

## V

*(Anunțuri)*

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

## CURTEA DE CONTURI

**ANUNȚ DE POST VACANT NR. ECA/2012/74****Director****(Grupa de funcții AD, grad 14/15)****Secretariatul general — Direcția de traduceri**

(2013/C 5 A/01)

**SUNTEM**

Curtea de Conturi Europeană este instituția Uniunii Europene (UE) instituită prin tratat cu scopul de a efectua auditul finanțelor UE. În calitate de auditor extern al Uniunii Europene, Curtea contribuie la îmbunătățirea gestiunii financiare a UE și joacă rolul de gardian independent al intereselor financiare ale cetățenilor Uniunii.

Curtea furnizează servicii de audit prin intermediul cărora evaluează colectarea și utilizarea fondurilor UE. Curtea examinează dacă operațiunile financiare au fost corect înregistrate și prezentate, dacă au fost executate cu respectarea legilor și a reglementărilor și dacă au fost gestionate cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate. Curtea face cunoscute rezultatele auditurilor sale în rapoarte clare, relevante și obiective. De asemenea, Curtea emite avize cu privire la diverse aspecte de gestiune financiară.

Curtea încurajează asumarea responsabilității și transparența și sprijină Parlamentul European și Consiliul în exercitarea competențelor acestora de control al execuției bugetului UE, în special în cursul procedurii de descărcare de gestiune. Curtea se angajează să fie o organizație eficientă, aflată în fruntea progreselor din domeniul auditului finanțelor publice și al administrației publice.

Curtea aplică o politică de egalitate de șanse și încurajează candidaturile din partea persoanelor calificate, femei și bărbați, fără discriminare.

Sediul Curții de Conturi se află la Luxemburg.

Direcția de traduceri, care este compusă din 23 de unități multilingve și multiculturală și care numără aproximativ 145 de persoane, furnizează în timp util Curții și serviciilor acesteia, în mod eficient și eficace, traduceri și alte servicii lingvistice de cea mai bună calitate, cu scopul de a asigura comunicarea internă și externă în limbile oficiale ale Uniunii. Personalul motivat, calificat, disponibil și experimentat al Direcției de traduceri, precum și preocuparea sa permanentă pentru acțiunile de cooperare internă și interinstituțională contribuie la asigurarea în mod constant a unor prestații de calitate.

**PROPUNEM**

Curtea de Conturi a decis să lanseze procedura de ocupare a unui post de director (gradul AD 14/15) în cadrul Secretariatului general – Direcția de traduceri, în temeiul articolului 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene (denumit în continuare „statutul”). Această procedură de selecție, care urmărește să extindă posibilitățile de alegere ale autorității împuternicite să facă numiri, se va derula în paralel cu procedura internă și interinstituțională de recrutare.

Recrutarea se va face la gradul AD 14/AD 15. Salariul de bază este de 13 216,49 euro pe lună pentru gradul AD 14 și de 14 953,61 euro pe lună pentru gradul AD 15. La salariul de bază, căruia i se aplică impozitul Uniunii, dar care nu intră sub incidența impozitului național, se pot adăuga, în condițiile prevăzute de statut, anumite indemnizații.

Directorul Direcției de traduceri este un funcționar de rang înalt și are ca responsabilități:

- definirea și supravegherea politicilor, a organizării și a deciziilor operaționale ale direcției, pe baza programului de activitate al Secretariatului general;
- elaborarea și punerea în aplicare a programului anual de activitate, precum și întocmirea unui raport cu privire la implementarea acestuia;
- organizarea activităților de traducere și de coordonare a traducerii, precum și a celorlalte servicii lingvistice;
- supravegherea, controlul și coordonarea modului în care sunt utilizate resursele umane, financiare și materiale alocate direcției;
- supravegherea, controlul și coordonarea utilizării optime și eficiente a instrumentelor de traducere;
- reprezentarea instituției și a direcției în cadrul cooperării interinstituționale și internaționale;
- supravegherea calității sistemelor de gestiune și de control intern din cadrul direcției;
- asigurarea respectării regulilor, a regulamentelor și a procedurilor din domeniul de activitate;
- asigurarea respectării standardelor de calitate și a termenelor.

#### CĂUTĂM

Această procedură de selecție este deschisă candidaților care, la data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor, îndeplinesc următoarele condiții:

- conform prevederilor articolului 5 din statut:
  - un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de patru ani sau mai mult; sau
  - un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a studiilor universitare respective este de cel puțin trei ani; sau
  - atunci când interesul serviciului justifică acest lucru, o formare profesională de nivel echivalent;
- studiile specializate în domeniul traducerii constituie un avantaj;
- experiență profesională dovedită de cel puțin 15 ani, din care cel puțin șase ani în funcții de conducere. Experiența în domeniul traducerii și/sau al terminologiei constituie un avantaj;
- capacitate confirmată de a elabora și de a pune în aplicare o strategie, precum și de a defini obiectivele și rezultatele care trebuie obținute și de a răspunde pentru acestea;
- excelente cunoștințe administrative sau de alt tip, necesare în domeniul de activitate vizat: managementul resurselor umane și bugetare (planificare, organizare, gestionare și coordonare), instrumente și sisteme informatice de traducere, cadru juridic;
- cunoaștere excelentă a metodelor de management: conducerea și motivarea unor echipe multilingve și multiculturală, determinarea și punerea în valoare a potențialului membrilor personalului, gestionarea conflictelor;
- motivația necesară de a face parte din conducerea administrativă a unei instituții a Uniunii Europene, care are drept obiectiv ameliorarea constantă a serviciilor sale, capacitatea de a inova și de a convinge pentru a aduce schimbări;
- polivalența și capacitatea de analiză și de sinteză;
- excelente competențe interpersonale și aptitudine de a comunica atât oral, cât și în scris;

- aptitudine confirmată de a colabora cu părțile interesate. Accesibilitate și deschidere, conștientizarea interesului general și abilități de negociere;
- cunoașterea aprofundată a unei limbi oficiale a Uniunii Europene și cunoașterea satisfăcătoare a cel puțin unei alte limbi oficiale a Uniunii Europene; cunoașterea altor limbi constituie un avantaj. Din motive care țin de natura activității, este necesară o bună cunoaștere a limbilor franceză și engleză.

## **POLITICA ÎN MATERIE DE RECRUTARE**

### CONDIȚII DE RECRUTARE

Conform articolului 28 din statut, candidații trebuie:

- să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- să beneficieze de drepturile cetățenești;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

### PROCEDURA DE SELECȚIE

- (a) Pentru a ajuta Curtea să ia o decizie, un comitet de preselecție (denumit în continuare „comitetul”) va evalua candidaturile pe baza următoarelor criterii:
- (i) diplomele, experiența profesională, motivația, polivalența și capacitatea de analiză a candidaților;
  - (ii) capacitatea acestora de a gestiona și de a conduce o mare direcție multilingvă și multiculturală;
  - (iii) competențele specifice ale acestora, necesare pentru postul vizat.
- (b) Comitetul va evalua candidații în două etape:
- (i) toți candidații vor fi evaluați pe baza:
    - CV-ului în format Europass, a scrisorii de motivație și a declarației pe propria răspundere;
    - unui studiu de caz pe care vor trebui să îl redacteze;
  - (ii) candidații reținuți vor fi invitați:
    - să susțină un interviu;
    - să prezinte studiul de caz.

În cazul în care consideră necesar, comitetul va putea să solicite evaluarea capacităților de gestiune ale candidaților de către un „centru de evaluare”.

### PROTECȚIA DATELOR

Conform articolului 7 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 45/2001 din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date, „destinatarul prelucrează datele cu caracter personal numai în scopurile care au determinat transferul”.

### DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Candidaturile, redactate în engleză sau în franceză, trebuie transmise pe cale electronică la următoarea adresă: [vacancies@eca.europa.eu](mailto:vacancies@eca.europa.eu)

Candidatura trebuie să menționeze la rubrica „Obiect” numărul de referință al anunțului de post vacant și trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

- o scrisoare de motivație;
- un curriculum vitae actualizat, elaborat cu ajutorul modelului „curriculum vitae Europass” (Vă rugăm să consultați site-ul următor: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Vor fi luate în considerare numai CV-urile care respectă acest format;
- declarația pe propria răspundere completată, datată și semnată (anexată).

**Data limită pentru introducerea candidaturilor este 1 februarie 2013, ora 24.00.**

**Candidaților care vor fi invitați la interviu li se atrage atenția asupra faptului că, la data interviului, vor trebui să prezinte doar copii sau fotocopii ale documentelor justificative privind studiile, experiența profesională și funcția exercitată în acel moment. Aceste documente justificative nu vor fi restituite candidaților.**

Luxemburg, 21 noiembrie 2012.

*Pentru Curtea de Conturi*  
Vitor CALDEIRA  
*Președinte*

---

ЕВРОПЕЙСКА СМЕТНА ПАЛАТА  
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO  
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR  
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET  
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF  
EUROOPA KONTROLLIKODA  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ  
EUROPEAN COURT OF AUDITORS  
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE  
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA  
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA  
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK  
IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI  
EUROPESE REKENKAMER  
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY  
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU  
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ  
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV  
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE  
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN  
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

## ANUNȚ DE POST VACANT NR. ECA/2012/74

**Director**  
**(Grupa de funcții AD, grad 14/15)**  
**Secretariatul general – Direcția de traduceri**

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

#### CANDIDATUL

Nume și prenume: .....

Funcționar al UE:  da (în caz afirmativ, vă rugăm să indicați gradul ..... )

nu

Adresă electronică: .....

Număr de telefon mobil: .....

Îndeplinesc criteriile de eligibilitate următoare (marcați cu X căsuța corespunzătoare):

	DA	NU
1. a. diplomă universitară care să corespundă unui ciclu de cel puțin patru ani de studii; sau diplomă universitară care să corespundă unui ciclu de trei ani de studii și o experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an; sau o formare profesională de nivel echivalent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. experiență profesională dovedită de cel puțin 15 ani;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. experiență de cel puțin șase ani în funcții de conducere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. experiență dovedită și reușită în domeniul traducerii și/sau al terminologiei (constituie un avantaj);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. bună cunoaștere a limbii engleze (*);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. bună cunoaștere a limbii franceze (*);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. candidatură, redactată în engleză sau în franceză, cuprinzând o scrisoare de motivație, un CV actualizat în format Europass și o declarație pe propria răspundere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. candidatură trimisă în termenul prevăzut în anunțul de post vacant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în acest act de candidatură (scrisoare de motivație, CV în format Europass și declarație pe propria răspundere) sunt veridice și complete.

(\*) Pentru a determina nivelul cunoștințelor dumneavoastră lingvistice, vă rugăm să consultați site-ul web:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>

Declar de asemenea pe propria răspundere că:

- (i) sunt cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
- (ii) beneficiaz de drepturile cetățenești;
- (iii) mi-am îndeplinit toate obligațiile care îmi revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
- (iv) prezint garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

Mă angajez să prezint în special copii ale următoarelor documente:

- dovada cetățeniei (carte de identitate, pașaport etc.);
- diploma (diplomele) sau certificatul (certIFICATELE) solicitate în anunțul de post vacant;
- dacă este cazul, adeverința (adeverințele) de la locul (locurile) de muncă sau contractul (contractele) de muncă, precum și ultima fișă de salariu.

Declar pe propria răspundere că documentele menționate mai sus sunt veridice și complete.

Sunt conștient(ă) de faptul că mi se va respinge candidatura dacă nu voi trimite documentele solicitate (scrisoare de motivație, CV în format Europass și declarație pe propria răspundere) conform instrucțiunilor din anunțul de post vacant.

Data: ..... Semnătura: