

EVROPSKA FUNDACIJA ZA IZBOLJŠANJE ŽIVLJENJSKIH IN DELOVNIH RAZMER (EUROFOUND)

OBVESTILO O JAVNEM IZBIRNEM POSTOPKU:

Sklic	EF-CA-24-02
Vrsta pogodbe	Pogodbeni uslužbenec ¹
Funkcionalna skupina	Funkcionalna skupina IV
Trajanje prve pogodbe	Tri leta (z možnostjo podaljšanja)
Kraj zaposlitve	Bruselj, Belgija
Rok za prijavo	24. 4. 2024

I. INFORMACIJE O AGENCIJI

Eurofound je agencija Evropske unije s sedežem v Dublinu na Irskem, ki ključnim akterjem na področju socialne politike EU in državljanom Evrope zagotavlja znanje za pomoč pri razvoju socialnih in z delom povezanih politik. Več informacij o dejavnostih Eurofounda je na voljo na naslovu: www.eurofound.europa.eu.

Eurofound izvaja politiko enakih možnosti ter se zavzema za raznolikost in vključenost na delovnem mestu. Kot organizacija znanja spodbuja možnosti vseživljenjskega učenja za osebni razvoj svojih zaposlenih v skladu z načeli in cilji organizacije na področju izboljšanja življenjskih in delovnih razmer. Ker okoljsko trajnost jemljemo zelo resno, sta bili leta 2022 pri nas izvedeni prva revizija in preverjanje v okviru sistema EU za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS).

Eurofound organizira javni izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zaposlitev kandidata za naslednje delovno mesto:

Uradnik za zvezo v Uradu za zvezo v Bruslju

V skladu z Eurofoundovo politiko enakih možnosti k prijavi vabimo strokovno usposobljene kandidate iz vse Evropske unije.

Kraj zaposlitve je Bruselj, izbrani kandidat pa bo moral v skladu s Kadrovskimi predpisi (člen 20) stanovati dovolj blizu Eurofoundovega sedeža.

II. OPIS DELOVNEGA MESTA IN DELOVNIH NALOG

Uradnik za zvezo bo odgovoren izvršnemu direktorju in bo prispeval k ohranjanju in nadaljnji krepitvi odnosov Eurofounda z interesnimi skupinami - socialnimi partnerji in institucijami EU; krepitvi vpliva dela Eurofounda, njegove prepoznavnosti in političnega pomena na ravni EU; spremljal bo razvoj in prispeval k oblikovanju politik EU s spodbujanjem dela na področjih, ki jih zajemajo pooblastila in pristojnosti Eurofounda. Uradnik za zvezo tesno sodeluje z višjim uradnikom za zvezo v Uradu za zvezo v Bruslju ter z njim usklajuje dejavnosti in ga po potrebi podpira.

Naloge uradnika za zvezi bodo med drugim vključevale:

- ohranjanje sodelovanja interesnih skupin in tesnih odnosov z organizacijami socialnih partnerjev na ravni EU, institucijami EU in drugimi ustreznimi organizacijami ter zagotavljanje rednega in proaktivnega sodelovanja z Eurofoundom;
- raziskovanje, začetek in nadaljnje izvajanje dejavnosti sodelovanja z interesnimi skupinami in institucijami EU, da bi s svojim znanjem in izkušnjami okrepili prispevek Eurofounda k procesom oblikovanja politik EU;
- spremljanje, analiziranje in poročanje o razvoju politik, ki so pomembne za pooblastila in pristojnosti Eurofounda, predvsem v zvezi z evropskimi medsektorskimi in sektorskimi dejavnostmi in pobudami socialnih partnerjev, ki bi lahko vplivale na Eurofound in njegove dejavnosti;
- priprava in izvajanje proaktivne promocije izsledkov raziskav in njihovo vključevanje v politične procese EU; usklajevanje prispevkov Eurofounda (njegovo dejavno sodelovanje na ustreznih dogodkih interesnih skupin, prispevek k povezanim političnim dokumentom, rezultati projektov);

¹ Glej Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na spletnem naslovu <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

- prispevanje k organizaciji dogodkov, srečanj in sodelovanja z Eurofoundovimi interesnimi skupinami, priprava predstavitev, pomoč pri logistiki itd.;
- prispevanje k povečanju politične ustreznosti delovnega programa in projektov z oblikovanjem projektnih zamisli, ki so pomembne za politiko, in po potrebi s sodelovanjem v ustreznih notranjih razpravah;
- poročanje o dejavnostih in prednostnih nalogah Eurofounda ter obveščanje o njih z namenom krepitev prepoznavnosti in poznavanja Eurofounda v okolju EU;
- zastopanje fundacije Eurofound navzven (po potrebi) na različnih srečanjih in v delovnih skupinah, zlasti tistih s socialnimi partnerji in Ekonomskim in socialnim svetom (ECOSOC);
- povezovanje in tesno sodelovanje s sodelavci v raziskovalnih in drugih enotah; po potrebi olajševanje njihovega dela s kolegi v Bruslju;
- opravljanje vseh drugih sorodnih nalog, ki jih zahtevajo neposredno nadrejeni v interesu službe.

Delovno mesto uradnika za zvezo je Eurofoundov Urad za zvezo v Bruslju.

Za to delovno mesto se zahteva dobro poznavanje institucionalnega okvira EU in postopkov oblikovanja politik EU na področju sociale in zaposlovanja.

Potrebno je ustrezno poznavanje področja dela Eurofounda, in sicer delovnih in življenjskih razmer, zaposlovanja in odnosov med delodajalci in delojemalci.

