

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 124 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

63. évfolyam

2020. április 17.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Számvevőszék

2020/C 124 A/01

ECA/2020/6. sz. álláshirdetés – Adatvédelmi tisztviselő – (egy álláshely – AD besorolási csoport, AD 9–AD 12 besorolási fokozat)

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

SZÁMVEVŐSZÉK

ECA/2020/6. SZ. ÁLLÁSHIRDETÉS – Adatvédelmi tisztviselő

(egy álláshely – AD besorolási csoport, AD 9–AD 12 besorolási fokozat)

(2020/C 124 A/01)

MAGUNKRÓL

Az 1975-ben létrehozott Európai Számvevőszék az Európai Unió külső ellenőre, az Unió hét intézményének egyike. Székhelyünk Luxembourgban van, és mintegy 900 ellenőrző, támogató és adminisztratív alkalmazottat foglalkoztatunk az Európai Unió minden országából.

A Számvevőszék 27 tagú kollektív testületként látja el feladatait, amelybe minden uniós tagállam egy-egy tagot delegál. Számvevőink azt ellenőrzik, hogy az Unió megbízhatóan vezeti-e könyvelését, helyesen alkalmazza-e pénzügyi szabályait, valamint hogy az uniós szakpolitikák és programok elérik-e kitűzött céljaikat és megfelelő értékarányosságot biztosítanak-e.

Munkánk révén elősegítjük az uniós pénzgazdálkodás javítását, valamint előmozdítjuk az elszámoltathatóságot és az átláthatóságot. Felhívjuk a figyelmet a kockázatokra, bizonyosságot nyújtunk, jelezzük a hiányosságokat és a sikereket, és iránymutatással szolgálunk az uniós döntéshozóknak és jogalkotóknak. Észrevételeinket és ajánlásainkat bemutatjuk az Európai Parlamentnek, az Európai Unió Tanácsának, a nemzeti kormányoknak és parlamenteknek, valamint a szélesebb nyilvánosságnak.

Az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet⁽¹⁾ (adatvédelmi rendelet) értelmében az adatvédelmi tisztviselő független feladatkört tölt be, kinevezéséért közvetlenül a Számvevőszék felelős.

MIT AJÁNLUNK?

A Számvevőszék úgy határozott, hogy az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata (a továbbiakban: személyzeti szabályzat) 29. cikkének (2) bekezdése alapján felvételi eljárást indít egy adatvédelmi tisztviselői állás (AD 9–AD 12) betöltésére és az alkalmas jelöltek tartaléklistának összeállítására. Ez a különleges képesítést igénylő álláshelyre irányuló, kivételes felvételi eljárás a személyzeti szabályzat 29. cikke (1) bekezdésének a)–c) pontja alapján más belső és intézményközi felvételi eljárásokkal párhuzamosan zajlik, hogy a kinevezésre jogosult hatóságnak nagyobb választék álljon rendelkezésére a jelöltek kiválasztása során.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatkörét, megbízatását és felelősségeit az (EU) 2018/1725 rendelet és az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó számvevőszéki végrehajtási szabályok határozzák meg. Az adatvédelmi tisztviselő független módon biztosítja, hogy intézményünk a személyes adatok feldolgozása során helyesen alkalmazza a természetes személyek védelméről szóló jogszabályokat.

A Számvevőszék elnökének ellenőrzése alatt dolgozó adatvédelmi tisztviselő többek között a következőkért felel:

— annak független biztosítása, hogy a Számvevőszék betartsa az (EU) 2018/1725 rendeletben előírt adatvédelmi kötelezettségeit,

⁽¹⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

- a személyes adatok védelmével kapcsolatos tájékoztatás, tanácsadás és ismeretterjesztés a Számvevőszék és alkalmazottai számára,
- a személyes adatok védelmét érintő közigazgatási intézkedésekkel kapcsolatos tanácsadás, különös tekintettel az új technológiákra,
- annak biztosítása, hogy az adatkezelőket és az adatalányokat tájékoztassák az (EU) 2018/1725 rendelet szerinti jogaikról és kötelezettségeikről,
- vélemény és tanácsadás biztosítása a számvevőszéki részlegeknek a személyes adatok Számvevőszéknél történő feldolgozásáról és a változásmenedzsment jóváhagyási folyamatai során,
- a Számvevőszék által végzett személyesadat-feldolgozási műveletek nyilvántartása és leltározása,
- a személyes adatokkal kapcsolatos jogsértések nyilvántartása,
- névtelen nyilvántartás vezetése az adatalanyi jogok gyakorlásáról,
- az adatalányok panaszainak meghallgatása és kivizsgálása, valamint a felelősségi körébe tartozó vizsgálatok lefolytatása panaszok alapján vagy saját kezdeményezésre,
- a rendelet rendelkezéseinek feltételezett megsértésével kapcsolatos problémák és tények kérésre vagy saját kezdeményezésre történő kivizsgálása és beszámolás ezekről,
- a helyes adatvédelmi gyakorlatokhoz kapcsolódó iránymutatások és eljárások kidolgozása, elősegítendő az elveknek a beépített és az alapértelmezett adatvédelemre való alkalmazhatóságát,
- együttműködés az adatkezelővel a személyes adatok feldolgozására irányuló műveletek adatvédelmi hatásvizsgálatának végrehajtásában,
- válaszadás az európai adatvédelmi biztos megkereséseire, valamint együttműködés az európai adatvédelmi biztossal (az adatvédelmi tisztviselő illetékességi körén belül, a biztos kérésére vagy az adatvédelmi tisztviselő saját kezdeményezésére),
- az európai adatvédelmi biztos értesítése a valószínűsíthetően különleges kockázattal járó adatfeldolgozási műveletekről,
- rendszeres részvétel a gyakorlati adatvédelmi problémákkal kapcsolatos értekezleteken és az intézményközi együttműködésben, valamint kölcsönös információcsere kialakítása a többi uniós intézménnyel és szervvel.

A sikeres pályázó vonatkozó szakmai tapasztalatai alapján az AD 9 (legalább 9 év), AD10 (legalább 12 év), AD11 (legalább 15 év) vagy AD 12 (legalább 18 év) besorolási fokozatba nyer felvételt.

Az AD 9, illetve AD 12 besorolási fokozat 1. fizetési fokozatában a havi alapfizetés 8 002,30, illetve 11 590,57 EUR.

Az uniós adó hatálya alá eső és a tagállami adókötelezettség alól mentességet élvező alapfizetéshez a személyzeti szabályzatban előírt feltételek alapján, illetve egyéni körülményektől és a háztartás összetételétől függően hozzáadódhatnak bizonyos juttatások.

Az uniós intézményeknek saját nyugdíj- és társadalombiztosítási rendszerük van, amely az alkalmazottak béréből közvetlenül levont járulékokon alapul.

Az alkalmazottak gyermekei ingyen iratkozhatnak be az Európai Iskolába.

KIT KERESÜNK?

I. JELENTKEZÉSI FELTÉTELEK

A felvételi eljárásban azok vehetnek részt, akik a jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában megfelelnek a következő alkalmassági feltételeknek:

1. Jogi követelmények

A személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait korlátozás nélkül gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,
- megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Képesítés

A személyzeti szabályzat 5. cikke értelmében:

- oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha az egyetemi képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb, vagy
- oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább három év.

Kizárólag az uniós tagállamokban szerzett vagy az uniós tagállamok hatóságai által kiadott egyenértékűségi hitelesítéssel rendelkező képesítés vehető figyelembe.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább kilenc (9) év igazolt teljes munkaidejű szakmai tapasztalat, ebből legalább öt (5) év az alkalmasság feltételeként fent előírt tanulmányok lezárását igazoló képesítés odaítélését követően az adatvédelmi tisztviselői feladatok szempontjából releváns területen szerzett munkatapasztalat.

4. Nyelvtudás

Mivel ez a Számvevőszék két hivatalos munkanyelve, az angol és a francia nyelv ismerete szükséges: az egyik nyelven alapos (legalább C1 szintű), a másik nyelven pedig megfelelő (legalább B1 szintű) szövegértési, valamint beszéd- és íráskészségre van szükség.

Annak megállapításához, hogy milyen szintű a nyelvtudása, kérjük, keresse fel a következő weboldalt:

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

II. KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEK

1. Gyakorlati ismeretek

- Lehetőség szerint uniós intézményeknél, ügynökségeknél vagy szerveknél vagy valamely uniós tagállam nemzeti hatóságainak kapcsolódó szolgálatainál szerzett, igazolt szakmai tapasztalat a személyi adatok védelméről szóló jogszabályok alkalmazása terén,
- az információs technológiák, így többek között a technikai biztonsági szempontok ismerete.

2. Előnyt jelent

- Jogi, informatikai vagy a fent ismertetett feladatok ellátása szempontjából releváns egyéb területen szerzett egyetemi diploma,
- az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet⁽²⁾ (általános adatvédelmi rendelet) 42. és 43. cikkében említett tanúsító szervezet vagy nemzetközi adatvédelmi szövetség által kibocsátott adatvédelmi tisztviselői tanúsítvány.

⁽²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)(HL L 119., 2016.5.4., 1. o.).

3. Egyéb készségek

- Minőségi munkavégzésre és a rendelkezésre álló erőforrások legeredményesebb felhasználására való képesség, nyitottság és megközelíthetőség, udvariasság és elfogulatlanság,
- összetett információk elemzésére, lehetőségek áttekinthető és strukturált formában való mérlegelésére, ajánlások tételére és végrehajtására, valamint megalapozott döntéshozatalra való bizonyított képesség,
- nyomás alatti és szűk határidők melletti munkavégzésre, gyors döntéshozatalra, valamint a gyorsan változó környezetben a feladatok rugalmas átszervezésére való bizonyított képesség,
- kiváló elemzőképesség, valamint problémamegoldási és konfliktuskezelési készségek,
- jó tárgyalási készség, képesség az adatvédelmi elvek és jogok érvényesítésére a Számvevőszék felsővezetésével, ellenőrzött feleivel és szolgáltatóival szemben,
- kiváló interperszonális és kommunikációs készségek.

ELJÁRÁS

A felvételi bizottság először előválogatást végez a pályázók között azok releváns ismeretei és tapasztalatai, valamint a II. szakaszban felsorolt különleges követelmények szerint előnyt jelentő egyéb készségei és tapasztalatai alapján. Ily módon legfeljebb tíz pályázót⁽³⁾ választ ki és hív meg interjúra, amelyet írásbeli kompetenciateszt egészít ki.

Az interjú és a kompetenciateszt során a pályázónak a különleges követelményekről szóló II. szakaszban felsorolt egyéb készségeit, valamint a technikai kompetenciáit értékeli.

Az eljárás végén a felvételi bizottság az álláshirdetésben megjelölt követelményeknek leginkább megfelelő legfeljebb öt pályázót tartaléklistára veszi fel. A lista betűrend szerinti sorrendben tartalmazza a sikeres pályázók nevét.

A tartaléklistára való felvétel semmilyen módon nem keletkeztet a felvételre való jogosultságot. Az esetleges állásajánlatok megtételéért a Számvevőszék kinevezésre jogosult hatósága felelős. A lista 2021. december 31-ig lesz érvényes, de ezt követően megújítható.

JELENTKEZÉS

A pályázatok benyújtásának határideje 2020. május 22., 12.00 óra (közép-európai idő szerint).

A jelentkezést angol vagy francia nyelven, **kizárólag** az ezen álláshirdetés céljára közzétett, az alábbi címen elérhető **online jelentkezési lapot** kitöltve lehet benyújtani:

https://www.eca.europa.eu/hu/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—hu_HU

A pályázathoz feltétlenül csatolja a következő dokumentumokat:

- motivációs levél (**legfeljebb három oldal**),
- naprakész, **legfeljebb három oldal** terjedelmű, Europass formátumú önéletrajz, pontos dátumok megjelölésével (lásd: <http://europass.cedefop.europa.eu>),
- a Számvevőszéktől eltérő intézményben dolgozó uniós tisztviselők esetében a fent említett két dokumentumhoz mellékelni kell a besorolási csoportot és fokozatot, valamint a tisztviselői jogállást igazoló dokumentumot,
- a nyílt versenyvizsgát sikerrel teljesített vagy tartaléklistán szereplő jelöltek esetében a jelentkezésben (önéletrajz, motivációs levél vagy jelentkezési lap) fel kell tüntetni a versenyvizsga vagy a tartaléklista hivatkozási számát.

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat értékelése során kizárólag az önéletrajzban és a motivációs levélben megadott információkat vesszük figyelembe.

⁽³⁾ Feltéve, hogy elegendő pályázó van.

Ezek az információk jóhiszeműnek és a valóságnak megfelelőnek tekintendők, ezért a pályázóra nézve kötelező jellegűek.

Amennyiben a Számvevőszék szükségesnek ítéli, a pályázóknak kérésre írásbeli bizonyítékkal kell igazolniuk képesítéseiket, szakmai tapasztalatukat és jelenlegi feladatköriüket.

Az érdeklődő pályázóknak a megadott határidőn belül ki kell tölteniük az online jelentkezési lapot. Nyomatékosan tanácsoljuk, hogy ne az utolsó néhány órában próbálják meg benyújtani jelentkezésüket. A tapasztalatok szerint a pályázatok benyújtási határidejéhez közeledve a rendszer könnyen túlterheltté válhat, ami megnehezítheti a jelentkezés időben való benyújtását.

Ha a jelentkezés nem felel meg szigorúan az itt meghatározott utasításoknak, elutasításra kerül.

FELVÉTELI POLITIKA

A Számvevőszék – esélyegyenlőségi politikájával és a személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban – támogatja a sokszínűséget és az esélyegyenlőséget. Az Európai Unió Alapjogi Chartájának 23. cikke értelmében a pályázatok befogadásakor a Számvevőszék semmilyen alapon nem alkalmaz megkülönböztetést, és lépéseket tesz a nők és férfiak közötti egyenlőség biztosítására a munkaerő-felvétel terén. A Számvevőszék külön intézkedésekkel segíti a munka és a családi élet összeegyeztetését.

Ha Ön a kiválasztási eljárásban való részvételhez (valamely fogyatékosága miatt) különleges feltételeket igényel, kérjük, ezt mielőbb jelezze e-mailben az ECA-Recrutement@eca.europa.eu címen.

ADATVÉDELEM

A Számvevőszék elkötelezte magát, hogy a jelöltek személyes adatainak feldolgozása során úgy jár el, ahogy a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet előírja.

Bővebb információt az álláshirdetésekkel kapcsolatos külön adatvédelmi nyilatkozatban talál, amely a következő címen érhető el:

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

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – PANASZTÉTELI ÉS FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

Ha a kiválasztási eljárás bármelyik szakaszában úgy érzi, hogy egy döntés hátrányosan érinti Önt, a következő lehetőségek közül választhat:

I. A felvételi bizottság határozatának felülvizsgálatára irányuló kérelem

Indokolással ellátott, írásbeli kérelmet nyújthat be az előválogatási bizottság döntésének felülvizsgálata iránt. Az ilyen kérelmet a határozat közzétételétől számított 10 napon belül kell benyújtani a ECA-Recours@eca.europa.eu címre.

II. Panasztétel

A személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében a pályázatát elutasító számvevőszéki határozatról szóló értesítéstől számított három hónapon belül panaszt nyújthat be e határozat ellen. A panaszt a következő címre kell küldeni:

Főtitkár
Európai Számvevőszék
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBURG

III. Jogorvoslati kérelem

A személyzeti szabályzat 91. cikke értelmében ha panaszát elutasításra kerül, és ez a határozat hátrányosan érinti Önt, fellebbezést nyújthat be az Európai Bírósághoz. Az ilyen keresetet a panasz elutasításáról szóló határozat közzétételétől számított három hónapon belül ügyvédnek kell benyújtania.

IV. Az európai ombudsmanhoz intézett panaszok

Ha megítélése szerint pályázatának kezelése során az Európai Számvevőszék hivatali visszasságot követett el, akkor – miután a vita rendezése céljából kapcsolatba lépett a Számvevőszékkal – panaszt nyújthat be az európai ombudsmanhoz. Panaszát írásban, a releváns tények feltárását követő két éven belül nyújthatja be. Az európai ombudsman weboldalán elektronikus panasztételi formanyomtatvány áll rendelkezésére. Az európai ombudsmanhoz benyújtott panasz nem függeszti fel a fent említett fellebbezési határidőket.

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU