

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

AUDITO RŪMAI

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ ECA/2018/1

Viena (1) direktoriaus darbo vieta – Auditas**(AD pareigybių grupė, 14 kategorija)**

(2018/C 084 A/01)

KAS MES ESAME

Europos Audito Rūmai, įsikūrę Liuksemburge, yra pagal Sutartį įsteigta Europos Sąjungos institucija, įgaliota audituoti ES finansus. Kaip ES išorės auditorius, jie padeda gerinti ES finansų valdymą ir atlieka nepriklausomo piliečių finansinių interesų sergėtojo vaidmenį.

Atlikdami savo auditus, Audito Rūmai tikrina ES lėšų surinkimą ir naudojimą. Jie nagrinėja, ar finansinės operacijos buvo teisingai įrašytos ir atskleistos, įvykdytos užtikrinant teisėtumą ir tvarkingumą bei valdomos ekonomiškai, efektyviai ir veiksmingai. Savo auditų rezultatus Audito Rūmai pateikia aiškiose, aktualiose ir objektyviose ataskaitose. Jie taip pat teikia nuomones su finansų valdymų susijusiais klausimais.

Audito Rūmai skatina didesnę atskaitomybę ir skaidrumą bei padeda Europos Parlamentui ir Tarybai stebėti ES biudžeto vykdymą, ypač per biudžeto įvykdymo tvirtinimo procedūrą. Jie išipareigoję dirbti efektyviai vadovaudamiesi pačiais pažangiausiais audito ir viešojo sektoriaus administravimo metodais.

Audito Rūmus sudaro audito kolegijos. Jie turi užduotimis pagrįstą organizacinę struktūrą, pagal kurią darbuotojai dirba telkinyje, iš kurio jie atrenkami užduotims įvairiose kolegijose vykdyti atsižvelgiant į prioritetus.

Daugiau informacijos apie Audito Rūmų teisinį pagrindą, įskaitant jų darbo tvarkos taisykles ir šių taisyklių įgyvendinimo taisykles, galite gauti mūsų interneto svetainėje: <https://www.eca.europa.eu/lt/Pages/LegalFramework.aspx>.

KĄ MES SIŪLOME

Mes norime įdarbinti vieną (1) direktorių.

Direktorius yra atsakingas kolegijai ir padės jos nariams atlikti audito užduotis. Jo pagrindinės atsakomybės sritys yra šios: personalo ir finansinių išteklių valdymas; programavimas, stebėjimas ir ataskaitų teikimas; kokybės palaikymas ir žinių sklaida; bei audito priežiūros ir kontrolės užtikrinimas. Direktorius užtikrina, kad visos jam patikėtos užduotys būtų atliekamos tinkamai ir vadovaujantis Audito Rūmų kokybės reikalavimais bei audito praktika ir standartais.

Audito Rūmai nusprendė pradėti šią įdarbinimo procedūrą dėl vienos direktoriaus pareigybės (AD 14) audito srityje, remdamiesi Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų (toliau – „Tarnybos nuostatų“) 29 straipsnio 2 dalimi. Siekiant išplėsti Paskyrimų tarnybos galimybes renkantis kandidatus, procedūra bus vykdoma tuo pat metu kaip ir vidaus bei tarpinstitucinės įdarbinimo procedūros.

Įdarbinama bus į AD 14 kategoriją. Bazinis mėnesinis atlyginimas bus 14 303,51 euro. Atsižvelgiant į Tarnybos nuostatuose nustatytas sąlygas, prie bazinio atlyginimo, nuo kurio skaičiuojamas ES mokestis ir kuriam išimtinai netaikomi nacionaliniai mokesčiai, gali būti pridėtos tam tikros išmokos.

KO MES IEŠKOME

Į darbo vietą pretenduojantys paraiškų teikėjai iki nustatyto paraiškų teikimo termino turi įvykdyti šias priėmimo sąlygas:

Bendros sąlygos

- būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiu;
- turėti visas piliečio teises;
- būti įvykdžius visas su karine tarnyba susijusias įstatymų nustatytas prievolės.

Specialios sąlygos

1. Kvalifikacija

Pagal Tarnybos nuostatų 5 straipsnį paraiškų teikėjai privalo turėti:

- diplomu patvirtintą išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas universitetines studijas, kai įprastinis universitetinio mokslo laikotarpis yra ketveri metai ar daugiau, arba
- diplomu patvirtintą išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas universitetines studijas, ir ne mažiau kaip vienerių metų atitinkamą profesinę patirtį, kai įprastinis universitetinio mokslo laikotarpis yra ne mažiau kaip treji metai, arba
- atitinkamo lygio profesinį parengimą, kai tai pagrįsta tarnybos interesais.

2. Profesinė patirtis

Ne mažesnė nei 15 metų adekvati profesinė patirtis, pageidautina tarptautiniu lygiu, įgyta po to, kai buvo gauta pirmiau minėta kvalifikacija; ir ne mažiau kaip ketverių metų patirtis vadovaujamosiose pareigose vykdant darbuotojų priežiūros funkciją. Visų pirma reikalaujama turėti įrodymais pagrįstos reikšmingos audito patirties (įskaitant audito planavimą, priežiūrą, kokybės kontrolę ir ataskaitų teikimą).

3. Žinios

Puikus audito standartų ir metodikos išmanymas finansų ir atitikties audito bei patikimo finansų valdymo srityse. Geros ES viešųjų finansų ir viešojo sektoriaus audito žinios.

Ypač svarbu gerai mokėti anglų ir prancūzų kalbas, nes jos yra Audito Rūmų darbo kalbos. Būtina turėti ne mažesnę kaip C1 vienos šių kalbų supratimo, kalbėjimo ir rašymo lygį ir ne mažesnę kaip B2 kitos šių kalbų visų šių kalbos įgūdžių lygį. Kitų kalbų mokėjimas būtų privalumas. Norėdami įvertinti savo kalbų mokėjimą, žr.

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

4. Įgūdžiai

i) Gebėjimas sudaryti ir įgyvendinti strategiją ir nustatyti bendruosius ir darbinius tikslus; ii) komunikavimo ir derybiniai įgūdžiai bei gebėjimas dirbti su suinteresuotosiomis šalimis; iii) puikus valdymo praktikos išmanymas ir iv) gebėjimas palaikyti tarpasmeninius santykius.

ĮDARBINIMO POLITIKA

VIENODŲ GALIMYBIŲ POLITIKA

Remdamiesi Audito Rūmų vienodų galimybių politika ir Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Audito Rūmai pasisako už įvairovę ir skatina vienodas teises. Audito Rūmai priima paraiškas nediskriminuodami jokių pagrindų ir imasi veiksmų, siekdami užtikrinti, kad įdarbinant būtų išlaikoma pusiausvyra tarp vyrų ir moterų, kaip reikalaujama pagal Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 23 straipsnį. Atsižvelgiant į žemą moterų dalį aukštesniuose valdymo lygmenyse, **Audito Rūmai ypač palankiai vertina į šią darbo vietą kandidatuojančių moterų teikiamas paraiškas.** Esant vienodai kvalifikacijai ir nuopelnams, bus pasirinkta kandidatė moteris. Audito Rūmai taip pat taiko priemones, skirtas darbui ir laisvalaikui suderinti.

Jeigu dalyvaujant šioje atrankos procedūroje Jums reikės specialių priemonių (dėl tam tikros negalios ar invalidumo), labai prašome mums apie tai iš anksto pranešti e. paštu: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

ATRANKOS PROCEDŪRA

Pagal Audito Rūmų sprendimą Nr. 31–2015 dėl pagrindinių vadybininkų ir direktorių atrankos procedūrų bus sudaryta pirminės atrankos komisija.

Komisija įvertins kandidatus remdamasi pranešime apie laisvą darbo vietą nurodytais kriterijais ir taikydama šią procedūrą:

- a) ji pirmiausia įvertins ir palygins visų reikalavimus atitinkančių kandidatų kvalifikaciją, profesinę patirtį, žinias ir įgūdžius remdamasi jų pateiktomis paraiškomis. Remdamasi šiuo lyginamuoju įvertinimu, komisija į trumpąjį sąrašą atrinks 10 tinkamiausių kandidatų.

Kadangi ši pirma atranka yra paremta lyginamuoju vertinimu, šiame pranešime apie laisvą darbo vietą nurodytų kriterijų įvykdymas nesuteikia garantijos, kad kandidatas pateks į kitą procedūros etapą;

- b) komisija tuomet įvertins 10 geriausių kandidatų pagal testą raštu (atvejo tyrimą) ir interviu.

Remdamasi šiuo įvertinimu, Komisija parengs kandidatų sąrašą (ar pasirinks vieną kandidatą), kuriuos laiko labiausiai kvalifikuotais eiti šias pareigas.

Pirminės atrankos komisija gali atlikti tikrinimus, siekdama įsitikinti, kad kiekvieno kandidato pateiktuose atvejų tyrimuose nėra plagijavimo įrodymų.

Remdamiesi komisijos ataskaita, Audito Rūmai priims sprendimą dėl kandidato skyrimo.

PARAIŠKŲ TEIKIMAS

Paraiškos turi būti parengtos anglų arba prancūzų kalba ir pateiktos **tik internetu**, užpildžius formą, kurią galima rasti Audito Rūmų interneto svetainėje paskelbtame pranešime apie laisvą darbo vietą.

http://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US

Paraišką turi sudaryti šie dokumentai (anglų arba prancūzų k.):

- motyvacinis laiškas (**ne daugiau kaip vienas puslapis**);
- naujas gyvenimo aprašymas (CV), parengtas pagal „Europass“ **gyvenimo aprašymo** šabloną, nurodant konkrečias datas (**ne daugiau kaip trys puslapiai**)

(žr. <http://europass.cedefop.europa.eu>);

- pridėtas papildomos informacijos sąrašas;
- pridėta oficiali deklaracija, tinkamai užpildyta, pasirašyta ir su nurodyta data.

Bet kuri paraiška, kuri bent kiek neatitiks šių nurodymų, bus atmesta.

Paraiškų teikimo terminas yra **2018 m. balandžio 10 d. vidurdienis (Liuksemburgo laiku)**.

Paprašyti, kandidatai privalo pateikti patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su jų studijomis, profesine patirtimi ir esama darbo vieta.

DUOMENŲ APSAUGA

Audito Rūmai įsipareigoję užtikrinti, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kaip nustatyta Paskyrimų tarnybos sprendime Nr. 77–2006, kuriuo įgyvendinamas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis žmoniškųjų išteklių politikos srityje.

Daugiau informacijos pateikta specialiajame privatumo pareiškime, skirtame laisvoms darbo vietoms, kurį galima gauti šiuo adresu: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_LT.PDF

PRAŠYMAI PERSVARSTYTI – SKUNDAI IR APELIACIJOS – SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Jei bet kuriame atrankos procedūros etape Jūs manote, kad sprendimas Jums daro neigiamą poveikį, galima imtis šių veiksmų:

I. Pareikalauti, kad išankstinės atrankos komisijos sprendimai būtų persvarstyti.

Jūs galite pateikti motyvuotą prašymą raštu, kad komisijos sprendimas būtų persvarstytas. Šis prašymas turi būti pateiktas per 10 dienų nuo sprendimo paskelbimo šiuo adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Skundai

Pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį, Jūs galite pateikti skundą dėl Audito Rūmų sprendimo atmesti Jūsų paraišką per tris mėnesius nuo tada, kai Jums apie tai buvo pranešta, šiuo adresu:

The Secretary-General
European Court of Auditors
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Teismo apeliacija

Pagal Tarnybos nuostatų 91 straipsnį, jeigu Jūsų skundas buvo atmestas ir šis sprendimas Jus paveikia neigiamai, Jūs galite pateikti apeliaciją Europos Teisingumo Teismui. Šios apeliacijos turi būti pateiktos teisininkui per tris mėnesius nuo pranešimo apie sprendimą atmesti skundą.

IV. Skundai Europos ombudsmeniui

Jei manote, kad tvarkydami Jūsų paraišką Europos Audito Rūmai ką nors netinkamai administravo, galite pateikti skundą Europos ombudsmeniui prieš tai susisiekę su Audito Rūmais tam, kad būtų galima išspręsti ginčą. Jūs turite pateikti savo skundą raštu per dvejus metus po to, kai sužinojote apie susijusius faktus. Elektroninę skundo formą galite rasti Europos ombudsmeno interneto svetainėje. Pateikus skundą Europos ombudsmeniui, pirmiau nurodytų apeliacijų terminai nesikeičia.

List of additional information regarding my application:

- | | YES | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Are you proficient in any languages other than English and French?
If so, please specify: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Please list the audit tasks you have been responsible for in the last four years: | | |
| 3. Have you acquired any professional experience at international level?
If so, please provide details: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time): | | |
| (a) How many people work under you? | | |
| <input type="checkbox"/> fewer than 20 | | |
| <input type="checkbox"/> between 20 and 50 | | |
| <input type="checkbox"/> more than 50 | | |
| (b) How many higher managerial levels do you currently report to? | | |
| <input type="checkbox"/> one | | |
| <input type="checkbox"/> two | | |
| <input type="checkbox"/> more than two | | |
| 5. Have you ever been responsible for budgetary management?
If so, please provide details and specify the amounts involved. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. 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 | | |
| Please provide a reference that can be consulted on the internet. | | |
| 7. Provide a list of articles that you have published on audit, public finances, EU governance or other relevant fields | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma when the normal period of university education is four years or more, or
— a level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma and appropriate professional experience of at least one year when the normal period of university education is at least three years, or
— where justified in the interests of the service, professional training of an equivalent level. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | At least 15 years' proven 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 with responsibility over staff. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Proven sound experience of audit (including audit planning, supervision, quality control, and reporting). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | An excellent command of audit standards and methodology in the fields of financial and compliance audit and sound financial management. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Good knowledge of EU public finances and public-sector auditing. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Sound knowledge of English and French.
(a minimum of level C1 in understanding, speaking and writing in one language, and a minimum of B2 in the same categories for the other language); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) | specify your level of English:
C1
or
B2 | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| b) | specify your level of French:
C1
or
B2 | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| 8. | I have submitted an application, in English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), the list of additional information and this formal declaration, duly completed, signed and dated. | <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"/> |

I 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.

I undertake to provide copies of the following documents:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required by this vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment, and my last payslip.

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and formal declaration) and in the attached documents is accurate and complete.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and this formal declaration, all in English or French) as per the format and instructions specified in the vacancy notice.

Date:

Signature:

Liste d'informations complémentaires concernant ma candidature:

- | | OUI | NON |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français?
Si oui, veuillez préciser: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Veuillez énumérer les activités d'audit dont vous avez été responsable au cours des quatre dernières années: | | |
| 3. Avez-vous acquis de l'expérience professionnelle au niveau international?
Si oui, veuillez développer: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Votre niveau de responsabilités en management (y compris en ce qui concerne l'évaluation d'agents, leur formation et la gestion de leur temps): | | |
| a) Combien de personnes travaillent sous votre autorité? | | |
| <input type="checkbox"/> moins de 20 | | |
| <input type="checkbox"/> entre 20 et 50 | | |
| <input type="checkbox"/> plus de 50 | | |
| b) Combien de niveaux hiérarchiques y a-t-il au-dessus de vous? | | |
| <input type="checkbox"/> un | | |
| <input type="checkbox"/> deux | | |
| <input type="checkbox"/> plus de deux | | |
| 5. Avez-vous déjà exercé des responsabilités en matière de gestion budgétaire?
Si oui, veuillez apporter des précisions et indiquer les montants gérés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Combien de présentations orales assurez-vous devant un public nombreux chaque année? | | |
| <input type="checkbox"/> moins de 5 | | |
| <input type="checkbox"/> entre 5 et 10 | | |
| <input type="checkbox"/> plus de 10 | | |
| Veuillez fournir une référence pouvant être consultée sur l'internet. | | |
| 7. Veuillez fournir une liste d'articles que vous avez publiés et qui portent sur l'audit, les finances publiques, la gouvernance de l'Union européenne ou sur d'autres thèmes pertinents. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

LE CANDIDAT

Nom complet:

Fonctionnaire de l'Union européenne: Oui (veuillez préciser votre grade:) Non

Adresse électronique:

Numéro de téléphone portable:

Je remplis les critères d'admissibilité suivants (veuillez cocher la case appropriée):

OUI NON

- | | | | |
|----|---|--|--|
| 1. | — Un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou
— un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou

— lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Au moins quinze ans d'expérience professionnelle attestée, en rapport avec les fonctions à remplir, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Au moins quatre ans d'expérience dans un emploi de manager comportant des responsabilités d'encadrement de personnel. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Une expérience attestée et concluante de l'audit (y compris la planification, la supervision, le contrôle qualité et l'établissement de rapports). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Une excellente connaissance des normes et méthodes en matière d'audit financier et de conformité, et de bonne gestion financière. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Une bonne connaissance des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Une bonne connaissance de l'anglais et du français
(Compréhension ainsi qu'expression écrite et orale correspondant au moins au niveau C1 pour l'une de ces deux langues et, pour l'autre, au moins au niveau B2.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) | Indiquez votre niveau d'anglais:

C1
ou
B2 | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> |
| b) | Indiquez votre niveau de français:

C1
ou
B2 | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> |
| 8. | J'introduis une candidature, rédigée en français ou en anglais, comprenant une lettre de motivation (une page maximum), un curriculum vitæ «Europass» à jour (trois pages maximum), la liste d'informations complémentaires et la présente déclaration sur l'honneur, dûment remplie, datée et signée. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Je dépose ma candidature avant la date limite indiquée dans l'avis de vacance. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Je déclare que:

- i) je suis ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
- ii) je jouis de mes droits civiques;
- iii) je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.

Je m'engage à fournir des copies des documents suivants:

- certificat de nationalité (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplômes attestant des qualifications requises conformément à l'avis de vacance,
- le cas échéant, certificat ou contrat de travail et dernière fiche de paie.

Par la présente, je déclare que les informations fournies dans cette candidature (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur) ainsi que dans les documents ci-joints sont exactes et complètes.

J'ai conscience du fait que ma candidature sera rejetée si je ne fournis pas l'ensemble des documents exigés (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur, tous ces documents étant rédigés en français ou en anglais) conformément aux spécifications (format et instructions) de l'avis de vacance.

Date:

Signature: