

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 61 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam
2021. február 22.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Bizottság

2021/C 61 A/01

Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) – Pályázati felhívás az „A” Igazgatóság (Kiadások – Műveletek és vizsgálatok) igazgatói állásának betöltésére (AD 14-es besorolás) – Belgium/Brüsszel (a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján) – COM/2021/10399

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF)

Pályázati felhívás az „A” Igazgatóság (Kiadások – Műveletek és vizsgálatok) igazgatói állásának betöltésére (AD 14-es besorolás) – Belgium/Brüsszel

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Magunkról

Az Európai Unió pénzügyi érdekeit károsító csalás és más jogellenes tevékenységek elleni küzdelem az európai projekt szavahihetőségének középpontjában áll.

Az Európai Csalás Elleni Hivatalnak (OLAF) hármas küldetése van: az Európai Unió pénzügyi érdekeinek védelme a csalás, a korrupció és egyéb jogellenes tevékenységek vizsgálata révén; az uniós intézmények és szervek tagjainak és személyzetének szakmai feladatai teljesítéséhez kapcsolódó olyan súlyos esetek felderítése és kivizsgálása, amelyek fegyelmi vagy büntetőeljárást vonhatnak maguk után; az uniós intézmények, különösen az Európai Bizottság támogatása a csalás elleni jogszabályok és politikák kidolgozásában és végrehajtásában.

Az OLAF az Európai Bizottság egyik főigazgatósága, ugyanakkor függetlenségét jogszabály garantálja a vizsgálatok tekintetében. Vizsgálati feladatának végrehajtását az Európai Bizottságon kívüli öt független személyből álló Felügyelő Bizottság vizsgálja.

A vizsgálatokért az OLAF-on belül az operatív igazgatóságok felelősek, munkájukat a tudásközpont és az OLAF adminisztratív ügyeit intéző Általános Ügyek Igazgatósága segíti.

Az OLAF „Kiadások – Műveletek és vizsgálatok” igazgatósága (OLAF.A) az Európai Unió pénzügyi érdekeit sértő csalással, korrupcióval és egyéb súlyos szabálytalanságokkal kapcsolatos igazgatási vizsgálatok és műveletek lefolytatása révén védi az EU pénzügyi érdekeit és hírnevét.

Az igazgatóság öt egységből áll, amelyek körülbelül 100 alkalmazottat foglalkoztatnak, főként különböző szakmai háttérrel rendelkező, szakosodott nyomozókat, köztük volt ügyészeket, rendőröket és könyvvizsgálókat.

Az A.1. egység belső vizsgálatokat végez az uniós szerződések által vagy azok alapján létrehozott valamennyi uniós intézménynél, szervnél, hivatalnál és ügynökségnél. Az A.2. egység az Európai Bizottság, az uniós végrehajtó ügynökségek, az uniós decentralizált ügynökségek, az Európai Innovációs és Technológiai Intézet (EIT) és a közös vállalkozások által végrehajtott közvetlen kiadásokkal, valamint az uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek igazgatási kiadásaival kapcsolatos feltételezett csalásokat vizsgálja. Az A.3., A.4. és A.5. egység a közös agrárpolitika, az európai strukturális és beruházási alapok (esb-alapok) és más megosztott irányítású alapok keretében felmerülő uniós kiadások területét érintő vizsgálatokat és műveleteket végez. Ez a három egység előcsatlakozási támogatást nyújt a vidékfejlesztéshez, ezenkívül segíti a tagjelölt/potenciális tagjelölt országok és a tagállamok közötti, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz (IPA) keretében megvalósuló, határon átnyúló együttműködést.

Az igazgatóság ezenkívül nyomon követi az egyes ügyekkel kapcsolatos pénzügyi, igazságügyi és fegyelmi ajánlások végrehajtásának előrehaladását, és rögzíti az uniós intézmények, szervek és más ügynökségek, valamint a nemzeti hatóságok által hozott intézkedések eredményét.

A brüsszeli székhelyű igazgató szorosan együttműködik az OLAF főigazgató-helyettesével, és a főigazgató általános felügyelete alatt áll.

Az OLAF céljait és feladatait, valamint működését meghatározó jogi keret leírása a 883/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendeletben ⁽¹⁾ olvasható. Az OLAF-fal kapcsolatos további információk és a szervezeti ábra az alábbi weboldalon található: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_hu.

Ajánlatunk

Az igazgató felelős az Igazgatóság erőforrásainak az OLAF küldetésével és az éves munkaprogrammal összhangban történő, teljeskörű stratégiai orientációjáért és hatékony irányításáért.

A főigazgató és a főigazgató-helyettes felügyelete alatt az igazgató:

- felügyeli az olyan vizsgálatok lefolytatását, amelyek azon zárójelentések és lehetséges ajánlások elfogadásához vezetnek, amelyeket az uniós intézmények hatóságai elé terjesztenek esetleges büntetőeljárás, pénzügyi támogatás, adminisztratív nyomon követés és/vagy fegyelmi eljárás céljából, valamint adott esetben amelyeket a tagállamok igazságügyi hatóságai elé terjesztenek esetleges büntetőeljárás céljából,
- kidolgozza és végrehajtja az OLAF vizsgálati stratégiáját a csalás, a jogellenes tevékenységek és a korrupció elleni küzdelem terén, az igazgatóság hatáskörébe tartozó területeken,
- biztosítja az igazgatóság tevékenységeinek hatékony tervezését és lebonyolítását (minőségi szabványok biztosítása, a határidők nyomon követése, munkafolyamat, előrehaladás és a célkitűzések elérése),
- felügyeli az egységvezetők munkáját és ellenőrzi az igazgatóság teljesítményét,
- a főigazgató-helyetessel együttműködve biztosítja az igazgatóság emberi és pénzügyi erőforrásainak hatékony tervezését, végrehajtását és kezelését, valamint az egységek közötti hatékony elosztásukat.

A fő kihívást az OLAF műveleti tevékenységének továbbfejlesztése jelenti, különös tekintettel a magasabb kockázatú területekre egy változó intézményi környezetben, figyelembe véve az uniós kiadások folyamatban lévő átirányítását, ami új csalási mintákat fog eredményezni. E kihívás kezeléséhez hatékony vizsgálatokra, valamint az európai intézményekkel és szervezetekkel, a nemzeti hatóságokkal és a nemzetközi partnerekkel való tartós együttműködés kialakítására van szükség.

Elvárásaink

Az ideális pályázó olyan kiemelkedő képességű és dinamikus szakember, aki megfelel a következő kiválasztási kritériumoknak:

Személyes tulajdonságok

- bizonyított képesség a tervezésre és a feladatok fontossági sorrendjének felállítására,
- bizonyított képesség az OLAF-on és a bizottsági szolgálatokon belüli, valamint a többi uniós intézménnyel, illetve az OLAF tagállami, harmadik országbeli és nemzetközi intézményi partnereivel való kapcsolatteremtésre és hatékony kapcsolattartásra,
- képesség a szervezeten belüli és azon kívüli érdekelt felekkel való hatékony, magas szintű eszmecserére,
- képesség nagy megterhelés melletti munkavégzésre,
- képesség maximális körültekintéssel történő munkavégzésre és megbízható helyzetmegítélő képesség az érzékeny információkat érintő kérdésekben való eljárás terén.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- kiterjedt vezetői szintű szakmai tapasztalat a vizsgálatok lefolytatása terén,
- a csalás elleni ügyekre vonatkozó vizsgálati eljárás, valamint azon mechanizmusok alapos ismerete, amelyek biztosítják az eljárás hatékonyságát és törvényességét,

⁽¹⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 883/2013/EU, Euratom rendelete (2013. szeptember 11.) az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által lefolytatott vizsgálatokról, valamint az 1073/1999/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet és az 1074/1999/Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 248., 2013.9.18., 1. o.).

- a költségvetési gazdálkodással, a pénzgazdálkodással és az emberierőforrás-menedzsmenttel kapcsolatos kérdések alapos ismerete és az ezek tekintetében szerzett gyakorlati tapasztalat,
- az OLAF szerepének, küldetésének és hatásköreinek, valamint a működését meghatározó tágabb összefüggéseknek az ismerete,
- előnyt jelent a magas szintű igazságügyi vagy vezető vizsgálati beosztásban szerzett igazolt szakértelem vagy tapasztalat, előnyt jelent a nemzetközi tapasztalat,
- előnyt jelent az Európai Unió intézményi és jogi keretének és az Európai Bizottság munkamódszereinek alapos általános ismerete.

Vezetői készségek

- képesség egy összetett szervezet vezetésére multidiszciplináris és multikulturális környezetben,
- bizonyított vezetői készségek, valamint képesség a tapasztalt, különböző szakmai háttérű és nemzetiségű nyomozók és adminisztratív szakemberek irányítására és motiválására,
- képesség a prioritások és célkitűzések hatékony kezelésére, az (emberi és pénzügyi) erőforrások egységek közötti elosztása tekintetében a rugalmas munkavégzésre, valamint az igazgatóság stratégiai szemléletű vezetésére,
- kiváló analitikai készség, képesség a stratégiai célok kidolgozására és meghatározására, valamint azok gyakorlati intézkedési javaslatokká alakítására, ezenkívül képesség a szervezeti és működési kérdések megoldására.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (jelentkezési feltételek)

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- *Állampolgárság*: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- *Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma*: a pályázó
 - oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- *Szakmai tapasztalat*: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal^(?) rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet az itt meghirdetett munkakörhöz szorosan kapcsolódó területen szerzett.
- *Vezetői tapasztalat*: a pályázó az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet magas szintű hasonló feladatkörben^(?), az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.

^(?) A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazotként vagy szolgáltatóként végzett munkavégzés jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

^(?) Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölnék a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

- *Nyelvismeret:* a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét (*) magas szinten, egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázó eleget tesz-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- *Korhatár:* a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat (°) 52. cikkének a) pontját).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetőik alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Compilation Document on Senior Officials Policy (°)).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fenti kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak az igazgatói munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután az OLAF-ért felelős biztos hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

Gyakorlati okokból, valamint a kiválasztási eljárásnak a pályázók és az intézmény érdekében történő mielőbbi lezárása érdekében a kiválasztási eljárás kizárólag angol és/vagy francia nyelven zajlik (°).

(*) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HU>

(°) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU>

(°) https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

(°) A kiválasztási bizottság biztosítja, hogy az e nyelveket anyanyelvként beszélők ne élvezhessenek indokolatlan előnyt.

Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi azokat a pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Brüsszel, Belgium.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt a leendő igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap regisztrációs számot tartalmazó visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Határidő

A regisztráció határideje **2021. március 22., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejárta után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a különböző kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ⁽⁸⁾ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára.

⁽⁸⁾ Az Európai Parlamenti 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.).

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



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU