

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

ÚČETNÍ DVŮR

OZNÁMENÍ O VOLNÉM MÍSTĚ Č. ECA/2012/74

Ředitel

(Funkční skupina AD, platová třída 14/15)

Generální sekretariát – ředitelství pro překlady

(2013/C 5 A/01)

KDO JSME

Evropský účetní dvůr je orgán Evropské unie (EU) zřízený Smlouvou s cílem provádět audit finančních prostředků EU. Posláním Účetního dvora jako externího auditora EU je přispívat ke zdokonalování finančního řízení EU a vystupovat jako nezávislý ochránce finančních zájmů občanů Unie.

Účetní dvůr poskytuje auditní služby, v jejichž rámci posuzuje příjmy a výdaje EU. Zkoumá, zda byly finanční operace řádně zaznamenány a vykázány, legálně a správně provedeny a zda jejich řízení bylo hospodárné, efektivní a účelné. O výsledcích svých auditů informuje ve srozumitelných, relevantních a objektivních zprávách. Kromě toho se vyjadřuje k otázkám finančního řízení.

Účetní dvůr podporuje vyvozování odpovědnosti a transparentnost a je nápomocen Evropskému parlamentu a Radě při dohledu nad plněním rozpočtu EU, především během udílení absolutoria. Aktivně usiluje o to, aby byl efektivně fungující organizací na špičce vývoje v oblasti auditu veřejných orgánů a veřejné správy.

Účetní dvůr provádí politiku rovných příležitostí a podporuje kvalifikované uchazeče z řad žen i mužů a nepřipouští jakoukoli diskriminaci.

Sídlo Účetního dvora je v Lucemburku.

Ředitelství pro překlady, které se skládá z 23 vícejazyčných a multikulturních oddělení a v němž pracuje přibližně 145 osob, poskytuje Účetnímu dvoru a jeho útvarům efektivním a účelným způsobem překlady a další jazykové služby vysoké kvality, a zajišťuje tak vnitřní i vnější komunikaci v úředních jazycích EU. Díky motivaci kvalifikovaných, ochotných a zkušených zaměstnanců a trvalé snaze o spolupráci v rámci instituce i mezi institucemi zajišťuje ředitelství pro překlady stálou kvalitu poskytovaných služeb.

CO NABÍZÍME

Účetní dvůr se v souladu s čl. 29 odst. 2 Služebního řádu úředníků Evropských společenství (dále jen „služební řád“) rozhodl zahájit výběrové řízení s cílem obsadit místo ředitele (platová třída AD 14/15) v generálním sekretariátu – ředitelství pro překlady. Toto výběrové řízení, jehož účelem je poskytnout orgánu oprávněnému ke jmenování širší výběr uchazečů, proběhne souběžně s vnitřním řízením pro obsazování pracovních míst.

Úspěšný uchazeč bude přijat ve třídě AD 14/AD 15. Základní plat činí 13 216,49 EUR měsíčně ve třídě AD 14 a 14 953,61 EUR měsíčně ve třídě AD 15. Vedle základního platu, z něhož se odvádí daň Společenství a který nepodléhá zdanění v členských státech, lze za podmínek stanovených služebním řádem pobírat některé příspěvky.

Ředitel pro překlady je vysoce postavený úředník, který plní tyto úkoly:

- definuje politiku a organizaci ředitelství a přijímá provozní rozhodnutí na základě pracovního programu generálního sekretariátu a dohlíží na jejich plnění,
- vypracovává a provádí roční pracovní program a předkládá zprávu o jeho plnění,
- organizuje činnosti v oblasti překladů, koordinace překladů a dalších jazykových služeb,
- dohlíží na využívání lidských, finančních a materiálních zdrojů přidělených ředitelství a kontroluje a koordinuje je,
- dohlíží na optimální a účelné využívání překladatelských nástrojů a kontroluje a koordinuje je,
- zastupuje instituci a ředitelství v rámci interinstitucionální a mezinárodní spolupráce,
- dohlíží na kvalitu vnitřních řídicích a kontrolních systémů ředitelství,
- zajišťuje dodržování pravidel, nařízení a postupů upravujících danou oblast činnosti,
- dbá na dodržování norem kvality a příslušných lhůt.

KOHO HLEDÁME

Tohoto výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří v poslední den lhůty pro podání přihlášek splňují následující podmínky:

- v souladu s článkem 5 služebního řádu:
 - vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky, nebo
 - vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, a odpovídající odborná praxe v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně tři roky, nebo
 - pokud je odůvodněna služebním zájmem, odborná příprava nebo odborná praxe na odpovídající úrovni,
- specializované studium v oblasti překladatelství je výhodou,
- doložená odborná praxe v délce nejméně patnácti let, z toho nejméně šest let ve vedoucí funkci. Praxe v oblasti překladatelství a/nebo terminologie je výhodou,
- prokázaná schopnost stanovit a realizovat strategii, vymezit cíle a výsledky, kterých má být dosaženo, a podávat o nich zprávy,
- vynikající správní a jiné znalosti vyžadované v dané oblasti činnosti: řízení lidských a rozpočtových zdrojů (stanovení prognóz, organizování, řízení a koordinace), informačnětechnologické nástroje a systémy počítačem podporovaného překladu, právní rámec,
- vynikající zvládnutí metod řízení: řízení a motivace vícejazyčných a multikulturních týmů, určení a rozvoj potenciálu zaměstnanců, řízení konfliktů,
- motivace být součástí správního vedení jednoho z orgánů Evropské unie, který stále usiluje o zlepšování svých služeb, schopnost inovovat a přesvědčovat ostatní s cílem prosadit změny,
- všestrannost a schopnost analýzy a syntézy,
- vynikající dovednosti v oblasti mezilidských vztahů a schopnost komunikovat jak ústně, tak písemně,

- prokázané schopnosti spolupracovat se zainteresovanými stranami. Přístupnost a otevřenost, smysl pro obecný zájem a schopnost vyjednávat,
- velmi dobrá znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie a uspokojivá znalost nejméně jednoho dalšího úředního jazyka Evropské unie; znalost dalších jazyků je výhodou. Vzhledem k povaze práce je nutná dobrá znalost anglického a francouzského jazyka.

POLITIKA PRO NAJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

V souladu s článkem 28 služebního řádu musí uchazeč:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- požívat veškerých občanských práv,
- splnit veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon jeho funkce.

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

- a) Účetnímu dvoru bude při výběru nápomocen výbor pověřený předběžným výběrem uchazečů (dále jen „výbor“), který vyhodnotí přihlášky na základě těchto kritérií:
 - i) diplomy, odborná praxe, motivace, všestrannost a schopnost analýzy uchazečů,
 - ii) schopnost uchazečů řídit a vést velké vícejazyčné a multikulturní ředitelství,
 - iii) zvláštní schopnosti uchazečů vyžadované pro dané pracovní místo.
- b) Výbor bude uchazeče hodnotit ve dvou fázích:
 - i) všichni uchazeči budou hodnoceni na základě:
 - svých životopisů ve formátu Europass, svého motivačního dopisu a svého čestného prohlášení,
 - případové studie, kterou budou muset vypracovat,
 - ii) úspěšní uchazeči budou pozváni k:
 - pohovoru,
 - prezentaci případové studie.

Bude-li to výbor považovat za nutné, může se obrátit na „hodnotící centrum“, aby posoudilo řídicí schopnosti uchazečů.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V souladu s čl. 7 odst. 3 nařízení (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů, „příjemce zpracovává osobní údaje výlučně pro účely, které byly důvodem předání“.

PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Přihlášky v anglickém či francouzském jazyce musí být zaslány elektronicky na tuto adresu: vacancies@eca.europa.eu.

V přihlášce musí být jako „věc“ uvedena značka oznámení o volném místě a současně s ní musí být předloženy tyto doklady:

- motivační dopis,
- aktuální životopis vypracovaný s použitím předlohy „Europass-životopis“ (konzultujte prosím internetové stránky: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Zpracovány budou jen životopisy, které dodržují tento formát,
- vyplněné čestné prohlášení, opatřené datem a podpisem (viz příloha).

Lhůta pro zasílání přihlášek je 1. února 2013 o půlnoci.

Upozorňujeme uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru, že ke dni pohovoru musí předložit doklady o dosaženém vzdělání, praxi a svém současném zaměstnání, a to pouze v kopiích nebo ve fotokopiích. Tyto doklady se uchazečům nevracejí.

V Lucemburku dne 21. listopadu 2012.

Za Účetní dvůr

předseda

Vítor CALDEIRA

ΕΒΡΟΠΕΪΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
 TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
 EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
 DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
 EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
 EUROOPA KONTROLLIKODA
 ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
 EUROPEAN COURT OF AUDITORS
 COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
 CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
 EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
 EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
 IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
 EUROPESE REKENKAMER
 EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
 TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
 CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
 EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
 EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
 EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
 EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

OZNÁMENÍ O VOLNÉM MÍSTĚ Č. ECA/2012/74

Ředitel
(Funkční skupina AD, platová třída 14/15)
Generální sekretariát – ředitelství pro překlady

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

UCHAZEČ

Příjmení a jméno:

Úředník EU: ☐ ano (pokud ano, uveďte prosím svoji platovou třídu)

☐ ne

Kontaktní adresa elektronické pošty:

Kontaktní číslo mobilního telefonu:

Splňuji následující kritéria způsobilosti (označte křížkem příslušné políčko):

ANO NE

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1.a. vysokoškolský diplom osvědčující čtyřleté nebo delší studium
nebo
vysokoškolský diplom osvědčující tříleté studium a odpovídající odborná praxe v délce nejméně jednoho roku
nebo
odborná příprava nebo odborná praxe na odpovídající úrovni; | ☐ | ☐ |
| 2. doložená odborná praxe v délce nejméně patnácti let; | ☐ | ☐ |
| 3. nejméně šestiletá praxe ve vedoucí funkci; | ☐ | ☐ |
| 4. doložená úspěšná praxe v oblasti překladatelství a/nebo terminologie (výhoda); | ☐ | ☐ |
| 5. dobrá znalost anglického jazyka (*); | ☐ | ☐ |
| 6. dobrá znalost francouzského jazyka (*); | ☐ | ☐ |
| 7. přihláška v anglickém či francouzském jazyce zahrnující motivační dopis, aktuální životopis ve formátu Europass a čestné prohlášení; | ☐ | ☐ |
| 8. přihláška zaslaná ve lhůtě stanovené v oznámení o volném místě. | ☐ | ☐ |

Prohlašuji na svou čest, že údaje předložené v této přihlášce (motivačním dopise, životopisu ve formátu Europass a čestném prohlášení) jsou pravdivé a úplné.

(*) Svou úroveň znalosti jazyků můžete stanovit na základě informací na internetových stránkách:
<http://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>

12, RUE ALCIDE DE GASPERI
 L - 1615 LUXEMBOURG

TÉLÉPHONE (+352) 43 98 – 1
 TÉLÉFAX (+352) 43 93 42

E-MAIL: eca-info@eca.europa.eu
 INTERNET: www.eca.europa.eu

Dále na svou čest prohlašuji, že:

- i) jsem státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- ii) požívám veškerých občanských práv,
- iii) splnil jsem veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- iv) předkládám záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce.

Zavazuji se předložit kopie těchto dokumentů:

- doklad o státní příslušnosti (občanský průkaz, cestovní pas apod.),
- diplom/diplomy či potvrzení vyžadované v podmínkách oznámení o volném místě,
- případně potvrzení o zaměstnání nebo pracovní smlouvy a svou poslední výplatní pásku.

Prohlašuji na svou čest, že výše uvedené doklady jsou pravé a úplné.

Jsem si vědom/vědoma skutečnosti, že moje přihláška bude zamítnuta, pokud nepředložím požadované dokumenty (motivační dopis, životopis ve formátu Europass a čestné prohlášení), jak je stanoveno v oznámení o volném místě.

Datum: Podpis: