



EURÓPSKA VÝKONNÁ AGENTÚRA
PRE VZDELÁVANIE A KULTÚRU (EACEA)

Výzva na vyjadrenie záujmu

manažér pre štúdie a analýzy – administrátor (m/ž)

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Druh pracovného miesta a výber: Externý – dočasný zamestnanec (TA)

Ref.: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Miesto zamestnania: Brusel, Belgicko

Uzavierka podávania prihlášok (bruselského času) : 8 december 2025 13.00 hod.

Počet uchádzačov na rezervnom zozname: 12

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

Predstavenie agentúry

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 oblastiach, ako sú vzdelávanie, odborná príprava, mládež, šport, médiá, kultúra, solidarita, občianstvo a hodnoty. 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 v duchu 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 centre riadenia európskych projektov. EACEA má vyše 600 zamestnancov. Je dynamickým, otvoreným a medzinárodným pracoviskom a má najlepšie predpoklady poskytovať služby občanom Európy a posilňovať ich postavenie v budúcnosti. Činnosti agentúry EACEA sú postavené na silných hodnotách: angažovanosť, integrita, objektivita, rešpektovanie ostatných a transparentnosť.

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

Poslanie oddelenia

Oddelenie EACEA.A.6 (platformy, štúdie a analýzy) koordinuje riadenie platforiem, ktoré sa zavádzajú v rámci programu Erasmus+. Podporuje učenie sa jazykov, informálne učenie sa, profesijný rozvoj a spoluprácu prostredníctvom: online jazykovej podpory (OLS) pre učenie sa jazykov, Európskej platformy školského vzdelávania, EPAL pre zamestnancov v oblasti vzdelávania dospelých. Vo všeobecnosti oddelenie koordinuje celý rad sietí, portálov wiki a centier, ktoré úzko spolupracujú so zainteresovanými stranami, najmä pokiaľ ide o vykonávanie akčného plánu digitálneho vzdelávania.

Oddelenie ďalej poskytuje informácie a komparatívnu analýzu systémov a politík v oblasti vzdelávania a mládeže v EÚ a mimo nej. Cieľom je zlepšiť porozumenie, posilniť spoluprácu a podporiť tvorbu politík. Oddelenie na tento účel koordinuje Európsku sieť informácií o vzdelávaní (sieť EURYDICE) a sieť národných spravodajcov poskytovateľov údajov portálu wiki zameraného na mládež (Wiki pre mládež) so sídlom vo väčšine európskych krajín, úzko spolupracuje s OECD, Medzinárodnou asociáciou pre hodnotenie výsledkov vzdelávania a ďalšími organizáciami pre realizáciu kľúčových štúdií v oblasti vzdelávania.

Celkovo je zameraním oddelenia poskytovať tvorcom politík, zainteresovaným stranám, prijímateľom a občanom relevantné, ľahko dostupné a presné informácie o programe Erasmus+.

Náplň práce

Celkový účel

Manažéri pre štúdie a analýzy sa venujú rôznym činnostiam. Vykonávajú analýzy a poradné, dozorné, koordinačné úlohy a úlohy pri vedení rokovaní, ako aj implementujú výskum v oblasti politík zameraných na vzdelávanie a mládež, ktorý bol delegovaný na agentúru.

V rámci oblasti pôsobenia agentúry môžu hlavné úlohy manažéra pre štúdie a analýzy v EACEA okrem iného zahŕňať:

- riadenie včasnej tvorby presných, spoľahlivých a zrozumiteľných komparatívnych štúdií a analýz európskych vzdelávacích systémov a/alebo politík v oblasti mládeže,
- koordináciu viacerých výskumných tímov,
- poskytovanie usmernení a podpory členom tímu a externým odborníkom v oblasti výskumu,
- prispievanie k celkovému riadeniu úseku štúdií a analýz vrátane riadenia sietí EURYDICE a Wiki pre mládež, prípadne spoluprácu so skupinou pre dohľad nad bolonským procesom,
- zastupovanie oddelenia v rámci operačných výmien s inými útvarmi agentúry a Európskej komisie, ako aj zastupovanie agentúry/oddelenia na stretnutiach, konferenciách a podujatiach s inštitúciami EÚ a externými zainteresovanými stranami.

Viac informácií o typických úlohách, ktoré sa majú vykonávať, sa nachádzajú v časti „Úlohy a povinnosti“.

Úlohy a povinnosti:

Koordinácia tímu

- efektívne a účinne viesť a koordinovať činnosti tímu a zároveň zabezpečovať plnenie príslušných interných a externých termínov,
- programovať, organizovať a dohliadať na správne fungovanie tímu a prideľovať úlohy a povinnosti členom tímu,
- zabezpečiť dodržiavanie noriem kvality a včasnosti, dohliadať na výkonnosť tímu a kontrolovať ju a zabezpečiť kontinuitu činností v rámci tímu,
- prispievať k vymedzeniu celkových strategických cieľov, pracovného programu a špecifických cieľov oddelenia v oblastiach pôsobnosti tímu,
- udržiavať interaktívnu komunikáciu v rámci tímu, aby boli zamestnanci informovaní o všetkých relevantných politických a strategických aspektoch, ktoré majú vplyv na prácu tímu a oddelenia a aby dostávali náležitú spätnú väzbu ohľadne ich práce,
- podporovať vedúceho oddelenia/vedúceho úseku pri schvaľovaní, povoľovaní žiadostí a/alebo vydávaní stanovísk k žiadostiam, ktoré sa týkajú výkonnosti a riadenia personálu.

Riadenie programu/procesu/projektu

- riadiť, kontrolovať a validovať komparatívny výskum v oblasti vzdelávania a/alebo mládeže vrátane vývoja nástrojov na zhromažďovanie údajov,
- poskytovať podporu tímom pri navrhovaní výskumných projektov, vypracúvaní a aktualizácii štúdií, správ, brífingov v oblasti politik zameraných na vzdelávanie alebo mládež,
- identifikovať vznikajúce trendy v oblasti vzdelávania alebo mládeže s cieľom podnietiť a podporiť politickú diskusiu,
- poskytovať poradenstvo, pomoc a podporu v záležitostiach, ktoré sa týkajú oblasti vzdelávania a/alebo mládeže s cieľom predvídať vývoj a nastroľovať otázky, najmä pre Európsku komisiu,
- spolupracovať s ostatnými subjektmi pôsobiacimi v oblasti vzdelávania a mládeže,
- navrhovať, realizovať a sledovať vývoj v oblasti správy údajov a typu produktov,
- vykonávať a rozvíjať politiky otvoreného prístupu k údajom,
- pripravovať následné správy a štatistiky, ktoré zahŕňajú spätnú väzbu relevantnú pre politiku a podporovať materské generálne riaditeľstvá,
- venovať sa horizontálnym činnostiam, aspektom zosúladenia a vytvárania sietí pre program a jeho projekty,
- v prípade príslušných spisov komunikovať s relevantnými zrkadlovými oddeleniami GR a/alebo externými zainteresovanými stranami.

Hodnotenie a riadenie kvality

- analyzovať a posudzovať výsledky a vplyv štúdií, správy údajov, vývoja produktov, poskytovať spätnú väzbu, ako aj predkladať návrhy na zlepšenia,
- poskytovať pomoc pri monitorovaní, audite kvality a hodnotení pracovných programov a správ vypracovaných v tomto odvetví,
- prispievať k rozvoju procesov v danom úseku, zabezpečovať ich zavedenie a neustále zlepšovanie,
- zapájať siete do pravidelných hodnotení a do riadenia kvality,
- prispievať k štruktúrovanej spätnej väzbe týkajúcej sa politiky prostredníctvom pravidelnej spätnej väzby k vykonávaniu programu a implementácii projektu v príslušných generálnych riaditeľstvách.

Komunikácia a uverejnenie

- uľahčiť poskytovanie využiteľných výsledkov, ako aj šírenie správ, štúdií a analýz,
- identifikovať osvedčené postupy a prispieť k ich šíreniu,
- identifikovať a šíriť zistenia správ v súlade s politickými prioritami, uľahčovať výmenu skúseností a zúčastňovať sa na navrhovaní, písaní, tvorbe a úprave dokumentov/správ,
- zúčastňovať sa na činnosti príslušných pracovných skupín, výborov a medziútvarových skupín na úrovni agentúry, Komisie a/alebo zainteresovaných strán a/alebo im predsedáť,
- udržiavať kontakty so zainteresovanými stranami a zúčastňovať sa na činnostiach zdieľania poznatkov,
- prispievať ku komunikačnej a informačnej politike programu, a to vystupovaním na konferenciách/seminároch.

Rozpočet, financie, zmluvy a účtovníctvo

- zabezpečiť dodržiavanie nariadenia o rozpočtových pravidlách, vykonávacích pravidiel, vnútorných pravidiel o plnení rozpočtu, základného aktu, rozhodnutia o financovaní a iných súvisiacich pravidiel a rozpočtových ustanovení, najmä vrátane zásady správneho finančného riadenia.

Plánovanie a hodnotenie

- pripravovať pravidelné a záverečné správy o vykonávaní a *ad hoc* štatistiky a informácie, ako aj brífingy požadované útvarmi Komisie,
- prispievať k príprave ročného pracovného programu a výročnej správy o činnosti agentúry, ako aj pracovných programov siete EURYDICE a Wiki pre mládež a v prípade potreby skupiny pre dohľad nad bolonským procesom,
- zúčastňovať sa na plánovaní potrieb odborníkov a dohliadať na ich riadenie v rámci projektov vrátane dohľadu nad technickými a finančnými aspektmi zmlúv.

Upozorňujeme, že tento zoznam nie je úplný.

Požadovaná kvalifikácia a skúsenosti

Kritériá oprávnenosti

Uchádzači musia v deň uzávierky na predkladanie žiadostí spĺňať **VŠETKY** tieto všeobecné a osobitné podmienky:

A. Všeobecné podmienky

- byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie,
- mať všetky práva ako občan EÚ,
- mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré ukladajú platné právne predpisy,
- spĺňať charakterové požiadavky kladené na výkon príslušných povinností ⁽¹⁾,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie úloh spojených s týmto pracovným miestom ⁽²⁾,
- mať znalosť aspoň dvoch úradných jazykov EÚ, jedného minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhého minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť) ⁽³⁾.

B. Osobitné podmienky – vzdelanie

Uchádzači musia mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň tri roky, doloženú diplomom ⁽⁴⁾.

(1) Pred prijatím do zamestnania sa bude od úspešných uchádzačov požadovať, aby predložili výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemajú záznam.

(2) Pred prijatím do zamestnania musia úspešní uchádzači absolvovať lekárske vyšetrenie, ktoré vykoná lekárska služba Komisie, s cieľom preveriť, či vyhovujú podmienke stanovenej v článku 12 písm. d) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

(3) Tieto schopnosti zodpovedajú Spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky (<https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>).

(4) Do úvahy sa vezmú len akademické tituly udelené v členských štátoch EÚ (alebo ku ktorým existujú osvedčenia o rovnocennosti vydané kompetentnými orgánmi členských štátov). Osvedčenie o rovnocennosti sa musí predložiť agentúre do dátumu vytvorenia rezervného zoznamu.

Kritériá výberu – základné

Uchádzači musia spĺňať všetky základné kritériá:

A. Kvalifikácia

mať titul PhD v relevantnej vedeckej oblasti v rámci spoločenských a/alebo humanitných vedných odborov
ALEBO

titul magister v spoločenských a/alebo humanitných vedných odboroch v kombinácii s minimálne 3 rokmi špecializovanej odbornej praxe v oblasti výskumu spolu s analýzou údajov a vypracúvaním analytických správ v oblasti sociálnej politiky.

B. Skúsenosti a zručnosti

- minimálne 3 roky špecializovanej odbornej praxe v oblasti výskumu spolu s analýzou údajov a vypracúvaním analytických správ v oblasti sociálnej politiky ⁽⁵⁾,
- skúsenosti s navrhovaním výskumu pomocou kvalitatívnych údajov,
- skúsenosti s prácou vo funkcii výskumného pracovníka v medzinárodných výskumných projektoch a/alebo skúsenosti s riadením výskumných projektov, najmä na európskej úrovni,
- skúsenosti s vypracúvaním a uverejňovaním výskumných dokumentov, vedeckých správ a politických analýz,
- dôkladná znalosť angličtiny slovom aj písmom (minimálne na úrovni C1),
- vedomosti o európskych politikách v oblasti vzdelávania a/alebo mládeže, ktoré sa preukážu príslušným štúdiom alebo odbornou praxou.

(5) Odborná prax musí byť získaná po dosiahnutí minimálnych požiadaviek uvedených v časti „Kvalifikácia“.

Kritériá výberu – výhody

- skúsenosti s navrhovaním výskumu s použitím kvantitatívnych údajov, najmä v súvislosti s medzinárodnými prieskumami (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat atď.),
- vynikajúci písomný prejav a prezentačné schopnosti,
- schopnosť rokovať so zainteresovanými stranami o otázkach týkajúcich sa návrhu výskumu, správy údajov a politických priorít,
- veľmi dobrá znalosť najnovšieho vývoja európskej politiky v jednej alebo viacerých z týchto oblastí:
 - vzdelávanie a starostlivosť v ranom detstve
 - školské vzdelávanie
 - vysokoškolské vzdelávanie
 - vzdelávanie dospelých
 - mládež,
- záznam o vedeckých publikáciách v recenzovaných časopisoch,
- skúsenosti s riadením a koordinovaním výskumných tímov a dohľadom nad kvalitou výstupov.

Kritériá výberu – behaviorálne

- motivácia a záujem o poskytovanie kvalitných výsledkov,
- schopnosť pracovať v tíme v multikultúrnom prostredí,
- schopnosť pracovať samostatne,
- schopnosť pracovať pod tlakom a zvládať viaceré povinnosti v krátkych termínoch,
- výborné organizačné schopnosti,

- zmysel pre zodpovednosť, zmysel pre povinnosť, zodpovednosť a orientácia na služby,
- vynikajúce komunikačné schopnosti,
- vynikajúce zručnosti v oblasti riešenia problémov.

Postup podávania žiadostí

Uchádzači sa vyzývajú, aby žiadosti podávali v angličtine.

V rámci tohto výberového konania sa pri podávaní žiadosti, písomnom teste, pohovore a pri komunikácii medzi agentúrou EACEA a uchádzačmi používa ANGLIČTINA.

Jazykové požiadavky v tomto výberovom konaní boli stanovené v súlade so záujmami služby. Tie si vyžadujú, aby noví zamestnanci mali dôkladnú znalosť (minimálne na úrovni C1) anglického jazyka, aby mohli okamžite začať pracovať a efektívne komunikovať pri svojej každodennej práci. Oddelenie EACEA.A.6 poskytuje informácie a komparatívne analýzy systémov a politik v oblasti vzdelávania a mládeže v EÚ aj mimo nej. Toto oddelenie koordinuje sieť EURYDICE a sieť národných spravodajcov poskytovateľov údajov portálu wiki zameraného na mládež so sídlom vo väčšine európskych krajín. Riadi aj rozvoj európskeho monitorovacieho strediska pre sektor vysokoškolského vzdelávania (EHESO).

Publikácie webového sídla venovaného vnútroštátnym politikám (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), na ktorom sa nachádzajú EURYDICE, Wiki pre mládež, porovnávací prehľad výsledkov v oblasti mobility a EHESO, sú k dispozícii iba v angličtine.

Hlavným pracovným jazykom štúdií a analýz, ktoré sa vypracúvajú pre platformy vnútroštátnych politik, je angličtina. Všetky správy sú vyhotovené len v angličtine, keďže sa to vo všeobecnosti považuje za lingua franca vedeckej obce. Okrem toho sa angličtina stala štandardným jazykom používaným na medzinárodných sympóziách a stretnutiach so zainteresovanými stranami, akými sú napríklad stretnutia so skupinou pre dohľad nad bolonským procesom, Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD) a stretnutia sietí EURYDICE a Wiki pre mládež.

Hoci znalosť ďalších jazykov môže byť výhodou, úspešní uchádzači budú pri svojej každodennej práci používať angličtinu. Angličtina sa využíva pri brífingoch, podávaní správ, vypracúvaní dokumentov a pod. a na stretnutiach, pri internej komunikácii s útvarmi Komisie, inými inštitúciami a externými zainteresovanými stranami.

Na podanie žiadosti o toto pracovné miesto musia uchádzači použiť tlačidlo **PODAŤ ŽIADOSŤ ONLINE**, ktoré sa nachádza dole. Budú vyzvaní, aby si vytvorili účet alebo sa prihlásili do svojho aktívneho účtu.

Uchádzači musia vo formulári žiadosti jasne preukázať, že spĺňajú základné kritériá a kritériá, ktoré sú výhodou, uvedené v časti POŽADOVANÁ KVALIFIKÁCIA A SKÚSENOSTI, a uviesť konkrétne príklady. Musia tiež odôvodniť svoju motiváciu pre dané pracovné miesto.

Výberová komisia posúdi odpovede uvedené vo formulári žiadosti.

Po správnom podaní žiadosti dostanú uchádzači na e-mailový účet, ktorý uviedli vo svojej žiadosti, automatické potvrdenie o prijatí.

EACEA dôrazne odporúča, aby uchádzači nečakali až do posledných dní pred termínom na podanie žiadosti, pretože preťaženie internetu alebo ťažkosti s pripojením by mohli spôsobiť problémy. Oneskorené žiadosti nebudú za žiadnych okolností akceptované. Za vyplnenie VŠETKÝCH relevantných polí online žiadosti a jej predloženie pred konečným termínom na podanie žiadosti je výlučne zodpovedný každý žiadateľ.

Podporné dokumenty preukazujúce informácie uvedené v žiadosti sa budú požadovať v neskoršej fáze. Uchádzačom sa nebudú vracat' žiadne dokumenty.

Vylúčeniu z výberového konania dochádza, ak:

- uchádzač nepredloží online žiadosť v stanovenej lehote,
- sa v ktoromkoľvek štádiu konania preukáže, že informácie, ktoré uchádzač poskytol, sú nesprávne alebo nepravdivé, alebo ak uchádzač vydal vyhlásenia, ktoré nie sú podložené príslušnými dokumentmi,
- uchádzač sa v súvislosti s týmto výberovým konaním pokúsil priamo alebo nepriamo kontaktovať člena výberovej komisie alebo člena výberovej komisie kontaktoval.

Dátum uzávierky: žiadosti musia byť predložené najneskôr 8 december 2025 do 13.00 hod. (bruselského času).

Výberová komisia

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

Práca a rozhodovanie výberovej komisie sú dôverné. V súvislosti s týmto výberovým konaním 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.

Výberové konanie

1. Kontroly oprávnenosti

Požiadavky na oprávnenosť (všeobecné podmienky a osobitné podmienky – vzdelávanie) opísané v časti POŽADOVANÁ KVALIFIKÁCIA A SKÚSENOSTI skontroluje oddelenie ľudských zdrojov agentúry EACEA len v rozsahu informácií uvedených vo formulári žiadosti.

2. Výber na základe kvalifikácií, skúseností a zručností

Výber na základe kvalifikácie a skúseností sa uskutoční iba v prípade oprávnených uchádzačov, ktorí boli vybraní, ako sa uvádza vyššie, s využitím informácií poskytnutých uchádzačmi vo formulári žiadosti. Za každé kritérium výberu priradí výberová komisia 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.

Predložené žiadosti, ktoré nespĺňajú jedno alebo viacero základných kritérií výberu (pozri kritériá výberu/základné kritériá), sa nebudú ďalej hodnotiť.

Do ďalšej fázy výberového konania postúpia len uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov, ktorí dosiahli minimálny požadovaný počet bodov stanovený výberovou komisiou.

3. Písomný test

Po výbere na základe kvalifikácie bude na písomný test pozvaných maximálne 50 ⁽⁶⁾ uchádzačov.

V písomnom teste v angličtine sa posúdia ďalej uvedené schopnosti uchádzačov: pochopenie kvalitatívnych a kvantitatívnych informácií v príslušných oblastiach sociálnej politiky, schopnosť analyzovať a syntetizovať komplexné a komparatívne údaje a schopnosť uchádzača sformulovať text v angličtine.

Maximálny počet bodov za písomný test je 50, požadovaný minimálny počet bodov je 30.

4. Pohovor

Na pohovor bude pozvaných najviac 25 úspešných uchádzačov ⁽⁷⁾, ktorí v písomnom teste dosiahnu najvyšší počet bodov.

Na pohovore sa bude posudzovať vhodnosť uchádzačov na vykonávanie úloh opísaných časti „Úlohy a povinnosti“ k tejto výzve na vyjadrenie záujmu, ich motivácia, schopnosť dosahovať výsledky, komunikačné a medziľudské zručnosti, vedenie a dohľad nad vykonávanou prácou. Počas pohovoru sa budú v rámci POŽADOVANEJ KVALIFIKÁCIE A SKÚSENOSTÍ posudzovať aj behaviorálne kritériá výberu.

Pohovor bude prebiehať v angličtine.

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

Poznámka: písomný test aj pohovor sa môžu konať buď v Bruseli, alebo na diaľku. Agentúra poskytne uchádzačom technické údaje týkajúce sa testov a pohovoru v neskoršej fáze.

5. Rezervný zoznam

Cieľom tohto externého výberového konania je zostaviť rezervný zoznam s 12 úspešnými uchádzačmi.

Po kontrole podporných dokumentov uchádzačov zostaví výberová komisia rezervný zoznam, ktorý budú tvoriť oprávnení uchádzači s najvyšším celkovým počtom bodov po pohovore, až kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov⁽⁸⁾. Mená budú uvedené v abecednom poradí.

Rezervný zoznam sa použije najmä na obsadenie voľných pracovných miest v oddelení EACEA.A.6 v úseku 2 „Štúdie a analýzy“.

Zaradenie uchádzačov do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Prijatie do zamestnania bude závisieť od dostupnosti pracovných miest a od rozpočtu. Rezervný zoznam bude platný do 31. decembra 2028. Platnosť zoznamu môže predĺžiť riaditeľ EACEA.

(6) Ak sa na poslednom mieste, ktoré je k dispozícii, umiestni viacero uchádzačov (ex aequo), na písomný test budú pozvaní všetci.

(7) Ak sa na poslednom mieste, ktoré je k dispozícii, umiestni viacero uchádzačov (ex aequo), na pohovor budú pozvaní všetci.

(8) Ak sa na poslednom mieste, ktoré je k dispozícii, umiestni viacero uchádzačov (ex aequo), na zozname budú uvedení všetci.

Prijatie do zamestnania a podmienky zamestnania

Úspešný uchádzač sa do zamestnania prijme ako dočasný zamestnanec v súlade s článkom 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ), ako administrátor (m/ž) zaradený do platovej triedy AD6. Pracovná zmluva sa uzatvorí na určitý čas na dva roky. Táto zmluva môže byť predĺžená o ďalší rok. Akékoľvek ďalšie predĺženie bude na neurčitý čas.

Základný mesačný plat dočasného zamestnanca v platovej triede AD6 (1. stupeň) je 6 758,53 EUR. Okrem základného platu zamestnanci môžu mať nárok na rôzne príspevky, najmä na príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu), prídavok na nezaopatrené dieťa a príspevok na vzdelávanie. Plat podlieha dani Únie vyberanej zrážkou pri zdroji a zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane.

Miestom zamestnania je Brusel v Belgicku, kde má agentúra svoje sídlo.

Viac informácií sa nachádza v [služobnom poriadku](#).

Informácie pre uchádzačov

Všetci uchádzači budú v primeranom čase informovaní o spracovaní ich žiadosti a o tom, či sú, alebo nie sú pozvaní na výberové konanie, ako už bolo uvedené uvádza.

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

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

• Žiadosť o preskúmanie

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že pri ich hodnotení došlo k chybe, môžu požiadať o opakované posúdenie zaslaním žiadosti výberovej komisii na ďalej uvedenú adresu, a to do desiatich pracovných dní od dátumu uvedeného v e-maile/oznámení informujúcom o zamietnutí ich žiadosti, pričom uvedú číslo príslušného výberového konania:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Výberová komisia vykoná opakované posúdenie 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**

Uchádzači môžu na základe článku 90 ods. 2 služobného poriadku podať sťažnosť, ktorú zašlú do pozornosti riaditeľa agentúry EACEA, a to e-mailom na adresu:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Lehota stanovená pre tento typ konania je tri mesiace, počnúc dátumom oznámenia opatrenia, ktoré negatívne ovplyvňuje sťažovateľa.

- **Súdne odvolanie**

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 stanovenia 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 najskôr 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/sk/home>).

Ochrana 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 (Ú. v. L 295, 21.11.2018, s. 39.), 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.