

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

ÚČETNÍ DVŮR

OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ ECA/2016/20

Dvě pracovní místa ředitelů – audit**(funkční skupina AD, platová třída 14)**

(2016/C 422 A/01)

KDO JSME

Evropský účetní dvůr, který má sídlo v Lucemburku, je orgán Evropské unie zřízený Smlouvou, aby prováděl audit finančních prostředků EU. Jako externí auditor EU pomáhá zdokonalovat finanční řízení EU a vystupuje jako nezávislý ochránce finančních zájmů občanů.

Během svých auditů kontroluje příjmy a využití peněžních prostředků EU. Zkoumá, zda byly finanční operace řádně zaznamenány a vykázány, legálně a správně provedeny a hospodárně, efektivně a účinně řízeny. Účetní dvůr výsledky svých auditů zveřejňuje ve srozumitelných, relevantních a objektivních zprávách. Vypracovává také stanoviska k záležitostem, které se týkají finančního řízení.

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

Účetní dvůr je rozdělen do auditních senátů. Má strukturu založenou na plnění úkolů. Zaměstnanci jsou součástí sdílené skupiny, avšak administrativně jsou podle priorit přiděleni do jednotlivých senátů.

Každý senát má ředitele, který organizuje a koordinuje jeho auditní činnost a dohlíží na ni. Rovněž poskytuje členům senátů podporu a poradenství při plnění jejich úkolů. Ředitel odpovídá za:

- organizaci a řízení činnosti senátu,
- kontrolu kvality auditní činnosti,
- koordinaci záležitostí týkajících se personálního řízení.

CO NABÍZÍME

Hledáme kandidáty na dvě místa ředitelů s nástupem 1. ledna 2017.

Účetní dvůr se v souladu s čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie (dále jen „služební řád“) rozhodl zahájit výběrové řízení na dvě místa ředitelů (AD 14) ve svých senátech. Výběrové řízení bude probíhat současně s interním a interinstitucionálním výběrovým řízením, aby měl orgán oprávněný ke jmenování zajištěn výběr z širšího okruhu uchazečů.

Úspěšný uchazeč bude přijat ve třídě AD 14. Základní měsíční plat činí 13 641,95 EUR. Vedle základního platu, z něhož se odvádí daň EU a který nepodléhá zdanění v členských státech, lze za podmínek stanovených služebním řádem pobírat některé příspěvky.

Jako nejvýše postavený pracovník v senátu je ředitel přímo odpovědný členům senátu. Řídí zdroje senátu a obecně zodpovídá za provádění pracovního programu ve stanovených lhůtách, v mezích rozpočtu a v souladu s normami kvality a také auditními postupy a standardy Účetního dvora. Za tímto účelem přiděluje ředitel na každý úkol potřebné:

- lidské a finanční zdroje (včetně služebních cest a externích odborníků),
- auditní zdroje: zaměstnance, odborná školení, odborné znalosti v oblasti kvality a řízení kvality a znalosti.

Ředitel pomáhá předsedajícímu senátu při správě a řízení senátu a také s úkoly v oblasti plánování, monitorování a sestavování zpráv. Zajišťuje řádný průběh všech auditních návštěv a úkolů, které mu jsou svěřeny.

KOHO HLEDÁME

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

1. Vzdělání

V souladu s článkem 5 služebního řádu:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka tohoto vysokoškolského studia 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 studia nejméně tři roky, nebo
- pokud je to odůvodněno služebním zájmem, odborná příprava na odpovídající úrovni.

2. Odborné zkušenosti

Nejméně patnáct let prokázané relevantní odborné praxe od získání výše uvedeného diplomu, pokud možno v mezinárodním prostředí, a dále alespoň čtyřletá zkušenost ve vedoucí pozici. Zejména se požaduje prokázaná dostatečná praxe v oblasti auditu (včetně řízení kvality auditu a řízení o sporných otázkách s kontrolovanými subjekty).

3. Znalosti

Dokonalé ovládání auditorských standardů a metodiky jak obecně, tak v oblasti finančního auditu a auditu souladu s předpisy a řádného finančního řízení konkrétně a dokonalá znalost veřejných financí EU a auditu veřejného sektoru.

Důkladná znalost jednoho úředního jazyka EU a uspokojivá znalost nejméně jednoho dalšího. Znalost dalších jazyků je výhodou. Vzhledem k povaze vykonávané práce je nutná dobrá znalost francouzštiny a angličtiny.

4. Schopnosti

- i) Schopnost koncipovat a realizovat strategii, stanovit cíle a výsledky, kterých má být dosaženo, a podávat o nich zprávy,

- ii) schopnost komunikovat, vyjednávat a spolupracovat se zainteresovanými stranami,
- iii) dokonalé ovládání řídicích metod a
- iv) vynikající dovednosti v oblasti mezilidských vztahů.

POLITIKA PRO NAJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Účetní dvůr uplatňuje politiku rovných příležitostí, nepřipouští žádnou diskriminaci a podporuje kvalifikované uchazeče z řad žen i mužů.

PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

V souladu s článkem 28 služebního řádu musí úspěšný uchazeč:

- být občanem členského státu EU,
- požívat veškerých občanských práv,
- splnit veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové předpoklady pro výkon dané funkce.

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Bude ustavena komise pro předběžný výběr.

Výbor bude uchazeče vybírat v několika vyřazovacích kolech na základě:

- a) dokumentů předložených uchazeči. Na konci tohoto kola postoupí do dalšího jen deset nejlepších způsobilých uchazečů;
- b) případové studie předložené písemně;
- c) pohovoru.

PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

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

V předmětu prosím uveďte číslo tohoto oznámení o volném pracovním místě. Přihláška musí obsahovat tyto dokumenty buď v angličtině, nebo francouzštině:

- motivační dopis (**max. jedna** strana),
- aktuální životopis (**max. tři** strany), který musí být ve formátu „Europass“ (viz <http://europass.cedefop.europa.eu>),
- řádně vyplněné čestné prohlášení (viz příloha) opatřené podpisem a datem.

Přihlášky, které nebudou přesně splňovat tyto pokyny, budou zamítnuty.

Lhůta pro zasílání přihlášek je 12. prosince 2016 ve 12:00.

ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI PODÁVANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Pokud v kterékoliv fázi výběrového řízení usoudíte, že určité rozhodnutí na vás mělo nepříznivý dopad, máte následující práva:

ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ PŘIJATÝCH KOMISÍ PRO PŘEDBĚŽNÝ VÝBĚR

Do deseti dnů ode dne, kdy vám bylo sděleno rozhodnutí přijaté komisí pro předběžný výběr, můžete písemně požádat o přezkoumání tohoto rozhodnutí s odůvodněním své žádosti na adresu vacancies@eca.europa.eu.

ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

V souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu se můžete do tří měsíců od oznámení rozhodnutí proti rozhodnutí orgánu oprávněného ke jmenování odvolat na adresu:

Evropský účetní dvůr
generální tajemník
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Lucemburk
Lucembursko

V souladu s článkem 91 služebního řádu můžete požádat o soudní nápravu na adresu:

Tribunál Evropské unie
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Lucemburk
Lucembursko

STÍŽNOSTI PODÁVANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Jako občan Evropské unie můžete podat stížnost na adresu:

Evropský veřejný ochránce práv
1 avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
67001 Štrasburk Cedex
Francie

v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu podmínkami uvedenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv ⁽¹⁾.

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané evropskému veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a článku 91 služebního řádu pro podávání stížností nebo opravných prostředků u Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V souladu s čl. 7 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (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 ⁽²⁾ Účetní dvůr zpracovává osobní údaje výlučně pro účely, které byly důvodem předání.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 113, 4. 5. 1994, s. 15

⁽²⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.

FORMAL DECLARATION

THE CANDIDATE

Full name:

EU official:

☐ Yes (if so, please state your grade:)☐ No

Contact e-mail:

Contact mobile telephone number:

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

YES

NO

- | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. | a university degree certifying at least four years of study,
or
a university degree certifying three years of study and at least one year of relevant professional experience,
or
equivalent vocational training; | ☐ | ☐ |
| 2. | at least 15 years' proven sound and relevant professional experience gained after obtaining the above-mentioned qualification; | ☐ | ☐ |
| 3. | at least four years' experience in a managerial post; | ☐ | ☐ |
| 4. | proven sound experience in audit including audit quality control; | ☐ | ☐ |
| 5. | proven sound experience in adversarial procedures with auditees; | ☐ | ☐ |
| 6. | excellent command of audit standards and methodology, both in general terms and in the fields of financial and compliance audit and sound financial management in particular, and of EU public finances and public sector auditing. | ☐ | ☐ |
| 7. | thorough knowledge of one official EU language and satisfactory knowledge of at least one other official EU language; | ☐ | ☐ |
| | a) sound knowledge of English (*); | ☐ | ☐ |
| | b) sound knowledge of French (*); | ☐ | ☐ |
| 8. | 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) and this formal declaration; | ☐ | ☐ |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice. | ☐ | ☐ |

