

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

CURTEA DE CONTURI

Anunț de post vacant ECA/2020/5

Un post de responsabil pentru securitate și sănătate în muncă

Președinție — Serviciul juridic

(Grupa de funcții AD, gradele AD 6-AD 7)

(2020/C 58 A/01)

CINE SUNTEM

Curtea de Conturi Europeană (denumită în continuare „Curtea”) este auditorul extern al Uniunii Europene (UE). Înființată în 1977, Curtea este una dintre cele șapte instituții ale UE. Ea își are sediul la Luxemburg și în cadrul instituției lucrează aproximativ 900 de persoane care provin din toate statele membre ale Uniunii și care își desfășoară activitatea în serviciile de audit, în serviciile de sprijin și în serviciile administrative.

Curtea funcționează sub forma unui organ colegial compus din 27 de membri, câte unul din fiecare stat membru al UE. Auditorii Curții verifică dacă UE ține o contabilitate riguroasă, dacă normele financiare ale Uniunii sunt corect aplicate și dacă politicile și programele acestea permit atingerea obiectivelor urmărite și sunt puse în aplicare cu un raport costuri-beneficii optim.

Prin activitățile pe care le desfășoară, Curtea contribuie la îmbunătățirea gestiunii financiare a UE, consolidează obligația răspunderii de gestiune și încurajează transparența. Curtea avertizează cu privire la riscuri, semnalează deficiențele și reușitele, oferind în același timp o asigurare și orientări adresate decidenților politici și organelor legislative din UE. Observațiile și recomandările sale sunt prezentate Parlamentului European, Consiliului UE, guvernelor și parlamentelor naționale, precum și publicului larg.

Serviciul juridic acordă Curții consiliere și sprijin juridic în legătură cu ansamblul activităților acestea, inclusiv consiliere cu privire la competențele și prerogativele instituției, la chestiunile de natură juridică apărute în cadrul activităților sale de audit, precum și la chestiunile referitoare la personal și la administrația instituției.

În rolul său de consilier independent cu privire la activitățile Curții, în conformitate cu legislația în vigoare, serviciul intenționează să extindă lista sarcinilor sale prin crearea unui post de responsabil pentru securitate și sănătate în muncă. Persoana selectată va lucra în deplină obiectivitate și independență față de celelalte servicii ale Curții, pentru a se evita orice situație posibilă de conflict de interese.

DESCRIEREA POSTULUI

Curtea de Conturi Europeană a decis să lanseze o procedură de selecție pentru ocuparea unui post de responsabil pentru securitate și sănătate în muncă (gradele AD6-AD7) în cadrul Serviciului juridic (Direcția Președinție) și să constituie o listă de rezervă pentru recrutare, în temeiul articolului 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene (denumit în continuare „statutul”), cu scopul de a ocupa postul sau posturile care ar deveni vacant(e) în perioada de valabilitate a listei de rezervă. Această procedură excepțională care vizează ocuparea unui post necesitând calificări speciale se va derula în paralel cu procedura internă și interinstituțională de ocupare a posturilor vacante, în temeiul articolului 29 alineatul (1) literele (a)-(c) din statut, scopul fiind acela de a pune la dispoziția autorității împuternicite să facă numiri o bază mai largă de selecție.

Sub autoritatea șefului Serviciului juridic, responsabilul pentru securitate și sănătate în muncă va avea, printre altele, următoarele sarcini:

- să organizeze evaluarea generală a gradului de respectare a dispozițiilor legale și normative în vigoare în materie de securitate și sănătate în muncă în cadrul Curții;
- să contribuie la definirea unei strategii a Curții în vederea dezvoltării securității și a sănătății personalului său;

- să monitorizeze și să evalueze condițiile de muncă și mijloacele utilizate în acest sens, evaluarea și analiza riscurilor și dispozițiile legate de prevenirea accidentelor;
- să efectueze vizite regulate împreună cu serviciile responsabile de clădiri și de securitate, să creeze și să gestioneze registre de securitate/mentenanță;
- să contribuie la elaborarea, actualizarea și comunicarea planurilor de securitate și de sănătate, de alertă, de alarmă, de intervenție și de evacuare în colaborare cu serviciile competente;
- să furnizeze consiliere internă în materie de securitate și sănătate în muncă;
- să contribuie la pregătirea și organizarea exercițiilor de evacuare;
- să mențină relațiile cu administrațiile competente la nivel european și național, în special cu Inspekția Muncii și a Minelor din Luxemburg, cu interlocutorii interni din cadrul Curții (Serviciul Securitate și siguranță, Serviciul medical, Direcția Informație, spațiul de lucru și inovație, Comitetul pentru securitate și igienă al Curții etc.), cu celelalte autorități de control în materie de securitate și sănătate, precum și cu serviciile de urgență în caz de accident sau de incendiu.

Salariul de bază pentru gradele AD 6 și AD 7 (treapta 1) se ridică la 5 524,91 EUR și, respectiv, la 6 251,08 EUR pe lună. La acest salariu de bază, căruia i se aplică impozitul intern al Uniunii Europene, dar care nu intră sub incidența impozitului național, se pot adăuga, în condițiile prevăzute de statut, anumite indemnizații și alocații în funcție de situația personală și de componența familiei.

Pentru gradul AD 6, candidații trebuie să poseze o experiență profesională de trei ani, iar pentru gradul AD 7 o experiență profesională de șase ani.

Instituțiile UE dispun de propriile lor sisteme de pensie și de asigurări sociale, care se bazează pe contribuțiile reținute la sursă. Copiii membrilor personalului pot beneficia de înscrierea gratuită la Școala Europeană.

PROFILUL CĂUTAT

I. Criterii de eligibilitate

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

1. Cerințe legale

Conform prevederilor 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.

2. Calificări

Conform articolului 5 din statut, în vederea ocupării postului este necesar un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani absolvit cu diplomă în inginerie, în arhitectură, în domeniul construcțiilor sau al securității și sănătății în muncă, urmat de cel puțin trei ani de experiență profesională care să aibă o legătură directă cu atribuțiile postului, dobândită în unul dintre statele membre ale UE după obținerea diplomei menționate mai sus; experiența trebuie să fi fost deja dobândită înainte de ziua reprezentând termenul final pentru transmiterea candidaturilor.

3. Cunoștințe lingvistice

Având în vedere natura sarcinilor care trebuie îndeplinite, se impune cunoașterea limbii franceze cel puțin la nivelul C2 și a limbii engleze cel puțin la nivelul C1, pentru competențele de înțelegere, de vorbire și de scriere.

Pentru a determina nivelul cunoștințelor dumneavoastră lingvistice, vă rugăm să consultați site-ul web:

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

II. Cerințe specifice

Candidații trebuie să demonstreze că posedă:

- o cunoaștere aprofundată a dispozițiilor legale și normative în vigoare în materie de securitate și sănătate în muncă;
- o bună cunoaștere a instituțiilor UE;
- aptitudini excelente de interrelaționare, de argumentare, de negociere și de soluționare a conflictelor, care să le permită să interacționeze la toate nivelurile ierarhice din cadrul Curții, de la posturile de conducere de nivel superior și până la ceilalți colegi, inclusiv cu părțile interesate și cu interlocutorii externi;
- o cultură a serviciului (bazată pe orientarea către client și pe căutarea de soluții) și o capacitate confirmată de a respecta termenele/instrucțiunile și de a munci atât autonom, cât și în echipă;
- excelente aptitudini în materie de comunicare orală și de redactare de documente în limbile de lucru ale Curții (engleză și franceză);
- discreție și profesionalism.

Vor fi considerate drept atuuuri următoarele:

- diplomă care să ateste dreptul de a profesa în domeniul securității, al prevenirii riscurilor și al igienei sau o formare echivalentă recunoscută printr-o diplomă în aceste domenii, obținute în unul dintre statele membre, în conformitate cu Directiva 89/391/CEE a Consiliului ⁽¹⁾;
- cunoștințe de limba germană care să corespundă cel puțin nivelului B2 (pentru competențele de înțelegere, de vorbire și de scriere).

III. Procedura de selecție

Comitetul de selecție va proceda la o preselecție pe baza diplomelor în rândul candidaților eligibili din punctul de vedere al cerințelor specifice (menționate la punctul II de mai sus). În urma acestei preselecții, cei mai buni 10 candidați ⁽²⁾ (acesta fiind numărul maxim) vor fi invitați să elaboreze în scris un studiu de caz și să participe la un interviu.

În urma acestei proceduri, comitetul de selecție va întocmi o listă de candidați apti pentru recrutare, compusă din (maximum) cinci candidați care corespund cel mai bine cerințelor specifice prevăzute în anunțul de post vacant (menționate la punctul II de mai sus). Candidații admiși vor fi prezentați în ordine alfabetică.

Într-o primă fază, recrutarea (recrutările) de pe lista de rezervă va (vor) avea loc în vederea ocupării unui singur post vacant, iar ulterior se va (vor) realiza în funcție de nevoile serviciului și de disponibilitățile existente.

Includerea pe o listă de rezervă nu constituie decât o simplă posibilitate de recrutare. Eventuala (eventualele) recrutare (recrutări) este (sunt) de competența autorității împuternicite să facă numiri a Curții de Conturi Europene. Lista va fi valabilă până la 31 decembrie 2020, acest termen putând fi prelungit.

CANDIDATURI

Data limită pentru depunerea candidaturilor este 20 martie 2020, ora 12.00 (ora Luxemburgului).

Candidaturile, redactate în mod obligatoriu în engleză sau în franceză, trebuie introduse **exclusiv prin intermediul formularului online** disponibil în anunțul de post vacant publicat pe site-ul internet al Curții de Conturi Europene:

https://www.eca.europa.eu/ro/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/ro_RO

⁽¹⁾ Directiva 89/391/CEE a Consiliului din 12 iunie 1989 privind punerea în aplicare de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă (JO L 183, 29.6.1989, p. 1).

⁽²⁾ Cu condiția să existe un număr suficient de candidați.

Candidaturile trebuie să fie însoțite de următoarele documente:

- o scrisoare de intenție (**maximum 1 pagină**, redactată pe baza modelului-tip „scrisoare de intenție Europass”, a se vedea: <https://europass.cedefop.europa.eu/>);
- un curriculum vitae actualizat (**maximum trei pagini**, redactat pe baza modelului-tip „curriculum vitae Europass”, a se vedea <http://europass.cedefop.europa.eu/>);
- după caz, o copie a diplomei care să ateste dreptul de a profesa în domeniul securității, al prevenirii riscurilor și al igienei sau o formare echivalentă recunoscută printr-o diplomă în aceste domenii, obținute în unul dintre statele membre ale UE.

Numai informațiile furnizate în curriculum vitae și în scrisoarea de intenție vor fi luate în considerare la evaluarea candidaturii dumneavoastră.

Aceste documente vor fi considerate autentice și exacte, angajând răspunderea candidatului.

Candidații trebuie să fie în măsură să prezinte, la cerere, dovezi scrise ale calificărilor, ale experienței profesionale și ale atribuțiilor lor actuale, dacă acest lucru este considerat necesar.

Candidații interesați trebuie să completeze un formular de candidatură online în termenul-limită. Recomandăm candidaților să nu amâne trimiterea candidaturilor pentru ultimele ore de dinaintea expirării termenului. Experiența arată că riscul ca sistemul să fie suprasolicitat crește pe măsură ce se apropie data-limită pentru depunerea candidaturilor. Depunerea la timp a candidaturii riscă să fie dificilă în acest caz.

Candidaturile care nu respectă cu strictețe aceste instrucțiuni vor fi respinse.

POLITICĂ ÎN MATERIE DE RECRUTARE

În conformitate cu politica sa în ceea ce privește egalitatea de șanse și cu articolul 1d din statut, Curtea sprijină diversitatea și promovează egalitatea de șanse. Curtea acceptă candidaturile fără niciun fel de discriminare și ia măsuri pentru a asigura o recrutare echilibrată între bărbați și femei, conform dispozițiilor articolului 23 din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. De asemenea, Curtea pune în aplicare măsuri pentru a asigura o conciliere între viața profesională și cea personală.

Dacă este nevoie să se ia măsuri speciale (legate de un handicap anume) pentru a vă permite să participați la procedura de selecție, vă rugăm să trimiteți un e-mail în timp util la următoarea adresă: ECA-Recrutement@eca.europa.eu

PROTECȚIA DATELOR

Curtea se angajează să asigure prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽³⁾.

Pentru mai multe informații, a se vedea declarația specifică privind confidențialitatea în cazul anunțurilor de posturi vacante, disponibilă la următoarea adresă:

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

În cazul în care un anunț de ocupare a unui post vacant sau o cerere de exprimare a interesului prevede întocmirea unei liste de rezervă, lista de rezervă cu numele candidaților selectați va fi publicată pe site-ul web al Curții (intranet/internet). Această listă va rămâne pe site-ul web al Curții până la sfârșitul perioadei sale de validitate. Rețineți că aveți dreptul de a solicita ca numele dumneavoastră să nu apară pe lista de rezervă publicată. Este suficient să trimiteți un e-mail în acest sens la adresa ECA-recrutement@eca.europa.eu.

Cereri de reexaminare – Reclamații și acțiuni în justiție – Plângeri adresate Ombudsmanului European

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, considerați că o decizie vă afectează în mod negativ, puteți recurge la următoarele opțiuni:

⁽³⁾ Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).

I. Cerere de reexaminare a deciziei comitetului de selecție

În termen de 10 zile de la data notificării deciziei comitetului, puteți trimite o cerere scrisă motivată de reexaminare a respectivei decizii la următoarea adresă: ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Contestare

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din statut, puteți depune o reclamație împotriva unei decizii a Curții de respingere a candidaturii dumneavoastră, în termen de trei luni de la data comunicării deciziei respective, la adresa:

Monsieur le Secrétaire général
Cour des comptes européenne
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Acțiuni în justiție

În temeiul articolului 91 din Statutul funcționarilor, în cazul în care reclamația dumneavoastră este respinsă și această decizie vă lezează, puteți introduce o acțiune la Curtea de Justiție a Uniunii Europene. O astfel de acțiune trebuie să fie introdusă de un avocat în termen de trei luni de la data notificării deciziei de respingere a reclamației.

IV. Plângere adresată Ombudsmanului European

În cazul în care considerați că gestionarea candidaturii dumneavoastră a implicat o administrare defectuoasă din partea Curții de Conturi Europene, puteți adresa o plângere Ombudsmanului European, după ce ați contactat în prealabil Curtea în scopul reglării diferendului. Plângerea trebuie transmisă în scris, în termen de doi ani de la data la care ați avut cunoștință de faptele respective. Un formular de plângere este disponibil online, pe site-ul internet al Ombudsmanului European. Sesizarea Ombudsmanului European nu are ca efect întreruperea termenelor prevăzute mai sus pentru reclamații și pentru acțiuni în justiție.