Od kandidata se pričakuje, da zna delati v timu, razmišlja strateško, je analitičen, dobro organiziran in strukturiran. Zahtevane so odlične komunikacijske spretnosti.

III. ZAHTEVANE KVALIFIKACIJE IN IZKUŠNJE

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki ob izteku roka za prijavo izpolnjujejo naslednje pogoje:

1. POGOJI ZA PRIJAVO

Kandidati, ki bodo do izteka roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne pogoje, bodo uvrščeni v naslednji krog izbora:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije in uživanje vseh državljskih pravic;
- izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje (stopnja B2) drugega uradnega jezika Unije. Ker je angleščina vsakodnevni delovni jezik Eurofounda, se zahteva tekoče znanje tega jezika na stopnji, ki omogoča opravljanje navedenih delovnih nalog (stopnja C1)²;
- Stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju.

2. IZBIRNA MERILA

Kandidati bodo uvrščeni v ožji izbor na podlagi naslednjih meril:

- dokazane vsaj petletne delovne izkušnje v mednarodnem in večkulturnem okolju, vključno z izkušnjami z institucijami EU ali socialnimi partnerji na ravni EU in praktičnim poznavanjem mehanizmov oblikovanja politik EU;
- dokazane poklicne izkušnje in poglobljeno poznavanje politik EU na področju poklicnega življenja, odnosov med delodajalci in delojemalci, zaposlovanja in socialnih politik;
- dokazane delovne izkušnje na področju sodelovanja na ravni EU, zlasti z interesnimi skupinami Eurofounda.

Poleg tega se bo primernost kandidatov, ki bodo povabljeni na preskus in razgovor, ocenjevala na podlagi naslednjih meril:

- poglobljeno poznavanje mehanizmov oblikovanja politik EU;
- odlične sposobnosti za delo v skupini in sposobnost prispevanja k pozitivnemu delovnemu okolju;
- odlične sposobnosti načrtovanja in organizacije, vključno s sposobnostjo učinkovitega dela pod časovnim pritiskom;
- storitveno naravnani pristop;
- natančnost in temeljitost pri delu;
- odlične pisne, ustne in predstavitvene spretnosti v angleščini z uporabo različnih oblik komunikacije in usmerjenostjo na različne ciljne skupine; zlasti razlaga ključnih izsledkov raziskav in njihova pretvorba za potrebe različnih oblikovalcev politik;
- prilagodljivost: sposobnost prilagajanja spremembam prednostnih nalog, ad-hoc dejavnosti in načrtov;

² Upoštevajte, da se pred napredovanjem v višji razred v skladu s Kadrovskimi predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije zahteva znanje tretjega jezika.

- sposobnost samostojnega obvladovanja delovnih obremenitev in opravljanja zadolžitev brez strogega nadzora;
- močan čut za medosebne odnose;
- spoštovanje in poznavanje tristranskosti;
- poznavanje medsektorskih in sektorskih organizacij socialnih partnerjev na evropski ravni, njihove organiziranosti in delovanja (prednost bi bile tudi delovne izkušnje z organizacijami socialnih partnerjev).

Kandidat bo moral na zahtevo dokazati izpolnjevanje pogojev za prijavo, in sicer s predložitvijo ustreznih dokumentov (kopij spričeval o izobrazbi, priporočil delodajalcev itd.).

IV. ORGANIZACIJA IZBIRNEGA POSTOPKA

Po izteku roka za prijavo bo izbirna komisija prejete prijave ocenila z vidika izpolnjevanja pogojev za prijavo, navedenih v razdelku III.1 zgoraj. Prijave, ki bodo izpolnjevale te pogoje, bodo nato ocenjene glede na izbirna merila, navedena v razdelku III.2 zgoraj.

Najprimernejši kandidati, uvrščeni v ožji izbor (tj. največ 12 kandidatov, ki bodo v postopku oblikovanja ožjega seznama dosegli vsaj 70 % skupnega števila točk), bodo povabljeni na pisne preskuse – preskus znanja drugega uradnega jezika EU in preskus kompetenc – ter na razgovor z izbirno komisijo. Preizkusi in razgovori (po možnosti vključno s kratko predstavitvijo) bodo verjetno potekali v živo konec maja 2024 v Bruslju.

Upoštevajte, da bodo na rezervni seznam uvrščeni le kandidati, ki bodo uspešno opravili razgovor in pisni preizkus (pri čemer morajo pri obeh doseči vsaj 70 % točk).

Ta seznam se lahko uporabi tudi za zaposlitev na drugo podobno delovno mesto, odvisno od potreb agencije. Uvrstitev kandidatov na rezervni seznam ne zagotavlja zaposlitve.

Več podrobnosti o postopkih preverjanja, razgovorov in preskusov usposobljenosti je na voljo na [Eurofoundovem spletišču](#), kjer so na voljo tudi informacije o pritožbenem postopku in varstvu podatkov. **Zelo priporočljivo je, da kandidati te informacije pozorno preberejo.**

Prijave je treba predložiti prek spletnega sistema zaposlovanja, do katerega je mogoče dostopati prek Eurofoundove [spletne strani o prostih delovnih mestih](#), izpolniti pa jih je treba v angleškem jeziku, ki je običajni delovni jezik Eurofounda.

Upoštevale se bodo samo prijave, ki bodo prispele najkasneje do 24. aprila 2024 do 23.55 (po greenwiškem srednjem času).