



Obsah

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Dvor audítorov

2021/C 57 A/01

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2021/1 — Riaditeľ/riaditeľka – jedno pracovné miesto (funkčná skupina AD, platová trieda 14) – Generálny sekretariát – Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby

1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

DVOR AUDÍTOROV

OZNÁMENIE O VOLNOM PRACOVNOM MIESTE ECA/2021/1

Riaditeľ/riaditeľka – jedno pracovné miesto**(funkčná skupina AD, platová trieda 14)****Generálny sekretariát – Riaditeľstvo pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby**

(2021/C 57 A/01)

KTO SME

Európsky dvor audítorov (EDA) je externý audítor Európskej únie. EDA bol zriadený v roku 1975 a je jednou zo siedmich inštitúcií EÚ. Sídlime v Luxemburgu a zamestnávame približne 900 audítorských, podporných a administratívnych zamestnancov zo všetkých členských štátov EÚ.

EDA pracuje ako orgán s kolégiom 27 členov, jedným z každého členského štátu EÚ. Naši audítori kontrolujú, či EÚ vedie dobré účtovníctvo a správne uplatňuje finančné pravidlá a či jej politiky a programy dosahujú plánované ciele a zabezpečujú optimálnu hodnotu za vynaložené peniaze.

Svojou prácou prispievame k zlepšovaniu finančného riadenia EÚ a presadzujeme povinnosť zodpovedať sa a transparentnosť. Varujeme pred rizikami, poskytujeme uistenie, poukazujeme na nedostatky a úspechy a ponúkame usmernenia pre tvorcov politik a zákonodarcov EÚ. Svoje zistenia a odporúčania predkladáme Európskemu parlamentu, Rade EÚ, národným vládam a parlamentom a širokej verejnosti.

Poslaním riaditeľstva pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby v rámci generálneho sekretariátu EDA je pomáhať Dvoru audítorov plniť jeho strategické ciele tým, že zabezpečuje účinné a efektívne využívanie ľudských a finančných zdrojov a overuje správnosť administratívnej a finančnej dokumentácie.

Riaditeľstvo na účely plnenia svojho poslania účinne a efektívne využíva svojich zamestnancov, plní príslušný rozpočet a uľahčuje fungovanie EDA tým, že spoľahlivo a kvalitne zabezpečuje bezpečnosť a ochranu, dopravu, doručovanie pošty, organizáciu akcií a zdravotné služby.

ČO PONÚKAME

Úspešný uchádzač alebo úspešná uchádzačka bude prijatý/prijatá v platovej triede AD14. Základný mesačný plat je 14 838 EUR. Základná mzda, ktorá podlieha dani EÚ a je oslobodená od dane členského štátu, môže byť podľa podmienok stanovených v služobnom poriadku zvýšená o určité výhody.

Riaditeľ pre ľudské zdroje, financie a všeobecné služby je vysokopostavený úradník zodpovedný za tieto úlohy:

- vypracovanie príslušných politik a dohľad nad ich vykonávaním, riadenie riaditeľstva a prijímanie operačných rozhodnutí na základe plánu práce generálneho sekretariátu,
- vypracovanie a vykonávanie ročného plánu práce a príprava správy o jeho vykonávaní,

- dohľad nad využívaním ľudských a finančných zdrojov riaditeľstva a generálneho sekretariátu a ich monitorovanie a koordinácia,
- dohľad nad efektívnym využívaním ľudských a finančných zdrojov a pracovných nástrojov a ich monitorovanie a koordinácia,
- zastupovanie inštitúcie a riaditeľstva vo veciach medziinštitucionálnej a medzinárodnej spolupráce v oblasti svojej pôsobnosti,
- monitorovanie kvality vnútornej kontroly a systémov riadenia riaditeľstva,
- zabezpečenie dodržiavania príslušných pravidiel, predpisov a postupov,
- zabezpečenie dodržiavania štandardov kvality a stanovených termínov.

Bude mať možnosť pracovať v dynamickom prostredí a používať najmodernejšie technológie a inovačné pracovné metódy.

KOHO HĽADÁME

I. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

1. Podmienky prijatia

Uchádzači a uchádzačky musia podľa článku 28 služobného poriadku k dátumu zaslania prihlášky spĺňať tieto podmienky:

- byť štátnym príslušníkom/štátnou príslušníčkou jedného z členských štátov EÚ,
- požívať svoje občianske práva,
- mať splnené všetky povinnosti stanovené v zákonoch o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky pre výkon príslušných povinností.

2. Kvalifikácia

V súlade s článkom 5 služobného poriadku:

- i) úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, ak normálna dĺžka vysokoškolského štúdia je štyri roky alebo viac,
- ii) alebo úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, a zodpovedajúca odborná prax v dĺžke aspoň jedného roka, ak normálna dĺžka vysokoškolského štúdia je aspoň tri roky,
- iii) ak je to odôvodnené služobným záujmom, odborná príprava rovnocennej úrovne.

