

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

REVISIONSRETEN

MEDDELELSE OM LEDIG STILLING ECA/2012/74

Direktør

(ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14/15)

Generalsekretariatet — Direktoratet for Oversættelse

(2013/C 5 A/01)

HVEM ER VI?

Den Europæiske Revisionsret er en EU-institution, der er oprettet ved traktaten til at revidere EU's finanser. Som EU's eksterne revisor bidrager den til at forbedre EU's finansielle forvaltning og fungerer som den uafhængige beskytter af EU-borgernes finansielle interesser.

Retten leverer revisionsydelser, som indebærer, at den vurderer inkasseringen og udbetalingen af EU's midler. Retten undersøger, om de finansielle transaktioner er blevet registreret og oplyst korrekt, om de er foretaget lovligt og formelt rigtigt, og om de er blevet forvaltet under iagttagelse af principperne om sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Retten meddeler resultaterne af sine revisioner i klare, relevante og objektive beretninger, og den afgiver også udtalelser om den finansielle forvaltning af EU-midlerne.

Retten fremmer ansvarlighed og gennemsigtighed og bistår Europa-Parlamentet og Rådet med at overvåge gennemførelsen af EU-budgettet, navnlig i forbindelse med dechargeproceduren. Retten lægger vægt på at være en effektiv organisation på forkant med udviklingen inden for revision af offentlige midler og offentlig administration.

Retten går i sin personalepolitik ind for lige muligheder og opfordrer, under udelukkelse af enhver forskelsbehandling, kvalificerede kvinder og mænd til at indsende ansøgninger.

Revisionsretten har hjemsted i Luxembourg.

Direktoratet for Oversættelse består af 23 flersprogede og flerkulturelle enheder med i alt ca. 145 ansatte. Direktoratet arbejder produktivt og effektivt og leverer rettidige oversættelser og andre sproglige ydelser af højeste kvalitet til Retten og dens tjenester til brug i forbindelse med intern og eksternt kommunikation på EU's officielle sprog. Direktoratet sikrer kontinuerligt ydelsernes høje kvalitet ved at motivere de ansatte, som er velkvalificerede, beredvillige og erfarne, samt ved løbende at sørge for internt og interinstitutionelt samarbejde.

HVAD TILBYDER VI?

I henhold til Revisionsrettens afgørelse indkaldes ansøgninger til en stilling som direktør (AD, lønklasse 14/15) i Generalsekretariatet — Direktoratet for Oversættelse, på grundlag af artikel 29, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (i det følgende benævnt »vedtægten«). Denne udvælgelsesprocedure, som har til formål at udvide ansættelsesmyndighedens valgmuligheder, gennemføres sideløbende med den interne og den interinstitutionelle procedure for besættelse af ledige stillinger.

Ansættelse sker i lønklasse AD 14/AD 15. Den månedlige grundløn er på 13 216,49 euro i lønklasse AD 14 og 14 953,61 euro i lønklasse AD 15. Grundlønnen, som beskattes med en EU-skat, men ikke er underkastet national beskatning, vil i henhold til vedtægten i visse tilfælde endvidere blive forhøjet med tillæg.

Direktøren for Oversættelsen er en højtstående tjenestemand, hvem følgende påhviler:

- fastlæggelse og overvågning af direktoratets politikker, organisation og operationelle beslutninger på grundlag af Generalsekretariatets arbejdsprogram
- fastlæggelse af det årlige arbejdsprogram, iværksættelse af dette program og udarbejdelse af en rapport om gennemførelsen
- organisering af oversættelsesarbejdet samt koordineringen af oversættelsesaktiviteter og andre sproglige ydelser
- tilsyn, kontrol og koordinering i forbindelse med anvendelsen af direktoratets menneskelige, økonomiske og materielle ressourcer
- tilsyn, kontrol og koordinering med henblik på at sikre optimal anvendelse af oversættelsværktøjer
- repræsentation af institutionen og direktoratet i forbindelse med interinstitutionelt og internationalt samarbejde
- tilsyn med kvaliteten af direktoratets systemer for forvaltning og intern kontrol
- ansvar for overholdelse af de regler, bestemmelser og procedurer, der gælder for direktoratets aktivitetsområder
- ansvar for overholdelse af kvalitetsstandarder og tidsfrister.

HVEM SØGER VI?

Adgang til denne udvælgelsesprocedure har ansøgere, som ved ansøgningsfristens udløb opfylder følgende betingelser:

- krav fastsat i artikel 5 i vedtægten:
 - et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller
 - et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse og relevant erhvervs erfaring af mindst et års varighed, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst tre år, eller
 - erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau, hvis det er påkrævet i tjenestens interesse.
- en uddannelse inden for oversættelse vil være en fordel
- mindst femten års dokumenteret erhvervs erfaring, heraf mindst seks år i en ledende stilling. Erfaring inden for oversættelse og/eller terminologi vil være en fordel
- dokumenteret evne til at fastlægge og gennemføre en strategi, fastsætte målsætninger og resultatmål samt redegøre herfor
- indgående kendskab til administration og andre forhold, som er relevante for direktoratets aktivitetsområde: forvaltning af menneskelige og budgetmæssige ressourcer (planlægning, organisering, gennemførelse og koordinering), elektroniske oversættelsværktøjer og -systemer, retlige rammer
- indgående kendskab til ledelsesmetoder: ledelse og motivering af flersprogede og flerkulturelle enheder, vurdering og realisering af de ansattes potentiale, håndtering af konflikter
- den nødvendige motivation til at deltage i den administrative ledelse af en EU-institution, hvis mål er konstant at forbedre sine ydelser; evne til at innovere og overbevise for at sikre forandring
- alsidighed og evne til at analysere og sammenfatte
- fremragende samarbejdsevne og evne til at kommunikere både mundtligt og skriftligt

- dokumenteret evne til at samarbejde med interessenter. Omgængelighed og åbenhed samt sans for de involverede interesser og evne til forhandling
- indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog og tilfredsstillende kendskab til mindst et andet af disse sprog; kendskab til yderligere sprog vil være en fordel. Af tjenstlige grunde er et godt kendskab til fransk og engelsk påkrævet.

ANSÆTTELSESPOLITIK

ANSÆTTELSESKRAV

Ansøgeren skal opfylde de betingelser, der er fastsat i artikel 28 i vedtægten, dvs.:

- være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder
- have opfyldt sine forpligtelser efter de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv.

UDVÆLGELSESPROCEDURE

- a) For at lette Rettens valg vil en udvælgelseskomité (i det følgende benævnt »komitéen«) vurdere ansøgerne ud fra følgende kriterier:
 - i) eksamensbeviser, erhvervserfaring, motivation, alsidighed og evne til at analysere
 - ii) evne til at forvalte og lede et stort flersproget og flerkulturelt direktorat
 - iii) særlige kompetencer, som stillingen kræver.
- b) Komitéen foretager sin vurdering i to trin:
 - i) samtlige ansøgere vurderes på grundlag af:
 - deres Europass-CV, deres motivationsbrev og deres tro og love-erklæring
 - et casestudy, som de skal udarbejde
 - ii) de udvalgte ansøgere indkaldes med henblik på:
 - en samtale
 - fremlæggelse af deres casestudy.

Hvis komitéen finder det nødvendigt, kan den desuden henvende sig til et »assessmentcenter« for at få vurderet ansøgernes forvaltningsevner.

BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som fastsat i artikel 7, stk. 3, i forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger »[må] modtageren kun gøre personoplysningerne til genstand for behandling til de formål, hvortil de er videregivet«.

INDGIVELSE AF ANSØGNING

Ansøgningen skal affattes på engelsk eller fransk og sendes elektronisk til følgende adresse: vacancies@eca.europa.eu.

Ansøgningens emnefelt skal indeholde referencen for meddelelsen om ledig stilling, og ansøgningen skal være ledsaget af følgende dokumenter:

- et motivationsbrev
- et ajourført CV udarbejdet ved hjælp af modellen »Europass-CV« (se hjemmesiden: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Kun CV'er i dette format vil blive behandlet
- en udfyldt, dateret og underskrevet tro og love-erklæring (vedlagt).

Fristen for indgivelse af ansøgninger er den 1. februar 2013 (midnat).

Opmærksomheden henledes på, at ansøgere, der indkaldes til samtale, på datoen for samtalen blot skal fremlægge dokumentation for deres uddannelse, erhvervserfaring og nuværende hverv i form af kopier eller fotokopier. Bilagene vil ikke blive returneret til ansøgerne.

Luxembourg, den 21. november 2012.

På Revisionsrettens vegne

Vitor CALDEIRA

Formand

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ 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

MEDDELELSE OM LEDIG STILLING ECA/2012/74

Direktør
(ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14/15)
Generalsekretariatet — Direktoratet for Oversættelse

TRO OG LOVE-ERKLÆRING

ANSØGER

Efternavn og fornavn:

EU-tjenestemand: ☐ ja (hvis ja, angiv lønklasse)

☐ nej

Kontaktadresse på e-mail:

Kontaktnummer på mobiltelefon:

Jeg opfylder følgende betingelser for at kunne søge stillingen (sæt kryds i den relevante kasse):

JA NEJ

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1.a. eksamensbevis for afsluttede universitetsstudier på 4 år eller derover
eller
eksamensbevis for afsluttede universitetsstudier på 3 år og relevant erhvervserfaring af mindst et års varighed
eller
erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau | ☐ | ☐ |
| 2. mindst femten års dokumenteret erhvervserfaring | ☐ | ☐ |
| 3. mindst seks års erfaring i en ledende stilling | ☐ | ☐ |
| 4. dokumenteret og vellykket erfaring inden for oversættelse og/eller terminologi (fordel) | ☐ | ☐ |
| 5. godt kendskab til engelsk (*); | ☐ | ☐ |
| 6. godt kendskab til fransk (*); | ☐ | ☐ |
| 7. ansøgning affattet på engelsk eller fransk bestående af et motivationsbrev, et ajourført Europass-CV og en tro og love-erklæring | ☐ | ☐ |
| 8. ansøgning indgivet inden den frist, der er fastsat i meddelelsen om ledig stilling. | ☐ | ☐ |

Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne i ansøgningen (motivationsbrev, Europass-CV og tro og love-erklæring) er sande og fuldstændige.

(*) De kan vurdere Deres sprogkundskaber på følgende hjemmeside:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Jeg erklærer endvidere på tro og love, at jeg:

- i) er statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- ii) er i besiddelse af mine borgerlige rettigheder
- iii) har opfyldt mine forpligtelser efter de gældende love om værnepligt
- iv) opfylder de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv.

Jeg forpligter mig til bl.a. at fremlægge kopier af følgende dokumenter:

- bevis for statsborgerskab (identitetskort, pas osv.)
- eksamensbevis(er) og certifikat(er) som fastsat i betingelserne i meddelelsen om ledig stilling
- hvis det er relevant, bevis(er) for ansættelse eller ansættelseskontrakt(er) samt min seneste lønseddel.

Jeg erklærer på tro og love, at ovennævnte dokumenter er ægte og fuldstændige.

Jeg er klar over, at min ansøgning ikke tages i betragtning, hvis jeg ikke indsender de krævede dokumenter (motivationsbrev, Europass-CV og tro og love-erklæring) på den måde, som er fastsat i meddelelsen om ledig stilling.

Dato: Underskrift: