

ligneСъставяне на списък с одобрени кандидати

Правен служител (№ CN267)

Продължителност: 2 години — договорно нает служител — FG IV

Съвместното предприятие SESAR организира процедура за набиране на персонал с цел съставяне на **списък с одобрени кандидати** за длъжността **Правен служител**. Работното място е в Брюксел, Белгия, където е седалището на Съвместното предприятие SESAR и мястото на заетост.

Допълнителна информация за дейностите на Съвместното предприятие SESAR можете да намерите на: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/public/subsite_homepage/homepage.html).

1. **ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ**

Правният служител ще бъде назначен в секция „Правни въпроси и обществени поръчки“ на Съвместното предприятие SESAR.

Под прякото ръководство на началника на секцията правният служител ще изпълнява следните задачи, наред с другото:

* изготвяне на становища, доклади и работни документи по всякакви правни въпроси, произтичащи от ежедневната дейност на Съвместното предприятие, както и по такива, възникващи при изпълнението на приложимите правила и политики;
* анализиране на правни документи и провеждане на проучвания/анализ на съответната правна и регулаторна среда, в която Съвместното предприятие провежда дейността си;
* съдействие при изготвянето на правните инструменти на Съвместно предприятие SESAR;
* предоставяне на правни съвети относно формулирането и тълкуването на правилата на Съвместно предприятие SESAR (и по-точно финансовите правила);
* подготовка, управление и съвети във връзка с процедури за предоставяне на безвъзмездна помощ и за възлагане на обществени поръчки, както и произтичащите от тях договорни процедури и споразумения.

1. **КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ**

**Кандидатите трябва да са включени във валиден списък на EPSO (Европейска служба за подбор на персонал) с одобрени кандидати за договорно наети лица във функционална група IV с подходящ профил.**

**3.1** **Минимално изискване за образование**

Образователна степен, съответстваща на завършено висше юридическо образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е четири или повече години,

или

образователна степен, съответстваща на завършено висше юридическо образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е три години, и най-малко една година професионален опит по специалността, придобит след дипломирането.

**3.2** **Минимално изискване за професионален опит**

Най-малко **3 години** доказан професионален опит, придобит след получаване на минималните изисквани квалификации.

**3.3** **Необходими езикови умения**

Изискват се задълбочени познания по английски език и задоволителни познания по друг от езиците на Европейския съюз в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения.

**3.3** **Освен това, за да бъде допуснат до участие в конкурса, кандидатът трябва:**

* да е гражданин на държава — членка на Европейския съюз;
* да е изпълнил задълженията си, наложени от приложимите закони за военната служба;
* да не е лишен от граждански права[[1]](#footnote-2);
* да представи подходящи препоръки относно годността си да изпълнява задълженията, свързани с длъжността;
* да е физически годен да изпълнява задълженията, свързани с длъжността[[2]](#footnote-3).

1. **ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

Кандидатите трябва да подадат електронно до функционалната пощенска кутия [recruitmentcn267@sesarju.eu](mailto:recruitmentcn267@sesarju.eu) **ЕДИН PDF файл (Adobe Acrobat) във формат A4 (макс. размер 5MB), съдържащ ВСИЧКИ сканирани документи**, които са следните:

* автобиография (CV) във формат Europass (достъпен на следния уебсайт: [http://europass.cedefop.europa.eu](http://europass.cedefop.europa.eu/));
* подписано мотивационно писмо от не повече от 1 страница, в което се обяснява защо кандидатът се интересува от длъжността и каква добавена стойност ще предостави на Съвместното предприятие, ако бъде избран;
* надлежно попълнена и подписана декларация, че кандидатът отговаря на критериите за допустимост и подбор (можете да я изтеглите от нашия уебсайт).

***PDF файлът (Adobe Acrobat) във формат А4 със заявлението трябва да бъде наименуван по следния начин: [ФАМИЛИЯ\_Собствено име\_CN267.pdf].***

В предмета на електронното писмо трябва да бъдат посочени заглавието и точният номер на обявата за свободно работно място. Кандидатури, съдържащи автобиография по Europass и декларация с изменен формат и/или съдържание, е възможно да бъдат дисквалифицирани от Съвместното предприятие SESAR.

**Крайният срок за подаване на заявления за кандидатстване е 31 март 2017 г., 23,00 ч. (брюкселско време).**

*ОДОБРЕНО ЗА ПУБЛИКУВАНЕ*

*P. Ky — Изпълнителен директор*

*ОДОБРЕНО ЗА ПУБЛИКУВАНЕ*

*P. Ky — Изпълнителен директор*

Разширеният текст на обявата, който можете да изтеглите от страницата „Възможности за работа“ на уебсайта на Съвместното предприятие SESAR, съдържа други изисквания, пълно описание на длъжността, повече подробности за процеса на подбор, събеседване и оценка, както и информация за условията на работа. <http://www.sesarju.eu/sesar-vacancies>.

Събеседването ще се проведе в Брюксел, Белгия, където е седалището на Съвместното предприятие SESAR и местоработата. Условно е определено, че датата на теста и/или събеседването ще бъде през **втората част на април 2017 г.** (до второ нареждане и в зависимост от броя на кандидатите). Кандидатите ще бъдат уведомени за датата най-малко 15 дни по-рано.

Въз основа на резултатите от събеседванията комисията за подбор отправя препоръки за най-подходящите кандидати за въпросната длъжност. Списъкът с подходящи кандидати, изготвен от комисията за подбор, може да бъде използван и при подбора на служител за сходна длъжност в зависимост от нуждите на Съвместното предприятие SESAR и ще бъде валиден до 31 декември 2017 г. (валидността му може да бъде продължена). Всеки кандидат ще бъде уведомен с писмо дали е включен в списъка с одобрени кандидати. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването в списъка с одобрени кандидати не гарантира назначаване.

1. Преди назначаването си одобреният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост. [↑](#footnote-ref-2)
2. Преди да бъде назначен, кандидатът преминава медицински преглед с цел Съвместното предприятие SESAR да се увери, че кандидатът отговаря на изискванията по член 12, параграф 2, буква г) от Условията за работа на другите служители на Европейските общности. [↑](#footnote-ref-3)