(*) To assess your foreign language skills, see:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Additional information regarding my application:

YES

NO

10. Are you proficient in any languages other than English and/or French?

☐☐

If so, please specify:

11. Have you acquired any professional experience at international level?

☐☐

If so, please provide details:

12. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time):

a. How many people work under your direction?

☐

fewer than 20

☐

between 20 and 50

☐

more than 50

b. To how many higher managerial levels do you currently report?

☐

one

☐

two

☐

more than two

13. Have you ever been responsible for budgetary management?

☐☐

If so, please provide details and specify the amount involved.

14. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience?

☐

fewer than 5

☐

between 5 and 10

☐

more than 10

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV and formal declaration) is accurate and complete.

I also declare that:

- i) I am a national of an EU Member State;
- ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- iv) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to provide copies of the following documents:

- 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 declare the above documents to be genuine and complete.

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) specified in the vacancy notice.

Date:

Signature:

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

LE CANDIDAT/LA CANDIDATE

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE: ☐ oui (si oui, merci d'indiquer votre grade:)
☐ non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquez d'une croix la case correspondante):		OUI	NON
1.	Diplôme universitaire sanctionnant quatre années d'études ou plus ou diplôme universitaire sanctionnant trois années d'études et expérience professionnelle appropriée d'une année au moins ou formation professionnelle de niveau équivalent	☐	☐
2.	Expérience professionnelle probante et appropriée d'au moins quinze années après l'obtention du diplôme susmentionné	☐	☐
3.	Expérience d'au moins quatre années dans des fonctions d'encadrement	☐	☐
4.	Expérience probante et réussie dans le domaine de l'audit, y compris le contrôle de qualité des audits	☐	☐
5.	Expérience probante et réussie dans le domaine des procédures contradictoires avec les audités	☐	☐
6.	Excellente maîtrise des normes et méthodes d'audit en général, et en matière d'audit financier, de conformité et de bonne gestion financière en particulier, ainsi que des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public	☐	☐
7.	Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et connaissance satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'Union	☐	☐
	a) Bonne connaissance de l'anglais (*)	☐	☐
	b) Bonne connaissance du français (*)	☐	☐
8.	Candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (maximum 1 page), un curriculum vitae à jour au format Europass (maximum 3 pages) et une déclaration sur l'honneur	☐	☐
9.	Candidature envoyée dans les délais prévus par l'avis de vacance	☐	☐

(*) Afin de déterminer votre niveau de connaissances en langues, veuillez consulter le site web:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Informations complémentaires concernant ma candidature:	OUI	NON
10. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français? Si la réponse est oui, précisez:	☐	☐
11. Avez-vous une expérience professionnelle à l'international? Si la réponse est oui, précisez:	☐	☐
12. Votre niveau de responsabilité dans l'encadrement du personnel (y compris les responsabilités concernant l'évaluation, la formation et la gestion du temps): a) Combien de personnes avez-vous sous votre responsabilité? ☐ Moins de 20 personnes ☐ Entre 20 et 50 personnes ☐ Plus de 50 personnes b) À combien de niveaux hiérarchiques supérieurs dans l'organigramme de votre organisation devez-vous rendre des comptes? ☐ 1 niveau ☐ 2 niveaux ☐ Plus de 2 niveaux		
13. Avez-vous déjà eu des responsabilités budgétaires? Si la réponse est oui, précisez le montant et la nature:	☐	☐
14. À quelle fréquence annuelle donnez-vous des présentations orales devant un large public? ☐ Moins de 5 fois ☐ Entre 5 et 10 fois ☐ Plus de 10 fois		

Je déclare sur l'honneur que les informations fournies dans cet acte de candidature (lettre de motivation, curriculum vitæ au format Europass et déclaration sur l'honneur) sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- i) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne;
- ii) jouir de mes droits civiques;
- iii) être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- iv) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à produire notamment les 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 déclare sur l'honneur que les documents précités sont véridiques et complets.

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

Date:

Signature: