

EVROPSKA FUNDACIJA ZA IZBOLJŠANJE
ŽIVLJENJSKIH IN DELOVNIH RAZMER (EUROFOUND)

Obvestilo o javnem izbirnem postopku:

Sklic	EF-TA-25-01
Naziv	Strokovnjak za informacijsko-komunikacijske
Vrsta pogodbe	Začasni uslužbenec (TA2f) ¹
Funkcionalna skupina	AST 4
Trajanje prve pogodbe	pet let (z možnostjo podaljšanja)
Kraj zaposlitve	Dublin, Irska
Rok za prijavo:	25. 3. 2025

I. INFORMACIJE O AGENCIJI

Eurofound je agencija Evropske unije s sedežem v Dublinu na Irskem, ki ključnim akterjem na področju socialne politike EU in državljanom Evrope zagotavlja znanje za pomoč pri razvoju socialnih in z delom povezanih politik. Več informacij o dejavnostih Eurofounda je na voljo na naslovu: www.eurofound.europa.eu.

Eurofound je zavezan raznolikosti in vključevanju na delovnem mestu. Kot organizacija znanja spodbuja možnosti vseživljenjskega učenja za osebni razvoj svojih zaposlenih v skladu z načeli in cilji organizacije na področju izboljšanja življenjskih in delovnih razmer. Ker okoljsko trajnost jemlje zelo resno, je leta 2021 uvedel sistem okoljskega ravnanja, ki ustreza zahtevam sistema EU za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS).

Eurofound organizira javni izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zaposlitev kandidata za naslednje delovno mesto:

strokovnjak za informacijsko-komunikacijske tehnološke sisteme in rešitve (m/ž)

V skladu z Eurofoundovo politiko enakih možnosti k prijavi vabimo strokovno usposobljene kandidate iz vse Evropske unije.

Kraj zaposlitve je Dublin, izbrani kandidat pa bo moral v skladu s Kadrovskimi predpisi (člen 20) stanovati dovolj blizu Eurofoundovega sedeža.

II. OPIS DELOVNEGA MESTA IN DELOVNIH NALOG

Strokovnjak za informacijsko-komunikacijsko tehnološke sisteme in rešitve, ki bo poročal vodji IKT, bo zaposlen v sektorju IKT kot del Eurofoundove enote za vire. Glavne naloge na tem delovnem mestu bodo oblikovanje, izvajanje in upravljanje Microsoftovih rešitev, vključno z delovnimi postopki, povezovanjem in avtomatizacijo v okviru platform M365 in Power Platform, ob hkratnem zagotavljanju usklajenosti z organizacijskimi zahtevami v dinamičnem sodelovalnem okolju. Kandidatom, ki bodo uspešno uvrščeni na rezervni seznam, se lahko ponudi zaposlitev v kateri koli drugi enoti pri Eurofoundu.¹

¹ Glej Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije in Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na spletnem naslovu <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

Naloge in odgovornosti na tem delovnem mestu so:

- razvijanje in izvajanje rešitev: načrtovanje, izgradnja in vzdrževanje nizkokodnih poslovnih rešitev po meri s pomočjo orodij Microsoft Power Platform za racionalizacijo delovnih procesov in izboljšanje organizacijske učinkovitosti;
- sodelovanje in dokumentiranje: sodelovanje s poslovnimi deležniki pri zbiranju in pretvorbi zahtev v izvedljive tehnične specifikacije, podprte z jasno in podrobno dokumentacijo, vključno z uporabniškimi priročniki in delovnimi procesi;
- preskušanje in uvajanje rešitev: razvoj in izvajanje celovitih načrtov preskušanja za potrjevanje funkcionalnosti, uvajanje rešitev brez napak in spremljanje uspešnosti v proizvodnih okoljih za zanesljivost in nadgradljivost;
- povezovanje in optimiziranje sistemov: nemoteno povezovanje storitev Microsoft 365 z zunanjimi platformami, zagotavljanje varnega in učinkovitega pretoka podatkov ter zanesljive interoperabilnosti sistema;
- izkoriščanje strokovnega znanja o skriptiranju: uporaba modulov PowerShell in Graph API za avtomatizacijo procesov, odpravljanje težav in razvoj odpornih zalednih rešitev, ki podpirajo operativne cilje in obnovitev sistema;
- podpora za nemoteno delovanje operacij: nudenje zalednih storitev za upravljanje platforme M365, spremljanje in uvajanje posodobitev in popravkov ter takojšnje odzivanje na prednostne incidente in varnostne anomalije;
- zagotavljanje skladnosti in spodbujanje inovacij: seznanjenost s trendi v industriji, zagotavljanje skladnosti z varnostnimi standardi in uvajanje dobrih praks za ohranjanje najsodobnejših, varnih in skladnih rešitev;
- druge ustrezne naloge, ki jih zahteva vodja sektorja.

III. ZAHTEVANE KVALIFIKACIJE IN IZKUŠNJE

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki ob izteku roka za prijavo izpolnjujejo naslednje pogoje.

1. POGOJI ZA PRIJAVO

Kandidati, ki bodo do izteka roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne pogoje, bodo uvrščeni v naslednji krog izbora:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- uživanje vseh državljanskih pravic;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje (stopnja B2) drugega uradnega jezika Unije. Angleščina je običajni delovni jezik agencije Eurofound, zato se za opravljanje delovnih nalog zahteva visoka stopnja znanja tega jezika (stopnja C1)²;
- z diplomo potrjena višješolska izobrazba ali
- z diplomo potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanje, in ustrezne vsaj triletno delovne izkušnje ali
- v izjemnih okoliščinah in kadar je to upravičeno v interesu službe, strokovno usposabljanje ali delovne izkušnje na enakovredni ravni (povezane z naravo nalog in kvalifikacij, navedenih v opisu delovnega mesta);
- (do roka za prijavo) najmanj devet let dokazanih delovnih izkušenj s polnim delovnim časom po podelitvi diplome in po izpolnitvi pogojev, opisanih v merilu (a) zgoraj;

² Upoštevajte, da se pred napredovanjem v višji razred v skladu s Kadrovskimi predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije zahteva znanje tretjega jezika.

- osebnostne in strokovne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog;
- fizična sposobnost za opravljanje zgoraj opisanih nalog, povezanih z delovnim mestom.

2. IZBIRNA MERILA

Kandidati bodo uvrščeni v ožji izbor na podlagi naslednjih meril:

- delovne izkušnje s podobnimi nalogami/odgovornostmi, ki se zahtevajo na tem delovnem mestu, kot je opisano v okviru nalog in dolžnosti;
- bogate izkušnje kot inženir za avtomatizacijo pri uvajanju in podpiranju rešitev za avtomatizacijo s pomočjo platforme Microsoft Power Platform, zlasti orodij Power Automation, Power Apps in PowerBI;
- izkušnje z razvojem skriptov PowerShell za avtomatizacijo poslovnih in infrastrukturnih nalog;
- izkušnje z upravljanjem zbirk orodij M365 in SharePoint.

Poleg tega se bo primernost kandidatov, ki bodo povabljeni na preizkuse in razgovor, ocenjevala na podlagi naslednjih meril:

- dobre sposobnosti sporazumevanja in izrazit čut za medosebne odnose pri učinkovitem sodelovanju z zaposlenimi, ki niso del tehnične skupine;
- izkušnje z delom v sistemu Linux in odprtokodnih okoljih so prednost;
- izkušnje z uvajanjem avtomatizacije s pomočjo programskega vmesnika Microsoft Graph API so prednost;
- izkušnje pri delu z zbirko orodij FlowForma so prednost;
- odlične sposobnosti reševanja težav in osredotočenost na podrobnosti;
- izkušnje z učinkovitim delom v skupini;
- dobro razvit čut za medosebne odnose in dobre komunikacijske sposobnosti;
- sistematični pristop k delu s primerno stopnjo natančnosti;
- izkušnje z delom v mednarodnem ali večkulturnem okolju;
- fleksibilnost pri delu in po potrebi prilagajanje zahtevam več projektov hkrati z dobrimi sposobnostmi upravljanja časa in organizacije.

Kandidat bo moral na zahtevo dokazati izpolnjevanje pogojev za prijavo, in sicer s predložitvijo ustreznih dokumentov (kopij spričeval o izobrazbi, priporočil delodajalcev itd.).

IV. ORGANIZACIJA IZBIRNEGA POSTOPKA

Po izteku roka za prijavo bo izbirna komisija prejete prijave ocenila z vidika izpolnjevanja pogojev za prijavo, navedenih v razdelku III.1 zgoraj. Prijave, ki bodo izpolnjevale te pogoje, bodo nato ocenjene glede na izbirna merila, navedena v razdelku III.2 zgoraj.

Najprimernejši kandidati, uvrščeni v ožji izbor (tj. največ 12 kandidatov, ki bodo v postopku oblikovanja ožjega seznama dosegli vsaj 70 % skupnega števila točk), bodo povabljeni na pisne preizkuse – preizkus znanja drugega uradnega jezika EU in preizkus kompetenc – ter na razgovor z izbirno komisijo. Preizkusi in razgovori bodo predvidoma potekali (prek spleta) maja 2025.

Upoštevajte, da bodo na rezervni seznam uvrščeni le kandidati, ki bodo uspešno opravili razgovor in pisni preizkus. Najnižje število točk za uvrstitev na rezervni seznam je 70 % skupnih točk (70 % točk za uspešno opravljen razgovor in 70 % za preizkus usposobljenosti). Ta seznam se lahko uporabi tudi za zaposlitev na drugo podobno delovno mesto, odvisno od potreb agencije. Uvrstitev kandidatov na rezervni seznam ne zagotavlja zaposlitve.

Več podrobnosti o postopkih preverjanja, razgovorov in preizkusov, varstvu podatkov in pritožbenih

postopkih je na voljo na [Eurofoundovem spletišču](#), kjer so na voljo tudi informacije o pogojih za zaposlitev. **Zelo priporočljivo je, da kandidati te informacije pozorno preberejo.**

Prijave je treba predložiti prek spletnega sistema zaposlovanja, do katerega je mogoče dostopati prek Eurofoundove [spletne strani o prostih delovnih mestih](#), izpolniti pa jih je treba v angleškem jeziku, ki je običajni delovni jezik Eurofounda.

Upoštevale se bodo samo prijave, ki bodo prispele najkasneje do 25. marca 2025 do 23.55 (po greenwiškem srednjem času).