

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TRIBUNAL DE CUENTAS

ANUNCIO DE VACANTE ECA/2015/DIR1

Director-Auditoría**(grupo de funciones AD, grado 14)****Sala I**

(2015/C 356 A/01)

SOMOS

El Tribunal de Cuentas Europeo es la institución de la Unión Europea (UE) establecida por el Tratado para llevar a cabo la fiscalización de las finanzas de la Unión Europea. Como auditor externo de la UE contribuye a mejorar su gestión financiera y ejerce de vigilante independiente de los intereses financieros de sus ciudadanos.

El Tribunal presta servicios de auditoría en cuyo contexto evalúa la obtención y la utilización de los fondos de la UE, y examina si las operaciones financieras se han registrado y presentado correctamente, se han ejecutado legal y regularmente y se han gestionado de manera que se asegure la economía, la eficiencia y la eficacia. El Tribunal divulga los resultados de sus auditorías mediante informes claros, pertinentes y objetivos, y emite también dictámenes sobre cuestiones de gestión financiera.

El Tribunal fomenta la rendición de cuentas y la transparencia y asiste al Parlamento Europeo y al Consejo en la supervisión de la ejecución del presupuesto de la UE, en particular durante el procedimiento de aprobación de la gestión. El Tribunal asume el compromiso de ser una organización eficiente a la vanguardia de las innovaciones en el campo de la auditoría y la administración del sector público.

El Tribunal está organizado sobre la base del desempeño de tareas. Sus agentes están adscritos a un «pool» que cubre toda la institución, pero administrativamente se asignan a las diferentes salas en función de las prioridades estratégicas.

La sede del Tribunal está situada en Luxemburgo.

La Sala I está encargada de fiscalizar el gasto de la UE en los ámbitos de agricultura y desarrollo rural, medio ambiente y acción por el clima, asuntos marítimos y pesca, y salud y protección de los consumidores. Estos ámbitos representan un total anual de aproximadamente 58 000 millones de euros de créditos de pago.

La dirección se encarga de organizar, coordinar y supervisar las actividades de auditoría de la Sala, y asimismo de asistir y asesorar a los Miembros que la componen en la ejecución de su cometido. Entre otras, la dirección tiene las funciones siguientes:

- organizar y gestionar las actividades de la Sala,
- controlar la calidad de las actividades de auditoría,
- coordinar las cuestiones relativas a la gestión de personal.

PROPONEMOS

El puesto de director quedará libre a partir del 1 de febrero de 2016.

El Tribunal ha decidido iniciar el procedimiento de provisión de un puesto de director (grado AD 14) en la Sala I de conformidad con el artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los Funcionarios de la Unión Europea (en lo sucesivo, denominado «el Estatuto»). Este procedimiento de selección, destinado a facilitar a la Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos (AFPN) posibilidades más amplias de elección, se llevará a cabo al mismo tiempo que los procedimientos interno e interinstitucional de provisión de puestos.

La contratación se efectuará en el grado AD 14. El sueldo base mensual será de 13 322,22 euros. Al sueldo base, sujeto al impuesto comunitario y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas asignaciones, en las condiciones previstas en el Estatuto.

El director es el agente de mayor rango en la Sala y deberá dar cuenta de su actuación a los Miembros que la componen, gestionar los recursos asignados a la Sala y asumir la responsabilidad general de la ejecución del programa de trabajo en los plazos fijados, sin rebasar su presupuesto y de acuerdo con las normas de calidad y con las políticas y normas de auditoría del Tribunal. Con este objeto, el director asignará a cada tarea los elementos necesarios en materia de:

- recursos humanos y financieros (visitas de control y expertos externos),
- servicios de auditoría: recursos humanos, dotación y gestión de personal, provisión de apoyo gracias a sus conocimientos y experiencia en calidad y revisión del control de calidad.

El director secundará al decano en la administración y gestión de la Sala, y en las tareas de programación, seguimiento y elaboración de informes. Por último, asegurará la correcta realización de todas las visitas de control y tareas de auditoría que le sean confiadas.

BUSCAMOS

Podrán participar en el procedimiento de selección los candidatos que, en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas, cumplan las siguientes condiciones:

1. Nivel de estudios

De conformidad con el artículo 5 del Estatuto:

- estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, siempre que la duración normal de dichos estudios sea de cuatro años como mínimo, o
- estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, y experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de dichos estudios sea de tres años como mínimo, o
- cuando esté justificado en interés del servicio, formación profesional de nivel equivalente.

2. Experiencia profesional

Experiencia profesional acreditada y pertinente de al menos quince años desde la obtención del título citado, si es posible en un contexto internacional, y una experiencia de al menos cuatro años en funciones de dirección. En particular, experiencia acreditada y completada con éxito en el ámbito de la auditoría, incluido el control de calidad de las auditorías, en los procedimientos contradictorios con los auditados y en la publicación de informes.

3. Conocimientos

Excelente dominio de las normas y metodología de auditoría en general y de la auditoría financiera y de cumplimiento en particular.

Conocimiento profundo de una lengua oficial de la Unión Europea y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la Unión Europea. Se valorará el conocimiento de otras lenguas. Por razones de servicio, son necesarios buenos conocimientos de francés y de inglés.

4. Capacidades

Capacidad para concebir y ejecutar una estrategia, definir los objetivos y los resultados perseguidos y para dar cuenta de su consecución, aptitudes de comunicación, de negociación y de cooperación en el trabajo con las partes interesadas, excelente dominio de los métodos de gestión y excelentes habilidades interpersonales.

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal practica una política de igualdad de oportunidades y alienta la presentación de candidaturas de hombres y mujeres capacitados, excluyendo cualquier forma de discriminación

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto, será necesario en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- estar en plena posesión de sus derechos civiles,
- encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento al servicio militar aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se establecerá un comité de preselección.

La evaluación será organizada por el comité en varias etapas eliminatorias con arreglo a:

- a) los documentos suministrados por los candidatos. Al final de esta etapa, solo se seleccionarán las diez mejores candidaturas admisibles;
- b) el estudio de un caso práctico presentado por escrito, y
- c) una entrevista.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas, redactadas imperativamente en inglés o en francés, deberán remitirse por correo electrónico a la dirección siguiente: vacancies@eca.europa.eu

La candidatura debe mencionar en el asunto la referencia del anuncio de vacante e ir acompañada imperativamente de los documentos siguientes:

- una carta de motivación (de una página como máximo),
- un *curriculum vitae* actualizado, en formato «*curriculum vitae* Europass» (de tres páginas como máximo),

(Le rogamos consulte el sitio <http://europass.cedefop.europa.eu>). Se admitirán únicamente los currículums que respeten dicho formato,

- la declaración jurada (adjunta al presente anuncio) cumplimentada, fechada y firmada.

El plazo de presentación de las candidaturas expira el 12 de noviembre de 2015, a las 12:00.

Se señala a la atención de los candidatos que, en caso de ser invitados a la entrevista, deberán presentar, para la fecha de la misma, únicamente copias o fotocopias de los documentos justificativos referentes a sus estudios, a su experiencia profesional y a las funciones que ejercen en la actualidad. No se devolverá a los candidatos ninguno de estos documentos.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud del artículo 7, apartado 3, del Reglamento (CE) n^o 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos, «el destinatario tratará los datos personales únicamente para los fines que hayan motivado su transmisión». ⁽¹⁾

Luxemburgo, 8 de octubre de 2015.

Por el Tribunal de Cuentas

Vítor CALDEIRA

Presidente

⁽¹⁾ DO L 8, de 12.1.2001, p. 1.

**AVIS DE VACANCE ECA/2015/DIR1
 Directeur — Audit
 (Groupe de fonctions AD, grade 14)
 Chambre I**

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 (cocher 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Expérience professionnelle probante et appropriée d'au moins quinze années après l'obtention
du diplôme susmentionné | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Expérience d'au moins quatre années dans des fonctions d'encadrement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Expérience probante et réussie dans le domaine de l'audit, y compris le contrôle de qualité
des audits | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Expérience probante et réussie dans des procédures contradictoires avec les audités et la
publication de rapports | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Excellente maîtrise des normes et méthodes d'audit en général et en matière d'audit financier
et de conformité en particulier | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et une connaissance
satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'UE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) | Bonne connaissance de l'anglais (*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) | Bonne connaissance du français (*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (1 page
maximum), un curriculum vitae à jour au format Europass (3 pages maximum) et une
déclaration sur l'honneur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Candidature envoyée dans les délais prévus par l'avis de vacance. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(*) 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 oui, précisez lesquelles:

11. Avez-vous une expérience professionnelle à l'international?

Si oui, précisez laquelle:

12. Comment avez-vous acquis votre connaissance de l'audit de conformité?

13. 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 niveau(x) hiérarchique(s) supérieur(s) dans l'organigramme de votre organisation devez-vous rendre des comptes?

- 1 niveau
 2 niveaux
 Plus de 2 niveaux

14. Avez-vous déjà eu des responsabilités de gestion budgétaire?

Si oui, précisez le montant et la nature:

15. 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

16. Avez-vous déjà rédigé des rapports?

Ont-ils été publiés?

Si oui, merci de nous indiquer le nombre de rapports publiés pendant les trois dernières années:

Je déclare sur l'honneur que les informations fournies dans cet acte de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae 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 (lettre de motivation, curriculum vitae 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:

VACANCY NOTICE ECA/2015/DIR1
Director — Audit
(AD function group, grade 14)
Chamber I

FORMAL DECLARATION

THE CANDIDATE

Full name:

EU official: Yes (if so, please state your grade:.....)
 No

Contact email:

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; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | at least 15 years' proven sound and relevant professional experience gained after obtaining
the abovementioned qualification; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | at least four years' experience in a managerial post; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | proven sound experience in audit and audit quality control; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | proven sound experience in adversarial procedures with auditees and in publishing reports; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | excellent command of audit standards and methodology, both in general terms and in the
financial and compliance field in particular; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | thorough knowledge of one official EU language and satisfactory knowledge of at least one
other official EU language; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (a) | sound knowledge of English (*); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) | sound knowledge of French (*); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(*) To assess your foreign language skills, see:

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

- | | YES | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Additional information regarding my application: | | |
| 10. Are you proficient in any languages other than English and/or French?
If so, please specify: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Have you acquired any professional experience at international level?
If so, please provide details: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. How did you acquire your knowledge of compliance audit? | | |
| 13. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time): | | |
| (a) How many people work under your direction? | | |
| <input type="checkbox"/> fewer than 20 | | |
| <input type="checkbox"/> between 20 and 50 | | |
| <input type="checkbox"/> more than 50 | | |
| (b) To how many higher managerial levels do you currently report? | | |
| <input type="checkbox"/> one | | |
| <input type="checkbox"/> two | | |
| <input type="checkbox"/> more than two | | |
| 14. Have you ever been responsible for budgetary management?
If so, please provide details and specify the amount involved. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience? | | |
| <input type="checkbox"/> fewer than 5 | | |
| <input type="checkbox"/> between 5 and 10 | | |
| <input type="checkbox"/> more than 10 | | |
| 16. Do you have experience in drafting reports? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Were these published? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| If so, please state the number of reports published over the last three years. | | |

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:
