



EUROPEJSKA AGENCJA WYKONAWCZA
DS. EDUKACJI I KULTURY (EACEA)

Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania

Kierownik ds. badań i analiz – administrator

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Rodzaj stanowiska i naboru: Zewnętrzny – pracownik zatrudniony na czas określony (TA)

Nr ref.: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Miejsce zatrudnienia: Bruksela, Belgia

Termin składania zgłoszeń (czas obowiązujący w Brukseli): 8 grudzień 2025 godz. 13:00

Liczba kandydatów na liście rezerwowej: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

O Agencji

Europejska Agencja Wykonawcza ds. Edukacji i Kultury (EACEA) jest agencją wykonawczą obsługującą szereg programów, z siedzibą w Brukseli.

We współpracy z sześcioma dyrekcjami generalnymi Komisji Europejskiej EACEA ma zaszczyt zarządzać wdrażaniem czterech sztandarowych programów finansowych Unii Europejskiej: Erasmus+, Kreatywna Europa, program „Obywatele, równość, prawa i wartości” oraz Europejski Korpus Solidarności.

Od 2006 r. EACEA jest katalizatorem projektów w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży, sportu, mediów, kultury, solidarności, obywatelstwa i wartości. W imieniu Komisji Europejskiej EACEA pracuje nad wspieraniem innowacji w tych dziedzinach, zawsze w duchu współpracy transgranicznej i wzajemnego szacunku.

Jako nowoczesna, profesjonalna organizacja EACEA stara się działać w duchu uczciwości i przejrzystości, przestrzegać standardów równego dostępu i traktowania oraz wspierać projekty, które pokazują Europę z najlepszej strony.

Praca w EACEA oznacza odgrywanie roli w samym centrum zarządzania projektami europejskimi. EACEA, zatrudniająca ponad 600 pracowników, jest dynamicznym, otwartym i międzynarodowym miejscem pracy, najlepiej przygotowanym do służenia obywatelom Europy i wzmacnianym pozycję obywateli jutra. U podstaw EACEA leżą silne wartości: zaangażowanie, uczciwość, obiektywność, szacunek dla innych i przejrzystość.

Więcej informacji na temat Agencji można znaleźć na naszej stronie internetowej: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Misja podmiotu

Dział EACEA.A.6 (Platformy, badania i analizy) koordynuje zarządzanie platformami wdrażanymi w ramach programu Erasmus+. Promuje on naukę języków obcych, uczenie się nieformalne, rozwój zawodowy i współpracę za pośrednictwem: wsparcia językowego online (ang. *Online Language Support*, OLS), europejskiej platformy edukacji szkolnej, EPALE dla pracowników sektora kształcenia dorosłych. Ogólniej rzecz biorąc, dział ten koordynuje szereg sieci, stron wiki i centrów, ściśle współpracując z zainteresowanymi stronami, w szczególności w celu realizacji Planu działania w dziedzinie edukacji cyfrowej.

Ponadto dział ten udostępnia informacje i analizy porównawcze na temat systemów i polityk w obszarze edukacji i młodzieży w UE i poza nią. Ma to na celu poprawę zrozumienia, usprawnienie współpracy i wspieranie kształtowania polityki. W tym celu dział ten koordynuje sieć Eurydice i sieć korespondentów krajowych Youth Wiki dostawców danych z większości państw europejskich, ściśle współpracuje z OECD, Międzynarodowym Towarzystwem Oceniania Osiągnięć Szkolnych oraz innymi organizacjami w zakresie wdrażania kluczowych badań w dziedzinie edukacji.

Ogólnie rzecz biorąc, dział ten ma na celu dostarczanie decydom, zainteresowanym stronom, beneficjentom i obywatelom istotnych, łatwo dostępnych i dokładnych informacji na temat programu Erasmus+.

Opis stanowiska pracy

Ogólny cel

Kierownicy ds. badań i analiz wykonują różne zadania, takie jak przeprowadzanie analiz i wykonywanie zadań doradczych, nadzorczych, koordynacyjnych i negocjacyjnych, a także prowadzenie badań w dziedzinie polityki edukacyjnej i młodzieżowej powierzonych Agencji.

W obszarach działalności Agencji główne zadania kierownika ds. badań i analiz w EACEA mogą obejmować m.in.:

- zarządzanie terminowym opracowywaniem dokładnych, wiarygodnych i zrozumiałych badań i analiz porównawczych europejskich systemów edukacji lub polityk młodzieżowych;
- koordynację licznych zespołów badawczych;
- zapewnianie wskazówek badawczych i wsparcia członkom zespołu i ekspertom zewnętrznym;
- udział w ogólnym zarządzaniu sekcją badań i analiz, w tym w zarządzaniu sieciami Eurydice i Youth Wiki oraz ewentualnie współpracę z Bolońską Grupą Wdrożeniową;
- reprezentowanie działu w wymianach operacyjnych z innymi służbami Agencji i Komisji Europejskiej, a także reprezentowanie Agencji/działu podczas spotkań, konferencji i wydarzeń wraz z instytucjami UE i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.

Więcej informacji na temat typowych zadań dla tego stanowiska można znaleźć w sekcji „Stanowisko i obowiązki” poniżej.

Stanowisko i obowiązki

Koordinacja zespołu

- prowadzenie i koordynowanie działań zespołu w skuteczny i efektywny sposób, zapewniając dotrzymanie odpowiednich terminów wewnętrznych i zewnętrznych;
- programowanie, organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania zespołu oraz przydzielanie zadań i obowiązków członkom zespołu;
- zapewnienie standardów jakości i terminowości; nadzorowanie i kontrola pracy zespołu oraz zapewnienie ciągłości działań w zespole;
- przyczynianie się do określenia ogólnych celów strategicznych, programu prac i konkretnych celów działu w obszarach działalności zespołu;
- utrzymywanie interaktywnej komunikacji z zespołem, tak aby pracownicy byli informowani o wszystkich istotnych aspektach politycznych i strategicznych mających wpływ na pracę zespołu i działu oraz otrzymywali odpowiednie informacje zwrotne na temat swoich działań;
- wspieranie kierownika działu/kierownika sekcji w zatwierdzaniu, upoważnianiu lub wydawaniu opinii w sprawie wniosków dotyczących wydajności i zarządzania personelem.

Zarządzanie programami/procesami/projektami

- zarządzanie badaniami porównawczymi w dziedzinie edukacji lub młodzieży, nadzór nad nimi i zatwierdzanie ich, w tym opracowanie narzędzi gromadzenia danych;
- wspieranie zespołów w opracowywaniu projektów badawczych, przygotowywaniu i aktualizowaniu badań, sprawozdań, briefingów w dziedzinie polityki edukacyjnej lub młodzieżowej;
- identyfikacja pojawiających się tendencji w dziedzinie edukacji lub młodzieży w celu stymulowania i wspierania dyskusji na temat polityki;
- udzielanie porad, pomocy i wsparcia w kwestiach związanych z dziedziną edukacji lub młodzieży w celu przewidywania rozwoju sytuacji i zgłaszania problemów, w szczególności na rzecz Komisji Europejskiej;
- współpraca z innymi organami aktywnymi w dziedzinie edukacji i młodzieży;
- proponowanie, wdrażanie i monitorowanie zmian w zarządzaniu danymi i rodzajach produktów;
- wdrażanie i opracowanie polityki otwartych danych;
- przygotowywanie sprawozdań z działań następczych i statystyk, w tym informacji zwrotnych dotyczących polityki i wsparcia dla nadrzędnych dyrekcji generalnych;
- zajmowanie się działaniami horyzontalnymi, uzgodnieniami i aspektami związanymi z sieciami w ramach programu i jego projektów;
- kontaktowanie się w odniesieniu do określonych dokumentacji z odpowiednikami równoważnych działów w dyrekcjach generalnych lub zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.

Ewaluacja i zarządzanie jakością

- analizowanie i ocena wyników i wpływu badań, zarządzanie danymi, zmiany w produktach oraz dostarczanie informacji zwrotnych, a także przedstawianie sugestii dotyczących usprawnień;
- udzielanie pomocy w zakresie monitorowania, kontroli jakości i oceny programów prac i sprawozdań opracowywanych w tej sekcji;
- przyczynianie się do opracowywania procesów w sekcji, zapewnienie ich realizacji i ciągłego doskonalenia;
- zaangażowanie sieci w systematyczne oceny i zarządzanie jakością;
- uczestniczenie w procesie uporządkowanego przekazywania informacji zwrotnych na temat polityki poprzez regularne udzielanie informacji zwrotnych dotyczących realizacji programu i projektu nadrzędnej dyrekcji generalnej.

Komunikacja i publikacja

- ułatwianie dostarczania użytecznych wyników, a także rozpowszechniania sprawozdań, badań i analiz;
- identyfikacja dobrych praktyk i uczestniczenie w ich rozpowszechnianiu;
- identyfikacja i rozpowszechnianie wyników sprawozdań zgodnie z priorytetami polityki; ułatwianie wymiany doświadczeń i udział w projektowaniu, sporządzaniu, tworzeniu i redagowaniu dokumentów/sprawozdań;
- uczestniczenie w odpowiednich grupach roboczych, komitetach i grupach międzyresortowych na szczeblu EACEA, Komisji lub zainteresowanych stron lub też przewodniczenie tym grupom;
- utrzymywanie kontaktów z zainteresowanymi stronami i uczestniczenie w działaniach związanych z dzieleniem się wiedzą;
- wnoszenie wkładu w politykę informacyjno-komunikacyjną programu poprzez przemawianie na konferencjach/seminariach.

Budżet, finanse, umowy i rachunkowość

- zapewnienie przestrzegania rozporządzenia finansowego, przepisów wykonawczych, przepisów wewnętrznych dotyczących wykonania budżetu, aktu podstawowego, decyzji w sprawie finansowania i innych powiązanych zasad i przepisów budżetowych, w tym w szczególności zasady należytego zarządzania finansami.

Planowanie i sprawozdawczość

- przygotowywanie sprawozdań okresowych i końcowych z wdrażania oraz danych statystycznych i informacji *ad hoc*, a także briefingów na wniosek służb Komisji;
- udział w przygotowaniu rocznego programu prac i rocznego sprawozdania z działalności Agencji, a także programów prac sieci Eurydice, Youth Wiki oraz, w razie potrzeby, Bolońskiej Grupy Wdrożeniowej;
- uczestniczenie w planowaniu potrzeb ekspertów i nadzorowanie zarządzania nimi w ramach projektów, w tym nadzorowanie technicznych i finansowych aspektów umów.

Należy pamiętać, że wykaz ten nie jest wyczerpujący.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

Warunki udziału

W dniu upływu terminu składania zgłoszeń kandydaci muszą spełniać **WSZYSTKIE** poniższe warunki ogólne i szczegółowe.

A. Warunki ogólne

- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- odznaczanie się nieposzlakowanym charakterem niezbędnym do wypełniania obowiązków służbowych ⁽¹⁾.
- fizyczna zdolność do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem ⁽²⁾;
- znajomość przynajmniej dwóch języków urzędowych UE: jednego przynajmniej na poziomie C1 (gruntowna znajomość) i drugiego przynajmniej na poziomie B2 (zadowalająca znajomość); ⁽³⁾

B. Warunki szczegółowe – edukacja

Kandydaci muszą mieć wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata potwierdzone dyplomem ⁽⁴⁾.

(1) Przed zatrudnieniem wybrani kandydaci zostaną poproszeni o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z rejestrów policyjnych.

(2) Przed zatrudnieniem wybrani kandydaci muszą przejść badania lekarskie przeprowadzone przez służby medyczne Komisji w celu sprawdzenia, czy spełniają warunek określony w art. 12 lit. d) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

(3) Powyższe umiejętności odzwierciedlają umiejętności zawarte we wspólnym europejskim systemie opisu kształcenia językowego

(<https://europa.eu/europass/pl/common-european-framework-reference>).

(4) Pod uwagę brane będą wyłącznie tytuły naukowe uzyskane w państwach członkowskich (lub poświadczone świadectwem równoważności wydanym przez uprawnione organy państw członkowskich). Świadectwo równoważności należy przedstawić Agencji do dnia utworzenia listy rezerwowej.

Kryteria wyboru – podstawowe

Kandydaci muszą spełniać wszystkie podstawowe kryteria:

A. Kwalifikacje

Tytuł doktora w odpowiedniej dziedzinie nauki w zakresie nauk społecznych lub humanistycznych

lub

tytuł magisterski w zakresie nauk społecznych lub humanistycznych w połączeniu z co najmniej 3-letnim specjalistycznym doświadczeniem zawodowym w zakresie badań związanych z analizą danych i sporządzaniem sprawozdań analitycznych w dziedzinie polityki społecznej.

B. Doświadczenie i umiejętności

- co najmniej 3-letnie specjalistyczne doświadczenie zawodowe w zakresie badań związanych z analizą danych i sporządzaniem sprawozdań analitycznych w dziedzinie polityki społecznej ⁽⁵⁾;
- doświadczenie w projektowaniu badań z wykorzystaniem danych jakościowych;
- doświadczenie w pracy jako badacz w międzynarodowych projektach badawczych lub w zarządzaniu projektami badawczymi, zwłaszcza na poziomie europejskim;
- doświadczenie w opracowywaniu i publikowaniu prac badawczych, sprawozdań naukowych i analiz politycznych;
- gruntowna znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (co najmniej na poziomie C1);
- znajomość europejskiej polityki edukacyjnej lub młodzieżowej potwierdzona odpowiednimi studiami lub doświadczeniem zawodowym.

(5) Doświadczenie zawodowe musi być zdobyte po spełnieniu minimalnych wymogów określonych w sekcji „Kwalifikacje”.

Kryteria wyboru – atuty

- doświadczenie w projektowaniu badań z wykorzystaniem danych ilościowych w szczególności związanych z międzynarodowymi badaniami (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat itp.).
- doskonałe umiejętności pisania i prezentacji;
- umiejętność prowadzenia negocjacji z zainteresowanymi stronami w kwestiach związanych z projektowaniem badań, zarządzaniem danymi i priorytetami politycznymi;
- bardzo dobra znajomość ostatnich zmian w polityce europejskiej w co najmniej jednej z następujących dziedzin:
 - wczesna edukacja i opieka nad dzieckiem;
 - edukacja szkolna;
 - szkolnictwo wyższe;
 - kształcenie dorosłych;
 - młodzież;
- dorobek publikacyjny w recenzowanych czasopismach naukowych;
- doświadczenie w zarządzaniu zespołami badawczymi i koordynowaniu ich oraz nadzorowaniu jakości wyników badań.

Kryteria wyboru – behawioralne

- motywacja i dbanie o osiągnięcie wysokiej jakości wyników;
- zdolność do pracy zespołowej w środowisku wielokulturowym;
- zdolność do samodzielnej pracy;
- umiejętność pracy pod presją i zarządzania wieloma obowiązkami przy napiętych terminach;
- doskonałe umiejętności organizacyjne;
- poczucie odpowiedzialności, obowiązkowości, rozliczalności i zaangażowania w wykonywane zadania;
- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji.
- doskonałe umiejętności rozwiązywania problemów.

Procedura składania zgłoszeń

Kandydaci proszeni są o składanie zgłoszeń w języku angielskim.

W niniejszym naborze językiem używanym przy składaniu zgłoszeń, w teście pisemnym, rozmowie kwalifikacyjnej oraz w komunikacji między EACEA a kandydatami jest język ANGIELSKI.

Wymogi językowe w tym naborze zostały określone zgodnie z interesem służby, która wymaga od nowych pracowników gruntownej znajomości języka angielskiego lub francuskiego (co najmniej na poziomie C1), aby mogli natychmiast rozpocząć pracę i skutecznie porozumiewać się w codziennej pracy. EACEA.A.6 udostępnia informacje i analizy porównawcze dotyczące systemów i polityk w dziedzinie edukacji i młodzieży w UE i poza nią. Dział ten koordynuje sieć Eurydice i sieć korespondentów krajowych Youth Wiki dostawców danych mających siedzibę w większości państw europejskich. Zarządza również rozwojem Europejskiego Centrum Monitorowania Sektora Szkolnictwa Wyższego (ang. *European Higher Education Sector Observatory*, EHESO).

