

## DODATOK K VÝZVE NA VYJADRENIE ZÁUJMU PRE ZMLUVNÝCH ZAMESTNANCOV

1. Na strane 2 má oddiel 1 odsek 1 znieť takto:

„1. Táto výzva na vyjadrenie záujmu sa týka nasledujúcich profilov a funkčných skupín:

č.	Odkaz	Profil	Funkčná skupina (FS)
1	EPSO/CAST/P/1/2017	Financie	FS III
2	EPSO/CAST/P/2/2017	Financie	FS IV
3	EPSO/CAST/P/3/2017	Projektové/programové riadenie	FS III
4	EPSO/CAST/P/4/2017	Projektové/programové riadenie	FS IV
5	EPSO/CAST/P/5/2017	Financie	FS II
6	EPSO/CAST/P/6/2017	Sekretári/administratívni pracovníci	FS II
7	EPSO/CAST/P/7/2017	Administratíva/ludské zdroje	FS II
8	EPSO/CAST/P/8/2017	Administratíva/ludské zdroje	FS III
9	EPSO/CAST/P/9/2017	Administratíva/ludské zdroje	FS IV
10	EPSO/CAST/P/10/2017	Komunikácia	FS III
11	EPSO/CAST/P/11/2017	Komunikácia	FS IV
12	EPSO/CAST/P/12/2017	Politické záležitosti/politiky EÚ	FS III
13	EPSO/CAST/P/13/2017	Politické záležitosti/politiky EÚ	FS IV
14	EPSO/CAST/P/14/2017	Právo	FS III
15	EPSO/CAST/P/15/2017	Právo	FS IV
16	EPSO/CAST/P/16/2017	Informačné a komunikačné technológie	FS III
17	EPSO/CAST/P/17/2017	Informačné a komunikačné technológie	FS IV
18	EPSO/CAST/P/18/2017	Manuálni a pomocní administratívni pracovníci	FS I
19	EPSO/CAST/P/19/2018	Zamestnanci v oblasti starostlivosti o deti	FS II
20	EPSO/CAST/P/20/2018	Pedagogickí psychológovia	FS IV
21	EPSO/CAST/P/21/2019	Korektori	FS III
22	EPSO/CAST/P/22/2019	Prekladatelia	FS IV
23	EPSO/CAST/P/23/2022	Správa budov – logistický a technický pracovník	FS II
24	EPSO/CAST/P/24/2022	Správa budov – stavebný odborník	FS III
25	EPSO/CAST/P/25/2022	Správa budov – inžinier/architekt	FS IV
26	EPSO/CAST/P/26/2023	Bezpečnostné operácie vrátane regionálnej bezpečnosti	FS IV
27	EPSO/CAST/P/27/2023	Bezpečnostné operácie vrátane regionálnej bezpečnosti	FS III
28	EPSO/CAST/P/28/2023	Bezpečnostné operácie	FS II
29	EPSO/CAST/P/29/2023	Technická bezpečnosť	FS IV
30	EPSO/CAST/P/30/2023	Technická bezpečnosť	FS III
31	EPSO/CAST/P/31/2023	Technická bezpečnosť	FS II
32	EPSO/CAST/P/32/2023	Bezpečnosť informácií a dokumentov	FS IV
33	EPSO/CAST/P/33/2023	Bezpečnosť informácií a dokumentov	FS III
34	EPSO/CAST/P/34/2023	Bezpečnosť IT	FS IV
35	EPSO/CAST/P/35/2023	Bezpečnosť IT	FS III
36	EPSO/CAST/P/36/2024	Správca záznamov – archivár	FS IV
37	EPSO/CAST/P/37/2024	Správca záznamov – archivár	FS III*.

2. Na konci prílohy I „Bežná náplň práce“ sa dopĺňajú tieto oddiely:

#### **„SPRÁVCA ZÁZNAMOV – ARCHIVÁR – FS IV**

- Pomoc a poradenstvo manažmentu vo všetkých aspektoch správy a archivácie záznamov.
- Tvorba a vykonávanie pravidiel a postupov správy a archivácie záznamov a podieľanie sa na zlepšovaní existujúcich pracovných postupov, nástrojov na správu záznamov (plánov uchovávanía, plánu archivácie, archívnych inventárov a iných archívnych nástrojov) a IT systémov.
- Zabezpečenie prístupu k dokumentom v súlade s platnými ustanoveniami a zásadami vybavovania interných a externých žiadostí o informácie.
- Školenie používateľov v oblasti postupov a metód týkajúcich sa správy záznamov a archívov.
- Zabezpečenie pravosti a dlhodobého uchovávanía dokumentov, najmä v elektronickom prostredí.
- Riadenie projektov v oblasti správy záznamov a archívov.
- Účasť na verejnom obstarávaní a uzatváraní zmlúv a na plánovaní a finančnom monitorovaní činností súvisiacich so správou záznamov a archívami.

#### **SPRÁVCA ZÁZNAMOV – ARCHIVÁR – FS III**

- Pomoc pri vykonávaní pravidiel správy dokumentov a pri efektívnom využívaní špecializovaných informačných systémov.
- Pomoc pri vypracúvaní usmernení a zlepšovaní existujúcich pracovných postupov v oblasti správy záznamov a archívov.
- Zhromažďovanie, triedenie, indexovanie, klasifikácia a uchovávanie dokumentov, kontextové historické zaznamenávanie archívneho inventára, vkladanie odkazov na dokumenty a spisy, príprava a analýza súborov na spracovanie.
- Tvorba a aktualizácia klasifikačného plánu a archívnych súpisov s cieľom zabezpečiť pravosť dokumentov.
  - Poskytovanie pomoci používateľom; pomoc výskumným pracovníkom, dohľad nad činnosťami archivovania, organizovanie, zaistenie bezpečnosti a sprístupnenie konzultačných miestností a archívov v prípadoch, keď sa majú preskúmať tajné alebo dôverné dokumenty; školenie používateľov a zamestnancov v príslušnej profesijnej oblasti.
- Nakladanie s rozpočtom (kontakt s dodávateľmi, príprava žiadostí o viazanie výdavkov atď.); príprava/overovanie súťažných podkladov a pomoc pri ďalších postupoch verejného obstarávania.“