**VÝBĚR DOČASNÝCH ZAMĚSTNANCŮ
PRO ÚŘAD PRO INFRASTRUKTURU A LOGISTIKU V BRUSELU (OIB), KTERÝ JE SOUČÁSTÍ EVROPSKÉ KOMISE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Komise pořádá výběrové řízení za účelem vytvoření seznamu způsobilých uchazečů, a to:

* pěti úspěšných uchazečů pro nábor jednoho administrátora ve funkční skupině AD 8 do Úřadu pro infrastrukturu a logistiku (OIB) v oblasti správy nemovitostí v Bruselu na pozici „hlavní architekt Komise“.
1. **NÁPLŇ PRÁCE**

OIB nabízí pozici „hlavního architekta Komise,“ který:

* analyzuje projekty v oblasti nemovitostí z hlediska architektury, urbanismu, životního prostředí, udržitelnosti a financí,
* aktivně se podílí na koncepci, vývoji, provádění a hodnocení politiky Komise v oblasti nemovitostí,
* poskytuje řediteli úřadu OIB poradenství ohledně strategií regionu hlavní město Brusel v oblasti nemovitostí a územního plánování,
* napomáhá při vytváření koncepce, organizaci a správě projektů v oblasti nemovitostí,
* zastupuje úřad OIB na schůzích mezi útvary Komise a zastupuje Komisi při jednáních s místními, regionálními a federálními orgány,
* spolupracuje s hlavním architektem „Bouwmeester - Maître Architecte“ a útvary regionu hlavní město Brusel odpovědnými za územní plánování, architekturu, životní prostředí, ochranu kulturního dědictví a památek,
* udržuje úzké kontakty s nevládními organizacemi, univerzitami, vědeckými a dalšími odborníky působícími v oblasti architektury a stavebnictví, územního plánování, ochrany životního prostředí a krajiny a městské mobility,
* komunikuje se svými kolegy odborníky i dalšími kolegy se zájmem o portfolio nemovitostí Komise.

Hlavní architekt Komise nedisponuje pouze důkladnými technickými znalostmi v oblasti architektury a územního plánování, ale má i vynikající komunikační schopnosti nezbytné pro časté kontakty s místními orgány, zájmovými skupinami a vědeckými institucemi.

Celkový účel:

Působit jako hlavní architekt Komise, analyzovat projekty v oblasti nemovitostí z hlediska architektury, urbanismu, životního prostředí, udržitelnosti a financí a přispívat ke koncepci, vývoji, provádění a hodnocení politiky Komise v oblasti nemovitostí.

Funkce a odpovědnost:

ŘÍZENÍ KONKRÉTNÍHO PROJEKTU/PROCESU – analyzovat projekty v oblasti nemovitostí z hlediska architektury, urbanismu, životního prostředí, udržitelnosti a financí

* vést reflexi o územním plánování a začlenění konkrétních realitních projektů Evropské komise do města,
* zaujmout vedoucí roli při poskytování architektonického poradenství souvisejícího s koncipováním nových projektů v oblasti nemovitostí a jejich začleňováním do městského prostředí a při poskytování poradenství, technických znalostí a pomoci v průběhu projektů renovace stávajících budov,
* posuzovat soulad projektů Komise s jejími pokyny pro budovy „Manuel d'Immeuble Type“ (MIT), s její politikou v oblasti nemovitostí a s její architektonickou vizí,
* napomáhat při vytváření koncepce, organizaci a správě projektů v oblasti nemovitostí,
* poskytovat výkonným agenturám Komise v Bruselu i jinde v EU technické, architektonické a urbanistické poradenství pro stávající budovy i budoucí projekty v oblasti nemovitostí.

VÝVOJ POLITIKY – koncipovat, vyvíjet, provádět a hodnotit politiku Komise v oblasti nemovitostí

* promyšleně přispívat k utváření vize Komise v oblasti nemovitostí a ke konkrétním krokům přijímaným v této oblasti,
* poskytovat vedoucím pracovníkům politické poradenství týkající se všeobecných otázek v oblasti nemovitostí, územního plánování a architektonických projektů,
* přispívat k obecnému a technickému posouzení budov, na nichž má Evropská komise zájem, včetně poradenství ohledně hospodářských a finančních aspektů stávajících a připravovaných projektů v oblasti nemovitostí i nových smluv o nákupu, nájmu, pronájmu a dalších smluv,
* přispívat k organizaci a monitorování architektonické soutěže týkající se budovy Loi 130 i k monitorování a poskytování poradenství ohledně přípravných prací projektu Loi 130 v souladu s plánovanou přeměnou oblasti la Loi orgány regionu hlavní město Brusel (Projet Urbain Loi),
* spolupracovat s hlavním architektem „Bouwmeester - Maître Architecte“ regionu hlavní město Brusel a s regionálními a městskými útvary odpovědnými za územní plánování, architekturu, životní prostředí, ochranu kulturního dědictví a památek,
* spolupracovat s nevládními organizacemi, univerzitami, vědeckými nebo jinými odborníky působícími v oblasti architektury a stavebnictví, územního plánování, ochrany životního prostředí a krajiny a městské mobility.

ANALÝZA a ZÍSKÁVÁNÍ INFORMACÍ – poskytování poradenství a podpory řediteli úřadu OIB

* sledovat, analyzovat a pokud možno ovlivňovat vývoj politiky v oblasti nemovitostí a územního plánování v regionu hlavní město Brusel,
* hodnotit kvalitu nových, přestavěných a zrenovovaných staveb z hlediska nákladové účinnosti, technické kvality, estetiky, energetické účinnosti, udržitelnosti a šetrnosti k životnímu prostředí,
* přispívat k vypracování části ročního pracovního programu OIB týkající se nemovitostí.

ZASTUPOVÁNÍ, JEDNÁNÍ a ÚČAST – zastupování, jednání a účast

* zastupovat OIB, Komisi a případně další orgány EU v pracovních skupinách, hodnoticích výborech, na schůzích a setkáních pracovních skupin zabývajících se otázkami nemovitostí a územního plánování, které v Belgii organizují místní, regionální a federální orgány,
* podílet se na práci meziútvarových a interinstitucionálních skupin ve věcech nemovitostí a územního plánování,
* koordinovat interní schůze týkající se nemovitostí a územního plánování,
* aktivně přispívat k lepší informovanosti odborníků o vizi Komise v oblasti nemovitostí prostřednictvím vystupování na konferencích, účasti v panelových diskusích o problematice nemovitostí apod.

INTERNÍ KOMUNIKACE – informace a interní komunikace

* informovat hierarchii a kolegy o pokroku a výsledcích konkrétních projektů v oblasti nemovitostí a spisů v oblasti územního plánování,
* přispívat k jasné, snadno srozumitelné, i když kompletní komunikaci s kolegy odborníky, nadřízenými i s neodborníky a kolegy se zájmem o politiku a portfolio Komise v oblasti nemovitostí.
1. **DRUH A DÉLKA TRVÁNÍ SMLOUVY**

Úspěšnému uchazeči (úspěšným uchazečům) může být nabídnuta smlouva na dobu určitou podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie[[1]](#footnote-1) v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců[[2]](#footnote-2).

Délka trvání smlouvy nesmí přesáhnout čtyři roky, přičemž je možné ji prodloužit nejvýše o dva roky.

Maximální délka trvání smlouvy se stanoví i s ohledem na příslušná ustanovení rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o maximální délce trvání pracovního poměru v případě zaměstnanců přijímaných na dobu určitou (sedm let v průběhu dvanáctiletého období)[[3]](#footnote-3).

**MÍSTO ZAMĚSTNÁNÍ** Brusel

**ZAŘAZENÍ** AD 8 (orientační výše počátečního základního měsíčního platu činí 6 818,11 EUR)[[4]](#footnote-4)

1. **Podmínky účasti a výběr**

**3.1** **Obecné podmínky**

Uchazeči musí splňovat požadavky stanovené v článku 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, jejichž součástí je požadavek:

* být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie,
* splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními předpisy o vojenské službě,
* splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

Orgány Evropské unie uplatňují politiku rovných příležitostí a přihlášky přijímají bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický nebo sociální původ, genetické rysy, jazyk, náboženské vyznání nebo přesvědčení, politické či jakékoli jiné názory, příslušnost k národnostní menšině, majetek, původ, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

**3.2 Jazykové znalosti**

Podle ustanovení čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců může být dočasný zaměstnanec jmenován pouze za podmínky, že prokáže důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka.

Musíte tedy ovládat ***alespoň dva úřední jazyky EU***, z toho jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky ([*https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr*](https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr)).

V tomto oznámení o výběrovém řízení budeme na jazyky odkazovat takto:

* **jazyk 1**: jazyk použitý k napsání motivačního dopisu; může být použit rovněž pro vyplnění přihlášky; tímto jazykem může být kterýkoli z 24 úředních jazyků Evropské unie,
* **jazyk 2**: jazyk používaný pro pohovor a pro komunikaci mezi sekretariátem výběrové komise a uchazeči, kteří podali platnou přihlášku; tímto jazykem musí být angličtina nebo francouzština.

**Jazyk 2 musí být odlišný od jazyka 1.**

Další podrobnosti o jazycích tohoto výběrového řízení naleznete v oddíle 4.

**3.3 Specifická kritéria výběru**

**3.3.1 Diplomy**

K **termínu pro podání přihlášek** musí uchazeči mít:

– vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem v oboru **architektura**, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky,

nebo

– vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem v oboru **architektura**, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně tři roky. Tato odborná praxe bude považována za součást vzdělání a nebude se započítávat do požadované délky odborné praxe.

V potaz se berou pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

**3.3.2 Praxe**

Do lhůty pro podání přihlášek a navíc nad výše uvedené kvalifikační předpoklady musí mít uchazeči relevantní odbornou praxi v délce **přinejmenším deset let** plného pracovního úvazku v oblastech architektura / územní plánování / správa realitních projektů, kterou nabyli po získání diplomu požadovaného pro přijetí do výběrového řízení, a z toho přinejmenším dvouletou praxi jako hlavní architekt města nebo regionu s více než 50 000 obyvateli *nebo* přinejmenším pětiletou praxi jako člen týmu hlavního architekta města nebo regionu s více než 50 000 obyvateli *nebo* přinejmenším pětiletou praxi v útvaru veřejné správy zabývajícím se územním plánováním, architekturou nebo životním prostředím a vydávajícím stavební povolení.

Následující specifické zkušenosti by byly považovány za přínos / byly by žádoucí:

* zkušenost jako architekt nebo projektový manažer při stavbě větší kancelářské budovy,
* zkušenost s prací ve víceoborových a/nebo multikulturních týmech,
* zkušenost jako architektonický zástupce mezinárodní organizace,
* zkušenost jako kandidát a člen poroty v mezinárodních architektonických soutěžích.

**Odborná praxe** u tohoto konkrétního profilu může být získána například v rámci mezinárodních organizací a/nebo subjektů, orgánů a/nebo agentur EU, vnitrostátní a/nebo regionální správy, akademické sféry, výzkumných institucí, průmyslu, nevládních organizací nebo samostatné výdělečné činnosti a bude zohledněna pouze v případě, že:

* jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,
* je za ni vyplácena odměna,
* zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a
* s výhradou těchto podmínek:
* **stáž:** je-li za ni vyplácena odměna,
* **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,
* **mateřská dovolená / otcovská dovolená / dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,
* **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a
* **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

**4. JAZYKOVÉ ASPEKTY TOHOTO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

Uchazeči se žádají, aby si v přihlášce zvolili svůj jazyk 1 a jazyk 2. Vezměte prosím na vědomí, že jazykem, který si zvolíte jako jazyk 1 a jazyk 2, nemusí být vaše mateřština, pokud splňujete požadavky na jazykové znalosti stanovené v druhém odstavci bodu 3.2.

Uchazeči mohou přihlášku vyplnit v kterémkoli z 24 úředních jazyků Evropské unie. Vezměte prosím na vědomí, že výběrová komise (v průběhu výběrového řízení) i personální útvary Evropské komise (při přijetí do zaměstnání v případě, že ve výběrovém řízení uspějete), které pracují v omezeném počtu společných dorozumívacích jazyků, budou nahlížet do celé vaší přihlášky.

Jestliže ve výběrovém řízení uspějete a budete zařazeni na seznam způsobilých uchazečů, přijímající útvary vás požádají o překlad přihlášky do jazyka 2 (angličtina nebo francouzština), pokud jste přihlášku vyplnili v jiném jazyce.

Motivační dopis musí uchazeči napsat ve svém jazyce 1.

***Jazykem 2 musí být angličtina nebo francouzština.***

V zájmu služby musí mít úspěšní uchazeči přijatí na tuto konkrétní pozici uspokojivou znalost (minimálně na úrovni B2) angličtiny nebo francouzštiny. Ačkoli znalost dalších jazyků může být výhodou, úspěšní uchazeči budou ve své práci používat především angličtinu nebo francouzštinu (při interní komunikaci nebo komunikaci s externími zúčastněnými stranami, při vypracovávání zpráv). Angličtina a francouzština jsou nejčastěji používané pracovní jazyky v OIB. Proto je uspokojivá znalost jednoho z těchto jazyků nezbytná. Tato volba tedy vychází ze zájmu úřadu, neboť úspěšný uchazeč, který tento požadavek nesplňuje, by se nemohl okamžitě zapojit do pracovního procesu.

Angličtina je jazyk, který se nejčastěji používá na schůzích a při jednáních s externími zúčastněnými stranami, je to také jazyk, který se běžně používá na různých mezinárodních fórech, v dalších mezinárodních organizacích a na mezinárodních konferencích. Znalost francouzštiny je relevantní pro interní komunikaci, neboť tento jazyk je spolu s angličtinou nejčastějším druhým jazykem zaměstnanců OIB.

1. **PRŮBĚH VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

**5.1 Kontrola splnění podmínek účasti**

Skutečnost, zda uchazeči splňují podmínky účasti ve výběrovém řízení stanovené v oddíle 3 „Podmínky účasti a výběr“, se ověří podle údajů uvedených v přihláškách uchazečů. Výběrová komise ověří, zda splňujete všechny podmínky účasti. Do fáze předběžného výběru postoupí pouze uchazeči, kteří splňují všechny podmínky účasti.

**5.2** **Předběžný výběr**

Výběrová komise ve složení podle čl. 2 písm. c) rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců, případně za pomoci jednoho nebo několika přísedících s poradní funkcí, provede předběžný výběr na základě kvalifikačních předpokladů a odborné praxe (viz body 3.3.1 a 3.3.2), jakož i na základě jazykových znalostí uchazečů (viz bod 3.2).

K tomuto účelu použije výběrová komise pro hodnocení uchazečů tato kritéria s následující vahou:

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikace | 20 % |
| Praxe | 75 % |
| Jazyky | 5 % |

**5.3** **Výběr**

Uchazeči, kteří úspěšně prošli předběžným výběrem, budou pozváni:

* na **pohovor v jazyce 2**, při němž budou objektivně a nestranně posouzeni a vzájemně porovnáni na základě svých kvalifikačních předpokladů, odborné praxe v jedné z požadovaných odborných oblastí a jazykových znalostí, jak je uvedeno v tomto oznámení o výběrovém řízení.

**5.4** **Seznam úspěšných způsobilých uchazečů**

Seznam úspěšných způsobilých uchazečů bude platit po dobu dvou let od data jeho sestavení výběrovou komisí. Platnost tohoto seznamu může být prodloužena.

1. **PŘIHLÁŠKY**

Uchazeči musí **v rámci své přihlášky předložit následující doklady**:

* + řádně **vyplněný** formulář přihlášky,
	+ motivační dopis **napsaný v jazyce 1**,
	+ kopii úředního dokladu potvrzujícího státní občanství (průkazu totožnosti nebo pasu), **v původním jazyce**,
	+ kopii diplomu (diplomů) nebo osvědčení o požadované úrovni dosaženého vzdělání, **v původním jazyce**,
	+ potvrzení o zaměstnání dokládající délku odborné praxe. V těchto dokladech musí být jasně uvedeno datum počátku a ukončení zaměstnání a trvání každého z období, která mají být započtena do odborné praxe v rámci tohoto výběrového řízení. V ideálním případě uchazeči pro tyto účely poskytnou potvrzení o zaměstnání od bývalých zaměstnavatelů a současného zaměstnavatele.V případě, že tak nebudou moci učinit, budou akceptovány například kopie těchto dokladů: pracovních smluv, ke kterým bude přiložena první a poslední výplatní páska a výplatní páska za poslední měsíc každého roku trvání smlouvy, jejíž délka činila více než jeden rok, úředních dokladů o jmenování do funkce spolu s poslední výplatní páskou, záznamů o zaměstnání či daňových přiznání (**v původním jazyce**).

Konečné přijetí přihlášky je podmíněno předložením požadovaných dokladů. **Pokud nebudou tyto doklady doručeny v uvedené lhůtě, bude přihláška pokládána za neplatnou.**

Budou-li mít uchazeči jakékoli pochybnosti o povaze nebo platnosti dokladů, jež mají předložit, měli by se nejméně deset pracovních dnů před uplynutím lhůty obrátit na tajemníka/tajemnici výběrové komise, a to prostřednictvím funkční e-mailové schránky s adresou:

OIB-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Cílem je umožnit uchazečům připravit ve stanovené lhůtě úplnou a přijatelnou přihlášku.

Úspěšní uchazeči, kterým by mělo být nabídnuto pracovní místo, budou muset později za účelem přijetí do zaměstnání předložit originály všech požadovaných dokladů.

Vyplněné přihlášky spolu s motivačním dopisem a všemi požadovanými doklady musí být zaslány prostřednictvím funkční e-mailové schránky s adresou:

OIB-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Tutéž e-mailovou schránku by uchazeči měli používat také pro veškerou korespondenci s výběrovou komisí a pro případné žádosti o informace.

**Datum uzávěrky pro podání přihlášek je 28 února 2019.**

**7. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE**

Toto oznámení o výběrovém řízení se zveřejňuje ve 24 úředních jazycích Evropské unie na internetových stránkách úřadu OIB a Evropského úřadu pro výběr personálu (EPSO).

Veškerá přímá komunikace mezi uchazeči a útvary Komise bude probíhat výhradně e-mailem. Každý uchazeč tedy musí uvést platnou e-mailovou adresu, která bude použitelná v průběhu celého výběrového řízení, aby jej útvary Komise mohly kontaktovat.

Jelikož se od uchazečů požaduje znalost francouzštiny nebo angličtiny, zdá se být s ohledem na vyvážený poměr mezi schopnostmi uchazečů a zdroji administrativy oprávněné a přiměřené od uchazečů požadovat, aby s pracovníky administrativy komunikovali v jednom z těchto dvou jazyků.

**8. ŽÁDOST O PŘEZKUM – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOST EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV**

*Vzhledem k tomu, že služební řád platí v každé fázi výběrového řízení, vezměte prosím na vědomí, že veškerá jednání výběrové komise podléhají důvěrnosti stanovené v příloze III služebního řádu. Pokud se budete v jakékoli fázi výběrového řízení domnívat, že určité rozhodnutí poškodilo vaše zájmy, můžete využít následujících prostředků:*

* **Žádost o přezkum**

Do deseti kalendářních dní od data oznámení rozhodnutí můžete zaslat **e-mail** **na adresu**:OIB-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Vaše žádost bude předána předsedovi výběrové komise. Odpověď obdržíte v nejkratší možné době.

* **Odvolání**

Můžete podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie. Stížnost v **jednom** vyhotovení lze zaslat **jednou** z těchto cest:

* **e-mailem**, nejlépe ve formátu .pdf, do funkční e-mailové schránky HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu), nebo
* **poštou** na adresu kanceláře
European Commission
Office SC11 4/001
B-1049 Brussels nebo
* **předáním na adrese kanceláře** SC11 4/001 (rue de la Science 11, kancelář 4/001) od 9:00 do 12:00 hodin a od 14:00 do 17:00 hodin.

Tříměsíční lhůta pro zahájení postupu odvolání (viz služební řád <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160101&from=CS>) začíná dnem, kdy byl uchazeč informován o rozhodnutí, které údajně poškodilo jeho zájmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování není oprávněn měnit rozhodnutí výběrové komise. Z ustálené judikatury Soudního dvora vyplývá, že široká posuzovací pravomoc, kterou má výběrová komise, nepodléhá přezkumu Soudního dvora, s výjimkou případů, kdy byly zjevně porušeny předpisy, kterými se řídí její jednání.

* **Stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv**

Jako každý občan Evropské unie můžete podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv:

**Médiateur européen**1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
**https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home**

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Také připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 pravidel a obecných podmínek pro výkon funkce veřejného ochránce práv **musí každé stížnosti podané k veřejnému ochránci práv předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných orgánů a institucí (ohledně postupu prosím konzultujte internetové stránky** [*https://www.ombudsman.europa.eu/cs/atyourservice/secured/complaintform.faces*](https://www.ombudsman.europa.eu/cs/atyourservice/secured/complaintform.faces)

**9. INFORMACE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ PRO VÝBĚR DOČASNÝCH ZAMĚSTNANCŮ**

Osobní údaje, které uchazeči poskytnou v rámci tohoto výběrového řízení, se zpracovávají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001[[5]](#footnote-5) ze dne 18. prosince 2000
(<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:cs:HTML>). Podle článků 11 a 12 uvedeného nařízení musí oddělení pro výběrová řízení, nábor pracovníků a ukončení pracovního poměru Generálního ředitelství pro LIDSKÉ ZDROJE A BEZPEČNOST (dále jen „GŘ HR“) poskytnout uchazečům tyto informace:

Totožnost správce: vedoucí oddělení HR.DDG.B.1 „Výběrová řízení, nábor pracovníků a ukončení pracovního poměru“.

Účely zpracování: pomoci generálním ředitelstvím (dále jen „GŘ“) uspořádat výběrové řízení pro výběr dočasných zaměstnanců s cílem sestavit seznam úspěšných uchazečů (jednoho či více), kteří nejlépe odpovídají požadavkům stanoveným v oznámení o výběrovém řízení. Každý uchazeč obdrží individuální informace o jednotlivých fázích výběrového řízení.

Příjemci údajů: výběrová komise zpracovává spisy uchazečů (které obsahují identifikační údaje, jakož i údaje týkající se podmínek účasti), odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů, aniž by je ukládala. Příslušné GŘ zpracovává a ukládá spisy uchazečů (včetně nevybraných uchazečů), odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů. Útvary GŘ HR ukládají spisy úspěšných uchazečů, odůvodněnou zprávu a seznam úspěšných uchazečů.

Právo na přístup k údajům a právo na jejich opravu: pro účely oznámení jakýchkoli změn osobních údajů mohou uchazeči zaslat e-mailem kopii dokladu totožnosti na adresu HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu). Pokud si uchazeči přejí získat kopii svých osobních údajů uchovávaných oddělením HR.DDG.B1, mohou do výše uvedené e-mailové schránky zaslat e-mail s kopií dokladu totožnosti. Na žádost uchazeče lze poskytnout agregované výsledky výběrového řízení.

Příslušné údaje:

* Osobní údaje (např. údaje umožňující identifikaci uchazeče a jeho kontaktování): příjmení, jméno, datum narození, pohlaví, státní příslušnost, poštovní adresa, e-mailová adresa, jméno a telefonní číslo kontaktní osoby, které má být použito, pokud uchazeč není k zastižení.
* Informace, které uchazeč poskytne v rámci výběrového řízení a které slouží k posouzení, zda splňuje požadavky uvedené v oznámení o výběrovém řízení (přihláška, životopis a podpůrné doklady, zejména diplomy a doklady o odborné praxi). Údaje týkající se kritérií pro účast ve výběrovém řízení není možné po datu uzávěrky pro podání přihlášek změnit. Po datu uzávěrky pro podání přihlášek nelze uplatnit právo na opravu.
* Individuální informace o jednotlivých fázích výběrového řízení, které každý uchazeč obdržel.
* Některé údaje týkající se pohlaví a státní příslušnosti mohou být kromě identifikačních účelů zpracovány i na základě politiky a interního rozhodnutí Evropské komise.

Právní základ:

* Pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie stanovený nařízením Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68, naposledy pozměněný nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013.
* Rozhodnutí Komise C(2013) 9049 ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců.

Datum zahájení zpracování: datum, kdy byla přihláška podána.

Doba uchovávání údajů: spisy úspěšných uchazečů uchovává oddělení HR.DDG.B1 do doby, kdy tyto uchazeče Komise přijme. Jakmile budou uchazeči přijati, budou spisy související s jejich výběrovým řízením zničeny a nahrazeny osobními spisy. Pokud úspěšní uchazeči přijati nebudou, spisy související s jejich výběrovým řízením uchovává oddělení HR.DDG.B1 po dobu pěti let od ukončení výběrového řízení. Všechny ostatní spisy související s výběrovým řízením uchovává příslušné GŘ do uplynutí lhůty pro podání odvolání po zveřejnění seznamu úspěšných uchazečů.

Uchazeči se mohou kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

1. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-cs> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. Vezměte prosím na vědomí, že tento oddíl bude upraven, jakmile vstoupí v platnost nové nařízení o ochraně údajů, tedy nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES. [↑](#footnote-ref-5)