Publikacje strony internetowej poświęconej politykom krajowym (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), na której znajdują się Eurydice, Youth Wiki, tablica wyników mobilności (ang. *Mobility Scoreboard*) i EHESO, są opracowywane wyłącznie w języku angielskim.

Język angielski jest głównym językiem roboczym badań i analiz opracowywanych dla krajowych platform poświęconych politykom. Wszystkie opracowywane sprawozdania są sporządzane wyłącznie w języku angielskim, który jest powszechnie uznawany za *lingua franca* środowiska naukowego. Ponadto język angielski stał się domyślnym językiem używanym w międzynarodowych sympozjach i spotkaniach z zainteresowanymi stronami, takich jak na przykład posiedzenia Bolońskiej Grupy Wdrożeniowej, Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) oraz posiedzeń sieci Eurydice i Youth Wiki.

Znajomość dodatkowych języków może być atutem, jednak wybrani kandydaci będą posługiwać się w codziennej pracy językiem angielskim. Język angielski jest używany podczas briefingów, w sprawozdaniach, projektach dokumentów itp. oraz podczas spotkań, w wewnętrznej komunikacji ze służbami Komisji i innymi instytucjami oraz zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.

Aby ubiegać się o to stanowisko, kandydaci muszą użyć przycisku „**APPLY ONLINE**” (dokonaj zgłoszenia online), który znajduje się poniżej. Zostaną oni poproszeni o utworzenie konta lub zalogowanie się na swoje aktywne konto.

Kandydaci muszą wyraźnie wykazać w formularzu zgłoszeniowym, że spełniają kryteria podstawowe i atuty wymienione w sekcji WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE, a także podać konkretne przykłady. Muszą również wskazać swoją motywację dotyczącą tego stanowiska.

Odpowiedzi podane w formularzu zgłoszeniowym zostaną ocenione przez komisję konkursową.

Po prawidłowym złożeniu zgłoszenia kandydaci otrzymają automatyczne potwierdzenie odbioru na konto e-mail wskazane w zgłoszeniu.

EACEA zdecydowanie zaleca, aby nie zwlekać do ostatnich dni przed upływem terminu składania zgłoszeń, ponieważ duże obciążenie łączy lub trudności z połączeniem mogą utrudnić pomyślne dokonanie zgłoszenia. W żadnym przypadku nie będą przyjmowane zgłoszenia nadesłane po terminie. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wypełnienie WSZYSTKICH odpowiednich pól formularza zgłoszenia online i złożenie go przed upływem terminu składania zgłoszeń.

Na późniejszym etapie wymagane będą dokumenty uzupełniające potwierdzające informacje zawarte w zgłoszeniu. Dokumenty nie będą odsyłane kandydatom.

Odrzucenie zgłoszenia ma miejsce, jeśli:

- kandydat nie wysłał zgłoszenia online w wyznaczonym terminie;
- na którymkolwiek z etapów procedury okaże się, że informacje dostarczone przez kandydata są nieprawidłowe lub fałszywe lub kandydat złożył oświadczenia niepoparte odpowiednimi dokumentami;
- kandydat próbował skontaktować się lub skontaktował się z członkiem komisji konkursowej bezpośrednio lub pośrednio w sprawie niniejszej procedury naboru.

Termin nadsyłania zgłoszeń: najpóźniej do dnia 8 grudzień 2025 do godz. 13.00 (czasu obowiązującego w Brukseli).

Komisja konkursowa

Komisja konkursowa zostanie powołana przez dyrektora EACEA i będzie się składać z co najmniej trzech członków, w tym członka wyznaczonego przez Komitet Pracowniczy Agencji.

Prace i obrady komisji konkursowej są poufne. Kandydaci pod żadnym pozorem nie mogą, bezpośrednio ani pośrednio, kontaktować się osobiście z komisją konkursową w kwestiach związanych z procedurą naboru. Organ upoważniony do zawarcia umowy o pracę zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydatów, którzy nie będą przestrzegać tych wytycznych.