3. Odborná prax

Najmenej 18 rokov preukázanej odbornej praxe od získania vyššie uvedeného diplomu a ďalej aspoň štvorročná skúsenosť s riadením ľudských a rozpočtových zdrojov.

4. Znalosť jazykov

Keďže angličtina a francúzština sú oficiálnymi pracovnými jazykmi EDA, požaduje sa výborná znalosť jedného z týchto jazykov (porozumenie, hovorenie a písane aspoň na úrovni C1) a dobrá znalosť ďalšieho jazyka (aspoň úroveň B2 v rovnakých kategóriách).

Ak chcete posúdiť svoju úroveň znalosti cudzích jazykov, kliknite na tento odkaz:

<https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference>

II. KRITÉRIÁ VÝBERU

- výborná schopnosť navrhnuť a realizovať stratégiu, ako aj stanoviť a vykazovať ciele a výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť,
- výborné ovládanie riadiacich metód,
- výborná schopnosť viesť a motivovať mnohojazyčné, multikultúrne tímy, určiť a maximalizovať potenciál zamestnancov a riadiť konflikty,
- vynikajúce schopnosti v oblasti medziľudských vzťahov a komunikačné schopnosti, vrátane schopnosti zhromažďovať, syntetizovať a analyzovať informácie,
- skúsenosť s inovatívnymi projektmi a vykonávaním zmien,
- vynikajúce znalosti metód, nástrojov a techník vnútornej kontroly, vrátane zásad a praktického vykonávania riadenia podnikových rizík,
- preukázaná schopnosť nezávisle prijímať a vykonávať rozhodnutia,
- znalosť služobného poriadku ⁽¹⁾ a nariadenia Európskej únie o rozpočtových pravidlách ⁽²⁾ sú veľkou výhodou.

VÝBEROVÉ KONANIE

V súlade s rozhodnutím Dvora audítorov č. 31-2015 o postupoch výberu hlavných manažérov a riaditeľov bude zriadená komisia pre predbežný výber, ktorá vykoná hodnotenie oprávnených uchádzačov/uchádzačiek na základe kritérií stanovených v tomto ozname o voľnom pracovnom mieste.

Komisia posúdi a porovná kvalifikáciu, odbornú prax a znalosti všetkých **oprávnených** uchádzačov alebo uchádzačiek na základe informácií uvedených v ich žiadostiach. Na základe tohto porovnávacieho posúdenia komisia vyberie 6 (šesť) **najvhodnejších uchádzačov alebo uchádzačiek** ⁽³⁾.

Vzhľadom na to, že tento prvý výber sa zakladá na porovnávacom posúdení jednotlivých zásluh, uchádzači alebo uchádzačky, ktorí/ktoré splnia kritériá stanovené v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste, nepostúpia automaticky do ďalšej fázy konania.

Komisia posúdi uchádzačov alebo uchádzačky, zaradených/zaradené do užšieho výberu na základe pohovoru a písomného hodnotenia (pozri kritériá výberu vyššie).

Výsledky pohovoru a písomného hodnotenia poslúžia ako základ pre zostavenie zoznamu uchádzačov, ktorí sú považovaní pre dané pracovné miesto za najvhodnejších.

Na základe správy komisie Dvor audítorov prijme rozhodnutie vymenovať jedného uchádzača/jednu uchádzačku.

PRIHLÁŠKY

Termín na podanie prihlášok je 17. marca 2021 o 12:00 hod. (poludnie) SEČ.

Prihlášky musia byť zaslané **výhradne prostredníctvom online formulára** uvedeného v dolnej časti tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste (**EN alebo FR**), ktorý je k dispozícii na stránke EDA venovanej pracovným príležitostiam („Voľné pracovné miesta“): https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en_US

Prihlášky musia obsahovať tieto dokumenty, vypracované v angličtine alebo vo francúzštine:

- motivačný list (**max. tri strany**),
- aktuálny životopis (**max. sedem strán**), ktorý musí byť vo formáte „Europass“, (pozri: <https://europa.eu/europass/>),
- úradníci pracujúci mimo EDA musia okrem dvoch vyššie uvedených dokumentov predložiť aj dokument potvrdzujúci funkčnú skupinu, platovú triedu a postavenie úradníka.

Úspešní uchádzači verejných výberových konaní alebo uchádzači zaradení na rezervný zoznam musia vo svojej prihláške (životopise/motivačnom liste) uviesť referenčné číslo súťaže alebo rezervného zoznamu.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612273468772&from=SK>

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=SK>

⁽³⁾ Pod podmienkou, že sa prihlási dostatočný počet uchádzačov a uchádzačiek.

Vezmite prosím na vedomie, že pri vyhodnocovaní prihlášok sa budú zohľadňovať **len** informácie uvedené v životopise, motivačnom liste a potvrdení o postavení úradníka.

Žiadosti, ktoré nebudú striktné spĺňať tieto pokyny, budú zamietnuté.

V prípade potreby musia uchádzači a uchádzačky na požiadanie predložiť písomné doklady o svojej kvalifikácii, odbornej praxi a úlohách, ktoré v súčasnosti plnia.

Uchádzači a uchádzačky, ktorí/ktoré prejavia záujem, musia vyplniť svoju online prihlášku včas. Uchádzačom a uchádzačkám dôrazne odporúčame, aby prihlášku neodkladali na posledné hodiny. Skúsenosti ukázali, že systém sa môže s blížiacim termínom na podanie prihlášok preťažiť a môže byť preto ťažké podať prihlášku včas.

POLITIKA PRIJÍMANIA ZAMESTNANCOV

Dvor audítorov sa rozhodol otvoriť výberové konanie na obsadenie jedného pracovného miesta riaditeľa/riaditeľky (platová trieda AD14) v audite podľa článku 29 ods. 2 služobného poriadku úradníkov Európskych spoločenských (ďalej len „služobný poriadok“) s cieľom zvýšiť počet možných uchádzačov alebo uchádzačiek pre výber vykonávaný menovacím orgánom.

EDA v súlade s politikou rovnosti príležitostí a článkom 1 písm. d) služobného poriadku víta rozmanitosť a presadzuje rovnaké príležitosti. EDA akceptuje prihlášky bez diskriminácie na akomkoľvek základe a prijíma opatrenia na zabezpečenie vyrovnaného zastúpenia mužov a žien, ako sa požaduje v článku 23 Charty základných práv Európskej únie. Vzhľadom na nízke zastúpenie žien v manažmente **EDA by osobitne privítal, ak by sa o túto funkciu uchádzali ženy.** V prípade rovnakých kvalifikácií alebo zásluh sa vyberie žena. EDA prijíma taktiež opatrenia na zosúladenie pracovného a rodinného života.

Ak vyžadujete osobitné opatrenia (v prípade konkrétneho zdravotného postihnutia alebo znevýhodnenia) na účasť v tomto výberovom konaní, zašlite nám, prosím, včas e-mail na adresu: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

OCHRANA ÚDAJOV

EDA sa zaväzuje zabezpečiť, aby osobné údaje uchádzačov a uchádzačiek boli spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 (*).

Viac informácií sa nachádza v osobitnom vyhlásení o ochrane osobných údajov týkajúcom sa voľných pracovných miest, ktoré je dostupné na tejto adrese:

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

ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Ak sa v ktoromkoľvek štádiu výberového konania domnievate, že rozhodnutie má pre vás negatívne dôsledky, môžete použiť tieto prostriedky:

I. Požiadajte výberovú komisiu o prehodnotenie jej rozhodnutia

Môžete predložiť písomnú odôvodnenú žiadosť o opätovné preskúmanie rozhodnutia komisie. Túto žiadosť je potrebné predložiť do desiatich dní od dátumu oznámenia o prijatí rozhodnutia a zaslať na túto adresu: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Sťažnosti

Podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku môžete do troch mesiacov od prijatia oznámenia podať sťažnosť voči rozhodnutiu Dvora audítorov o zamietnutí Vašej žiadosti. Sťažnosť je potrebné zaslať na nasledujúcu adresu:

Generálny tajomník
Európsky dvor audítorov
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxemburg
LUXEMBURSKO

(*) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

III. Súdne odvolania

Podľa článku 91 služobného poriadku sa môžete odvolať voči rozhodnutiu o zamietnutí Vašej sťažnosti, ak sa domnívate, že má na Vás negatívny účinok, na Súdnom dvore Európskej únie. Odvolanie je potrebné podať prostredníctvom právnikovi do troch mesiacov odo dňa oznámenia rozhodnutia o zamietnutí sťažnosti.

IV. Sťažnosti Európskemu ombudsmanovi

Ak sa domnívate, že Vaša žiadosť bola predmetom nesprávnych úradných postupov zo strany Európskeho dvora audítorov, môžete po tom, ako sa najskôr obrátite na Dvor audítorov s cieľom urovnať spor, predložiť žiadosť Európskemu ombudsmanovi. Túto sťažnosť musíte predložiť písomne do dvoch rokov od zistenia príslušných skutočností. Formulár online sťažnosti je prístupný na webovom sídle Európskeho ombudsmana. Sťažnosti európskemu ombudsmanovi nemajú za následok pozastavenie uvedených lehôt na podanie odvolania.

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



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK