

EUROPOS VAISTŲ AGENTŪRA

Nuolatinis kvietimas teikti paraiškas laikinoms sutartininkų darbo vietoms užimti (Londonas)

Agentūra koordinuoja žmonėms skirtų ir veterinarinių vaistinių preparatų vertinimo ir priežiūros veiklą Europos Sąjungoje (žr. 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 726/2004, 2004 m. balandžio 30 d. Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje Nr. L 136/1). Agentūra įsteigta 1995 m. sausio mėn. Ji palaiko glaudžius ryšius su Europos Komisija, 27 ES valstybėmis narėmis, EEE ir ELPA šalimis bei daugeliu kitų vyriausybinių ir privataus sektoriaus grupių. Agentūra puoselėja daugiakultūrę darbo aplinką.

Daugiau informacijos apie Europos vaistų agentūrą ir jos veiklą galima rasti internete, mūsų svetainėje adresu <http://www.ema.europa.eu>.

Europos vaistų agentūra planuoja sudaryti kandidatų, kuriuos domina laikinas sutartininko darbas, rezervo sąrašą. Pareigybių aprašymai paskelbti atskirame dokumente, kurį galite rasti Agentūros svetainėje.

BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Atrinkti kandidatai bus įtraukti į rezervo sąrašą. Jiems gali būti pasiūlytas laikinas darbas, kuris gali trukti nuo trijų mėnesių iki penkerių metų nuo sutarties pasirašymo, laikantis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų (1968 m. kovo 4 d. *Europos Bendrijų oficialusis leidinys* Nr. L 56)¹ ir bendrųjų įgyvendinimo nuostatų dėl sutartininkų įdarbinimo ir darbo tvarkos Europos vaistų agentūroje².

Sutartininkų darbo sutartys gali būti sudaromos laikiniesiems Agentūros pareigūnams pakeisti (pvz., jiems išėjus motinystės ar tėvystės atostogų, šeimos ar vaikų priežiūros atostogų, nemokamų atostogų arba susirgus ilgalaikę ligą) arba tam tikriems trumpalaikiams projektams vykdyti. Sutartininko darbo sutarties negalima pakeisti laikinojo pareigūno sutartimi, darbuotojui sėkmingai nepraėjus papildomos atrankos. Sutartininkų sutartys pratęsimos ne daugiau kaip vieną kartą.

Darbo vieta – Canary Wharf, Londonas.

Kandidatai turi būti Europos Bendrijų valstybių narių arba Islandijos, Norvegijos ir Lichtenšteino piliečiai ir turėti visas piliečio teises.

Kandidatai privalo būti atlikę visas privalomosios karo tarnybos įstatymuose numatytas prievoles ir atitikti pareigoms keliamus dorovės reikalavimus.

Visų atrankų kandidatai *privalo laikytis toliau nurodytos paraiškos ir dokumentų pateikimo tvarkos*.

Kaskart vėl dalyvaudami atrankoje kandidatai visus dokumentus turi pateikti iš naujo: negalima nurodyti anksčiau pateiktų paraiškų. Kandidatų pateikti dokumentai negražinami. Į visus paraiškos anketos klausimus būtina atsakyti išsamiai.

Paraiškos teikiamos elektroniniu paštu naudojant Agentūros svetainėje pateiktą paraiškos anketą.

Atminkite, kad daug paraiškų atsiunčiama paskutinėmis valandomis prieš galutinį paraiškų pateikimo terminą ir dėl to sistema gali strigti dorodama didelį duomenų kiekį. Todėl patariame paraiškas siųsti kuo anksčiau.

¹ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

² <http://www.ema.europa.eu/pdfs/general/admin/recruit/42125407en.pdf>

Paraiškos ir dokumentų pateikimo tvarka

Paraiškos ir dokumentų pateikimo tvarka apima penkis etapus:

1. pareigybių aprašymų paskelbimą,
2. paraiškų pateikimą internetu,
3. kandidatų paiešką pagal reikšminį žodį,
4. pokalbį ir testus raštu,
5. visų reikalaujamų dokumentų pateikimą.

1 etapas. Pareigybių aprašymų paskelbimas

Agentūra skelbia nuolatinį kvietimą teikti paraiškas dažniausiai ieškomų sričių specialistų rezervui sudaryti. Be nuolatinio kvietimo teikti paraiškas Agentūra kartais skelbia specialiuosius kvietimus teikti paraiškas tam tikro pobūdžio sutartininkų darbo vietoms užimti.

Kandidatai, teikiantys paraiškas pagal nuolatinį ir specialiuosius kvietimus teikti paraiškas naudoja tą pačią paraiškos anketą, pateiktą Agentūros svetainėje, jų duomenys įtraukiami į tą pačią duomenų bazę.

Kiekviename pareigybės aprašyme nurodomi būdingiausi reikšminiai žodžiai, naudojami pareigybės pobūdį atitinkančių paraiškų paieškai duomenų bazėje atlikti.

Pranešimai skelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*, Europos personalo atrankos tarnybos svetainėje, Agentūros svetainėje, kurioje taip pat skelbiami pranešimai apie specialiuosius kvietimus teikti paraiškas, juose nurodomos sąlygos ir esminiai reikalavimai. Pranešimai apie specialiuosius kvietimus teikti paraiškas taip pat gali būti skelbiami specialiuose profesiniuose žurnaluose arba interneto svetainėse, priklausomai nuo profesinės srities, kurios specialistą planuojama įdarbinti.

Specialiojo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dieną Agentūra išsiunčia elektroninį pranešimą visiems elektroninius Agentūros pranešimus užsiprenumeravusiems kandidatams. Tokius elektroninius pranešimus galima užsisakyti adresu http://list.ema.europa.eu/mailman/listinfo/ema_recruitment_procedures.

Specialiųjų kvietimų teikti paraiškas skelbimai skelbiami vieną mėnesį, per kurį paraiškos nesvarstomos.

2 etapas. Paraiškų pateikimas internetu

Antrajame etape kandidatai turi pateikti paraiškas elektroniniu būdu, užpildydami Agentūros svetainėje pateiktą anglišką paraiškos anketą. Kandidatams pasitikslinti taip pat pateikti paraiškos anketos vertimai į kitas oficialiąsias kalbas. Būtina išsamiai užpildyti visas anketos dalis.

Kandidatams rekomenduojama paraiškos anketoje pateikti išsamią informaciją. Klaidingus duomenis ar neišsamią informaciją apie savo žinias ar patirtį paraiškos anketoje pateikę kandidatai gali būti pašalinti iš tolesnių atrankos etapų.

Prieš galutinai pateikdami paraišką kandidatai turėtų įvertinti ir patikrinti savo paraiškos anketą, įsitikinti, ar jie atitinka visas kvietimo teikti paraiškas skelbime išdėstytas sąlygas, ypač susijusias su kvalifikacija, profesine patirtimi ir profesinės patirties trukme.

Agentūra priima tik elektroniniu paštu pateiktas elektronines paraiškas. Taip siekiama efektyvesnio paraiškų tvarkymo, kuris naudingas ir Agentūrai, ir pareiškėjams. Paraiškas reikia siųsti adresu selection_procedures@ema.europa.eu. Kitu adresu nusiųstos paraiškos nebus priimtos.

Agentūros personalo skyriaus darbuotojai elektroniniu paštu atsiųs oficialų paraiškos gavimo patvirtinimą, kuriame nurodys kandidato numerį.

Kandidatas visuomet gali atnaujinti savo paraišką. Kandidatui atsiuntus naują paraiškos anketą, senoji automatiškai sunaikinama. Savo paraišką galima atsiimti bet kuriuo metu.

Papildomos praktinės rekomendacijos dėl paraiškos teikimo internetu pateiktos šio dokumento pabaigoje.

3 etapas. Kandidatų paieška pagal reikšminį žodį

Tinkamiausią kandidatą iš kandidatų duomenų bazės kitam atrankos etapui atrenka atrankos komisijos atstovas, naudodamasis *Google* pobūdžio reikšminio žodžio paieškos mechanizmu. Jei taip atrinktų kandidatų sąrašas per ilgas, gali būti naudojami papildomi reikšminiai žodžiai iš paskelbto kvietimo teikti paraiškas pareigybės aprašymo.

Kadangi atranka vykdoma pagal kvietimą teikti paraiškas, į pokalbį nepakviesti kandidatai atskirai neinformuojami.

Dėl duomenų apsaugos priežasčių po 24 mėnesių nuo paraiškos pateikimo anketa pašalinama iš mūsų duomenų bazės. Jei kandidatas per 24 mėnesius nepakviečiamas į pokalbį, jis (ji) gali pateikti naują paraišką, bet privalo ją pateikti išsamiai su visais reikiama dokumentais.

4 etapas. Pokalbis ir testai raštu

Sudaroma atrankos komisija. Ją sudaro vykdomojo direktoriaus ir personalo komiteto paskirti nariai. Į pokalbį iš visų pareiškėjų pakviečiami tie kandidatai, kurie, atrankos komisijos manymu, geriausiai tinka pareigoms eiti. Pokalbius vykdo atrankos komisija. Siekdama kuo paprastesnės kandidatų atrankos, atrankos komisija gali vieną ar kelis kartus paskambinti kandidatui telefonu, kad išsiaiškintų jo (jos) išsilavinimą ir kvalifikaciją, prieš pakviesdama jį į pokalbį.

Pokalbio dieną kandidatai turi atlikti testą raštu, kuris iš viso trunka dvi (tris) valandas. Testu vertinamas bendras tinkamumas, pareigoms eiti reikalingų kalbų žinios, Europos integracijos ir institucijų žinios, reikiamos profesinės kandidato žinios.

Esminis reikalavimas yra geras anglų kalbos mokėjimas ir geros dar vienos oficialiosios Europos Sąjungos kalbos žinios, būtinos pareigoms atlikti. Atminkite, kad jeigu jūsų gimtoji kalba yra anglų kalba, maždaug pusė pokalbio vyks antrąja nurodyta kalba.

Paraiškos anketoje nurodytas adresas laikomas vieta, iš kurios kandidatas vyks į pokalbį.

Kiekvienas į pokalbį pakviestas kandidatas apie pokalbio rezultatus informuojamas atskirai.

5 etapas. Visų reikalaujamų paraiškos dokumentų pateikimas (tik į pokalbį pakviestiems kandidatams)

Kad paraiška būtų laikoma išsamia, **pokalbio dieną kandidatai turi pateikti visų patvirtinamųjų dokumentų (diplomų, pažymėjimų, profesinę patirtį įrodančių dokumentų, oficialių ES institucijų raštų, patvirtinančių ne ES gautų diplomų pripažinimą, ir kt.) kopijas, įrodančias, kad kandidatas atitinka keliamus reikalavimus.** Darbo patirtį įrodančiuose dokumentuose turi būti nurodyta pareigų, kurias kandidatas ėjo ankstesnėse darbovietėse, pradžios ir pabaigos data bei laikas, kurį kandidatas eina dabartines pareigas. Pokalbio dieną kandidatas turi pasirašyti užpildytą savo paraiškos anketa ir taip patvirtinti, kad jis (ji) anketoje nurodė išsamius ir tikslius duomenis.

Paraiška laikoma galiojančia tik tuo atveju, jei pokalbio dieną pateikiami visi reikalaujami dokumentai ir pasirašoma užpildyta paraiškos anketa. Kandidatai, pokalbio dieną nepateikę visų nurodytų dokumentų, netenka teisės dalyvauti tolesniuose atrankos etapuose.

Reikalavimų atitikimas

Išsilavinimas, pažymėjimai ir diplomai

Kandidatai privalo pateikti pažymėjimų ar diplomų, įrodančių, kad jie baigė skelbime apie

atranką reikalaujamo lygmens studijas, kopijas. Teisę dalyvauti atrankoje suteikia pirmasis kandidato gautas laipsnis (diplomas), leidžiantis siekti tam tikros kategorijos pareigybės ir atitinkantis skelbime apie atranką nurodytus reikalavimus.

Jei kandidatas dalyvavo specializuotuose arba tęstinio mokymo kursuose, jis (ji) privalo nurodyti, ar kursai truko visą dieną, ar dalį dienos, kokie dalykai buvo dėstomi ir oficialią kursų trukmę.

Pripažįstami tik ES valstybių narių įstaigų išduoti diplomai ir diplomai, kuriuos atitinkamos ES valstybių narių institucijos pripažįsta lygiaverčiais. Jei pagrindinės studijos baigtos ne Europos Sąjungoje, kandidato išsilavinimą turi pripažinti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai šiuo tikslu įgaliota institucija (pavyzdžiui, šalies švietimo ministerija).

Patirtis

Atsižvelgiama į profesinę patirtį, susijusią su Agentūros veiklos sritimi. Ji pradedama skaičiuoti nuo to laiko, kai kandidatas įgijo pažymėjimą ar diplomą, suteikiantį teisę dalyvauti atrankoje.

Doktorato (mokslo daktaro) studijų atveju faktinė studijų trukmė laikoma profesine patirtimi, neviršijančia trejų metų. Kitos kvalifikacijos atveju atsižvelgiama į įstatymu nustatytą studijų trukmę. Karinė tarnyba ar atitinkama civilinė tarnyba laikoma profesine patirtimi. Į darbą ne visą darbo dieną atsižvelgiama proporcingai darbui visą darbo dieną. Visi darbo laikotarpiai įskaičiuojami tik vieną kartą.

Kandidatai privalo pateikti dokumentus, patvirtinančius jų turimos patirties *trukmę ir pobūdį*. Jei konfidencialumo sumetimais kandidatas negali pateikti reikalaujamos pažymos apie savo dabartinį darbą, jis (ji) *privalo* pateikti sutarties, pranešimo apie priėmimą į darbą ir (arba) pirmo darbo užmokesčio lapelio kopijas ir bet koku atveju paskutinio darbo užmokesčio lapelio kopiją.

Laisvai samdomais darbuotojais dirbantys ar individualia veikla užsiimantys kandidatai privalo pateikti veiklos pažymėjimą (arba lygiavertį dokumentą), registracijos atitinkamame verslo registre kopiją arba bet kokią kitą oficialų dokumentą (pavyzdžiui, pažymą apie sumokėtus mokesčius), kuris aiškiai parodytų profesinės patirties atitinkamoje srityje trukmę.

Lygios galimybės

Agentūra laikosi lygių galimybių politikos ir priima paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetines savybes, kalbą, religinius, politinius ar kitus įsitikinimus ar nuomones, priklausymą tautinei mažumai, finansinę padėtį, gimimą, negalią, amžių, seksualinę orientaciją, šeimyninę padėtį.

Atranka

Atrankai vykdyti sudaroma atrankos komisija. Ją sudaro vykdomojo direktoriaus ir personalo komiteto paskirti nariai. Tarnybos nuostatų III priedo 6 straipsnyje įtvirtintas konfidencialumo principas, nurodantis, kad atrankos komisijos procedūros yra slaptos. Tai įgyvendinama dviem būdais: pirma, numatoma pareiga vienodai vertinti kandidatūras, antra, siekiama apsaugoti atrankos komisiją, kad jos sprendimai būtų nešališki.

Į pokalbį iš visų pareiškėjų pakviečiami tie kandidatai, kurie, atrankos komisijos manymu, geriausiai tinka pareigoms eiti. Pokalbius vykdo atrankos komisija. Siekdama kuo paprastesnės kandidatų atrankos, atrankos komisija gali vieną ar kelis kartus paskambinti kandidatui telefonu, kad išsiaiškintų jo išsilavinimą ir kvalifikaciją, prieš pakviesdama jį į pokalbį.

Pokalbio dieną kandidatai turi atlikti testą raštu, kuris iš viso trunka dvi (tris) valandas. Testu vertinamas bendras tinkamumas, pareigoms eiti reikalingų kalbų žinios, Europos integracijos ir institucijų žinios, reikiamos profesinės kandidato žinios.

Spręsdama, ar kandidatas gali dalyvauti atrankoje, ar ne, atrankos komisija laikosi skelbime

nurodytų priėmimo sąlygų. Ankstesnėse atrankose dalyvavusiems kandidatams ši teisė automatiškai nesuteikiama. **Kandidatams draudžiama bandyti tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisijos nariais. Šią taisyklę pažeidęs kandidatas gali netekti teisės dalyvauti atrankoje.**

Jei kuriame nors atrankos etape komisija nustato, kad kandidatas neatitinka vienos ar kelių bendrųjų ar specialiųjų leidimo dalyvauti atrankoje sąlygų arba kad informacija paraiškos anketoje neatitinka patvirtinamųjų dokumentų turinio, kandidato kandidatūra toliau nesvarstoma.

Atrankos komisija sprendžia, kurie kandidatai atitinka skelbime išdėstytus reikalavimus ir gali dalyvauti atrankoje. Kandidatų, kuriems leidžiama dalyvauti atrankoje, paraiškos peržiūrimos ir atrankos komisija nusprendžia, kuriuos kandidatus pakviesti dalyvauti pokalbyje. Po atrankos komisijos surengtų pokalbių, atrankos komisija nusprendžia, kurie kandidatai bus įtraukti į rezervo sąrašą.

Rezervo sąrašas ir įdarbinimas

Kiekvienas į pokalbį pakviestas kandidatas laišku informuojamas, ar jis (ji) įtrauktas į rezervo sąrašą. Kandidatai turėtų nepamiršti, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad kandidatas bus įdarbintas. Įdarbinimo tvarka yra tokia: kai atsiranda poreikis ir lėšų, svarstomos į rezervo sąrašą įtrauktų asmenų kandidatūros ir šiuo sąrašu pasinaudojama laisvoms darbo vietoms užpildyti. Jei kandidatui pranešama apie ketinimą jį (ją) įdarbinti, jis (ji) turi pereiti būtinąją medicininę apžiūrą, per kurią nustatoma, ar jo (jos) fizinė būklė atitinka pareigoms keliamus reikalavimus, kandidatas taip pat turi pateikti visų reikiamų dokumentų originalus arba patvirtintas kopijas.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad darbuotojų pensinis amžius yra:

- 65 metai;
- arba paties darbuotojo prašymu 63 metai arba 55–63 metai, jei jis atitinka neatidėliotino pensijos mokėjimo reikalavimus, nurodytus Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose.

Bandomasis laikotarpis

Sėkmingai atranką perėjusiems ir bent vienerių metų laikotarpiui įdarbintiems kandidatams taikomas 9 mėnesių bandomasis laikotarpis.

Užmokestis ir socialinės išmokos

Darbuotojo darbo užmokestį sudaro bazinė alga ir priklausomai nuo jo asmeninės padėties papildomai skiriami įvairūs priedai, taip pat išmokos šeimai. Kiekvieno lygio bazinės algos suskirstytos į pakopas. Kas dvejus metus darbuotojas automatiškai pereina į kitą pakopą, kol pasiekia aukščiausią lygio pakopą. Papildomai prie bazinės algos darbuotojams gali būti skiriamos įvairios išmokos – ekspatriacijos arba gyvenimo užsienio šalyje išmokos, išmokos šeimai, apimančios šeimos išmokas, išlaikomo vaiko išmoką, ikimokyklinio ugdymo išmokas ir mokymo išmokas.

Sutartininkai apdraudžiami privataus draudimo sąlygomis veikiančiu sveikatos draudimu, draudimu nuo nelaimingų atsitikimų ir draudimu nuo nedarbo. Kai sutartininko sutartis sudaroma mažiau nei metams, darbuotojas gali pasirinkti kurios valstybės socialinio draudimo įmokas mokėti. Kai sutartininko sutartis sudaroma vieneriems metams ar ilgesniam laikotarpiui, senatvės draudimo įmokos mokamos į Europos Sąjungos draudimo sistemą ir pasibaigus sutarties galiojimui perkeliama į jo pasirinktą valstybinę socialinio draudimo sistemą.

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač kai darbuotojai priversti pakeisti gyvenamąją vietą, Agentūra taip pat gali kompensuoti įvairias su įsidarbinimu susijusias, ypač persikėlimo, išlaidas, ir gali skirti įsikūrimo išmoką, priklausomai nuo sutarties galiojimo termino.

Kasmetinės atostogos, neskaitant švenčių dienų, kuriomis Europos vaistų agentūra nedirba, yra 24 dienos per metus arba 2 dienos už išdirbtą mėnesį.

Bendrijos mokestis

Darbuotojų atlyginimams taikomas Bendrijos mokestis, išskaičiuojamas prieš išmokant atlyginimą. Darbuotojų atlyginimams netaikomi nacionaliniai mokesčiai, darbuotojai priklauso Bendrijos socialinio draudimo ir pensijų sistemai.

Atlyginimas

Sutartininko atlyginimą sudaro bazinė alga, kuriai taikomas gyvenimo Londone kaštų korekcinis koeficientas, papildomos išmokos ir mokestiniai ir socialinio draudimo įmokų atskaitymai.

Bazinė alga: kiekvienam lygiui nustatyta bazinės algos skalė, suskirstyta į pakopas. Pateikiame bazinės algos pavyzdžių (šios sumos galioja nuo 2010 m. sausio 1 d., jos neapima papildomų išmokų, nei Londono korekcinio koeficiento):

IV pareigų grupė 13 lygis 1 pakopa: 3 086,25 €,

III pareigų grupė 8 lygis 1 pakopa: 2 410,84 €,

II pareigų grupė 4 lygis 1 pakopa: 1 883,05 €.

Korekcinis koeficientas gyvenimo Londone kaštams kompensuoti: Londono korekcinis koeficientas šiuo metu yra 120,3 (100 – bazinis).

Išmokos: papildomai prie bazinės algos sutartininkai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, pvz., ekspatriacijos arba gyvenimo užsienio šalyje išmokos (skiriamos priklausomai nuo to, ar kandidatas išvyko iš savo šalies, kad įsidarbintų Agentūroje) ir išmokos šeimai (skiriamos atsižvelgiant į asmenines aplinkybes): apimančios namų ūkio išmokas, išlaikomo vaiko išmokas, ikimokyklinio ugdymo išmokas ir mokymosi išmokas.

Išmokų pavyzdžiai:

Išlaikomo vaiko išmoka: 365,60 € per mėnesį už vaiką.

Mokymosi išmoka: didžiausia suma 248,06 €, dviguba – 496,12 €,

Ikimokyklinio ugdymo išmoka: 89,31 €.

Atskaitymai: prieš išmokant darbo užmokestį iš sutartininko atlyginimo išskaičiuojamas Bendrijos mokestis ir sveikatos, senatvės ir nedarbo draudimo įmokos. Atlyginimams netaikomi nacionaliniai mokesčiai.

Išsamesnės informacijos apie konkrečias įvairaus lygio atlyginimų ir išmokų sumas galima teirautis Agentūros personalo skyriuje.

Duomenų apsauga

Jūsų pateiktais duomenimis naudojamosi tvarkant Jūsų paraišką (-as), vykdant išankstinę atranką ir įdarbinant Agentūroje.

Agentūra į rezervo sąrašą įtrauktų kandidatų vardų ir pavardžių viešai neskelbia. Tačiau vadovybė gali naudotis rezervo sąrašais įdarbinimo ir susijusiais planavimo tikslais, ypatingais atvejais – kandidato paraiškos anketa (bet ne prie anketos pridėtais dokumentais, kurie saugomi kaip konfidenciali informacija Personalo skyriuje). Paraiškų bylos saugomos penkerius metus nuo rezervo sąrašo sudarymo dienos, o po to sunaikinamos.

Asmens duomenys, kuriuos kandidatai turi pateikti, tvarkomi laikantis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo.

Apeliacijos procedūros

Kandidatas, manantis, jog buvo neteisingai įvertintas, gali reikalauti, kad jo (jos) paraiška būtų nagrinėjama iš naujo. Tokiu atveju jis (ji) privalo per 20 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kuri nurodyta ant jam (jai) atsiųsto informacinio laiško esančiame spaude, nusiųsti prašymą persvarstyti jo (jos) paraišką (nurodyti atitinkamos atrankos procedūros numerį) atrankos komisijos pirmininkui šiuo adresu: European Medicines Agency, 7 Westferry Circus, Canary Wharf, London E14 4HB, United Kingdom.

Atrankos komisija paraišką pakartotinai išnagrinėja ir apie savo sprendimą kandidatui praneša per 45 kalendorines dienas nuo laiško gavimo.

Jei kandidatas mano, kad jo (jos) atžvilgiu priimtas neteisingas sprendimas, jis (ji) gali pateikti skundą, kaip numatyta Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų ir Kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalyje, šiuo adresu:

Executive Director
European Medicines Agency
7 Westferry Circus
Canary Wharf
London E14 4HB

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius. Šios procedūros inicijavimo laikotarpis (žr. Tarnybos nuostatus, kurie buvo pakeisti 2004 m. kovo 22 d. Tarybos reglamentu Nr. 723/2004, paskelbtu 2004 m. balandžio 27 d. *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* L 124 adresu: <http://europa.eu.int/eur-lex>) prasideda nuo to momento, kai kandidatui pranešama apie, jo (jos) manymu, neteisingą sprendimą.

Jei skundas atmetamas, remiantis EB Sutarties 236 straipsniu ir Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų ir Kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsniu, kandidatas gali teikti šį klausimą svarstyti Europos Sąjungos tarnautojų teismui:

The European Union Civil Service Tribunal
Pašto adresas:
L-2925 Luxembourg

Atkreipiame Jūsų dėmesį į tai, kad skiriančioji institucija neturi įgaliojimų keisti atrankos komisijos sprendimų. Teismas nuosekliai laikosi nuostatos netikrinti plačių atrankos komisijų įgaliojimų, išskyrus atvejus, kai buvo pažeistos atrankos komisijų darbą reglamentuojančios taisyklės.

Taip pat galima pateikti skundą Europos ombudsmenui remiantis Europos Bendrijos steigimo sutarties 195 straipsnio 1 dalimi ir 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimu dėl Tarnybos nuostatų ir bendrųjų sąlygų, reglamentuojančių Ombudsmeno pareigų vykdymą, paskelbtu 1994 m. gegužės 4 d. Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje L 113:

European Ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

Nepamirškite, kad Ombudsmenui teikiami skundai neturi sustabdomojo poveikio laikotarpiui, nustatytam Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, dėl skundo arba apeliacijos Europos Sąjungos tarnautojų teismui remiantis EB sutarties 236 straipsniu.

Paraiškų teikimo internetu praktinės rekomendacijos

Norint užpildyti paraiškos anketą būtina turėti „Adobe Acrobat Reader 8“ versiją. „Adobe Acrobat Reader“ yra įprastas programinės įrangos papildinys, esantis daugelyje kompiuterių. Pasitikrinkite, ar jūsų kompiuteryje įdiegta 8 versija, jei ne – rekomenduojame parsisiųsti ją nemokamai iš šio tinklalapio:

http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2_allversions.html

Jei savo kompiuteryje neturite įdiegtos „Adobe Acrobat Reader 8“ versijos, paraiškos anketa tinkamai neveiks. Užpildę paraiškos anketą, spustelėkite „Submit by e-mail“ (pateikti el. paštu) mygtuką, esantį paraiškos anketos viršuje dešinėje pusėje. Jūsų paraiškos anketa pakeičiama į *xml* formato bylą ir pridedama prie el. laiško kaip priedas. Turite spustelėti el. pašto išsiuntimo mygtuką, kad paraiškos anketa būtų nusiųsta Agentūrai. El. laiške nereikia rašyti jokio pranešimo. Iš esmės neturėtumėte siųsti PDF versijos atskiru el. laišku. Tačiau jei naudojātės tik internetine el. pašto sistema (pvz., „Hotmail“), tada anketą išsaugokite savo darbastalyje, prisekite ją prie laiško ir atsiųskite adresu: selection_procedures@ema.europa.eu. Turėtumėte gauti Agentūros automatinį atsakymą, patvirtinantį jūsų el. laiško gavimą.

Prieš pildant paraiškos anketą svarbu perskaityti visas šiame dokumente pateiktas instrukcijas, ypač atkreipkite dėmesį į paraiškų priėmimo terminą. Atminkite, kad daug paraiškų atsiunčiama paskutinėmis valandomis prieš galutinį paraiškų pateikimo terminą ir dėl to sistema gali strigti dorodama didelį duomenų kiekį. Todėl patariame paraiškas siųsti kuo anksčiau. Įsidėmėkite, kad jums reikės veikiančio el. pašto adreso.

Užpildyti turite anglišką elektroninę paraiškos anketą. Savo duomenis joje galite pateikti bet kuria oficialiaja ES kalba. Pasitikslinti pateikti paraiškos anketos vertimai į visas oficialiąsias kalbas.

Kilus sunkumų darbo valandomis kreipkitės į: Tommy Johansson +44 20 75 23 74 21 arba Hendrik Feddersen +44 20 75 23 70 07. Jei kilo techninių klausimų, NELAUKITE iki paskutinės akimirkos!