



Obsah

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európska komisia

2021/C 61 A/01

Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) — Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa riaditeľstva A „Výdavky — operácie a vyšetrovania“ (platová trieda AD 14) — Belgicko/Brusel (článok 29 ods. 2 služobného poriadku) — COM/2021/10399 . . .

1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF)

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa riaditeľstva A „Výdavky — operácie a vyšetrovania“ (platová trieda AD 14) — Belgicko/Brusel

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Kto sme

Boj proti podvodom a iným nezákonným činnostiam, ktoré poškodzujú finančné záujmy Európskej únie, je rozhodujúci pre dôveryhodnosť európskeho projektu.

Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) má trojaké poslanie: chráni finančné záujmy Európskej únie (EÚ) tým, že vyšetroje podvody, korupciu a akékoľvek iné druhy nezákonných činností; odhaľuje a vyšetroje závažné skutočnosti týkajúce sa výkonu služobných povinností členov a zamestnancov inštitúcií a orgánov EÚ, ktoré by mohli viesť k disciplinárnemu alebo trestnému konaniu; podporuje inštitúcie EÚ, predovšetkým Európsku komisiu, pri vypracúvaní a vykonávaní právnych predpisov a politík zameraných na boj proti podvodom.

OLAF je generálnym riaditeľstvom Európskej komisie, má však právnu nezávislosť pri vedení vyšetrovaní. Vykonávanie jeho vyšetrovacej funkcie monitoruje dozorný výbor zložený z piatich nezávislých osôb, ktoré nie sú zamestnancami Európskej komisie.

Operačné riaditeľstvá úradu OLAF sú zodpovedné za vyšetrovania, pričom ich podporuje vedomostné centrum a riaditeľstvo pre všeobecné záležitosti, ktoré riadi administratívu úradu OLAF.

Riaditeľstvo Výdavky – operácie a vyšetrovania úradu OLAF (OLAF.A) chráni finančné záujmy a dobré meno EÚ tým, že vykonáva administratívne vyšetrovania a operácie týkajúce sa podvodov, korupcie a iných závažných nezrovnalostí, ktoré poškodzujú finančné záujmy Európskej únie.

Tvorí ho päť oddelení s približne 100 zamestnancami. Zväčša ide o špecializovaných vyšetrovateľov s odbornými skúsenosťami v rôznych oblastiach vrátane bývalých generálnych prokurátorov, príslušníkov polície a audítorov.

Oddelenie A.1 vykonáva interné vyšetrovania vo všetkých európskych inštitúciách, orgánoch, úradoch a agentúrach zriadených zmluvami EÚ alebo na ich základe. Oddelenie A.2 vyšetroje obvinenia týkajúce sa priamych výdavkov, ktoré vynakladá Európska komisia, výkonné agentúry EÚ, decentralizované agentúry EÚ, Európsky inovačný a technologický inštitút (EIT) a spoločné podniky, ako aj administratívnych výdavkov inštitúcií, orgánov, úradov a agentúr EÚ. Oddelenia A.3, A.4 a A.5 vykonávajú vyšetrovania a operácie v oblasti výdavkov EÚ v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky, európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF) a iných fondov zdieľaného riadenia. Tieto tri oddelenia sa zaoberajú aj oblasťou predvstupovej pomoci na rozvoj vidieka a cezhraničnej spolupráce medzi kandidátskymi/potenciálnymi kandidátskymi krajinami a členskými štátmi v rámci nástroja predvstupovej pomoci (IPA).

Riaditeľstvo takisto sleduje pokrok dosiahnutý pri plnení finančných, súdnych a disciplinárnych odporúčaní týkajúcich sa príslušných prípadov a zaznamenáva výsledky opatrení, ktoré prijali inštitúcie, orgány a iné agentúry EÚ, ako aj vnútroštátne orgány.

Riaditeľ má pracovisko v Bruseli a úzko spolupracuje so zástupcom generálneho riaditeľa úradu OLAF a je pod celkovým dohľadom generálneho riaditeľa.

Právny rámec, ktorým sa stanovujú ciele a úlohy úradu OLAF, ako aj jeho fungovanie, možno nájsť v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 ⁽¹⁾. Ďalšie informácie o úrade OLAF, ako aj o jeho organizačnej štruktúre nájdete na: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_sk.

Čo ponúkame

Pracovné miesto riaditeľa, ktorý je zodpovedný za určovanie celkového strategického zamerania a za správne riadenie zdrojov riaditeľstva v súlade s poslaním a s ročným pracovným programom.

Riaditeľ pod dohľadom generálneho riaditeľa a zástupcu generálneho riaditeľa:

- dohliada na vedenie vyšetrovaní, na základe ktorých sa prijímajú záverečné správy a prípadné odporúčania, ktoré sa postupujú orgánom európskych inštitúcií na účely prípadného stíhania, finančných náhrad, následných administratívnych a/alebo disciplinárnych opatrení, a v relevantných prípadoch súdnym orgánom členských štátov na účely prípadného trestného stíhania,
- navrhuje a vykonáva vyšetrovaciu stratégiu úradu OLAF na boj proti podvodom, nezákonným činnostiam a korupcii vo všetkých oblastiach, za ktoré riaditeľstvo zodpovedá,
- zabezpečuje efektívne plánovanie a riadenie činností riaditeľstva (zaistenie dodržiavania noriem kvality, sledovanie lehôt, pracovných postupov, pokroku a plnenia cieľov),
- dozerá na prácu vedúcich oddelení a kontroluje výkonnosť riaditeľstva,
- zaisťuje efektívne plánovanie, využívanie a riadenie ľudských a finančných zdrojov riaditeľstva a v spolupráci so zástupcom generálneho riaditeľa aj ich efektívne prerozdelenie medzi oddelenia.

Hlavnou úlohou je ďalší rozvoj operačnej činnosti úradu OLAF, najmä pokiaľ ide o najrizikovejšie oblasti, v rámci meniaceho sa inštitucionálneho kontextu a zohľadňovať pritom prebiehajúcu zmenu zamerania výdavkov EÚ, v dôsledku ktorej vzniknú nové formy podvodov. Úspešné plnenie tejto úlohy si vyžaduje účinné vyšetrovania a rozvoj dlhodobej spolupráce s európskymi inštitúciami a orgánmi, vnútroštátnymi orgánmi a medzinárodnými partnermi.

Koho hľadáme

Ideálny uchádzač musí byť vynikajúcim a dynamickým odborníkom a spĺňať tieto výberové kritériá:

Osobnostné vlastnosti

- preukázateľná schopnosť plánovať a stanovovať priority,
- preukázateľná schopnosť nadväzovať kontakty a efektívne spolupracovať v rámci úradu OLAF, ako aj s útvarmi Komisie a ostatnými inštitúciami EÚ a partnermi úradu OLAF v členských štátoch, tretích krajinách a medzinárodných organizáciách,
- schopnosť viesť podnetnú diskusiu s internými a externými zainteresovanými stranami na vysokej úrovni,
- schopnosť efektívne pracovať pod tlakom,
- schopnosť riadiť sa pri práci výlučne vlastným úsudkom a dokázať jasne vyhodnotiť situáciu vo veciach týkajúcich sa citlivých informácií.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- rozsiahla odborná prax na riadiacej pozícii pri vedení vyšetrovaní,
- veľmi dobrá znalosť vyšetrovacieho procesu v prípadoch boja proti podvodom a mechanizmov na zabezpečenie jeho účinnosti a zákonnosti,

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

- veľmi dobré poznatky o problematike riadenia rozpočtu, financií a ľudských zdrojov, ako aj praktické skúsenosti v týchto oblastiach,
- dobré poznatky o úlohe úradu OLAF, jeho poslaní a kompetenciách, ako aj o kontexte, v ktorom pôsobí,
- preukázateľné odborné znalosti alebo skúsenosti na riadiacej pozícii v oblasti súdnictva alebo na výkonnej pozícii v oblasti vyšetrovania by boli výhodou; skúsenosti na medzinárodnej úrovni sa budú považovať za výhodu,
- dobré všeobecné poznatky o inštitucionálnom a právnom rámci Európskej únie a pracovných metódach Európskej komisie budú výhodou.

Manažérske zručnosti

- schopnosť viesť komplexnú organizáciu v multidisciplinárnom a multikultúrnom prostredí,
- preukázateľné vodcovské zručnosti a schopnosť riadiť a motivovať skúsených vyšetrovateľov a administratívnych pracovníkov s celou škálou odborných skúseností a z najrôznejších vnútroštátnych prostredí,
- veľmi dobrá schopnosť efektívne riadiť priority a ciele a pružne pristupovať k prerozdeleniu zdrojov (ľudských a finančných) medzi oddelenia, ako aj strategicky viesť riaditeľstvo,
- výrazné analytické zručnosti spolu so schopnosťou rozvíjať a vytvárať strategické ciele, premietat' ich do praktických návrhov opatrení a riešiť organizačné a prevádzkové otázky.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí **k dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňajú tieto formálne kritériá:

- *štátna príslušnosť*: uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie,
- *vysokoškolské vzdelanie alebo diplom*: uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
 - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto ročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte),
- *odborná prax*: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax⁽²⁾ na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie. V rámci uvedenej odbornej praxe musia mať uchádzači aspoň 5 rokov skúseností v oblasti úzko súvisiacej s týmto pracovným miestom,
- *prax v riadiacej funkcii*: v rámci postgraduálnej odbornej praxe musia mať uchádzači aspoň 5 rokov skúseností v podobnej vysokej funkcii⁽³⁾ a v oblasti súvisiacej s ponúkanou pozíciou,

⁽²⁾ Odborná prax sa zohľadňuje iba v prípade, ak ide o platný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti za odplatu, ktorú uchádzač vykonával ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na čiastočný úväzok sa musí vypočítavať *pro rata* na základe uznaného percentuálneho podielu odpracovaných hodín. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak bola čerpaná v rámci pracovnoprávneho vzťahu. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené získaním akademického titulu PhD. Každé obdobie sa môže započítať iba raz.

⁽³⁾ Uchádzači by mali v prípade všetkých rokov, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, jasne uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií, 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách riadili, 3. objem spravovaného rozpočtu, 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

- *jazykové znalosti*: uchádzači musia mať dôslednú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie⁽⁴⁾ a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto úradných jazykov. Výberové komisie počas pohovoru overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa môže pohovor, prípadne jeho časť uskutočniť v danom ďalšom jazyku,
- *veková hranica*: uchádzači nesmú mať dosiahnutý riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku⁽⁵⁾].

Výber a vymenovanie

Európska komisia vyberie a vymenuje riaditeľa v súlade s postupmi, ktoré uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy*⁽⁶⁾ (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test v hodnotiacom centre riadenom externými konzultantmi pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na vykonávanie funkcie riaditeľa.

Uchádzači uvedení v užšom výbere poradného výboru absolvujú pohovor s príslušným členom Komisie zodpovedným za úrad OLAF.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, preukázať vhodné charakterové vlastnosti potrebné na výkon svojich povinností a byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný ho získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného vyšetrovania vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky s brífingom, ktorý podľa právnych predpisov vyžaduje riaditeľstvo Európskej komisie pre bezpečnosť, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným informáciám EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším, ani sa nebude zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o týchto utajovaných informáciách EÚ bude rokovať.

Z praktických dôvodov a s cieľom ukončiť výberové konanie v záujme uchádzačov, ako aj inštitúcie, čo najrýchlejšie, sa výberové konanie uskutoční iba v anglickom a/alebo vo francúzskom jazyku⁽⁷⁾.

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SK>.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SK>.

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf.

⁽⁷⁾ Výberové poroty zabezpečia, aby neboli zvýhodnení uchádzači, pre ktorých je jeden z týchto jazykov rodným jazykom.

Rovnosť príležitostí

Komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží o dosiahnutie strategického cieľa rodovej rovnosti na všetkých úrovniach riadenia do konca svojho súčasného mandátu a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

Podmienky zamestnávania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku .

Úspešný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude zaradený v rámci danej platovej triedy do stupňa 1 alebo 2.

Uchádzači by mali vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miesto zamestnania je Brusel (Belgicko).

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od budúceho riaditeľa sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, odbornú prax vo vysokej riadiacej funkcii, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tomto webovom sídle a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas rôznych fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Životopis a motivačný list možno predložiť v hociktorom z úradných jazykov Európskej únie.

Po dokončení online registrácie vám bude doručený e-mail: o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail: s číslom registrácie, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

V prípade záujmu o viac informácií a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail: na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **22. marca 2021 o 12.00 hod. (poľudnie) bruselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Prefaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť zadávať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomínáme, že práca jednotlivých výberových komisií má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s členmi týchto komisií je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej komisie.

Ochrana osobných údajov

Európska komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁽⁸⁾. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov .

⁽⁸⁾ 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).

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



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK