

OPIS RADNOG MJESTA



**Službenik za planiranje i izradu programa (ref VN018)**

**Član privremenog osoblja – AST4 – Trajanje: 5 godina**

Zajedničko poduzeće SESAR započelo je postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata za radno mjesto **službenika za planiranje i izradu programa (TA – AST4)**. Mjesto zaposlenja je u Bruxellesu, u Belgiji, gdje se nalaze i sjedište Zajedničkog poduzeća SESAR te mjesto rada.

1. **UVOD**
2. **Program SESAR**

Programom istraživanja i razvoja u području upravljanja zračnim prometom na jedinstvenom europskom nebu („SESAR”) nastoji se modernizirati upravljanje zračnim prometom („ATM”) u Europi i on predstavlja tehnološki stup jedinstvenog europskog neba („SES”).

1. **Zajedničko poduzeće SESAR**

Radi pravilnog upravljanja tim velikim i ambicioznim programom osnovan je pravni subjekt u skladu sa zakonodavstvom Europske unije. Zajedničko poduzeće SESAR („SJU”) osnovano je Uredbom Vijeća (EZ) br. 219/2007 od 27. veljače 2007., koja je izmijenjena Uredbom Vijeća (EZ) br. 1361/2008 („Uredba o SJU-u”) i zadnji put izmijenjena Uredbom Vijeća (EU) br. 721/2014 od 16. lipnja 2014.

Dodatne informacije o aktivnostima Zajedničkog poduzeća SESAR dostupne su na sljedećoj adresi: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/).

## GLAVNE ODGOVORNOSTI

Službenik za planiranje bit će pod nadzorom voditelja Odjela za korporativnu kvalitetu, planiranje i izvješćivanje, kojemu i odgovara.

Glavne odgovornosti službenika za planiranje jesu sljedeće:

* pružanje podrške aktivnostima izrade korporativnih programa i planiranja u okviru SJU-a koje su utvrđene u Uredbi o SJU-u (pružanje podrške održavanju poslovnog plana itd.). Osobito će pridonositi izradi Jedinstvenog programskog dokumenta (JPD);
* aktivno pridonošenje izradi i održavanju proračuna JPD-a, uz primjenu pristupa „odozgo prema dolje”, pružanje konsolidiranog pregleda i osiguravanje kvalitete i točnosti podataka tijekom izrade proračuna i postupka validacije, u suradnji s financijskim odjelom SJU-a;
* pružanje podrške u pripremi i izvršenju unutarnjeg postupka planiranja te provedbi tog postupka u cijelom SJU-u;
* pridonošenje djelotvornoj primjeni SJU-ova sustava upravljanja kvalitetom (QMS) i sustava upravljanja informacijama i dokumentima (I/DMS), osobito utvrđivanjem i provedbom mjera za poboljšanje učinkovitosti (alati, postupci) u pogledu proračuna i planiranja;
* sudjelovanje u aktivnostima osposobljavanja i podizanja razine svijesti u pogledu ciklusa planiranja i izvješćivanja koji se primjenjuje na SJU;
* izvršavanje zadaća financijskog kontrolora (FVA) u skladu s financijskim pravilima Europske komisije i opisom financijski tokova SJU-a;
* poduzimanje dodatnih zadataka u interesu službe prema potrebi.

## OBVEZNI KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Kandidati će ući u fazu odabira ako do isteka roka za podnošenje prijava ispune sljedeće kriterije:

1. **Obvezne minimalne kvalifikacije**

Stupanj visokoškolskog obrazovanja potvrđen diplomom

ILI

stupanj srednjoškolskog obrazovanja, potvrđen svjedodžbom, koji omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju te odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

1. **Minimalno stručno iskustvo**

Najmanje **9 godina** dokazanoga stručnog iskustva stečenoga nakon stjecanja obveznih minimalnih kvalifikacija u području koje je povezano s prirodom glavnih odgovornosti, po mogućnosti u sektoru istraživanja.

1. **Obvezne minimalne jezične vještine**

Obvezno je temeljito znanje jednog službenog jezika Europske unije i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika Europske unije, koliko je potrebno za obavljanje dužnosti.

1. **Uz to, da bi se kandidata uzelo u obzir, on mora:**

* biti državljanin države članice Europske unije;
* prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka;
* uživati sva građanska prava[[1]](#footnote-2) i
* biti fizički sposoban obavljati dužnosti povezane s radnim mjestom[[2]](#footnote-3).

## DODATNE INFORMACIJE

Cjelovita verzija obavijesti o slobodnom radnom mjestu i ostali uvjeti, sve pojedinosti o radnom mjestu te više informacija o postupku odabira, razgovora i testiranja dostupni su na internetskoj stranici SJU-a o mogućnostima zapošljavanja: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/). Prijave se moraju podnijeti u skladu s postupkom opisanim u obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja (članak 2. stavak (f), razred AST4) uz početni ugovor na određeno vrijeme od pet godina koji se može produžiti.

Više informacija o pravima i uvjetima zaposlenja možete pronaći u sljedećem dokumentu:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF>

**Rok za podnošenje prijava je 16. travnja 2018. u  23:00 sata po briselskom vremenu.**

1. Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju. [↑](#footnote-ref-2)
2. Prije zaposlenja kandidat mora proći liječnički pregled kako bi SJU utvrdio ispunjava li kandidat kriterije iz članka 12. stavka 2. točke (d) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica. [↑](#footnote-ref-3)