Procedura naboru

1. Kontrola spełniania warunków udziału

Wymogi dotyczące udziału (warunki ogólne i szczegółowe – wykształcenie) opisane w sekcji WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE zostaną sprawdzone przez dział HR Agencji pod kątem informacji podanych wyłącznie w formularzu zgłoszeniowym.

2. Nabór na podstawie kwalifikacji, doświadczenia i umiejętności

Nabór w oparciu o kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności zostanie przeprowadzony wyłącznie w odniesieniu do kwalifikujących się kandydatów wybranych w sposób opisany powyżej, z wykorzystaniem informacji podanych przez kandydatów w formularzu zgłoszeniowym. W odniesieniu do każdego pola komisja konkursowa przypisuje każdemu kryterium wyboru wagę odzwierciedlającą jego względne znaczenie (od 1 do 3), a każdej odpowiedzi kandydata przyznaje się od 0 do 4 punktów. Następnie komisja konkursowa pomnoży punkty przez wagę każdego kryterium i doda je do siebie w celu wyłonienia osób, których profile najlepiej odpowiadają obowiązkowi, jakie mają zostać wypełnione.

Złożone zgłoszenia, które nie spełniają co najmniej jednego z podstawowych kryteriów wyboru (zob. Kryteria wyboru – podstawowe), nie będą dalej oceniane.

Do następnego etapu procedury przechodzą wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali najwyższą łączną liczbę punktów i osiągnęli minimalną wymaganą liczbę punktów określoną przez komisję konkursową.

3. Test pisemny

W wyniku naboru na podstawie kwalifikacji maksymalnie 50 kandydatów ⁽⁶⁾ zostanie zaproszonych do udziału w teście pisemnym.

Podczas testu pisemnego w języku angielskim ocenione zostaną następujące kompetencje kandydatów: rozumienie informacji jakościowych i ilościowych w odpowiednich dziedzinach polityki społecznej, umiejętność analizowania i syntezy złożonych danych porównawczych oraz umiejętności redagowania przez kandydata tekstów w języku angielskim.

Za test pisemny można otrzymać maksymalnie 50 punktów, przy czym wymagane minimum wynosi 30 punktów.

4. Rozmowa kwalifikacyjna

Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszonych zostanie maksymalnie 25 kandydatów ⁽⁷⁾, którzy uzyskali najlepsze wyniki z testu pisemnego.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej będzie ocena predyspozycji kandydatów do wykonywania zadań opisanych w sekcji „Stanowisko i obowiązki” niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania, ich motywacja, zdolność do osiągania wyników, umiejętności komunikacyjne i interpersonalne, zdolności przywódcze i nadzór nad pracą. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą również behawioralne kryteria wyboru, o których mowa w sekcji WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE.

Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w języku angielskim.

Za rozmowę kwalifikacyjną można otrzymać maksymalnie 50 punktów, przy czym wymagane minimum wynosi 30 punktów.

Uwaga: test pisemny oraz rozmowa kwalifikacyjna mogą odbywać się w Brukseli lub zdalnie. Agencja przekaze kandydatom szczegółowe informacje techniczne dotyczące testów i rozmowy kwalifikacyjnej w późniejszym terminie.

5. Lista rezerwowa

Celem tej zewnętrznej procedury naboru jest stworzenie listy rezerwowej zawierającej 12 wybranych kandydatów.

Po sprawdzeniu dokumentów uzupełniających kandydatów komisja konkursowa sporządzi listę rezerwową obejmującą kwalifikujących się kandydatów, którzy uzyskali najlepsze wyniki z rozmowy kwalifikacyjnej, aż do osiągnięcia wymaganej liczby wybranych kandydatów ⁽⁸⁾. Lista będzie zawierała nazwiska wymienione w porządku alfabetycznym.

Lista rezerwowa zostanie wykorzystana głównie do obsadzenia wolnych stanowisk w sekcji 2 „Badania i analizy” działu EACEA.A.6.

Umieszczenie kandydata na liście rezerwowej nie gwarantuje powołania na stanowisko. Decyzja o zatrudnieniu zostanie podjęta w oparciu o dostępność odpowiednich stanowisk i stan budżetu. Lista rezerwowa zachowa ważność do 31 grudnia 2028 r. Dyrektor EACEA może przedłużyć ważność listy.

(6) W przypadku gdy na ostatnie dostępne miejsce zakwalifikuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem (ex aequo), wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do udziału w teście pisemnym.

(7) W przypadku gdy na ostatnie dostępne miejsce zakwalifikuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem (ex aequo), wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

(8) W przypadku gdy na ostatnie dostępne miejsce zakwalifikuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem (ex aequo), wszyscy ci kandydaci zostaną wpisani na listę.

Zawarcie umowy i warunki zatrudnienia

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako pracownik zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (CEOS) na stanowisku administratora w grupie zaszerogowania AD6. Umowa o pracę zostaje zawarta na czas określony wynoszący 2 lata. Umowa ta może zostać przedłużona o kolejny rok. Każda kolejna umowa będzie zawierana na czas nieokreślony.

Miesięczne wynagrodzenie podstawowe pracownika zatrudnionego na czas określony w grupie zaszerogowania AD6 (stopień 1) wynosi 6.758,53 EUR. Oprócz wynagrodzenia podstawowego pracownikom mogą przysługiwać różne dodatki, w szczególności dodatek na gospodarstwo domowe, dodatek zagraniczny (16% wynagrodzenia podstawowego), dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu oraz

dodatek edukacyjny. Wynagrodzenie podlega podatkowi unijnemu potrącanemu u źródła, a pracownicy są zwolnieni z podatków krajowych.

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela (Belgia), gdzie mieści się siedziba Agencji.

Dodatkowe informacje dostępne są w [regulaminie pracowniczym](#).

Powiadamianie kandydatów

Wszyscy kandydaci zostaną w stosownym czasie poinformowani o rozpatrzeniu ich zgłoszenia oraz o tym, czy zostali zaproszeni do udziału w opisanej powyżej procedurze naboru, czy też nie.

Kandydaci mogą zwrócić się o wyjaśnienia dotyczące rozpatrywania ich zgłoszenia, wysyłając wiadomość e-mail z podaniem numeru referencyjnego danego naboru na następujący adres:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

- **Wniosek o dokonanie przeglądu**

Kandydaci, którzy uważają, że popełniono błąd w ich ocenie, mogą wystąpić o dokonanie przeglądu, przesyłając w ciągu 10 dni roboczych od daty wysłania wiadomości elektronicznej/informacji o odrzuceniu ich kandydatury wniosek, z podaniem numeru danej procedury naboru, do komisji konkursowej na następujący adres:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Komisja konkursowa dokona przeglądu zgłoszenia i powiadomi kandydata o swojej decyzji w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania pisma.

- **Zażalenie złożone na podstawie art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej**

Kandydaci mogą złożyć zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, które należy przesłać do wiadomości dyrektora EACEA, pocztą elektroniczną na adres:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Termin przewidziany dla tego rodzaju procedury wynosi 3 miesiące od daty powiadomienia o decyzji niekorzystnej dla skarżącego.

- **Odwołanie sądowe**

Kandydaci mogą wnieść odwołanie sądowe na mocy art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego. Szczegółowe informacje o sposobie wnoszenia odwołania sądowego i określania

terminów znajdują się na stronie internetowej Sądu Unii Europejskiej (<https://curia.europa.eu>).

- **Skarga do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich**

Kandydaci, podobnie jak wszyscy obywatele Unii, mogą wnieść skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich. Wniesienie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich musi być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi przez kandydatów względem stosownych instytucji i organów (zob. powyżej). Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przedłuża terminu ostatecznego składania zażaleń administracyjnych lub odwołania sądowego.

Należy zapoznać się ze stroną internetową Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (<http://www.ombudsman.europa.eu/pl/home>).

Ochrona danych

Agencja gwarantuje, że dane osobowe kandydatów będą przetwarzane zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.). Oświadczenie o ochronie prywatności znajduje się na stronie internetowej Agencji i zawiera szczegółowe informacje na temat prawa dostępu do danych osobowych i ich poprawiania.