, úspešní uchádzači budú na svoju prácu používať najmä angličtinu alebo francúzštinu (interná komunikácia alebo komunikácia s externými zainteresovanými stranami, navrhovanie špecifikácií a správ, analýza IT produktov a prostredí). Preto je uspokojivá znalosť jedného z týchto jazykov nevyhnutná. Angličtina sa v širokej miere využíva na stretnutiach a komunikáciu s ostatnými útvarmi v agentúre a s externými zainteresovanými stranami. Celkovo je angličtina jazykom, ktorý sa bežne používa vo svete informačných technológií a na všetkých medzinárodných fórach a v organizáciách. Okrem toho sú činnosti vzdelávania a rozvoja v oblasti informačných technológií, na ktoré sa vzťahujú tieto výberové konania, k dispozícii iba v angličtine (najmä z dôvodu bezpečnosti informačných technológií). Znalosť francúzštiny je dôležitá na účely internej komunikácie.

Používanie jazyka 2 pre Talent Screener je odôvodnené, pretože je predmetom porovnávacieho posúdenia výberovej komisie. Používa sa ako referenčný dokument výberovej komisie počas pohovoru a využíva sa na účely prijatia do zamestnania, ak je uchádzač úspešný. Je preto v záujme útvaru a uchádzačov, aby absolvovali Talent Screener v jazyku 2.

## **B. Osobitné podmienky:**

### **a) Kvalifikácie**

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu, doloženú diplomom, ak bežné vysokoškolské štúdium trvá štyri roky alebo viac. Diplom by mal byť v jednej z nasledujúcich oblastí: informatika, počítačová veda, informačná architektúra, štatistika, dátová veda, inžinierstvo; obchodné inžinierstvo; matematika,

ALEBO

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému 3-ročnému vysokoškolskému štúdiu doloženú diplomom v jednej z nasledujúcich oblastí: informatika, počítačová veda, informačná architektúra, štatistika, dátová veda, inžinierstvo; obchodné inžinierstvo; matematika a náležité aspoň 1 rok odborných skúseností<sup>2</sup>.

### **b) Odborná prax**

Aspoň 6-ročná odborná prax v odbore informatika a komunikačné technológie, z ktorých boli aspoň 3 roky vo vybranej oblasti. Odborná prax musí byť získaná po dosiahnutí minimálnych požiadaviek uvedených v oddiele II B.a) „Kvalifikácie“.

---

<sup>2</sup> Do úvahy sa vezmú len akademické tituly udelené v členských štátoch EÚ (alebo ku ktorým existujú osvedčenia o rovnocennosti vydané kompetentnými orgánmi členských štátov).

### III. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Uchádzačov vyzývame, aby podali žiadosť v angličtine s cieľom uľahčiť výberové konanie.

**Poznámka: uchádzači sa môžu uchádzať iba o jednu oblasť. V žiadosti uveďte presnú referenciu.**

Uchádzači musia predložiť:

- aktuálny podrobný životopis vo formáte **Europass CV**<sup>3</sup>,
- **motivačný list** vrátane názoru uchádzačov na ponúkanú pozíciu (najviac dve strany),
- náležite vyplnený **formulár Talent Screener**.

**Poznámka: nedodržanie týchto požiadaviek bude viesť k vylúčeniu.**

Žiadosti sa musia odoslať len e-mailom do funkčnej poštovej schránky:

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

**Dátum uzávierky: Žiadosti sa musia odoslať najneskôr do 08.10.2021 do 12.00 hod. (poludnie), SEČ (pozor na časové pásma).**

Uchádzačom sa dôrazne odporúča nečakať až do poslednej chvíle na predloženie svojich žiadostí, pretože preťaženie internetu alebo iné technické problémy by mohli viesť k ťažkostiam pri podaní. Agentúra nemôže zodpovedať za takéto ťažkosti a vylúči žiadosti podané po lehote alebo tie, ktoré nie sú úplné.

V neskoršej fáze sa bude požadovať podporná dokumentácia preukazujúca informácie uvedené v žiadosti. Uchádzačom sa nebudú vracat žiadne dokumenty. Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že informácie v žiadosti boli vedome falšované, uchádzač bude vyradený z výberového konania.

### IV. VÝBEROVÁ KOMISIA

Výberovú komisiu vymenuje riaditeľ EACEA a bude zložená aspoň z troch členov vrátane člena učeneného výborom zamestnancov agentúry.

Práca a výstupy výberovej komisie sú dôverné. V súvislosti s týmto prijatím do zamestnania nesmú uchádzači za žiadnych okolností, priamo ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude tieto pokyny rešpektovať.

<sup>3</sup> Formát životopisu EÚ je k dispozícii na: <http://europa.eu/europass>

### **1. Kontrola spôsobilosti**

Požiadavky týkajúce sa spôsobilosti stanovené v oddiele II „Kritériá spôsobilosti“ sa porovnajú s údajmi uvedenými v žiadosti uchádzačov. Orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy skontroluje, či spĺňajú všeobecné podmienky spôsobilosti podľa bodu II.A, kým výberová komisia skontroluje súlad so špecifickými podmienkami spôsobilosti podľa bodu II.B „Špecifické podmienky: kvalifikácia a odborná prax“.

### **2. Výber na základe kvalifikácií**

Výber na základe kvalifikácií sa uskutoční iba v prípade spôsobilých uchádzačov vybraných, ako sa uvádza vyššie, s využitím informácií poskytnutých uchádzačmi vo formulári „Talent Screener“. Za každú oblasť priradí výberová komisia každému kritériu výberu váhu, ktorá odzrkadľuje jeho relatívnu dôležitosť (1 až 3) a každej odpovedi uchádzača sa priradia body v rozsahu 0 až 4 body. Výberová komisia potom body vynásobí váhou pre každé kritérium a spočíta ich, aby určila tých uchádzačov, ktorých profily najlepšie vyhovujú povinnostiam, ktoré sa majú vykonávať.

Pozrite si prílohu I so zoznamom kritérií pre každú oblasť.

Len uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov vo výbere na základe kvalifikácií prejdú a postúpia do ďalšej fázy konania.

### **3. Písomný test**

Na písomný test bude pozvaný najviac päťnásobok počtu úspešných uchádzačov, ktorí sa hľadajú<sup>4</sup> pre každú oblasť. Ak ste získali jeden z najvyšších celkových počtov bodov vo výbere na základe kvalifikácií, budete pozvaní na písomný test.

Cieľom písomného testu, ktorý sa bude konať v angličtine alebo francúzštine (jazyk 2), bude posúdiť písomný prejav a tvorbu textov, osobitné znalosti súvisiace s daným profilom, analyzovanie a riešenie problémov a spôsobilosti na zabezpečenie kvality a výsledkov. Maximálny počet bodov za písomný test je 50, požadovaný minimálny počet bodov je 30.

### **4. Pohovor**

Na pohovor budú pozvaní najviac 15 úspešní uchádzači hľadani<sup>5</sup>, ktorí majú najvyšší počet bodov po písomnom teste.

Na pohovore sa posúdi vhodnosť uchádzačov vykonávať povinnosti opísané v bode I tohto oznámenia, ich odborné znalosti a vzdelanie, ich osobitné znalosti súvisiace s profilom, ich potenciál napredovať v danej funkcii, aby mohli splniť tieto a ďalšie funkcie v budúcnosti, ich motivácia, ich jazyková úroveň a úroveň ich znalostí o Európskej únii.

Maximálny počet bodov za pohovor je 50, požadovaný minimálny počet bodov je 30.

<sup>4</sup> Ak sa na poslednom mieste, ktoré je k dispozícii, stretne niekoľko uchádzačov, na písomný test budú pozvaní všetci z nich.

<sup>5</sup> Ak sa na poslednom mieste, ktoré je k dispozícii, stretne niekoľko uchádzačov, na pohovor budú pozvaní všetci z nich.

Pohovor bude v angličtine alebo francúzštine (jazyk 2). Niektoré otázky budú položené v jazyku 1. Ostatné jazyky, ktoré uviedli uchádzači vo svojej žiadosti, môžu byť taktiež preskúšané v priebehu pohovoru.

Poznámka: písomný test a pohovor sa môžu organizovať buď v Bruseli, alebo na diaľku, v závislosti od situácie s ochorením COVID-19. Uchádzači budú náležite informovaní.

Uchádzačom budú poskytnuté technické údaje týkajúce sa písomného testu a pohovoru v neskoršej fáze.

## **5. Rezervné zoznamy**

Po kontrole podporných dokumentov uchádzačov zostaví výberová komisia rezervný zoznam pre každú oblasť, ktorý budú tvoriť spôsobilí uchádzači, ktorí získali najvyšší celkový počet bodov po pohovore, až kým sa nenaplní hľadaný počet úspešných uchádzačov<sup>6</sup>. Mená budú uvedené v abecednom poradí.

Zaradenie uchádzačov do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania. Prijatie do zamestnania bude závisieť od dostupnosti pracovných miest a od rozpočtu. Rezervný zoznam je platný do 31. 12. 2023. Agentúra sa môže rozhodnúť predĺžiť platnosť zoznamu.

## **VI. PRIJATIE DO ZAMESTNANIA A PODMIENKY ZAMESTNANIA**

Úspešný uchádzač<sup>7</sup> je zamestnaný ako dočasný zamestnanec v súlade s článkom 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ) ako správca v platovej triede AD7. Pracovná zmluva sa uzatvorí na dobu určitú v dĺžke 2 rokov. Zmluva môže byť predĺžená o ďalší rok. Akékoľvek ďalšie predĺženie bude na dobu neurčitú.

Základný mesačný plat pre dočasného zamestnanca v platovej triede AD7 (stupeň 1) je 6 294,84 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, ako je najmä príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu), príspevok na nezaopatrené deti a príspevok na vzdelávanie. Plat podlieha dani Spoločenstva vyberanej zrážkou pri zdroji a zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane.

Miestom zamestnania je Brusel, Belgicko, kde má agentúra svoje sídlo.

Viac informácií nájdete v [Služobnom poriadku](#).

<sup>6</sup> Ak sa na poslednom mieste, ktoré je k dispozícii, stretne niekoľko uchádzačov, na zozname budú uvedení všetci.

<sup>7</sup> Pred prijatím do zamestnania musia úspešní uchádzači absolvovať lekárske vyšetrenie lekárskou službou Komisie s cieľom preveriť, či vyhovujú podmienke stanovenej v článku 12 písm. d) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

## VII. INFORMÁCIE PRE UCHÁDZAČOV

S cieľom potvrdiť doručenie žiadosti bude všetkým uchádzačom zaslané e-mailom potvrdenie o doručení.

Všetci uchádzači budú v primeranom čase informovaní o spracovaní ich žiadosti a o tom, či sú alebo nie sú pozvaní na výberové konanie, ako sa uvádza vyššie. Tieto oznámenia budú zaslané e-mailom alebo v platforme Ares.

Uchádzači môžu požiadať o objasnenia, čo sa týka spracovania ich žiadosti, zaslaním e-mailu s uvedením odkazu na príslušné výberové konanie na túto adresu:

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

## VIII. ŽIADOSŤ O PRESKÚMANIE

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že pri posudzovaní ich profilu došlo k chybe, môžu požiadať o jeho opakované posúdenie zaslaním žiadosti o preskúmanie výberovej komisii do 10 pracovných dní od dátumu uvedenom na e-maile/oznámení informujúcom o zamietnutí ich žiadosti, s uvedením čísla príslušného výberového konania na túto adresu: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Výberová komisia posúdi žiadosť a bude informovať uchádzača o svojom rozhodnutí do 15 pracovných dní od doručenia listu.

### • Sťažnosť na základe článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie (SP)

Uchádzači môžu na základ článku 90 ods. 2 SP podať sťažnosť, ktorú zašlú do pozornosti riaditeľa agentúry EACEA, Roberta CARLINIHO, e-mailom na adresu

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

Lehota stanovená pre tento typ konania je 3 mesiace, so začiatkom od dátumu oznámenia opatrenia, ktoré negatívne ovplyvňuje sťažovateľa.

### • Súdne odvolacie konanie

Uchádzači môžu podať súdne odvolanie na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku. Podrobné informácie o spôsobe podania súdneho odvolania a stanovení lehôt si pozrite na webovom sídle Všeobecného súdu (<https://curia.europa.eu>).

### • Sťažnosť európskemu ombudsmanovi

Uchádzači, ako všetci občania Únie, môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi. Pred predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi je potrebné, aby ste sa najprv obrátili na príslušné inštitúcie a orgány (pozri vyššie). Podaním sťažnosti ombudsmanovi sa nepredlžia lehoty na podanie administratívnych sťažností alebo súdnych odvolaní.

Navštívte webové sídlo európskeho ombudsmana (<https://www.ombudsman.europa.eu/en/home>).



## **Ochrana osobných údajov**

Agentúra zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov<sup>8</sup>, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Text s významom pre EHP). Vyhlásenie o ochrane osobných údajov môžete nájsť na webovom sídle agentúry vrátane údajov o práve na prístup a opravu osobných údajov.

---

<sup>8</sup> Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39.

**Príloha I – Kritériá výberu**

Výberová komisia posudzuje tieto kritériá výberu na základe kvalifikácií:

**A. Riadenie projektov a služieb zamerané na špecifikáciu a analýzu obchodných požiadaviek**

1. Vynikajúce analytické schopnosti, preukázané v kontexte analýzy a špecifikácií obchodných procesov a obchodných požiadaviek.
2. Odborná kvalifikácia v oblasti riadenia projektov preukázaná formálnou akreditáciou/certifikáciou/odbornou prípravou (napr. PM2, Prince2, PMI).
3. Odborná kvalifikácia v oblasti riadenia služieb preukázaná formálnou akreditáciou/certifikáciou/odbornou prípravou (napr. ITIL, Cobit).
4. Ďalšia certifikácia, štúdium a/alebo odborná príprava relevantná pre úlohy uvedené v popise práce.
5. Odborná prax s riadením zložitých projektov.
6. Dobré riadiace schopnosti vrátane schopnosti inšpirovať kolegov, stimulovať kreatívne myšlienky, podporovať ľudí, stanovovať ciele a poskytovať konštruktívnu spätnú väzbu.
7. Pracovné skúsenosti získané v medzinárodnom a multikultúrnom prostredí.

**B. Riadenie projektov a služieb zamerané na správu údajov, informácií a znalostí**

1. Vynikajúce analytické schopnosti preukázané v kontexte analýzy údajov.
2. Odborná kvalifikácia v oblasti riadenia projektov preukázaná formálnou akreditáciou/certifikáciou/odbornou prípravou (napr. PM2, Prince2, PMI).
3. Odborná kvalifikácia v oblasti riadenia služieb preukázaná formálnou akreditáciou/certifikáciou/odbornou prípravou (napr. ITIL, Cobit).
4. Odborná kvalifikácia v oblasti správy údajov preukázaná formálnou akreditáciou/certifikáciou/odbornou prípravou (napr. CDMP, Certifikovaný odborník na správu údajov).
5. Ďalšia certifikácia, štúdium a/alebo odborná príprava relevantná pre úlohy uvedené v popise práce.
6. Odborná prax s dátovými technológiami, ako napríklad správa kmeňových údajov (MDM – master data management), obchodná inteligencia, dolovanie údajov, prehľad ukazovateľov a súvisiace nástroje.
7. Dobré riadiace schopnosti vrátane schopnosti inšpirovať kolegov, stimulovať kreatívne myšlienky, podporovať ľudí, stanovovať ciele a poskytovať konštruktívnu spätnú väzbu.
9. Pracovné skúsenosti získané v medzinárodnom a multikultúrnom prostredí.