

Úradný vestník

Európskej únie

C 191 A



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia

Ročník 60

16. júna 2017

Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Dvor audítorov

2017/C 191 A/01

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2017/13 — 1 pracovné miesto asistenta/asistentky vedúceho útvaru pre bezpečnosť — Generálny sekretariát – riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby (SG1) (funkčná skupina AD, platová trieda AD7 – AD9) 1

SK

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

DVOR AUDÍTOROV

OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE ECA/2017/13

1 pracovné miesto asistenta/asistentky vedúceho útvaru pre bezpečnosť

Generálny sekretariát – riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby (SG1)

(funkčná skupina AD, platová trieda AD7 – AD9)

(2017/C 191 A/01)

KTO SME

Európsky dvor audítorov (ďalej len „Dvor audítorov“) je inštitúcia Európskej únie, ktorá je na základe zmluvy poverená kontrolovať finančné prostriedky Únie. Ako externý audítor EÚ prispieva k zlepšovaniu finančného hospodárenia EÚ a vystupuje ako nezávislý ochranca finančných záujmov občanov Únie.

Dvor audítorov poskytuje audítorské služby, v rámci ktorých hodnotí prijímanie a vynakladanie finančných prostriedkov EÚ. Overuje, či boli finančné operácie riadne zaúčtované a zverejnené, zákonne a riadne vykonané a riadené tak, aby sa dosiahla hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť.

Dvor audítorov oznamuje výsledky svojich auditov prostredníctvom jasných, relevantných a objektívnych správ. Predkladá tiež stanoviská k otázkam týkajúcim sa finančného hospodárenia.

Dvor audítorov presadzuje väčšiu zodpovednosť a transparentnosť a pomáha Európskemu parlamentu a Rade dohliadať nad plnením rozpočtu EÚ, najmä počas postupu udeľovania absolútoría. Dvor audítorov je odhodlaný byť efektívnou organizáciou a stať v popredí vývoja v oblasti auditu verejného sektora a verejnej správy.

Sídlo Dvora audítorov je v Luxemburgu.

Tím zamestnancov pre bezpečnosť zodpovedá za bezpečnosť inštitúcie, všetky bezpečnostné a ochranné opatrenia s vplyvom na jej budovy a pohyb zamestnancov, ako aj za organizačné záležitosti týkajúce sa bezpečnosti a ochrany.

ČO PONÚKAME

Dvor audítorov sa rozhodol začať konanie na obsadenie jedného pracovného miesta asistenta/asistentky vedúceho útvaru pre bezpečnosť (platová trieda AD7 – AD9) na riaditeľstve pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby a na vytvorenie rezervy v súlade s článkom 29 ods. 2 služobného poriadku úradníkov Európskej únie (ďalej len „služobný poriadok“) s cieľom obsadiť pracovné miesta, ktoré sa uvoľnia počas obdobia platnosti rezervného zoznamu. Toto mimoriadne výberové konanie na obsadenie pracovného miesta, ktoré si vyžaduje osobitné kvalifikácie, sa uskutoční súčasne s interným a medziinštitucionálnym postupom podľa článku 29 ods. 1 písm. a) až c) služobného poriadku, aby mal menovací orgán možnosť urobiť výber zo širšieho okruhu uchádzačov.

Asistent/asistentka vedúceho útvaru pre bezpečnosť sa bude zodpovedať riaditeľovi pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby a dohľad nad ním/ňou bude vykonávať vedúci útvaru pre bezpečnosť. Jeho/jej úlohou bude:

— riešiť otázky týkajúce sa plánovania v útvaru a koordinovať každodennú činnosť,

- poskytovať asistenciu vedúcemu útvaru pre bezpečnosť pri koncipovaní a formulovaní bezpečnostných postupov a pravidiel organizácie útvaru,
- prispievať svojimi skúsenosťami k stanoviskám týkajúcim sa bezpečnostnej infraštruktúry a bezpečnostných zariadení,
- kontrolovať riadne vykonávanie služby zamestnancami útvaru pre bezpečnosť,
- zabezpečovať plánovanie školení a účasť zamestnancov na nich (kvalifikačné kurzy, rekvalifikácie atď.),
- prispievať k vedeniu alebo riadeniu hodín cvičnej streľby,
- zaisťovať zodpovednosť za kontrolu služobného vybavenia,
- poskytovať vedúcemu útvaru pre bezpečnosť podporu vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa požiarnej bezpečnosti,
- všeobecne zabezpečovať vykonanie všetkých úloh, ktorými ho/ju poverí vedúci útvaru pre bezpečnosť,
- zastupovať vedúceho útvaru pre bezpečnosť počas jeho neprítomnosti.

Cieľom výberového konania je predovšetkým obsadiť voľné pracovné miesto a uchádzači budú vybraní z rezervného zoznamu podľa potrieb útvaru a v závislosti od dostupnosti voľných pracovných miest.

Základný mesačný plat v platovej triede AD7 je 5 937,01, v AD8 6 717,35 a v AD9 (stupeň 1) 7 600,25. Táto základná mzda, ktorá podlieha dani EÚ a je oslobodená od dane členského štátu, môže byť v súlade s podmienkami stanovenými v služobnom poriadku zvýšená o určité príspevky v závislosti od osobnej situácie a zloženia domácnosti.

Na pozíciu v platovej triede AD7 sa vyžaduje osem rokov odbornej praxe, v platovej triede AD8 desať rokov a v platovej triede AD9 dvanásť rokov.

Inštitúcie EÚ majú vlastný dôchodkový systém a systém sociálneho zabezpečenia, ktoré sú založené na príspevkoch zrazených zo základnej mzdy. Deti úradníkov môžu byť bezplatne zapísané do Európskej školy.

KOHO HĽADÁME

Hľadáme skúseného asistenta/skúsenú asistentku vedúceho útvaru pre bezpečnosť.

I. Podmienky oprávnenosti:

Na tomto výberovom konaní sa môžu zúčastniť uchádzači, ktorí ku dňu uzávierky na predloženie prihlášok spĺňajú nasledujúce podmienky oprávnenosti:

- v súlade s článkom 28 služobného poriadku o prijatí do služobného pomeru musia úspešní uchádzači:
 - byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie,
 - požívať svoje občianske práva,
 - mať splnené všetky povinnosti stanovené v zákonoch o vojenskej službe,
 - preukázať, že spĺňajú charakterové požiadavky potrebné na výkon funkcie,
- v súlade s článkom 5 služobného poriadku uchádzači musia mať:
 - úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom, ak je štandardná dĺžka štúdia aspoň štyri roky,
 - alebo úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom, a minimálne ročnú prax v odbore, ak je štandardná dĺžka štúdia aspoň tri roky,
 - alebo ak je to odôvodnené služobným záujmom, odbornú prípravu na rovnocennej úrovni,

- mať minimálne osemročnú odbornú prax v jednom z členských štátov EÚ po získaní uvedeného diplomu,
- mať minimálne šesťročnú prax v operačnej funkcii v rámci vnútorných bezpečnostných síl alebo v armáde (dôstojník/komisár), z toho aspoň dva roky vo veliacej alebo vedúcej funkcii. Obdobie strávené pri odbornej príprave alebo v podporných funkciách (logistika, ľudské zdroje atď.) sa nezapočítava,
- mať prevádzkovú prax v riadení tímov v jednej z týchto oblastí: ochrana osôb, riadenie kríz, zabezpečenie citlivých lokalít,
- mať preukázanú schopnosť vykonávať svoje úlohy v stresových a zložitých podmienkach,
- vzhľadom na charakter úloh je potrebná dobrá znalosť francúzštiny a angličtiny. Pri jednom z týchto dvoch jazykov musí byť porozumenie a písomné a ústne vyjadrovanie uchádzača minimálne na úrovni C1 a pri druhom jazyku minimálne na úrovni B2. Znalosť ďalších jazykov je výhodou.

Informácie potrebné na určenie Vašej úrovne znalosti jazyka nájdete na tejto internetovej stránke:

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

Uchádzači musia byť schopní preukázať kvalitu poskytnutých služieb v uvedených funkciách predložením úradných dokumentov príslušných správnych orgánov (hodnotiace správy alebo posudky za posledných päť rokov služby, kladné odporúčania atď.).

II. Osobitné kvalifikácie

Uchádzači zaradení na rezervný zoznam budú vybraní výberovou komisiou spomedzi oprávnených uchádzačov, ktorí vo svojej prihláške a/alebo počas skúšok najlepšie preukážu:

- skúsenosti získané na miestach so zvýšeným rizikom (veľvyslanectvá, konzuláty, medzinárodné organizácie atď.),
- schopnosť prispievať k vypracúvaniu bezpečnostných stratégií a postupov,
- špecifickú technickú kvalifikáciu v oblasti bezpečnosti a/alebo požiarnej ochrany,
- skúsenosti so zaobchádzaním s prísne tajnými záležitosťami,
- dobrú schopnosť analyzovať, zhrnúť a písomne vyjadriť skutočnosti,
- základný kurz (zdravotníckej) prvej pomoci,
- dobrú znalosť nemčiny (písomnú a ústnu, minimálne na úrovni B2).

POLITIKA PRIJÍMANIA ZAMESTNANCOV

POLITIKA ROVNOSTI PRÍLEŽITOSTÍ

Dvor audítorov uplatňuje politiku rovnosti príležitostí a pri prijímaní do zamestnania zabezpečuje vyváženosť medzi mužmi a ženami v súlade s ustanoveniami článku 23 Charty základných práv EÚ a článku 1d služobného poriadku. Dvor audítorov má k dispozícii opatrenia, ktoré umožňujú zosúladiť pracovného a osobného života.

VÝBEROVÉ KONANIE

Výberová komisia uskutoční predbežný výber spomedzi oprávnených uchádzačov s ohľadom na osobitné kvalifikácie (uvedené v bode II). Po uskutočnení predbežného výberu bude (maximálne) 10 najlepších uchádzačov (*) požiadaných, aby písomne vypracovali prípadovú štúdiu, a pozvaných na pohovor, na ktorom budú predovšetkým prezentovať svoju štúdiu. Tieto dve skúšky vyhodnotí výberová komisia s ohľadom na osobitné kvalifikácie (uvedené v bode II).

Na konci tohto konania výberová komisia vypracuje rezervný zoznam (maximálne) troch uchádzačov, ktorí najlepšie spĺňajú kritériá stanovené v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste (uvedené v bode II). Vybraní uchádzači budú uvedení v abecednom poradí.

(*) Pokiaľ bude dostatok uchádzačov.

Zaradenie na rezervný zoznam v nijakom prípade nepredstavuje právo na prijatie do zamestnania. Prípadné prijatie do zamestnania je právomocou menovacieho orgánu Dvora audítorov. Platnosť rezervného zoznamu uplynie 31. decembra 2018, pričom môže byť predĺžená.

PODÁVANIE PRIHLÁŠOK

Prihlášky musia byť vypracované v angličtine alebo vo francúzštine a predložené **výlučne prostredníctvom online formuláru**, ktorý je k dispozícii v oznámení o voľnom pracovnom mieste uverejnenom na webovej stránke Európskeho dvora audítorov.

<http://www.eca.europa.eu/sk/Pages/JobOpportunities.aspx>

V predmete prihlášky je potrebné uviesť referenčné číslo oznámenia o voľnom pracovnom mieste. K prihláške musia byť priložené tieto dokumenty:

- motivačný list (**maximálne 1 strana**),
- aktuálny životopis vo formáte „**Europass**“ s uvedením presných dátumov (**maximálne 3 strany**)
(nájdete ho na stránke <http://europass.cedefop.europa.eu>),
- vyplnené čestné vyhlásenie s dátumom a podpisom (v prílohe),
- posledných päť posudkov alebo hodnotení zamestnancov, ktorí sú každoročne hodnotení zamestnávateľom.

Všetky prihlášky, ktoré nebudú dôkladne spĺňať všetky pokyny stanovené vyššie, budú zamietnuté.

Konečný termín na podanie prihlášok je **14. júla 2017 o 12.00 hod.**

Uchádzači sú povinní na požiadanie predložiť doklady o vzdelaní, odbornej praxi a súčasnom zamestnaní.

OCHRANA ÚDAJOV

V súlade s článkom 7 ods. 3 nariadenia (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov ⁽¹⁾ príjemca spracuje osobné údaje iba na účely, na ktoré boli prenášané.

ŽIADOSŤ O PRESKÚMANIE – SŤAŽNOSŤ A ODVOLANIE – SŤAŽNOSŤ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Ak sa v ktoromkoľvek štádiu výberového konania domnievate, že rozhodnutie má na Vás negatívny dosah, môžete použiť tieto prostriedky:

I. Žiadosť o preskúmanie rozhodnutí prijatých výberovou komisiou

Do desiatich dní od dátumu oznámenia o rozhodnutí výberovej komisie môžete predložiť písomnú žiadosť o preskúmanie tohto rozhodnutia s uvedením dôvodov svojej žiadosti a zaslať ju na túto adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Sťažnosť a odvolanie

V súlade s článkom 90 ods. 2 služobného poriadku úradníkov Európskej únie môžete do troch mesiacov od oznámenia rozhodnutia menovacieho orgánu o zamietnutí Vašej prihlášky proti tomuto rozhodnutiu podať sťažnosť na adresu:

Európsky dvor audítorov
Generálny tajomník
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBURSKO

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

V súlade s článkom 91 služobného poriadku sa môžete odvolať voči prípadnému rozhodnutiu o zamietnutí Vašej sťažnosti, pokiaľ malo na Vás negatívny dosah, na Všeobecnom súde Európskej únie. Odvolanie musí byť podané advokátom najneskôr do troch mesiacov od oznámenia rozhodnutia o zamietnutí sťažnosti.

III. Sťažnosť adresovaná Európskemu ombudsmanovi

Ak sa domnievate, že Dvor audítorov uplatnil pri Vašom osobnom spise nesprávny administratívny postup, máte právo podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi v prípade, že ste vopred kontaktovali Dvor audítorov s cieľom spor urovnať. Sťažnosť je potrebné zaslať Európskemu ombudsmanovi písomne do dvoch rokov od dátumu, keď ste sa dozvedeli o skutočnostiach, ktoré sa týkajú Vašej sťažnosti. Formulár sťažnosti sa nachádza na webovej stránke Európskeho ombudsmana. Sťažnosť Európskemu ombudsmanovi nemá odkladný účinok, pokiaľ ide o lehoty odvolania uvedené vyššie.

FORMAL DECLARATION**THE CANDIDATE**

Full name:

EU official or successful candidate in an EPSO competition:

- ☐ yes (if so, please state your grade and competition:)
- ☐ no

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box(es)):

- ☐ I am a national of an EU Member State;
- ☐ I enjoy my full rights as a citizen;
- ☐ I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- ☐ I meet the character requirements for the duties involved;
- ☐ I hold:
- a university degree certifying at least 4 years of study, where the normal length of the course is 4 years or more, or
 - a university degree certifying at least 3 years of study, where the normal length of the course is at least 3 years, and at least 1 year of relevant professional experience, or
 - where justified in the interests of the service, equivalent relevant professional training;
- ☐ I have at least 8 years' professional experience;
- ☐ I have at least 6 years' experience of operational duties in the domestic security forces or the army (at officer level), at least 2 years of which was in a command or managerial post;
- ☐ I meet the language requirements of the vacancy notice (specify languages and level below)
-
-
-
- ☐ I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), this formal declaration and the five most recent staff reports or appraisals by my employers.

I undertake to provide copies of the following documents upon request:

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

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

Date:

Signature:

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE ou lauréat d'un concours EPSO:

- ☐ oui (si oui, merci d'indiquer votre grade et votre concours:)
- ☐ non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquer d'une croix la case correspondante):

- ☐ je suis ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- ☐ je jouis de mes droits civiques;
- ☐ je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- ☐ j'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- ☐ je dispose d'un diplôme:
 - 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;
- ☐ j'ai une expérience professionnelle d'au moins huit ans;
- ☐ j'ai une expérience d'au moins six années dans des fonctions opérationnelles au sein des forces de sécurité intérieure ou de l'armée (officier/commissaire), dont au moins deux années en situation de commandement ou de direction;
- ☐ je remplis les exigences linguistiques de l'avis de vacance (préciser les langues et les niveaux ci-après)
 -
 -
 -
- ☐ j'ai soumis une candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (max. 1 page), un CV à jour au format Europass (max. 3 pages), une déclaration sur l'honneur et les cinq dernières notations ou appréciations de mes employeurs.

Je m'engage à produire sur demande notamment copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, CV au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance ou si j'envoie des informations incomplètes ou falsifiées.

Date:

Signature:

ISSN 1977-1037 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5236 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK