

OBVESTILO O RAZPISU ZA OBLIKOVANJE REZERVNEGA SEZNAMA

Naziv delovnega mesta	Strokovnjak za človeške vire (M/Ž)
Funkcionalna skupina/razred	AD 6
Vrsta pogodbe	Začasni uslužbenec
Referenčna številka	VEXT/17/235/AD6/Kadrovski strokovnjak
Rok za prijavo	13. 9. 2017 do 24. ure po času v Alicanteju (srednjeevropski čas)
Kraj zaposlitve	Alicante, ŠPANIJA
Veljavnost rezervnega seznama	31. 12. 2018
Število kandidatov na rezervnem seznamu	6

Urad Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zapolnitev prostega delovnega mesta **kadrovskega strokovnjaka (M/Ž)**, dodeljenega **oddelku za človeške vire v uradu EUIPO**.

1. OZADJE

Oddelek za človeške vire je odgovoren za vse dejavnosti in operacije, povezane s človeškimi viri in kadrovske politiko.

Oddelek za človeške vire je vključen v osrednjo skupino in naslednji dve službi, od katerih vsako vodi vodja službe:

Služba za pravice in dobro počutje zaposlenih: odgovorna za vsa vprašanja, povezana z delovnim razmerjem med uradom in njegovim osebjem, od zaposlitve do prenehanja zaposlitve, pravic, vključevanja osebja in njihovega dobrega počutja, kot tudi z upravljanjem kadrovskih vidikov sporazuma o sedežu in urada za misije. Ta služba je kontaktna točka za službe Evropske komisije ter je odgovorna za pripravo plač, pokojnin in zdravstvenega zavarovanja.

Služba za osebje, razvoj in nagrajevanje: odgovorna za strategijo delovne sile, kadrovske postavke v proračunu urada, izbor osebja, razvoj kadrovskih politik in izvajanje politik, povezanih z usmerjanjem poklicne poti, notranjo mobilnostjo, upravljanjem uspešnosti in izobraževanjem.

2. NALOGE

Od izbranega kandidata se pričakuje, da bo izvajal naslednje naloge kadrovskega strokovnjaka v skladu z evidentiranjem znanj in spretnosti za zaposlitev urada, in sicer:

- podpora in svetovanje upravljanju človeških virov za opredelitev in izvajanje kadrovskih politik, konceptov in strategij;
- zagotavljanje nasvetov ter strokovnega znanja in izkušenj osebju in upravljanje zadev na

področju človeških virov in notranjih postopkov, vključno z vidiki, povezanimi z izvajanjem kadrovskega predpisov za uradnike EU;

- dejavno prispevanje k doseganju ciljev urada EUIPO v skladu z njegovim strateškim načrtom, zlasti pa vodenje izvajanja projektov, povezanih z izvajanjem programa Kapital talentov (Talent Capital) na podlagi ukrepa dejavnosti št. 1 strateškega programa urada do leta 2020;
- priprava smernic in orodij na področju kadrovske politike in praks;
- sodelovanje v notranjih in zunanjih mrežah;
- priprava poročil, sporočil in predstavitev v oddelku in zunaj njega o kadrovskega praksah;
- priprava dokumentov za razpravo ali strateških dokumentov o kadrovskega zadevah;
- sodelovanje pri usklajevanju, nadzoru in mentorstvu sodelavcev, dodeljenih oddelku;
- izvajanje različnih nalog na področju človeških virov, kot so:
 - prispevanje k izvajanju kadrovske politike, vključno s pravicami in obveznostmi iz kadrovskega predpisov, raziskavam med osebjem, ki vključujejo spremljanje naknadnih akcijskih načrtov in poročanje;
 - sodelovanje v izbirnih komisijah in odborih za kadrovske predpise;
 - sodelovanje v programu urada za uvajanje novih članov osebja ter
 - podpora vodstvu pri postopku obnove certifikata ISO.

Naloge za vse zaposlene:

- dejavno prizadevanje za doseganje ciljev urada EUIPO v skladu s strateškim načrtom;
- izvajanje vseh drugih nalog in odgovornosti, povezanih z delom, ki jih lahko dodeli neposredno nadrejeni, vključno s strogo zaupnimi in občutljivimi zadevami.

3. POGOJI ZA PRIJAVO

Za uvrstitev v izbirni postopek morajo kandidati do roka za oddajo prijav izpolnjevati vse naslednje pogoje:

Splošni pogoji¹

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- uživanje vseh državljskih pravic;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izpolnjevanje zahtev glede ustreznih osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje zadevnih delovnih nalog;
- fizična sposobnost za opravljanje delovnih nalog.

Izobrazba

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju.

Delovne izkušnje

- najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj² v zvezi z nalogami, opisanimi v razdelku „Naloge“.

¹ Glej člen 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

² Delovne izkušnje se štejejo od datuma, ko je kandidat pridobil ustrezno diplomu.

Znanje jezikov

- zelo dobro znanje angleščine (vsaj raven C1) – jezik 1;
- dobro znanje enega od uradnih jezikov EU (vsaj raven B2) – jezik 2³.

Navedene ravni ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike.

Računalniška znanja

Obvezna je napredna računalniška pismenost. Kandidati morajo imeti bogate praktične izkušnje z računalniškimi programi, kot je MS Office ali podobni programi (zlasti Word, Excel, PowerPoint, Outlook,) ter podatkovnimi zbirkami (na ravni uporabnika) in internetom.

4. IZBIRNA MERILA

Da bi lahko urad izbral najbolj usposobljene kandidate za razgovor in morebitne preizkuse, bo upošteval naslednja merila:

- dokazano strokovno znanje pri sestavi zapletenih dokumentov (npr. smernic, politik in strateških dokumentov ali enakovrednih dokumentov);
- delovne izkušnje z usposabljanjem in predstavitvami kadrovske prakse;
- poznavanje zakonodaje EU ali enakovrednih predpisov (npr. pravilniki ZN), politik, institucionalnega okvira in postopkov, povezanih s človeškimi viri;
- delovne izkušnje na področju človeških virov v mednarodnem okolju;
- dobro znanje še enega uradnega jezika urada EUIPO, poleg jezikov 1 in 2 (vsaj na stopnji B2).

Zgoraj navedena merila se bodo ocenila na razgovoru. Kandidati, povabljeni na razgovor in opravljanje preizkusov, bodo poleg zgornjih meril ocenjeni tudi na podlagi naslednjih kompetenc:

Kompetence

- **komunikacija:** kandidat se ustno in pisno jasno in natančno izraža;
- **analitično razmišljanje in reševanje problemov:** kandidat je sposoben prepoznati kritične vidike zapletenih vprašanj ter razviti ustvarjalne in praktične rešitve;
- **sodelovanje:** kandidat je sposoben sodelovati z drugimi sodelavci v svoji skupini ali drugih organizacijskih enotah ter spoštuje razlike med ljudmi; s spodbujanjem skupnih ciljev ter izmenjave znanja in izkušenj je sposoben ustvariti občutek skupinskega duha;
- **učenje in razvoj:** kandidat je sposoben razvijati in izboljševati osebne veščine ter znanje o organizaciji in njenem okolju; zavezan je usposabljanju drugih, izmenjavi znanja in sistematičnemu izboljševanju načinov dela;
- **prednostno razvrščanje in organizacija:** kandidat je sposoben prednostno razvrstiti najpomembnejše naloge, biti prilagodljiv pri delu ter učinkovito organizirati svoje delo in delo drugih;
- **sposobnost dela pod pritiskom:** kandidat je sposoben učinkovito delati pod pritiskom, biti prožen in se prilagajati spremembam v delovnem okolju ter k temu spodbujati tudi druge in prilagajati svoj pristop in pristop ekipe glede na spreminjajoče se okoliščine;

³ Ta jezik ne sme biti isti kot jezik 1.

- **kakovost in rezultati:** kandidat je sposoben prevzeti odgovornost in pobudo za kakovostno opravljanje dela ob upoštevanju predpisanih postopkov ter ima smisel za delo z (notranjimi in zunanjimi) strankami; pri projektih, svojem delu in delu svoje ekipe je sposoben uporabljati sistematične in metodične postopke;

5. RAZGOVORI IN PISNI PREIZKUSI

Predizbor

Urad bo morda stopil v stik s sprejemljivimi kandidati, ki bodo na podlagi prijav in izbirnih meril iz točke 4 uvrščeni med najbolj usposobljene, da bi preveril njihovo znanje jezikov (zlasti ustno sporazumevanje v angleščini) ter da bi jim omogočil, da dokažejo svoje delovne izkušnje in/ali druge spretnosti, znanje in sposobnosti. Ta stik na stopnji predizbora ne pomeni, da bodo kandidati povabljeni na razgovor, saj je to le korak v postopku izbire najprimernejših kandidatov za razgovor.

Razgovor

Razgovori bodo potekali v Alicanteju in, glede na naravo nalog, v angleškem jeziku. V skladu z ravnimi znanja jezikov iz tega obvestila o razpisu se lahko oceni tudi znanje drugih ustreznih jezikov, navedenih v prijavi/življenjepis/profilu kandidata.

Z razgovorom se bodo preverili znanje kandidata o zadevah v zvezi z nalogami, ki jih bo izvajal (tehnično znanje in osebnostne lastnosti), znanje o dejavnostih urada in Evropski uniji, ustreznost za opravljanje predvidenih nalog ter primernost za delo v mednarodnem okolju.

Preizkus(-i)

Po opravljeni oceni enega ali več zgoraj navedenih vidikov izbire bodo kandidati povabljeni k opravljanju enega ali več preizkusov. Kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor in preizkus, bodo podrobnejše informacije prejeli skupaj s povabilom.

6. SPLOŠNE INFORMACIJE

Za splošne informacije o izbirnem postopku in postopku zaposlovanja v uradu EUIPO kliknite na to [povezavo](#).

7. KAKO SE PRIJAVITI?

Za prijavo kliknite na to [povezavo](#).

Vsi dokumenti, ki so v to obvestilo vključeni v obliki povezav ali sklicev, se štejejo za del tega obvestila o razpisu.

Pomembno:

Kandidati morajo upoštevati, da so informacije, ki jih navedejo v svoji prijavi/življenjepis/profilu, podlaga za presojo izpolnjevanja pogojev za prijavo in izbirnih meril. Zato naj pozorno preberejo zahteve in poskrbijo, da so zahtevane informacije dovolj podrobne za to presojo. Posebno pozornost morajo nameniti podatkom o izobrazbi in delovnih izkušnjah, zlasti točnim datumom, opisu odgovornosti in nalog, ki so jih opravljali, ter orodij, ki so jih uporabljali.

** Če se med različnimi jezikovnimi različicami pojavijo odstopanja, se kot pravilna šteje angleška različica.*