

ЕВРОПЕЙСКА ФОНДАЦИЯ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ЖИВОТ И ТРУД  
(EUROFOUND)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ:

Длъжност	<b>Служител за подкрепа на научните изследвания</b>
Референтен номер	EF-CA-24-03
Вид на договора	Договорно нает служител <sup>1</sup>
Функционална група/степен	CA FG-IV
Срок на договора	Възможно е да бъде предложен договор за 3 години с възможност за подновяване или по-кратки срочни договори за конкретни проекти
Място на работа	Дъблин, Ирландия
Краен срок за подаване на кандидатури:	<b>24.04.2024 г.</b>

## I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА АГЕНЦИЯТА

Eurofound е агенция на Европейския съюз със седалище в Дъблин, Ирландия, която предоставя знания в помощ на разработването на социални, трудови и свързани със заетостта политики за основните участници в областта на социалната политика на ЕС и за европейските граждани. За повече информация относно дейностите на Eurofound посетете уебсайта на Агенцията: [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu).

Eurofound прилага политика на равни възможности и без проява на дискриминация в съответствие с член 1, параграф г) от Правилника за персонала, като приема заявления без разграничение на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имущество, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

## II. ПРОФИЛ НА КАНДИДАТА — ЗА ВАС ЛИ Е ТАЗИ ДЪЛЖНОСТ?

Подготвяте се за кариера в областта на качествените **или** количествени социални изследвания и сравнителните изследвания са вашата страст? Тогава това би могло да бъде идеалната работа за вас. Разгледайте въпросите по-долу и ако отговорите с „да“ на някои от тях или на всички, определено трябва да кандидатствате.

- Обичате ли да събирате и анализирате данни и да извличате констатации, които могат да подпомогнат вземането на решения относно политиките?

<sup>1</sup> Вж. Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейския съюз на адрес: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

- Желаете ли да допринесете за събирането на доказателства и да помогнете за намирането на политики за решаване на предизвикателствата на тройния преход (задвижван от изменението на климата, цифровите технологии и демографските промени) към нови условия на живот и труд?
- Вълнува ли ви връзката между нарастващите разходи за живот, променящия се геополитически пейзаж и тяхното дълбоко въздействие върху условията на живот в Европа? Работили ли сте с данни и информация в сферата на труда?
- Разбирате ли в дълбочина ролята на социалните партньори при формирането на политиките и как функционират техните организации?
- Обичате ли да се занимавате със сложни въпроси и да ги разделяте на управляеми изследователски етапи като част от мултидисциплинарен екип?
- Имате ли опит в работата с големи набори от данни или качествена информация и обичате ли да опитвате нови инструменти и софтуер за научни изследвания?

### III. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЪЛЖНОСТТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Eurofound възнамерява да състави резервен списък за договорно наети служители, които да подпомагат едно или повече от нейните изследователски звена, като работят по свързаните с дейността им задължения, изброени по-долу. Работните задачи за различните длъжности могат да варират в зависимост от съответните проекти и бази данни.

Служителите на Eurofound в областта на изследванията могат да бъдат разпределени в едно от 3-те звена, свързани с изследванията: Заетост; трудов живот и социални политики. **Служителят за подкрепа на научните изследвания** ще допринесе за формулирането, координирането и управлението на общоевропейски проучвания и анкети, със специален акцент върху текущото разработване и поддръжка на онлайн количествените и качествените бази данни на Eurofound и подготовката на набори от данни и техните вторични анализи.

Служителят по изследванията ще работи в едно от звената по изследванията ще отговаря пред прекия ръководител на дейността, като задълженията му могат да са следните:

- подпомагане на етапа на проектиране на научноизследователски проекти, при изготвянето на тръжните спецификации и участие в оценката на оферти;
- подпомагане на текущото събиране, контрол на качеството и съвместяване на количествени или качествени данни и информация, произтичащи от статистически или други източници в Европа;
- подкрепа за поддръжката и развитието на онлайн ресурсите на Eurofound (като например EU Policy Watch, базите данни на Европейския наблюдател на реструктурирането или профилите на държавите към звено „Трудов живот“, Центъра за наблюдение на сближаването в ЕС), включително принос за по-нататъшното развитие на качеството на тяхното съдържание, работните процеси и удобството за ползване;

- подпомагане на прегледа и оценката на резултатите на изпълнителите или други участници, допринасящи за крайните продукти от научните изследвания, включително за проучванията на Eurofound относно представителността на социалните партньори на равнището на ЕС;
- събиране и анализ на данни и информация от различни източници в подкрепа на изследванията на Eurofound в областта на колективните трудови правоотношения, условията на труд, заетостта и условията на живот;
- принос за изготвянето на резултати от изследвания и подкрепа при разпространението на резултатите от научноизследователската дейност от онлайн източниците чрез извършване на малки анализи и съставяне на публикации в блогове или кратки статии, в съответствие с институционалната комуникационна стратегия;
- взаимодействие с външни участници, например доставчици на статистически услуги или изпълнители, и по-специално с мрежата от кореспонденти на Eurofound;
- поддържа връзка и сътрудничи тясно с колеги от звената по изследванията и други звена;
- за кандидатите с по-насочен към количествените данни профил – да подготвят данни от проучвания за анализ и да прилагат статистически техники за изследване на връзките между променливите и да правят смислени тълкувания, които да се използват в различни проекти, част от работната програма на Eurofound;
- други задължения, възложени от началника на звеното / прекия ръководител.

#### IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Процедурата за подбор е открита за участие на всички кандидати, които към крайния срок за подаване на заявления за кандидатстване отговарят на следните условия:

##### 1. Критерии за допустимост

- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз, и да не са лишени от права;
- да са изпълнили законовите си задължения във връзка с военната служба;
- да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз и задоволителни познания (ниво B2) по друг официален език на Съюза. Тъй като английският език е основният работен език на Eurofound, се изисква владенето му на ниво, необходимо за изпълнение на служебните задължения (ниво C1)<sup>2</sup>;
- (i) образователна степен, която отговаря на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години, удостоверено с диплома, в областите статистика и анализ на данни, социология, икономика, политически науки, бизнес, психология, трудово право, колективни трудови

<sup>2</sup> Имайте предвид, че съгласно Правилника за длъжностните лица и условията за работа преди повишение в по-висока степен се изисква владене на 3-ти език.

- правоотношения или свързани области;
- (ii) когато е в интерес на дейността — професионално обучение на еквивалентно ниво.

Кандидатите трябва да могат да докажат, че отговарят на условията за прием чрез съответните документи (копия на дипломи, удостоверения от учебни заведения и работодатели и т.н.).

## 2. Критерии за подбор

За да бъдат включени в списъка на предварително одобрените кандидати и поканени на събеседване, кандидатите трябва да покажат опит по следните критерии:

- доказан опит в търсените за длъжността задачи, а именно приложни научни изследвания и/или опит в областта на политиката, свързана с една или повече от следните области: пазар на труда, условия на труд, колективни трудови правоотношения и социален диалог, условия на живот и качество на живот, правни въпроси, свързани с трудовите правоотношения и социалната политика;
- доказан експертен опит в: количествени или качествени научноизследователски методи; управление на количествени или качествени данни и информация, например организиране и анализ на бази данни, и познаване на един или повече от обичайно използваните софтуерни пакети като NVivo, ATLAS.ti, PowerBI, R, STATA, SPSS, Python и др.;
- доказателства за добри писмени умения и добри устни комуникативни умения на английски език, показващи познания за работа с различни формати и различни аудитории.

В допълнение към горепосоченото, кандидатите, които ще бъдат поканени за тестове и събеседване, ще бъдат оценени въз основа и на следните критерии:

- познаване на политиката на ЕС и участниците в нея във връзка с работата на Eurofound;
- познаване и разбиране на националните и международните статистически източници, свързани с работата на Eurofound;
- опит в актуализирането/поддържането на бази данни и уеб съдържание
- способност за организиране на собственото работно натоварване и при необходимост, адаптиране към нуждите на множество проекти с отлични умения за управление на времето и организационни умения;
- внимание към детайлите и старание при работа с данни и информация;
- активен интерес към ученето и развиването на собствените умения;
- мотивация за разработване на съществуващи инструменти, методи и теми, както и силно желание за проучвания;
- добри умения за комуникация, сътрудничество и работа в екип;
- способност за работа и изпълнение в кратки срокове;

- способност за адаптиране и справяне с работата в различни екипи;
- опит от работа в международна или мултикултурна среда и с мултикултурни екипи.

## V. ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТИТЕ

Избраните кандидати могат да бъдат назначени като договорно нает служител FGIV по 3-годишен срочен договор (с възможност за подновяване) или по-кратък срочен договор, ако е необходимо, за конкретни проекти.

Мястото на работа е Дъблин, като в съответствие с Правилника за длъжностните лица (член 20) се изисква назначеният служител да живее на приемливо разстояние от офиса на Eurofound.

Кандидатите ще бъдат включени в предварителен списък, а най-подходящите от тях (не повече от 30 кандидати) (с резултати не по-малко от 70 % от оценката в предварителния подбор) ще бъдат поканени за писмени тестове и събеседване с комисията за подбор.

Допълнителна информация за процедурите на предварителен преглед, събеседване и тестване, както и за условията на работа и политиката за защита на данните, може да се намери на [уебсайта на Eurofound](#). На кандидатите настоятелно се препоръчва да прочетат внимателно тази информация.

Заявленията трябва да бъдат подадени чрез онлайн системата за подбор на персонал на [страницата за свободни работни места](#) на уебсайта на Eurofound и следва да бъдат попълнени на английски език, който е основният работен език на Eurofound.

За да бъдат разгледани, кандидатурите трябва да бъдат получени преди 23:55 ч. (време по Гринуич) на 24.4.2024 г.