

Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis

C 191 A



Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

60. gadagājums

2017. gada 16. jūnijs

Saturs

V Atzinumi

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

Revīzijas palāta

2017/C 191 A/01

Paziņojums par vakanci ECA/2017/13 – Atbildīgā par drošību vietnieks – 1 amata vieta – Ģenerālsekretariāts – Cilvēkresursu, finanšu un vispārējo lietu direkcija (SG1) (Funkciju grupa AD, 7.–9. pakāpe)

1

LV

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

REVĪZIJAS PALĀTA

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI ECA/2017/13

Atbildīgā par drošību vietnieks – 1 amata vieta

Ģenerālsekretariāts – Cilvēkresursu, finanšu un vispārējo lietu direkcija (SG1)

(Funkciju grupa AD, 7.–9. pakāpe)

(2017/C 191 A/01)

PAR MUMS

Eiropas Revīzijas palāta (turpmāk – “Palāta”) ir Eiropas Savienības (ES) iestāde, kas ar Līgumu izveidota ES finanšu revidēšanai. Palāta kā ES ārējās revīzijas iestāde sekmē tās finanšu labāku pārvaldību un darbojas kā Savienības iedzīvotāju finansiālo interešu neatkarīga aizstāve.

Palāta veic revīzijas, kurās vērtē, kā ir iekasēti un izlietoti ES finanšu līdzekļi. Tā pārbauda, vai finanšu darījumi ir pareizi reģistrēti un atspoguļoti, likumīgi un pareizi veikti un pārvaldīti tā, lai nodrošinātu saimnieciskumu, lietderību un efektivitāti.

Par veikto revīziju rezultātiem Palāta ziņo skaidros, būtiskos un objektīvos ziņojumos un pārskatos. Tā sniedz arī atzinumus jautājumos par finanšu pārvaldību.

Palāta veicina pārskatatbildību un pārredzamību, kā arī palīdz Eiropas Parlamentam un Padomei pārraudzīt ES budžeta izpildi, īpaši budžeta izpildes apstiprināšanas procedūras laikā. Palāta ir apņēmusies būt efektīva organizācija, kas viena no pirmajām ievieš jaunākos sasniegumus publiskā sektora revīzijā un pārvaldē.

Revīzijas palāta atrodas Luksemburgā.

Par drošību atbildīgā grupa gādā par iestādes drošību, un tās pārziņā ir visi pasākumi saistībā ar drošību un drošumu iestādes ēkās, darbinieku dienesta braucienā laikā, kā arī šīs jomas organizatoriskie jautājumi.

MĒS PIEDĀVĀJAM

Revīzijas palāta, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu (turpmāk – “Civildienesta noteikumi”) 29. panta 2. punktu, ir nolēmusi sākt procedūru, lai aizpildītu atbildīgā par drošību vietnieka amata vietu (AD 7–AD 9 pakāpe) Cilvēkresursu, finanšu un vispārējo lietu direkcijā un lai veidotu rezerves sarakstu turpmākai iecelšanai amatā nolūkā aizpildīt amata vietu vai amata vietas, kas šā saraksta derīguma laikā būtu vakantas. Šīs ārkārtas procedūras mērķis ir aizpildīt amata vietu, kurai nepieciešama īpaša kvalifikācija, un, lai paplašinātu iecelēj institūcijai pieejamās izvēles iespējas, pamatojoties uz Civildienesta noteikumu 29. panta 1. punkta a), b) un c) apakšpunktu, tā notiks vienlaikus ar iekšējo un starptautāņu procedūru amata vietu aizpildīšanai.

Atbildīgā par drošību vietnieks darbosies Cilvēkresursu, finanšu un vispārējo lietu direktora pakļautībā un atbildīgā par drošību pārraudzībā. Vietnieka pienākumos ietilps:

— risināt visus jautājumus saistībā ar dienesta darba plānošanu un ikdienas darbību koordinēšanu,

- palīdzēt atbildīgajam par drošību izstrādāt un sagatavot drošības procedūras un dienesta darbības organizēšanas noteikumus,
- balstoties uz specifiskām zināšanām, dot ieguldījumu sniedzamajos atzinumos par drošības infrastruktūrām un aprīkojumu,
- pārbaudīt, vai drošības darbinieki pilda savus pienākumus,
- nodrošināt personāla mācību pārraudzību un plānošanu (kvalifikācijas celšana, pārkvalificēšanās u. c.),
- piedalīties šaušanas apmācību pārraudzībā un/vai vadīšanā,
- uzņemties atbildību par dienesta iekārtu pārbaudi,
- palīdzēt atbildīgajam par drošību visos jautājumos, kas saistīti ar ugunsdrošību,
- kopumā – veikt visus uzdevumus, ko deleģēs atbildīgais par drošību,
- atbildīgā par drošību prombūtnē viņu aizstāt.

Kad rezerves saraksts būs izveidots, darbā pieņemšana notiks vispirms, lai aizpildītu pašlaik brīvo amata vietu, bet pēc tam atkarībā no dienesta vajadzībām un pieejamām amata vietām.

Pamatalga AD 7, AD 8 un AD 9 pakāpē (1. līmenī) ir attiecīgi 5 937,01 EUR, 6 717,35 EUR un 7 600,25 EUR mēnesī. Papildus šai pamatalgai, no kuras tiek maksāti Savienības nodokļi un kuru neapliek ar valsts nodokļiem, Civildienesta noteikumos paredzētajos gadījumos var tikt izmaksātas dažādas piemaksas un pabalsti atkarībā no personiskajiem apstākļiem un mājsaimniecības struktūras.

Prasības AD 7 pakāpei ir astoņus gadus ilga profesionālā pieredze, AD 8 pakāpei – desmit gadus ilga profesionālā pieredze un AD 9 pakāpei – divpadsmit gadus ilga profesionālā pieredze.

ES iestādēm ir sava pensiju un sociālā nodrošinājuma sistēma, kurā iemaksas tiek atvilktas pirms algas izmaksas. Darbinieku bērni var mācīties Eiropas skolā bez maksas.

MĒS MEKLĒJAM

Mēs meklējam pieredzējušu darbinieku atbildīgā par drošību vietnieka amatam.

I. Attiecināmības nosacījumi

Šajā atlases procedūrā var piedalīties kandidāti, kuri pieteikuma iesniegšanai noteiktajā beigu termiņā atbilst turpmāk uzskaitītajiem attiecināmības nosacījumiem.

- Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 28. pantu kandidāts:
 - ir kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis,
 - bauda visas pilsonim pienākošās tiesības,
 - ir izpildījis visas saistības, kuras noteiktas ar likumiem par militāro dienestu,
 - uzrāda atbilstošas rekomendācijas par piemērotību savu darba pienākumu veikšanai.
- Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 5. pantu tiek prasīts
 - izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtam augstskolas studiju ciklam, ko apliecina diploms, ja šo studiju parastais ilgums ir četri gadi vai vairāk, vai
 - izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtam augstskolas studiju ciklam, ko apliecina diploms, un vismaz vienu gadu ilga attiecīga profesionāla pieredze, ja šo studiju parastais ilgums ir vismaz trīs gadi,
 - ja tam ir pamatojums dienesta interesēs, līdzvērtīga līmeņa profesionāla sagatavotība.

- Jābūt vismaz astoņus gadus ilgai profesionālajai pieredzei, kas uzkrāta vienā no ES dalībvalstīm pēc tam, kad ir iegūts minētais diploms.
- Jābūt vismaz sešus gadus ilgai operatīvās darbības pieredzei iekšējos drošības spēkos vai armijā (virsnieka/komisāra pakāpe), no tiem vismaz divus gadus ilgai pieredzei komandējošā vai vadošā amatā. Šajā periodā neieskaita laiku, kas pavadīts mācībās vai pildot “atbalsta” funkcijas (loģistika, cilvēkresursi u. tml.).
- Praktiska darbības pieredze, kas iegūta, vadot vienības kādā no šīm jomām: personu apsardze, krīžu pārvarēšana, problemātisku objektu aizsardzība.
- Pārliecinošas spējas veikt uzticētos uzdevumus stresa situācijās un sarežģītos apstākļos.
- Veicamo pienākumu rakstura dēļ vajadzīgas padziļinātas franču un angļu valodas zināšanas; viena no šīm valodām jāpārvalda tādā līmenī, lai valodas sapratne, kā arī rakstiskā un mutiskā izteiksme atbilstu vismaz C1 līmenim, bet otrai valodai – vismaz B2 līmenim. Citu valodu zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību.

Lai noteiktu savu valodas zināšanu līmeni, lūdzu, izmantojiet šo tīmekļa vietni:

<http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>.

Kandidātiem jāspēj apliecināt, cik sekmīgi viņi ir veikuši minētos pienākumus, un šajā nolūkā jāiesniedz oficiāli dokumenti, ko izdevusi darba vietu administrācija (novērtējuma ziņojumi vai raksturojumi par pēdējiem pieciem darba gadiem, atzinības raksti u. tml.).

II. Īpaša kvalifikācija

Atlases komiteja izraudzīsies sarakstā iekļaujamos kandidātus no tiem attiecināmajiem kandidātiem, kuri savos pieteikumos un/vai pārbaudījumos būs vislabāk parādījuši, ka tiem ir

- apliecināta pieredze paaugstināta riska zonās (vēstniecības, konsulāti, starptautiskās organizācijas u. tml.),
- spējas sniegt ieguldījumu drošības stratēģiju un procedūru izstrādē,
- specifiska tehniska sagatavotība drošības un/vai ugunsdrošības jomā,
- pieredze darbā ar stingri konfidenciāliem jautājumiem,
- labas spējas analizēt un apkopot informāciju, labas rakstiskās izteiksmes prasmes,
- pamatapmācība (medicīniskā) neatliekamās palīdzības sniegšanā,
- labas vācu valodas zināšanas (augstākas par B2 līmeni rakstiski vai mutiski).

DARBĀ PIEŅEMŠAS POLITIKA

VIENLĪDZĪGU IESPĒJU POLITIKA

Ievērojot ES Pamattiesību hartas 23. pantu un Civildienesta noteikumu 1. d pantu, Palāta īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un īpaši gādā, lai, pieņemot darbā, būtu nodrošināts vīriešu un sieviešu līdzsvars. Palātas rīcībā ir instrumenti, kas ļauj saskaņot darbu un privāto dzīvi.

ATLASES PROCEDŪRA

Atlases komiteja veiks attiecināmo kandidātu priekšatlasi, pamatojoties uz kvalifikāciju un ņemot vērā īpašās kvalifikācijas prasības, kas minētas II punktā. Kad priekšatlase būs pabeigta, ne vairāk kā 10 labākos kandidātus (*) uzaicinās rakstiski sagatavot gadījuma izpēti un piedalīties intervijā, kuras laikā būs jāprezentē kandidāta sagatavotā gadījuma izpēte. Abus pārbaudījumus vērtēs atlases komiteja, ņemot vērā īpašās kvalifikācijas prasības, kas minētas II punktā.

Kad šī procedūra būs pabeigta, atlases komiteja izveidos rezerves sarakstu pieņemšanai darbā; sarakstā būs ne vairāk kā trīs kandidāti, kuri vislabāk atbilst šā paziņojuma II punktā noteiktajām īpašajām kvalifikācijas prasībām. Rezerves kandidātu saraksts tiks veidots alfabētiskā secībā.

(*) Ja būs pietiekams skaits kandidātu.

Iekļaušana rezerves sarakstā nekādā ziņā nenozīmē tiesības tikt pieņemtam darbā. Pieņemšana darbā ir Revīzijas palātas iecelēj institūcijas kompetencē. Šis saraksts būs spēkā līdz 2018. gada 31. decembrim un to varēs pagarināt.

KANDIDATŪRU PIETEIKŠANA

Kandidatūras pieteikumam ir jābūt rakstītam angļu vai franču valodā un tas ir jāiesniedz, **vienīgi izmantojot tiešsaistes veidlapu**, kas pieejama Eiropas Revīzijas palātas tīmekļa vietnē publicētajā paziņojumā par vakanci.

<http://www.eca.europa.eu/lv/Pages/JobOpportunities.aspx>

Pieteikuma satura atklāstā jānorāda atsauce uz paziņojumu par vakanci. Pieteikumam obligāti jāpievieno šādi dokumenti:

- motivācijas vēstule (**ne vairāk par 1 lpp.**),
- atjaunināts CV, kurš sagatavots pēc **“Europass dzīves apraksta” parauga** un kurā precīzi norādīti datumi (**ne vairāk par 3 lpp.**)

(informācijai apmeklējiet šo tīmekļa vietni: <http://europass.cedefop.europa.eu>),

- aizpildīta, datēta un parakstīta oficiāla pašdeklarācija (pievienota pielikumā),
- pieci pēdējie raksturojumi vai novērtējumi tiem darbiniekiem, kuru darba devējs veica ikgadējo novērtējumu.

Kandidatūras, kuru pieteikumi precīzi neatbilda visiem šiem norādījumiem, tiks noraidītas.

Termiņš pieteikumu iesniegšanai – **2017. gada 14. jūlijā plkst. 12.00.**

Pēc pieprasījuma kandidātiem ir jāiesniedz apliecinātie dokumenti, kas attiecas uz studijām, kā arī uz profesionālo pieredzi un pašreizējiem amata pienākumiem.

DATU AIZSARDZĪBA

Saskaņā ar 7. panta 3. punktu 2000. gada 18. decembra Regulā (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti ⁽¹⁾ saņēmējs apstrādā personas datus tikai nolūkā, kādā tie ir sūtīti.

LŪGUMS PĀRSKATĪT LĒMUMU – SŪDZĪBA UN APELĀCIJA – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Ja kādā atlases procedūras posmā uzskatāt, ka lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi, varat izmantot turpmāk izklāstītos līdzekļus.

I. Lūgums pārskatīt atlases komitejas pieņemtos lēmumus

Desmit dienu laikā pēc dienas, kad jums ir paziņots atlases komisijas lēmums, jūs varat iesniegt rakstisku lūgumu to pārskatīt, norādot iemeslus. Lūgums jāšūta uz šādu adresi:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Sūdzība un apelācija

Saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu trīs mēnešu laikā no lēmuma paziņošanas dienas jūs varat iesniegt sūdzību par iecelēj institūcijas lēmumu noraidīt jūsu kandidatūru, rakstot uz šādu adresi:

Cour des comptes européenne
Monsieur le Secrétaire général
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽¹⁾ OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.

Pēc tam, ja jūsu sūdzība tiek noraidīta un ja šis lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi, saskaņā ar Civildienesta noteikumu 91. pantu jūs varat iesniegt apelāciju Eiropas Savienības Vispārējā tiesā. Apelāciju iesniedz advokāts triju mēnešu laikā no dienas, kad ir paziņots lēmums par sūdzības noraidīšanu.

III. Sūdzība Eiropas Ombudam

Ja uzskatāt, ka jūsu lietas izskatīšanā Revīzijas palāta ir pieļāvusi administratīvu kļūmi, jums ir tiesības iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam pēc tam, kad nolūkā atrisināt domstarpības esat iepriekš sazinājies ar Revīzijas palātu. Šāda sūdzība rakstiski jāiesniedz Eiropas Ombudam divu gadu laikā pēc dienas, kad jums ir kļuvuši zināmi fakti, kas attiecas uz jūsu sūdzību. Sūdzību veidlapa tiešsaistē ir pieejama Eiropas Ombuda tīmekļa vietnē. Vēršanās pie Eiropas Ombuda nevar apturoši ietekmēt iepriekš minētos apelācijas termiņus.

FORMAL DECLARATION**THE CANDIDATE**

Full name:

EU official or successful candidate in an EPSO competition:

- ☐ yes (if so, please state your grade and competition:)
- ☐ no

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box(es)):

- ☐ I am a national of an EU Member State;
- ☐ I enjoy my full rights as a citizen;
- ☐ I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- ☐ I meet the character requirements for the duties involved;
- ☐ I hold:
- a university degree certifying at least 4 years of study, where the normal length of the course is 4 years or more, or
 - a university degree certifying at least 3 years of study, where the normal length of the course is at least 3 years, and at least 1 year of relevant professional experience, or
 - where justified in the interests of the service, equivalent relevant professional training;
- ☐ I have at least 8 years' professional experience;
- ☐ I have at least 6 years' experience of operational duties in the domestic security forces or the army (at officer level), at least 2 years of which was in a command or managerial post;
- ☐ I meet the language requirements of the vacancy notice (specify languages and level below)
-
-
-
- ☐ I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), this formal declaration and the five most recent staff reports or appraisals by my employers.

I undertake to provide copies of the following documents upon request:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required under the vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) as specified in the vacancy notice, or if I submit incomplete or false information.

Date:

Signature:

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE ou lauréat d'un concours EPSO:

- ☐ oui (si oui, merci d'indiquer votre grade et votre concours:)
- ☐ non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquer d'une croix la case correspondante):

- ☐ je suis ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- ☐ je jouis de mes droits civiques;
- ☐ je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- ☐ j'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- ☐ je dispose d'un diplôme:
- correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou
 - un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou
 - lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent;
- ☐ j'ai une expérience professionnelle d'au moins huit ans;
- ☐ j'ai une expérience d'au moins six années dans des fonctions opérationnelles au sein des forces de sécurité intérieure ou de l'armée (officier/commissaire), dont au moins deux années en situation de commandement ou de direction;
- ☐ je remplis les exigences linguistiques de l'avis de vacance (préciser les langues et les niveaux ci-après)
-
-
-
- ☐ j'ai soumis une candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (max. 1 page), un CV à jour au format Europass (max. 3 pages), une déclaration sur l'honneur et les cinq dernières notations ou appréciations de mes employeurs.

Je m'engage à produire sur demande notamment copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, CV au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance ou si j'envoie des informations incomplètes ou falsifiées.

Date:

Signature:

