

EURÓPSKA NADÁCIA PRE ZLEPŠOVANIE
ŽIVOTNÝCH A PRACOVNÝCH PODMIENOK (EUROFOUND)

Oznámenie o otvorenom výberovom konaní:

Číslo	EF-TA-25-01
Názov	špecialista na systémy a riešenia IKT (M/Ž)
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec (TA2f) ¹
Funkčná skupina	AST 4
Trvanie prvej zmluvy	5 rokov (s možnosťou predĺženia)
Miesto zamestnania	Dublin, Írsko
Dátum na podanie žiadostí:	25.03.2025

I. INFORMÁCIE O AGENTÚRE

Európska nadácia pre zlepšovanie životných a pracovných podmienok (Eurofound) je agentúrou Európskej únie so sídlom v Dubline v Írsku. Jej úlohou je poskytovať poznatky občanom Európy a kľúčovým aktérom v oblasti sociálnej politiky EÚ, aby ich využili v rámci vývoja sociálnych politík a politík súvisiacich s prácou. Ďalšie informácie o činnostiach nadácie Eurofound nájdete na stránkach: www.eurofound.europa.eu.

Nadácia Eurofound je odhodlaná presadzovať rozmanitosť a inkluzívnosť na pracovisku. Ako vedomostná organizácia podporuje možnosť celoživotného vzdelávania, aby sa jej zamestnanci mohli rozvíjať v súlade so zásadami a cieľmi nadácie, ktorými sú zlepšovanie životných a pracovných podmienok. Seriózne pristupujeme k problematike udržateľnosti životného prostredia, a preto sme v roku 2021 zaviedli systém environmentálneho riadenia, ktorý je zaregistrovaný v rámci schémy pre environmentálne manažérstvo a audit EÚ (EMAS).

Eurofound organizuje otvorené výberové konanie s cieľom zostaviť rezervný zoznam, z ktorého sa vyberie a prijme uchádzač na obsadenie pracovného miesta:

špecialista na systémy a riešenia IKT (M/Ž)

Eurofound uvíta žiadosti od špecialistov z celej Európskej únie v súlade so svojou politikou rovnakých príležitostí.

Miestom výkonu práce je Dublin a v súlade so služobným poriadkom (článok 20) sa vyžaduje, aby zamestnanci mali bydlisko v primeranej vzdialenosti od úradu nadácie Eurofound.

II. NÁPLŇ PRÁCE A POVINNOSTI

Špecialita na informačné systémy bude podriadený vedúcemu oddelenia informačných a komunikačných technológií (IKT) a bude pracovať na úseku IKT v rámci odboru zdrojov nadácie Eurofound. Jeho úlohou bude navrhovať, implementovať a spravovať riešenia založené na technológii Microsoft vrátane pracovných postupov, integrácií a automatizácie v rámci M365 a Power Platform a zároveň zabezpečovať súlad s organizačnými požiadavkami v dynamickom prostredí založenom na spolupráci.

Uchádzačom, ktorí boli úspešne zaradení do rezervného zoznamu, môže byť ponúknuté pracovné

miesto v ktoromkoľvek inom oddelení nadácie Eurofound.¹

Náplň práce:

- vyvíjať a realizovať riešenia: navrhovať, budovať a udržiavať personalizované riešenia s nízkym kódom s využitím nástrojov Power Platform s cieľom zefektívniť pracovné postupy a zvýšiť organizačnú efektívnosť,
- spolupracovať a dokumentovať: spolupracovať s odbornými partnermi pri zhromažďovaní a pretváraní požiadaviek do realizovateľných technických špecifikácií, ktoré sú podporené jasnou a podrobnou dokumentáciou vrátane používateľských príručiek a pracovných postupov,
- testovať a realizovať riešenia: vypracúvať a vykonávať komplexné testovacie plány na overenie funkčnosti, zabezpečovať bezchybné riešenia a monitorovanie výkonu v produkčných prostrediach z hľadiska spoľahlivosti a škálovateľnosti,
- integrovať a optimalizovať systémy: bezproblémovo integrovať služby Microsoft 365 a externé platformy, čím sa zabezpečí bezpečný, efektívny tok údajov a spoľahlivá interoperabilita systému,
- využívať skúsenosti v oblasti skriptovania: využívať prostredia PowerShell a Graph API na automatizáciu procesov, riešenie problémov a vývoj odolných backendových riešení, ktoré podporujú prevádzkové ciele a obnovu systému,
- podporovať a udržiavať operácie: zabezpečiť záložnú správu pre opatrenie M365, dohliadať na aktualizácie a opravy a pohotovo reagovať na incidenty s vysokou prioritou a bezpečnostné anomálie,
- zaistiť súlad s predpismi a podporovať inovácie: zostať informovaní o trendoch v odvetví, presadzujte dodržiavanie bezpečnostných noriem a prijímajte osvedčené postupy na udržiavanie špičkových, bezpečných a kompatibilných riešení.
- plniť iné relevantné úlohy podľa požiadaviek vedúceho oddelenia.

III. KVALIFIKÁCIA A POŽADOVANÁ PRAX

Na výberovom konaní sa môžu zúčastniť uchádzači, ktorí do dátumu uzávierky podávania žiadostí splnia tieto podmienky:

1. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Uchádzači sa budú považovať za oprávnených na postup do výberového kola, ak do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí splnia tieto formálne kritériá:

- majú štátnu príslušnosť jedného z členských štátov Európskej únie,
- majú všetky práva ako občania EÚ,
- majú splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- majú dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a uspokojivú znalosť (úroveň B2) ďalšieho jazyka Európskej únie. Keďže angličtina je každodenným pracovným jazykom nadácie, vyžaduje sa jej výborná znalosť (C1), a to na úrovni potrebnej na plnenie príslušných povinností²,
- majú postsekundárne vzdelanie doložené diplomom alebo

¹ Pozri Služobný poriadok úradníkov a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

² Upozorňujeme, že podľa Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie sa pred povýšením do vyššej platovej triedy vyžaduje znalosť 3. jazyka.

- sekundárne vzdelanie doložené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, a príslušné odborné skúsenosti v dĺžke aspoň tri roky, alebo
- vo výnimočných prípadoch a ak je to odôvodnené v záujme zamestnávateľa, absolvujú odbornú prípravu alebo odbornú prax na rovnocennej úrovni (v súvislosti s povahou úloh a kvalifikácií uvedených v náplni práce),
- preukážu aspoň 9 rokov (do dátumu uplynutia lehoty na predkladanie žiadostí) odbornej praxe na plný úväzok po udelení diplomu a po splnení podmienok opísaných v kritériu a),
- spĺňajú osobné a odborné požiadavky potrebné na plnenie zverených úloh,
- sú fyzicky spôsobilí na plnenie uvedených povinností spojených s daným pracovným miestom.

2. KRITÉRIÁ VÝBERU

Uchádzači budú zaradení do užšieho zoznamu na základe splnenia týchto kritérií:

- pracovné skúsenosti pri plnení podobných úloh/zodpovedností, ktoré sa vyžadujú v rámci tohto pracovného miesta, ako je opísané v náplni práce a povinnostiach,
- rozsiahle skúsenosti ako technika automatizácie pri zavádzaní a podpore riešení automatizácie pomocou platformy Microsoft Power Platform, najmä Power Automate, Power Apps a PowerBI;
- skúsenosti s vývojom skriptov PowerShell na automatizáciu obchodných a infraštruktúrnych úloh;
- skúsenosti s riadením programu M365 a programu SharePoint.

Okrem uvedených kritérií budú uchádzači pozvaní na testy a pohovor hodnotení aj na základe týchto kritérií:

- silné komunikačné a interpersonálne zručnosti na efektívnu spoluprácu s netechnickým tímom,
- skúsenosti s prácou v prostredí Linux a otvoreného zdrojového kódu sú výhodou,
- skúsenosti s implementáciou automatizácie pomocou Microsoft Graph API sú výhodou,
- skúsenosti s prácou s FlowForma sú výhodou,
- vynikajúce zručnosti v oblasti riešenia problémov a dôraz na detaily,
- skúsenosti s efektívnou prácou v tíme,
- dobre vyvinuté medziľudské a komunikačné zručnosti,
- systematický prístup k práci s dobre vyvinutým zmyslom pre detail,
- skúsenosti s prácou v medzinárodnom alebo multikultúrnom prostredí,
- schopnosť pracovať flexibilne a prispôbiť sa podľa potreby požiadavkám viacerých projektov a vynikajúce schopnosti s riadením času a organizovaním.

Na požiadanie musí uchádzač predložiť doklady o tom, že spĺňa kritériá oprávnenosti, vo forme príslušných dokumentov (napríklad kópie osvedčení o vzdelaní, odporúčania od zamestnávateľov a pod.).

IV. ORGANIZÁCIA VÝBEROVÉHO KONANIA

Po uplynutí lehoty na predkladanie žiadostí výberová komisia overí doručené žiadosti na základe kritérií oprávnenosti uvedených v časti III.1. Žiadosti, ktoré spĺňajú tieto podmienky, sa potom posúdia na základe výberových kritérií uvedených v časti III.2.

Zostaví sa užší zoznam uchádzačov a tí, ktorí sa budú považovať za najvhodnejších z nich (maximálne 12 uchádzačov, ktorí pri užšom výbere získajú minimálne 70 % bodov), budú pozvaní na písomné testy (test znalosti druhého úradného jazyka EÚ a test schopností) a pohovor s výberovou komisiou.

Písomné testy a pohovory sa pravdepodobne uskutočnia (online) vo máji 2025.

Upozorňujeme, že do rezervného zoznamu môžu byť zaradení len uchádzači, ktorí uspejú na pohovore aj v písomnom teste. Na zaradenie do rezervného zoznamu uchádzač musí dosiahnuť minimálne 70 % z celkového počtu bodov (70 % bodov za pohovor a 70 % bodov za test schopností). V závislosti od potrieb agentúry sa tento zoznam môže použiť aj pri nábore do zamestnania na podobné pracovné miesto. Zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania.

Podrobnejšie informácie o procesoch výberu, pohovore a testovaní, ochrane údajov a odvolacích postupoch sú uvedené na webovej stránke [Eurofound](#), ako aj informácie o podmienkach zamestnávania. **Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby si tieto informácie pozorne prečítali.**

Žiadosti sa musia podávať prostredníctvom náborového online systému cez stránku nadácie Eurofound pre [voľné pracovné miesta](#) a mali by byť vyplnené v angličtine, ktorá je každodenným pracovným jazykom nadácie Eurofound.

Zohľadnia sa iba žiadosti prijaté najneskôr do 25. marca 2025 do 23.55 hod. (UTC).