

Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis

C 195 A



Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

61. gadagājums
2018. gada 7. jūnijs

Saturs

V *Atzinumi*

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

Eiropas Komisija

2018/C 195 A/01

Budžeta ģenerāldirektorāts (BUDG ĢD) – Paziņojuma par direktora amata vakanci (AD 14) Briselē
publikācija (Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts) COM/2018/10380

1

LV

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS KOMISIJA

Budžeta ģenerāldirektorāts (BUDG ĢD)**Paziņojuma par direktora amata vakanci (AD 14) Briselē publikācija****(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)****COM/2018/10380**

(2018/C 195 A/01)

Par mums

Budžeta ģenerāldirektorāts (BUDG ĢD) ir Eiropas Komisijas centrālais dienests, kas atbild par ES budžeta pārvaldību gada un daudzgadu ciklā no gada budžeta projekta un daudzgadu finanšu shēmas sagatavošanas līdz tās īstenošanai un budžeta izpildes galīgai apstiprināšanai Eiropas Parlamentā. BUDG ĢD atbild arī par tiesisko regulējumu attiecībā uz ES budžeta izpildi, ko veic dažādas iestādes, aģentūras un dalībvalstis, un tai ir būtiska loma, veicinot pareizas finanšu pārvaldības un izpildes kultūru, kas vērsta uz publisko izdevumu rezultātu uz vietas maksimālu uzlabošanu.

Budžeta izpildes direktors ir atbildīgs par to, lai nodrošinātu efektīvu un lietderīgu centrālās grāmatvedības un kases departamenta darbību un vadītu direktorāta darbu ģenerāldirektorāta – un tādējādi Komisijas – vispārējo mērķu sasniegšanu. Direktorāts ietver sešas nodaļas, kurās kopā ir aptuveni 130 pastāvīgo darbinieku.

Piedāvātais amats

BUDG ĢD vēlas pieņemt darbā direktoru, kas vadītu direktorātu "Budžeta izpilde". Budžeta izpildes direktors būs tieši pakļauts ģenerāldirektora vietniekam/grāmatvedim un visiem spēkiem atbalstīs ģenerāldirektorātu, lai tas varētu pienācīgi veikt savus pienākumus.

Pašlaik tas ietver šādus galvenos pienākumus un uzdevumus:

- nodrošināt finanšu datu kvalitāti Komisijas izdevumu departamentos, nodrošinot atbilstošas sistēmas, ziņošanas rīkus, norādījumus un atbalstu, lai saglabātu mērķi saņemt no Revīzijas palātas pozitīvu ticamības deklarāciju (DAS) par pārskatu ticamību,
- pārvaldīt finanšu līdzekļus un veikt un saņemt visus maksājumus saistībā ar Komisiju, Eiropas Attīstības fondu un aptuveni 15 citām ES struktūrvienībām. Kase veica 2,5 miljonus maksājumu par kopējo summu aptuveni 160 miljardu EUR apmērā gadā,
- sagatavot gada pārskatus un citus oficiālos Eiropas Komisijas finanšu pārskatus,
- atgūt parādus un sazināties ar kredītrīkotājiem un Komisijas Juridisko dienestu, lai nodrošinātu Savienības interešu aizsardzību. Direktorātam ir svarīga nozīme Komisijas uzlikto naudas sodu atgūšanā konkurences jomā.
- Saistībā ar izmaiņām centrālajā grāmatvedības sistēmā (ABAC) direktorātam, kas ir galvenais profesionālais lietotājs, ir būtiska loma jaunās sistēmas definēšanā, izstrādē un īstenošanā,

- konsultēt visus Komisijas izdevumu departamentus, iestādes, ES aģentūras un grāmatvedības dienestus šajās struktūrās, kuru skaits arvien palielinās.

Direktors var tikt aicināts pārstāvēt ģenerāldirektorātu attiecīgās starpdienestu sanāksmēs, kā arī pārstāvēt Komisiju Eiropas Parlamentā un Padomē saistībā ar jautājumiem, kas ir direktorāta kompetences jomā.

Mēs meklējam

Ideālam kandidātam ir nepieciešamas:

- lieliskas zināšanas un pierādīta pieredze publisko finanšu, finanšu līdzekļu pārvaldības, budžeta noteikumu un procedūru, starptautisko grāmatvedības standartu un finanšu pārskatu jomā,
- pierādīta pieredze darbā ar finanšu un grāmatvedības informācijas sistēmām un spēja izprast un piemērot IT projektu pārvaldības metodes,
- labas zināšanas par jautājumiem un procedūrām, kas saistīti ar ārējo revīziju, iekšējo kontroli un Eiropas Komisijas budžeta izpildes apstiprināšanas procedūru (lēmumu pieņem pilnvarotā iestāde (Parlaments) – izpildinstitūcijas (Komisijas) atbrīvošana no tās pienākuma īstenot budžetu, tādējādi noslēdzot budžeta ciklu),
- pierādīti panākumi vadītāja amatā, spēcīgas vadības prasmes un spēja vadīt, motivēt un iedvesmot lielas augsti kvalificētu darbinieku daudznozaru komandas, noteikt prioritātes un pieņemt lēmumus,
- teicamas prasmes risināt problēmas un teicamas intelektuālās spējas,
- labas spriešanas spējas un teicamas konceptuālās un analītiskās prasmes, kas parāda labi attīstītas stratēģiskas un radošas domāšanas spējas un spēju radīt inovatīvus, saskaņotus un praktiskus rīcības plānus,
- izcila komunikācijas un attiecību veidošanas prasmes, spēja prasmīgi un efektīvi diskutēt ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām, kā arī nopietna pieredze koordinēšanā un sarunu risināšanā augstā līmenī.

Atbilstības kritēriji

Kandidātus atlasēs posmam izvēlēsies pēc tālāk nosauktajiem formālajiem kritērijiem, kam jābūt izpildītiem līdz pieteikšanās termiņa beigām.

- **Valstspiederība.** Kandidātam jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.
- **Akadēmiskais grāds vai diploms. Kandidātam jābūt:**
 - i) izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais augstākās izglītības ilgums ir četri gadi vai vairāk;
 - ii) vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz vienu gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais augstākās izglītības ilgums ir vismaz trīs gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta tālāk paziņojumā).
- **Darba pieredze.** Kandidātam jābūt vismaz 15 gadus ilgai pēcdiploma darba pieredzei līmenī, kas atbilst iepriekšminētajai kvalifikācijai.
- **Pieredze vadītāja amatā.** Kandidātam jābūt vismaz piecus gadus ilgai darba pieredzei augsta līmeņa ⁽¹⁾ vadošā amatā ar šo vakanci tieši saistītā jomā.

⁽¹⁾ Kandidātiem dzīves aprakstā (CV) vismaz par šiem pieciem gadiem, kuru laikā viņi ir guvuši pieredzi augsta līmeņa vadības amatā, jānorāda šāda informācija: 1) vadošo amatu nosaukums un pienākumi; 2) šajos amatos pārraudzīto darbinieku skaits; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs šā amata un zem tā, kā arī attiecīgā amata līmeņa darbinieku skaits.

- **Valodas.** Kandidātam jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas ⁽²⁾ prasmēm un pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. To, vai kandidāts atbilst prasībai par otras ES oficiālās valodas prasmēm pietiekamā līmenī, atlases komisija pārbaudīs pārrunā(-ās). Daļa no pārrunām var notikt šajā citā valodā.
- **Vecuma ierobežojums.** Kandidāts nedrīkst būt sasniedzis parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu 52. panta a) punktu) ⁽³⁾.

Neatkarība un interešu deklarācija

Pirms pienākumu uzņemšanās kandidātiem jāapliecina gatavība darboties neatkarīgi sabiedrības labā un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Direktoru izraudzīsies un iecels amatā Eiropas Komisija saskaņā ar Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūru (skatīt arī pārskatu par politiku attiecībā uz augstākā līmeņa ierēdņiem ⁽⁴⁾). Šīs atlases procedūras gaitā kandidātiem, kurus Komisijas Padomdevēja komiteja darbā iecelšanas jautājumos uzaicinājusi uz pārrunām, pirms tam būs jāpiedalās pārbaudījumos vērtēšanas centrā, kuru vada neatkarīgi personāla atlases konsultanti.

Funkcionālu apsvērumu dēļ un tādēļ, lai kandidātu un iestādes interesēs atlases procedūru pabeigtu pēc iespējas ātri, atlases procedūra notiks tikai angļu un/vai franču valodā ⁽⁵⁾.

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikti Civildienesta noteikumos Eiropas Savienības AD 14 pakāpes ierēdņiem. Kandidātiem jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Direktora darba vieta ir Briselē.

Iespēju vienlīdzība

Eiropas Komisija piemēro aktīvu iespēju vienlīdzības politiku, lai vairāk palielinātu sieviešu īpatsvaru vadošajos amatos, un jo īpaši aicina pieteikties sievietes.

Pieteikumu iesniegšanas procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas rūpīgi apsveriet, vai atbilstat visiem noteiktajiem piemērotības kritērijiem (skatīt iedaļu "Atbilstības kritēriji"), jo īpaši attiecībā uz prasītajiem diplomu veidiem un vajadzīgo darba pieredzi, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādam no norādītajiem kritērijiem, kandidāta pieteikums automātiski tiek izslēgts no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, **jāreģistrējas internetā** tīmekļa vietnē

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

un jāseko tur atrodamajiem norādījumiem par attiecīgajiem procedūras posmiem.

Jums ir vajadzīga derīga e-pasta adrese. Tā tiks izmantota reģistrācijas identificēšanai, kā arī lai sazinātos ar jums atlases procedūras dažādos posmos. Tāpēc lūdzam informēt Eiropas Komisiju, ja maināt e-pasta adresi.

Lai iesniegtu pieteikumu, jāveic CV augšupielāde PDF formātā **un** tiešaistē jāaizpilda motivācijas vēstule (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju).

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=LV>.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LV:PDF>.

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf.

⁽⁵⁾ Atlases komisija nodrošinās, ka kandidātiem, kuriem kāda no šīm valodām ir dzimtā, netiks sniegta nepamatota priekšrocība.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. E-pastā ir norādīts reģistrācijas numurs, kas būs jūsu atsauces numurs visos jautājumos, kas saistīti ar šo pieteikumu. ***Jā nesaņem e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts.***

Lūdzam ņemt vērā, ka **nav** iespējams tiešsaistē sekot jūsu pieteikuma virzībai. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Ja nepieciešama papildu informācija vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz adresi HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2018. gada 5. jūlijs līdz pulksten 12.00 dienā pēc Briseles laika**, pēc kura reģistrācija tiešsaistē vairs nebūs iespējama.

Jūs pats esat atbildīgs par to, lai tiešsaistes reģistrāciju pabeigtu laikā. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodze vai problēmas ar interneta pieslēgumu var pārtraukt reģistrāciju tiešsaistē, pirms to pabeidzat, un visas darbības tad vajadzēs atkārtot. Kad reģistrēšanās termiņš būs beidzies, jūs vairs nevarēsiet ievadīt pieteikumā informāciju. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Svarīga informācija kandidātiem

Kandidātiem tiek atgādināts, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā.

Personas datu aizsardzība

Komisija nodrošinās, lai kandidātu personas dati tiktu apstrādāti atbilstīgi Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulai (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.

