

EIROPAS DZĪVES UN DARBA APSTĀKĻU  
UZLABOŠANAS FONDS (*EUROFOUND*)

Paziņojums par atklātu atlases procedūru

Atsauce	EF-TA-24-05
Līguma veids	Pagaidu darbinieks (TA2f) <sup>1</sup>
Funkciju grupa	AST 04
Līguma sākotnējais termiņš	5 gadi (pagarināms)
Nodarbinātības vieta	Dublina, Īrija
Pieteikumu iesniegšanas termiņš:	18.12.2024.

## I. INFORMĀCIJA PAR AĢENTŪRU

*Eurofound* ir Eiropas Savienības aģentūra, kas atrodas Dublinā Īrijā un nodrošina zināšanas, kas vajadzīgas, lai palīdzētu izstrādāt sociālo un ar darbu saistīto politiku ES sociālās politikas jomas galvenajiem dalībniekiem un Eiropas pilsoņiem. Plašāka informācija par *Eurofound* darbību ir pieejama tīmekļa vietnē [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu).

*Eurofound* ir apņēmieš veicināt daudzveidību un iekļaušanu darbavietā. Kā zināšanu organizācija tas veicina mūžizglītības iespējas savu darbinieku attīstībai saskaņā ar organizācijas principiem un mērķiem, kas ir dzīves un darba apstākļu uzlabošana. Mēs nopietni raugāmieš uz vides ilgtspēju un 2021. gadā ieviesām vides pārvaldības sistēmu, kas jāreģistrē ES vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*).

*Eurofound* rīko atklātu atlases un darbā pieņemšanas procedūru, lai izveidotu rezerves sarakstu, no kura izvēlēties augsti kvalificētu kandidātu šādam amatam:

### IT sistēmu speciālists

Saskaņā ar *Eurofound* vienlīdzīgu iespēju politiku tiek gaidīti pieteikumi no profesionāļiem visā Eiropas Savienībā.

Darba vieta ir Dublinā, un dzīvesvietai saskaņā ar Civildienesta noteikumiem (20. pants) jābūt samērīgā attālumā no *Eurofound* biroja.

## II. AMATA APRAKSTS UN DARBA PIENĀKUMI

Ziņojot IKT vadītājam, IT sistēmu speciālists strādās IKT grupā kā daļa no *Eurofound* Resursu nodaļas. Amata pienākumos būs nodrošināt mūsu sistēmu raitu un efektīvu darbību, uzlabojot mūsu hibrīdās mākoņdatošanas infrastruktūras pārvaldību, kā arī veicinot darba procesu automatizāciju. Rezerves sarakstā iekļautajiem kandidātiem var tikt piedāvāts darbs jebkurā citā *Eurofound* nodaļā.

<sup>1</sup> skatīt Eiropas Savienības Civildienesta noteikumus un Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

## Galvenie amata pienākumi

- Sistēmas administrēšana: instalēt, konfigurēt, pārvaldīt un uzturēt *Microsoft* sistēmas hibrīdas mākoņdatošanas vidē, pievēršot galveno uzmanību *Azure* resursiem, tostarp virtuālajām iekārtām, glabāšanai un tīklu veidošanai.
- Drošības pārvaldība: īstenot drošības protokolus, lai aizsargātu datus un lietojumprogrammas, nodrošinot atbilstību IT drošības prasībām un paraugpraktīkai.
- Uzraudzība: nodrošināt sistēmu infrastruktūras uzticamu uzraudzību un brīdināšanu, novērst problēmas un optimizēt mākoņu resursus attiecībā uz veiktspēju un izmaksu lietderību, vienlaikus nodrošinot uzticamu sistēmas veiktspēju un drošību.
- Lietotāju atbalsts un apmācības: sniegt tehnisko atbalstu un apmācības galalietotājiem par *Microsoft* sistēmām un automatizācijas rīkiem, pilnvarojot darbiniekus tehnoloģiju izmantošanā.
- Automatizācija: piedalīties pastāvīgajos centienos racionalizēt procesus, ieviest darba plūsmas un palielināt automatizācijas izmantošanu.
- Dokumentācija: uzturēt precīzu dokumentāciju par procesiem, konfigurācijām un standarta ekspluatācijas procedūrām; regulāri sniegt ziņojumus par veiktspēju un incidentiem.
- Atbilstība un paraugprakse: sekot līdzi nozares tendencēm, regulāri pārskatīt drošības politiku un nodrošināt saskaņotību ar atbilstības standartiem.
- Citi atbilstoši pienākumi pēc nodaļas vadītāja uzdevuma.

## III. NEPIECIEŠAMĀ KVALIFIKĀCIJA UN PIEREDZE

Atlases procedūrā var piedalīties kandidāti, kuri līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam atbilst šādiem nosacījumiem.

### 1. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Kandidātus uzskata par atbilstošiem atlasei, pamatojoties uz turpmāk norādītajiem oficiālajiem kritērijiem, kam jābūt izpildītiem līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām:

- ir Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonība;
- jābūt tiesīgam izmantot visas ES pilsonim pienākošās tiesības;
- ir izpildītas visas tiesību aktos noteiktās prasības attiecībā uz militāro dienestu;
- ir padziļinātas vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas (atbilstoši B2 līmenim) kādas citas Savienības oficiālās valodas zināšanām. Tā kā angļu valoda ir Eurofound ikdienas darba valoda, darbiniekiem ir nepieciešamas padziļinātas (C1 līmenis) angļu valodas zināšanas tādā līmenī, kas vajadzīgs darba pienākumu izpildei<sup>2</sup>;
- pēcvidusskolas izglītības līmenis, ko apliecina ar diplomu; vai
- vidusskolas izglītības līmenis, ko apliecina ar diplomu, kas nodrošina pēcvidusskolas izglītības iespēju, un vismaz trīs gadu atbilstīga profesionālā pieredze; vai
- izņēmuma gadījumos un ja tas ir pamatoti dienesta interesēs, profesionālā izglītība vai līdzvērtīga līmeņa profesionālā pieredze (saistībā ar amata aprakstā norādīto uzdevumu un kvalifikācijas raksturu).

<sup>2</sup> Lūdzam ņemt vērā, ka saskaņā ar Civildienesta noteikumiem un Nodarbināšanas kārtību pirms paaugstināšanas augstākā pakāpē ir vajadzīga trešās valodas prasme.

- Ir vismaz 9 gadus ilga pierādīta pilna laika profesionālā pieredze (līdz pieteikumu iesniegšanas beigu datumam) pēc diploma piešķiršanas un pēc tam, kad ir izpildīti iepriekš a) kritērijā aprakstītie nosacījumi;
- jāatbilst personiskajām un profesionālajām prasībām, kas saistītas ar veicamajiem pienākumiem;
- jābūt fiziski piemērotam, lai spētu pildīt iepriekš aprakstītos amata pienākumus.

## 2. ATLASES KRITĒRIJI

Kandidātus atlasīs, pamatojoties uz šādiem kritērijiem

- Darba pieredze līdzīgu uzdevumu/pienākumu veikšanā, kas nepieciešami šajā amatā, kā aprakstīts darba kontekstā un pienākumos.
- Labas zināšanas par *Azure* pakalpojumiem un mākoņdatošanas principiem, tostarp drošības un identitātes risinājumiem.
- Pieredze *Microsoft* infrastruktūras risinājumu, tostarp *Intune* un *Hyper-V*, ieviešanā un administrēšanā.
- zināšanas par skriptēšanu un automatizāciju, izmantojot *PowerShell* un *Microsoft Power* platformu.

Papildus iepriekš minētajiem aspektiem uz testiem un interviju uzaicinātos kandidātus vērtēs pēc šādiem kritērijiem:

- zināšanas par ITIL incidentu pārvaldības procesu;
- ļoti labas saziņas un savstarpējo attiecību veidošanas prasmes, lai efektīvi sadarbotos ar netehnisko komandu;
- Pieredze *Windows* atjauninājumu pārvaldībā, ielāgošanā un sistēmu drošības un atbilstības nodrošināšanā;
- pieredze darbā ar *Linux* un atklātā pirmkoda vidēm ir priekšrocība;
- izcilas problēmu risināšanas prasmes un uzmanības pievēršana detaļām;
- pieredze prasmīgi strādāt komandā;
- spēcīgas savstarpējo attiecību un saziņas prasmes;
- sistēmiska pieeja darbam un vērība attiecībā uz sīkumiem;
- pieredze darbā starptautiskā vai daudz kultūru vidē;
- spēja strādāt elastīgi un vajadzības gadījumā pielāgoties dažādu projektu prasībām, teicamas laika pārvaldības un organizatoriskās prasmes.

Pēc pieprasījuma ir jāiesniedz dokumenti (izglītības dokumentu kopijas, darba devēju atsauksmes u. tml.), kas apliecina atbilstību izvirzītajiem kritērijiem.

## IV. ATLASES PROCEDŪRAS NORISE

Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atlases komiteja pārbaudīs iesniegto pieteikumu atbilstību III. sadaļas 1. punktā minētajiem atbilstības kritērijiem. Pieteikumi, kas atbilst šiem nosacījumiem, tiks izvērtēti saskaņā ar III sadaļas 2. punktā minētajiem atlases kritērijiem.

Kandidāti tiks atlasīti, un tos, kurus uzskata par piemērotākajiem (ne vairāk kā 12 kandidātus, kuri priekšatlāsē ieguvuši vismaz 70 % punktu), uzaicinās uz rakstveida testiem, t. i., otrās ES valodas un kompetences testiem, kā arī interviju ar atlases komiteju. Paredzams, ka testi un intervijas (tiešsaistē) notiks 2025. gada februārī.

**Lūdzam ņemt vērā, ka rezerves sarakstā varēs iekļaut tikai tos kandidātus, kuri būs veiksmīgi aizvadījuši interviju un nokārtojuši rakstisko testu.** Minimālais sliekšnis, lai kandidāts tiktu iekļauts rezerves sarakstā, ir 70 % no kopējā punktu skaita (70 % intervijai un 70 % kompetences testam). Šo sarakstu var izmantot arī, lai pieņemtu darbā citā līdzīgā amatā atkarībā no aģentūras vajadzībām. Iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Sīkāka informācija par atlases, interviju un testu norisi ir izklāstīta [Eurofound tīmekļa vietnē](#). **Ļoti iesakām kandidātiem uzmanīgi izlasīt šo informāciju.**