

## **RAZPIS ZA DELOVNO MESTO VODJE ENOTE SREDIŠČE ZA UPRAVLJANJE VIROV IN STORITEV (AD 10) V EVROPSKI AGENCIJI ZA VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU (EU-OSHA)**

Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA) je decentralizirana agencija Evropske unije, ki je bila ustanovljena leta 1996 in ima sedež v Bilbao (Španija).

Cilj agencije EU-OSHA je spodbujati varno, zdravo in produktivno delovno okolje z zagotavljanjem tehničnih, znanstvenih in ekonomskih informacij evropskim institucijam, državam članicam ter tistim, ki delujejo na področju varnosti in zdravja pri delu. Več informacij o naših dejavnostih je na voljo na spletišču: <https://osha.europa.eu/sl>.

Agencija organizira izbirni postopek za pripravo rezervnega seznama in dolgoročno zaposlitev začasnega uslužbenca za naslednje delovno mesto:

### **EUOSHA/AD/17/02 – VODJA ENOTE SREDIŠČE ZA UPRAVLJANJE VIROV IN STORITEV (RSC) (AD 10)**

Dolgoročna pogodba o zaposlitvi (triletna pogodba z možnostjo podaljšanja in devetmesečno poskusno dobo)

#### **1 OBSEG DELA**

Središče za upravljanje virov in storitev zagotavlja ključne podporne storitve za dejavnosti agencije. Te vključujejo: človeške vire, finance, proračun, računovodstvo, dokumentacijo in splošne storitve.

Od vodje enote Središče za upravljanje virov in storitev se pričakuje, da bo imel strateško vlogo v agenciji, prispeval k izvajanju večletnega strateškega programa (MSP) za obdobje 2014–2020 ter pripravi programskega dokumenta, letnih delovnih programov (AWP) in večletnega strateškega programa po letu 2020. Pripraviti mora delovni načrt enote in opredeliti pričakovane rezultate enote v skladu s strateškimi cilji agencije. Odgovoren bo za vodenje in upravljanje enote, tako da bo svoji ekipi upravnega osebja zagotavljal navodila in jo nadzoroval.

#### **2 PROFIL DELOVNEGA MESTA**

##### **Splošni namen**

Agencija išče kandidata z bogatimi izkušnjami na upravnem področju in področju upravljanja virov za vodenje enote s približno 12 člani osebja. Za agencijo EU-OSHA kot organizacijo „znanja“ je ključno, da lahko zaposli visoko usposobljeno osebje ter mu zagotovi spodbudno učno okolje, ki zaposlenim omogoča, da uresničijo svoj potencial in vidno prispevajo k poslanstvu agencije. Zaposleni bo kot član vodstvene skupine agencije nadzoroval vse vidike organizacijskih virov in izvajanje storitev v agenciji ter prispeval k oblikovanju, izvajanju in spremljanju strategij, politik, predpisov in upravnih postopkov v skladu s poslanstvom in cilji agencije ter predpisi, pogoji in standardi notranje kontrole EU.

##### **Glavne naloge in dolžnosti**

Vodja Središča za upravljanje virov in storitev, ki bo poročal direktorju, bo odgovoren za:

- prispevanje k opredelitvi strateških ciljev agencije in letnega načrta upravljanja;
- določitev, izvajanje in oceno strategije, politik in ciljev enote v skladu z organizacijskimi cilji;

- vodenje dela v enoti in nadzor nad njim – človeški viri, finance in proračun, računovodstvo, dokumentacija, splošne storitve – z zagotavljanjem navodil in nadzora ter učinkovite in uspešne uporabe virov in sredstev;
- zagotavljanje učinkovitega upravljanja človeških virov v enoti v skladu s pravili in predpisi, ki se uporabljajo za agencijo. To vključuje upravljanje uspešnosti, razvoj osebja, odobritev pravic itd. ter motiviranje osebja, njihovo dobro počutje ter zdravstvena in varnostna vprašanja;
- usklajevanje upravljanja finančnih virov, revizije in zagotavljanje skladnosti s standardi notranje kontrole;
- vodenje in upravljanje sprememb in/ali strateškega razvoja organizacije ob zagotavljanju visokokakovostnih skupnih storitev;
- zagotavljanje ustreznega okvira in pravilne uporabe kadrovskih in finančnih pravil in predpisov ter upravnih politik in postopkov;
- preverjanje in potrjevanje finančnih in proračunskih vidikov projektov v okviru odgovornosti kot odredbodajalec na podlagi prenosa pooblastil/v okviru svoje naloge odredbodajalca;
- vodenje interaktivne in participativne komunikacije s člani enote, s čimer zagotavlja, da je osebje obveščeno o vseh pomembnih političnih in strateških vidikih, ki vplivajo na delo enote, spodbujanje zagotavljanja konstruktivnih povratnih informacij ter prispevanje k spodbujanju notranje komunikacije in izmenjavi znanja v okviru enote in celotne agencije;
- prispevanje k učinkovitemu sodelovanju z odborom uslužbencev, vodstveno skupino in drugimi enotami v okviru agencije;
- dejavno prispevanje k usklajevanju dejavnosti med enotami za zagotavljanje skladnosti med različnimi področji;
- spodbujanje enakopravnosti, raznovrstnosti, etike, poštenosti in spoštljivega vedenja kot dela kulture agencije;
- zastopanje agencije na zunanjih dogodkih in pred ustreznimi institucijami EU;
- opravljanje vseh drugih nalog, povezanih z delovnim mestom, v interesu službe.

### 3 POGOJI ZA PRIJAVO

Kandidati morajo za uspešno prijavo do poteka roka za oddajo prijav izpolnjevati vse naslednje zahteve.

#### Splošni pogoji

- Kandidat mora biti državljan ene od držav članic Evropske unije, Islandije, Norveške ali Lihtenštajna (pogodbenice Sporazuma EGP);
- kandidat mora uživati vse državljanske pravice;
- kandidat mora izpolnjevati vse veljavne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- kandidat mora izpolnjevati ustrezne osebne in strokovne zahteve za opravljanje predvidenih delovnih nalog;
- kandidat mora biti fizično sposoben za opravljanje delovnih nalog<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Uspešni kandidat bo v skladu s pogojem za zaposlitev opravil zdravniški pregled, da se bo agencija prepričala, da izpolnjuje zahtevo iz člena 82 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

## Izobrazba in delovne izkušnje

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza:

- z diplomo potrjenemu končanemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, **ali**
- raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja vsaj tri leta, ter vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

Kandidati morajo imeti poleg navedene izobrazbe vsaj dvanajst let dokazanih delovnih izkušenj, pridobljenih v zaposlitvi s polnim delovnim časom, ki so povezane z opravljanjem opisanih glavnih nalog<sup>2</sup> (od tega vsaj pet let vodstvenih izkušenj na primerljivem delovnem mestu z dokazanimi izkušnjami v vodstvenih ekipah/enotah. Kandidati morajo v svojih življenjepisih za vsak položaj jasno navesti naziv, natančno vlogo, ki so jo opravljali, velikost ekipe oziroma ekip ter proračuna, ki so ga upravljali, in število let vodstvenih izkušenj.

## Znanje jezikov

Kandidati morajo imeti zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje<sup>3</sup> drugega jezika na stopnji, ki jim omogoča opravljanje nalog.

Ocenjevanje tega znanja se lahko opravi med razgovorom in pisnim preskusom s kandidati, uvrščenimi v ožji izbor.

## 4 MERILA ZA IZBOR

Za oceno kandidatov, ki bodo izpolnjevali pogoje, na podlagi njihove prijave (vključno z motivacijskim pismom), razgovora in pisnega preskusa se bodo uporabila naslednja merila.

### Bistvena merila

- Dokazane izkušnje z upravljanjem virov in storitev, vključno z upravljanjem človeških virov, proračuna, financ in zmogljivosti, ter z opredelitvijo in izvajanjem povezanih strategij in politik;
- dokazane izkušnje z upravljanjem sprememb in organizacijskim razvojem na strateški in operativni ravni. Kot dokaz v prijavnem obrazcu navedite primere vašega dela na tem področju;
- poznavanje institucionalnega okvira in delovanja Evropske unije;
- poznavanje načel poslovanja in upravljanja, ki se nanašajo na strateško načrtovanje, dodeljevanje virov, tehnike vodenja in usklajevanje kadrov in sredstev ter izkušnje v zvezi s tem;
- sposobnost, vodenja, motiviranja in razvijanja celotnega potenciala skupin;
- sposobnost opredeljevanja ciljev in prednostnih nalog za enoto;

---

<sup>2</sup> Delovne izkušnje se štejejo od datuma, ko je kandidat pridobil minimalne kvalifikacije za dostop do tega delovnega mesta. Upošteva se samo ustrezno dokumentirana poklicna dejavnost (tj. plačana zaposlitev ali samozaposlitev). Pri delu s krajšim delovnim časom se upošteva sorazmerni delež glede na delo s polnim delovnim časom. Obdobja izobraževanja ali usposabljanja in neplačanih pripravništev se ne upoštevajo. Štipendije za raziskovalce, štipendirane dejavnosti in doktorski programi se lahko štejejo kot delovne izkušnje za obdobje do največ treh let. Vsako zadevno časovno obdobje se lahko šteje samo enkrat (npr. če je bil kandidat zaposlen za polni delovni čas ter je ob večerih in koncih tedna opravljal samostojno dejavnost svetovanja, se čas opravljanja slednje dejavnosti ne prišteje k prvemu obdobju).

<sup>3</sup> Zelo dobro znanje se zahteva vsaj na stopnji C1, zadovoljivo znanje pa vsaj na stopnji B2. Ocena se opravi v skladu s skupnim evropskim referenčnim okvirom za jezike (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- odlične komunikacijske veščine ter sposobnost učinkovitega povezovanja z osebami na vseh ravneh v organizaciji in zunanjih organih;
- odlično ustno in pisno znanje angleškega jezika;
- sposobnost usmerjanja razprave in doseganja soglasja z drugimi udeleženi stranmi;
- sposobnost dajanja pobud ter konstruktivnost in naravnost k rezultatom;
- odlične načrtovalne, organizacijske in medosebne spretnosti;
- dobro razumevanje etike in kodeksa ravnanja na delovnem mestu;
- popolno spoštovanje zahtev glede diskretnosti in zaupnosti na delovnem mestu.

### **Lastnosti, ki se štejejo kot prednost pri izboru**

- Dodiplomski ali podiplomski študij s področja človeških virov, financ, upravnih ali poslovnih ved, ekonomije ali drugega sorodnega področja;
- znanje in izkušnje s področja evropskih kadrovskih in finančnih predpisov in postopkov ter instrumentov politike v javni upravi, zlasti v instituciji ali agenciji EU;
- dokazilo o vodenju oddelka/enote v instituciji/agenciji EU ali mednarodni organizaciji;
- izkušnje s področja javnih naročil;
- izkušnje z delom v večnacionalnem in večkulturnem okolju;

## **5 IZBIRNI POSTOPEK**

### **5.1 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za prijavo in meril za izbor**

Za vsak izbirni postopek je imenovana izbirna komisija. Upravičenost kandidatov se bo najprej ocenila na podlagi izpolnjevanja pogojev za prijavo (glej oddelek 3 zgoraj).

Izbirna komisija bo upravičene kandidate nato proučila na podlagi poslanih prijav ter jih ocenila na podlagi meril za izbor (glej oddelek 4 zgoraj). Najprimernejše kandidate bo povabila v ocenjevalni center na razgovor in pisni preskus.

### **5.2 Ocenjevalni center**

Kandidati iz ožjega izbora bodo povabljeni v ocenjevalni center na preskus spretnosti in kompetenc s področja upravljanja v skladu z objavo prostega delovnega mesta. Postopek v ocenjevalnem centru bo potekal v angleškem jeziku. Rezultati v ocenjevalnem centru se bodo obravnavali kot dopolnitev razgovorov in pisnih preskusov, ki jih vodi izbirna komisija.

### **5.3 Razgovor in pisni preskus**

Razgovor in pisni preskus bosta potekala v angleščini. Lahko se oceni znanje drugih jezikov, ki jih je kandidat navedel v svoji prijavi. Z razgovorom in pisnim preskusom se bodo preverili znanje kandidatov o zadevah v zvezi z dejavnostmi agencije EU-OSHA, tehnično znanje na zadevnem področju, znanje o Evropski uniji, ustreznost za opravljanje predvidenih nalog ter primernost za delo v mednarodnem okolju.

## 5.4 Oblikovanje rezervnega seznama in morebitna ponudba zaposlitve

Izbirna komisija bo na koncu postopka seznam najprimernejših kandidatov (največ osem) predložila organu za imenovanja (direktorju), ki bo odločil o oblikovanju rezervnega seznama in končnem imenovanju. Preden je kandidatom z rezervnega seznama ponujena zaposlitev, so lahko povabljeni na razgovor z direktorjem.

Uvrstitev na rezervni seznam ne zagotavlja zaposlitve, seznam pa se lahko glede na razpoložljiva proračunska sredstva in potrebe agencije uporabi za zaposlitev na enem delovnem mestu ali podobnih delovnih mestih. Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2017, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

## 5.5 Komunikacija z izbirno komisijo

Delo in posvetovanja izbirne komisije so zaupni. Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s člani izbirne komisije, prav tako ne sme tega nihče storiti v njihovem imenu. Zaradi morebitne kršitve tega pravila bo kandidat izločen iz izbirnega postopka.

Vse poizvedbe po informacijah je treba poslati na e-naslov: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) ali po pošti na naslov: European Agency for Safety and Health at Work, c/ Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spain, pri čemer je treba navesti številko sklica objave prostega delovnega mesta (EUOSHA/AD/17/02).

## 5.6 Zaveza za spodbujanje enakih možnosti

Agencija EU-OSHA pri zaposlovanju izvaja politiko enakih možnosti in odločno spodbuja prijave vseh kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in jih zanima to delovno mesto. Kandidate za zaposlitev obravnava enako ne glede na spol, barvo kože, raso, etnično ali socialno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero ali prepričanje, politično ali drugo mnenje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, državljanstvo, starost, spolno usmerjenost ali spolno identiteto.

V primeru invalidnosti obvestite kadrovsko službo prek e-naslava [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) ter navedite, kakšne ureditve ali prilagoditve potrebujete zaradi svoje invalidnosti, da vam bo agencija lahko omogočila enakopravno udeležbo v razgovorih in preskusih.

# 6 ZAPOSILITEV IN POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Odločitev o imenovanju bo kot organ za imenovanja sprejel direktor agencije, in sicer na podlagi rezervnega seznama najprimernejših kandidatov (največ osem), ki jih predlaga izbirna komisija.

Organ za imenovanja bo pred zaposlitvijo začasnega uslužbenca preveril, ali ima kandidat kakršen koli osebni interes, ki bi lahko oviral njegovo neodvisnost, ali obstaja kakršno koli drugo navzkrižje interesov. Kandidat s posebnim obrazcem obvesti organ za imenovanja o vseh dejanskih ali morebitnih navzkrižjih interesov. Organ za imenovanja po potrebi sprejme ustrezne ukrepe.

Kandidatu bo ponujena dolgoročna pogodba o zaposlitvi v skladu s Kadrovskimi predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije<sup>4</sup>, in sicer za obdobje treh let, ki se lahko podaljša samo enkrat za določen čas. Vsako nadaljnje podaljšanje je podaljšanje za nedoločen čas. Zaposleni bo moral uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

## 6.1 Delovno okolje

---

<sup>4</sup> Novi Kadrovski predpisi so začeli veljati 1. januarja 2014. Celotno besedilo je na voljo [tukaj](#).

Delovno mesto bo v Bilbao. Zaposleni bo delal v večkulturnem okolju, kjer je stalen dialog med vodstvom in osebjem, vključno s predstavniki osebja, bistvenega pomena.

Delovni čas obsega kombinacijo prožnega in obveznega delovnega časa. Angleščina je glavni delovni jezik agencije.

## 6.2 Plača in socialni dodatki

Osebnih prejemki se izplačajo v evrih in se **prilagodijo glede na korekcijski koeficient** (ki za Španijo trenutno znaša 88,1 %).

Osebjem **je lahko** glede na poseben položaj posameznika upravičeno do različnih **dodatkov**, zlasti nadomestila za bivanje v tujini (4 % osnovne bruto plače) ali izselitvenega dodatka (16 % osnovne bruto plače) in družinskih dodatkov (kot so gospodinjski dodatek, otroški dodatek, dodatek za predšolsko izobraževanje in dodatek za šolanje).

Plača zaposlenega je obdavčena z davkom Skupnosti pri viru in je **oproščena nacionalnih davkov**. Vanjo so vključeni prispevki za sistem EU za socialno varnost in pokojninsko zavarovanje. Kandidate pozivamo, da se seznanijo s pogoji za zaposlitev, kot so navedeni v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Agencija lahko v nekaterih primerih, zlasti kadar mora zaposleni za nastop zaposlitve spremeniti dejansko prebivališče, povrne tudi nekatere stroške, ki so pri tem nastali, predvsem stroške selitve.

Končna bruto plača se izračuna na naslednji način<sup>5</sup>:

Razred AD 10	Stopnja 1
Osnovna bruto plača (brez dodatkov)	8 599,20 EUR
Dodatek za vodstvene delavce	361,34
Gospodinjski dodatki (*) (2 % osnovne plače + 170,52 EUR)	361,03 EUR
Otroški dodatki na posameznega otroka	397,29 EUR
Dodatek za predšolsko izobraževanje (**)	93,95 EUR
Povračilo šolnin (***)	Največ 539,12 EUR
Nadomestilo za bivanje v tujini (4 %) <u>ali</u> izselitveni dodatek (16 %)	Nadomestilo za bivanje v tujini: 388,75 EUR Izselitveni dodatek: 1 555,02 EUR
(*) če je zaposleni glede na družinske razmere do tega upravičen (tj. zakonski/partnerski stan, vzdrževan otrok itd.) (**) za vsakega vzdrževanega otroka, ki je mlajši od petih let ali se še ne šola redno v osnovni šoli (***) za vsakega vzdrževanega otroka, ki je star vsaj pet let in se šola redno v osnovni ali srednji šoli, ki zaračunava šolnino (vpisnina in šolnina), ali v kateri koli visokošolski instituciji.	

<sup>5</sup> Zneski so navedeni v informativne namene in se lahko na podlagi letne revizije osebnih prejemkov do trenutka, ko izbrani kandidat nastopi zaposlitev, spremenijo. Mesečna plača bo znižana glede na korekcijski koeficient za Španijo (ki trenutno znaša 88,1 %).

## 7 POSTOPEK PRIJAVE

Postopek prijave vključuje dve fazi:

### **Faza 1 – Spletna prijava**

Kandidat mora v prvi fazi poslati uradni prijavní obrazec, ki je na voljo [\[tukaj\]](#).

Kandidati morajo svojo prijavo izpolniti v angleščini, ki je glavni delovni jezik agencije EU-OSHA. Prijavni obrazec je treba izpolniti v celoti. Kandidati naj pred oddajo prijavnega obrazca ocenijo in preverijo, ali izpolnjujejo vse pogoje za udeležbo na razpisu iz objave prostega delovnega mesta, zlasti kar zadeva kvalifikacije in ustrezne delovne izkušnje.

Prijave je treba poslati na e-naslov: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) najpozneje do **04. 09. 2017 do 13.00** po srednjeevropskem času.

**V elektronskem sporočilu je treba v zadevi navesti številko sklica te objave prostega delovnega mesta (EUOSHA/AD/17/02) in priimek kandidata.**

Ko kandidati pošljejo prijavo, bodo prejeli samodejni odgovor. Ta samodejni odgovor morajo shraniti kot dokaz o poslani prijavi.

Če samodejnega odgovora ne prejmete, se obrnite na: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu).

**Kandidati morajo za veljavno prijavo:**

- uporabiti in ustrezno izpolniti uradni prijavní obrazec, ki ga zagotovi agencija;
- svojo prijavo poslati do zgoraj navedenega roka;
- upoštevati opisana navodila za spletno prijavo.

Agencija sporoča, da bo zaradi velikega števila prejetih prijav stopila v stik samo s tistimi kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

### **Faza 2 – Predložitev popolne prijave (samo za kandidate, ki bodo povabljeni na razgovor)**

Kandidati, povabljeni na razgovor, morajo na razgovor s seboj prinesiti **originalna dokazila** (dokazilo o državljanstvu, diplome, akademske kvalifikacije, potrdila o zaposlitvi, strokovna priporočila itd.), ki so potrebna za dokaz o izpolnjevanju vseh pogojev za udeležbo na razpisu, ter **en sklop kopij**.

V dokumentaciji, ki dokazuje delovne izkušnje, morajo biti navedeni datumi začetka in prekinitve preteklih delovnih razmerij ter datum začetka trenutnega delovnega razmerja in njegovo trajanje. Kandidat bo moral na razgovoru podpisati svoj prijavní obrazec, s čimer prisega, da so predložene informacije popolne in točne.

## 8 VARSTVO PODATKOV

Namen obdelave podatkov, ki jih predložite, je proučitev vsake prijave zaradi možnega predizbora in zaposlitve pri agenciji.

Osební podatki, ki jih od vas zahteva agencija, se obdelujejo v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebníh podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov.

## 9 PRITOŽBENI POSTOPEK

### 9.1 Zahtevek za ponovno presojo odločitve izbirne komisije

Če kandidat meni, da je bila glede upravičenosti njegove prijave storjena napaka, lahko zaprosi za ponovno presojo. V ta namen lahko vloži zahtevek za ponovno presojo v 15 dneh po tem, ko po elektronski pošti prejme obvestilo o zavrnitvi prijave.

V zahtevku za ponovno presojo je treba navesti številko sklica zadevnega izbirnega postopka in jasno navesti pogoje za prijavo, v zvezi s katerimi se zahteva ponovna presoja, ter razloge za ponovno presojo. Poslati ga je treba na e-naslov: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu).

Izbirna komisija bo prijavo ponovno proučila in kandidata o svoji odločitvi obvestila v 15 delovnih dneh po prejemu zahtevka za ponovno presojo.

## 9.2 Pritožba pri direktorju agencije

Če kandidat meni, da je bil zaradi določene odločitve resno oškodovan, lahko vloži pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na naslov:

The Director  
European Agency for Safety and Health at Work  
c/ Santiago de Compostela 12  
48003 Bilbao  
Spain

Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih. Rok za začetek takega postopka začne teči, ko je kandidat obveščen o dejanju, zaradi katerega je bil oškodovan.

Če se pritožba zavrne, se lahko kandidat pritoži v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije pri:

Court of Justice of the European Union (Sodišče Evropske unije)  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxembourg.

## 9.3 Pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic

Mogoče se je pritožiti tudi pri Evropskem varuhu človekovih pravic v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije ter pogoji iz Sklepa Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic, objavljenega v Uradnem listu Evropske unije L 113, 4.5.1994. Pritožbo je treba poslati na naslov:

European Ombudsman  
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  
F- 67001 Strasbourg Cedex.

Opozarjamo, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom iz člena 90(2) in člena 91 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije za vložitev pritožb oziroma prizivov na Sodišču Evropske unije v skladu s členom 236 Pogodbe ES.