

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

REVIZORSKI SUD

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO ECA/2021/1

Ravnatelj/ravnateljica – jedno radno mjesto

(Funkcijska skupina AD, razred 14)

Glavno tajništvo – Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge (SG1)

(2021/C 57 A/01)

O NAMA

Europski revizorski sud (Sud) vanjski je revizor Europske unije. Uspostavljen je 1975. godine i jedna je od sedam institucija EU-a. Sud ima sjedište u Luxembourg i zapošljava oko 900 članova revizijskog, pomoćnog i administrativnog osoblja iz svih država članica EU-a.

Sud djeluje kao kolegij 27 članova, po jednog iz svake države članice EU-a. Revizori provjeravaju jesu li sredstva EU-a točno prikazana u računovodstvenoj dokumentaciji, primjenjuje li EU pravilno svoja financijska pravila te ostvaruju li se politikama i programima EU-a predviđeni ciljevi i odgovarajuća vrijednost za uloženi novac.

Sud svojim radom doprinosi unaprjeđenju financijskog upravljanja EU-om te promiče odgovornost i transparentnost. Upozorava na rizike, pruža jamstva, upućuje na nedostatke i ističe uspjehe te daje smjernice donositeljima politika i zakonodavcima EU-a. Sud predstavlja svoja opažanja i preporuke Europskom parlamentu, Vijeću EU-a, nacionalnim vladama i parlamentima te široj javnosti.

U okviru Glavnog tajništva Suda misija je Uprave za kadrovske poslove, financije i opće usluge pomoći Sudu da ostvari svoje strateške ciljeve jamčenjem djelotvorne i učinkovite uporabe njegovih kadrovskih i financijskih resursa te provjeravanjem točnosti administrativne i financijske dokumentacije.

Kako bi ostvarila tu misiju, Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge raspoređuje svoje osoblje na učinkovit i djelotvoran način, izvršava pripadajući proračun i olakšava funkcioniranje Suda pružanjem pouzdanih i kvalitetnih usluga u područjima sigurnosti i zaštite, prijevoza, dostave pošte i organizacije događanja, kao i usluga liječničke službe.

ŠTO NUDIMO

Osoba odabrana za ovo radno mjesto bit će zaposlena u razredu AD 14. Osnovna mjesečna plaća iznosi 14 838 eura. Uz osnovnu plaću, koja podliježe oporezivanju EU-a i koja je oslobođena od nacionalnog oporezivanja, mogu se isplaćivati i određene naknade, kako je utvrđeno Pravilnikom o osoblju.

Ravnatelj/ravnateljica Uprave za kadrovske poslove, financije i opće usluge ima visoki položaj u hijerarhiji javnih službenika i odgovoran/odgovorna je za:

- izradu i nadzor relevantnih politika, upravljanje Upravom i donošenje operativnih odluka na temelju programa rada Glavnog tajništva,
- izradu i provedbu godišnjeg programa rada te sastavljanje izvješća o njegovoj provedbi,

- nadzor, praćenje i koordinaciju uporabe kadrovskih i financijskih resursa na razini Uprave i Glavnog tajništva,
- nadzor, praćenje i koordinaciju učinkovite uporabe alata za upravljanje kadrovskim i financijskim resursima te posebnih internih alata,
- u okviru svoje nadležnosti, zastupanje institucije i Uprave u sklopu međuinstitucijske i međunarodne suradnje,
- praćenje kvalitete sustava Uprave za unutarnju kontrolu i upravljanje,
- jamčenje primjene relevantnih pravila, propisa i postupaka,
- jamčenje pridržavanja standarda kvalitete i rokova.

Ravnatelj ili ravnateljica imat će priliku raditi u dinamičnom okruženju u kojem se primjenjuju najsuvremenije tehnologije i inovativne radne metode.

ŠTO TRAŽIMO

I. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

1. Uvjeti zapošljavanja

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju kandidati i kandidatkinje na dan podnošenja prijave moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- uživati sva građanska prava,
- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe,
- biti prikladni za obavljanje relevantnih dužnosti.

2. Razina obrazovanja

U skladu s člankom 5. Pravilnika o osoblju, potrebno je imati:

- i. razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više; ili
- ii. razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovno trajanje studija najmanje tri godine; ili
- iii. ako je opravdano interesom službe, stručno osposobljavanje istovrijedne razine.

3. Radno iskustvo

Potrebno je najmanje 18 godina dokazivog radnog iskustva nakon stjecanja prethodno navedene razine obrazovanja, uključujući najmanje 4 godine iskustva upravljanja kadrovskim ili proračunskim resursima.

4. Poznavanje jezika

Budući da su engleski i francuski službeni radni jezici Suda, potrebno je vrlo dobro poznavanje jednog od tih jezika (razumijevanje te usmeno i pismeno izražavanje na razini od najmanje C1) i dobro poznavanje drugog jezika (razumijevanje te usmeno i pismeno izražavanje na razini od najmanje B2).

Kako biste odredili razinu poznavanja stranih jezika, posjetite internetsku stranicu:

<https://europa.eu/europass/hr/common-european-framework-reference>.

II. KRITERIJI ODABIRA

- Izvrsna sposobnost donošenja i provođenja strategije, kao i utvrđivanja ciljeva i rezultata koje je potrebno ostvariti te izvješćivanja o njima,
- izvrsno poznavanje rukovodstvenih metoda,
- izvrsna sposobnost vođenja i motiviranja višejezičnih i višekulturnih timova, prepoznavanja i jačanja kadrovskeg potencijala te rješavanja sukoba,
- izvrsne međuljudske i komunikacijske vještine, uključujući sposobnost prikupljanja, sinteze i analize informacija,
- iskustvo s inovativnim projektima i uvođenjem promjena,
- izvrsno poznavanje metoda, alata i tehnika unutarnje kontrole, uključujući načela upravljanja rizicima u poslovanju i upravljanje takvim rizicima u praksi,
- dokazana sposobnost neovisnog donošenja i provedbe odluka,
- poznavanje Pravilnika o osoblju ⁽¹⁾ i Financijske uredbe Europske unije ⁽²⁾ smatrat će se velikom prednošću.

POSTUPAK ODABIRA

U skladu s Odlukom Suda br. 31-2015 o postupcima odabira rukovoditelja i ravnatelja u svrhu ocjenjivanja kandidata i kandidatkinja na temelju kriterija navedenih u ovom oglasu za slobodno radno mjesto osnovat će se povjerenstvo za odabir.

Povjerenstvo će ocijeniti i usporediti razinu obrazovanja, radno iskustvo i vještine svih kandidata i kandidatkinja koji **ispunjavaju uvjete prihvatljivosti**, i to na temelju informacija iz njihovih prijava. Na temelju tog komparativnog ocjenjivanja povjerenstvo će suziti izbor na 6 (šest) **najprikladnijih kandidata i kandidatkinja** ⁽³⁾.

Budući da se ta prva faza odabira temelji na komparativnom ocjenjivanju individualnih sposobnosti, kandidatima i kandidatkinjama koji ispunjavaju opće kriterije navedene u ovom oglasu za slobodno radno mjesto nije zajamčen automatski prolaz u sljedeću fazu postupka.

Povjerenstvo će kandidate i kandidatkinje koji su ušli u uži izbor ocijeniti na temelju razgovora i pismene provjere (vidjeti kriterije odabira u prethodnom dijelu teksta).

Na temelju rezultata razgovora i pismene provjere sastavit će se popis od jednog ili više kandidata ili kandidatkinja koji se smatraju najkvalificiranijima za oglaseno radno mjesto.

Sud će na temelju izvješća koje sastavi povjerenstvo donijeti odluku o imenovanju jednog kandidata ili kandidatkinje.

PRIJAVE

Rok za podnošenje prijava istječe 17. ožujka 2021. u 12 sati (po srednjoeuropskom vremenu).

Prijave je potrebno podnijeti **isključivo popunjavanjem elektroničkog obrasca** koji je dostupan na kraju oglasa za slobodno radno mjesto (**EN ili FR**) objavljenog na internetskoj stranici Suda posvećenoj prilikama za zapošljavanje (pod rubrikom „Open positions“): https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en_US.

Prijave moraju biti sastavljene na engleskom ili francuskom jeziku i uključivati sljedeće dokumente:

- motivacijsko pismo (**ne duže od tri stranice**),
- ažurirani životopis (**ne duži od sedam stranica**) u formatu „Europass“, (vidjeti <https://europa.eu/europass/>),
- za dužnosnike koji nisu zaposlenici Suda: osim dvaju navedenih dokumenata, potrebno je priložiti i potvrdu o funkcijskoj skupini, razredu i statusu dužnosnika.

Uspješne kandidatkinje i kandidati na otvorenim natječajima ili osobe na nekom od popisa uspješnih kandidatkinja i kandidata moraju u svojoj prijavi navesti referentnu oznaku natječaja ili popisa uspješnih kandidatkinja i kandidata (u životopisu/motivacijskom pismu).

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612273468772&from=HR>

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=HR>

⁽³⁾ Pod uvjetom da se prijavio dovoljan broj kandidata i kandidatkinja koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti.

Napominjemo da će se pri evaluaciji prijave u obzir uzeti **samo** informacije navedene u životopisu, motivacijskom pismu i, u relevantnim slučajevima, potvrdi o statusu dužnosnika.

Prijave koje ne budu sastavljene strogo u skladu sa svim navedenim uputama bit će odbačene.

Ako se to ocijeni potrebnim, kandidati i kandidatkinje moraju na zahtjev dostaviti dokumente kojima dokazuju svoju razinu obrazovanja, radno iskustvo i poslove koje trenutačno obavljaju.

Osobe koje se žele prijaviti trebaju pravodobno ispuniti svoju elektroničku prijavu. Svakako se preporučuje da se podnošenje prijave ne odgađa za zadnjih nekoliko sati prije isteka roka. Iskustvo je pokazalo da pred istek roka za podnošenje prijave može doći do preopterećenja sustava. Stoga može doći do poteškoća s podnošenjem prijave u roku.

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA

U skladu s člankom 29. stavcima 1. i 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (u daljnjem tekstu: „Pravilnik o osoblju”) Revizorski sud odlučio je pokrenuti postupak zapošljavanja za radno mjesto ravnatelja/ravnateljice (razred AD 14) u Glavnom tajništvu s ciljem povećanja broja potencijalnih kandidata i kandidatkinja među kojima tijelo za imenovanja obavlja odabir.

U skladu s politikom Suda o jednakim mogućnostima i člankom 1.d Pravilnika o osoblju Sud pozdravlja različitost i promiče jednake mogućnosti. Sud prihvaća prijave bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi i poduzima mjere kojima se jamči zapošljavanje ravnopravnog broja muškaraca i žena, kako je propisano člankom 23. Povelje Europske unije o temeljnim pravima. S obzirom na slabu zastupljenost žena na rukovodećim položajima **Sud osobito poziva kandidatkinje da se prijave za ovo radno mjesto.** U slučaju jednakih kvalifikacija i postignuća prednost će se dati kandidatkinji. Sud također poduzima mjere za postizanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života.

Ako je za vaše sudjelovanje u postupku odabira potrebno osigurati posebne uvjete (zbog određenog hendikepa ili invaliditeta), molimo da nas o tome na vrijeme obavijestite slanjem poruke na ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

ZAŠTITA PODATAKA

Sud poduzima sve potrebne mjere da zajamči da se osobni podatci kandidata obrađuju u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁽⁴⁾ o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka.

Dodatne informacije dostupne su u posebnoj izjavi o zaštiti osobnih podataka (tzv. izjava o privatnosti) u vezi sa zapošljavanjem na sljedećoj adresi:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_HR.PDF.

ZAHTJEV ZA PONOVO RAZMATRANJE PRIJAVE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

U slučaju da u bilo kojoj fazi postupka odabira smatrate da vam je određenom odlukom nanесena šteta, možete poduzeti korake navedene u nastavku.

I. Zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo za odabir

Možete podnijeti obrazloženi pisani zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo. Takav je zahtjev potrebno podnijeti u roku od deset dana nakon što ste obaviješteni o odluci na sljedeću adresu: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Žalbe

U skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju, na odluku Suda o odbacivanju vaše prijave možete uložiti žalbu u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odluci koju osporavate. Žalbu je potrebno uputiti na sljedeću adresu:

Glavni tajnik
Europski revizorski sud
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

⁽⁴⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

III. Pravni lijek

U skladu s člankom 91. Pravilnika o osoblju, ako se vaša žalba odbaci i tom vam se odlukom nanese šteta, možete podnijeti pravni lijek Sudu Europske unije. Pravni lijek mora podnijeti odvjetnik u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odbacivanju žalbe.

IV. Pritužbe Europskom ombudsmanu

Ako smatrate da je Europski revizorski sud nepravilno postupio pri obradi vaše prijave, imate pravo podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu nakon što ste prethodno stupili u kontakt s Revizorskim sudom u svrhu rješavanja spora. Predmetnu pritužbu potrebno je podnijeti u pismenom obliku u roku od dvije godine od saznavanja relevantnih činjenica. Na internetskim stranicama Europskog ombudsmana dostupan je elektronički obrazac za podnošenje pritužbe. Podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne produžuju se prethodno navedeni rokovi za pravni lijek.
