

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

RAČUNSKO SODIŠČE

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA ECA/2018/1

Eno (1) delovno mesto direktorja v reviziji**(funkcionalna skupina AD, razred 14)**

(2018/C 084 A/01)

KDO SMO

Evropsko računsko sodišče (s sedežem v Luxembourg) je institucija Evropske unije, ki je bila s Pogodbo ustanovljena za revidiranje financ Unije. Kot zunanji revizor EU prispeva k izboljševanju njenega finančnega poslovanja in deluje kot neodvisni varuh finančnih interesov njenih državljanov.

Sodišče izvaja revizijske storitve, s katerimi ocenjuje zbiranje in porabo finančnih sredstev EU. Preverja, ali so finančne transakcije pravilno evidentirane in razkrite, zakonito in pravilno izvršene ter upravljane tako, da so zagotovljene gospodarnost, učinkovitost in uspešnost. Sodišče objavlja rezultate svojih revizij v jasnih, relevantnih in objektivnih poročilih. Pripravlja tudi mnenja o vprašanih finančnega poslovanja.

Sodišče spodbuja večjo odgovornost in preglednost ter Evropskemu parlamentu in Svetu pomaga pri nadziranju izvrševanja proračuna EU, zlasti pri postopku razrešnice. Prizadeva si biti učinkovita organizacija, v koraku z najnovejšimi dogodki na področju revidiranja in javne uprave.

Sestavljajo ga revizijski senati. Njegova organizacijska struktura temelji na nalogah. Uslužbenci so združeni v eno skupino in se jih razporeja v različne senate na podlagi prioritete.

Več informacij o pravnem okviru Evropskega računskega sodišča, vključno s poslovníkom in pravili za njegovo izvajanje, je na spletišču Sodišča: <https://www.eca.europa.eu/sl/Pages/LegalFramework.aspx>.

KAJ PONUJAMO

Evropsko računsko sodišče namerava zaposliti enega (1) direktorja.

Direktor odgovarja senatu in njegovim članom pomaga pri izvajanju revizijskih nalog. Med njegove najpomembnejše naloge spadajo: vodenje zaposlenih in upravljanje finančnih virov, priprava programov, spremljanje in poročanje, zagotavljanje strokovne pomoči in znanja ter nadzor in kontrola revizij. Vse svoje naloge mora izvajati pravilno in v skladu z zahtevami Sodišča glede kakovosti ter v skladu z revizijsko prakso in standardi.

Sodišče je sklenilo, da začne ta postopek zaposlovanja na eno direktorsko mesto (AD 14) na podlagi člena 29(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije (v nadaljevanju: kadrovski predpisi). Da bi imel organ za imenovanja večjo izbiro kandidatov, bo postopek potekal hkrati z internim in medinstitucionalnim postopkom zaposlovanja.

Izbrani kandidat bo zaposlen v razredu AD 14. Osnovna mesečna plača znaša 14 303,51 EUR. V skladu s kadrovskimi predpisi se lahko ta osnovna mesečna plača, obdavčena z davkom Unije in oproščena nacionalnega davka, poveča za nekatera nadomestila.

KAJ IŠČEMO

Pogoj za prijavo je, da kandidati ob roku za prijavo izpolnjujejo naslednje pogoje:

Splošni pogoji

- Kandidat mora biti državljan ene od držav članic Evropske unije,
- uživati mora vse državljanske pravice in
- izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka.

Posebni pogoji

1. Raven izobrazbe

V skladu s členom 5 kadrovskih predpisov morajo kandidati imeti:

- raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj štiri leta ali več, ki se dokazuje z diplomom, ali
- raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj tri leta, ki se dokazuje z diplomom, in vsaj eno leto delovnih izkušenj ali
- poklicno usposabljanje na enakovredni ravni, če je to v interesu službe.

2. Delovne izkušnje

Vsaj 15 let dokazljivih, po možnosti mednarodnih delovnih izkušenj po pridobitvi prej omenjene izobrazbe ter vsaj štiri leta izkušenj na vodstvenih delovnih mestih, v okviru katerih je bil odgovoren za zaposlene. Zahtevajo se tudi dobre izkušnje na področju revidiranja (vključno z načrtovanjem revizij, nadzorom, kontrolo kakovosti in poročanjem).

3. Znanje

Odlično obvladanje revizijskih standardov in metodologije na področju revizij računovodskih izkazov in skladnosti ter dobrega finančnega poslovanja. Dobro poznavanje javnih financ EU in revidiranja javnega sektorja.

Iz operativnih razlogov je bistveno dobro znanje angleškega in francoskega jezika, ker sta to delovna jezika Sodišča. Zahteva se, da kandidat obvlada razumevanje, govorjenje in pisno sporočanje v enem od teh jezikov najmanj na stopnji C1, v drugem pa na stopnji B2. Znanje drugih jezikov pomeni prednost. Za oceno svojega znanja jezikov si poglejte

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

4. Spretnosti

(i) Sposobnost priprave in izvajanja strategije ter določanja širših in ožjih ciljev in poročanja o njih; (ii) komunikacijske in pogajalske spretnosti ter sposobnost za delo z deležniki; (iii) odlično obvladovanje managerske prakse; (iv) odlične medosebne spretnosti.

POLITIKA ZAPOSLOVANJA

POLITIKA ENAKIH MOŽNOSTI

Sodišče si v skladu s svojo politiko enakih možnosti in členom 1d kadrovskih predpisov prizadeva za raznolikost in spodbuja enake možnosti. Sprejema vloge brez diskriminacije na kakršni koli osnovi ter sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja, da uravnoteženo zaposluje ženske in moške, kot je zahtevano v členu 23 Listine Evropske unije o temeljnih pravicah. Zaradi majhnega števila žensk na višjih vodstvenih ravneh bi bilo **Sodišče še zlasti veselo vlog ženskih kandidatk za to mesto**. Če bo več kandidatov imelo enake kvalifikacije ali sposobnosti, bo izbrana ženska. Sodišče je sprejelo tudi ukrepe, ki so namenjeni usklajevanju poklicnega in zasebnega življenja.

Če za sodelovanje v izbirnem postopku potrebujete posebno ureditev ali pripomočke (zaradi prizadetosti ali invalidnosti), prosimo, da dovolj zgodaj pošljete e-sporočilo na naslov ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

IZBIRNI POSTOPEK

V skladu s sklepom Sodišča št. 31–2015 o postopkih za izbiranje glavnih vodilnih uslužbencev in direktorjev bo imenovana predizbirna komisija,

ki bo ocenila kandidate glede na merila iz objave prostega delovnega mesta in v skladu s postopkom v nadaljevanju.

(a) Najprej bo na podlagi vlog ocenila in primerjala izobrazbo, poklicne izkušnje, znanje in spretnosti vseh kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo. Na podlagi primerjalne ocene bo pripravila ožji izbor 10 najustreznejših kandidatov.

Ker prvi izbor temelji na primerjalni oceni, izpolnjevanje meril iz te objave prostega delovnega mesta ni zagotovilo za uvrstitev v naslednjo fazo postopka.

(b) Komisija bo nato na podlagi pisnega preizkusa (študije primera) in razgovora ocenila 10 najboljših kandidatov.

Na podlagi te ocene bo pripravila seznam kandidatov, za katere bo menila, da so najbolj usposobljeni za to delovno mesto.

Predizbirna komisija lahko kontrolira študije primera, da zagotovi, da študije, ki so jih predložili kandidati, niso plagiat.

Na podlagi poročila komisije bo Sodišče sprejelo sklep o zaposlitvi kandidata.

ODDAJA PRIJAV

Prijave, ki morajo biti v angleščini ali francoščini, je treba poslati **izključno po elektronskem obrazcu**, ki ga je mogoče najti v razpisu prostega delovnega mesta, objavljenem na spletni strani Evropskega računskega sodišča:

http://www.eca.europa.eu/sl/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US.

Prijava mora vsebovati naslednje dokumente (vse v angleščini ali francoščini):

- motivacijsko pismo (**največ ena stran**),
- najnovejši življenjepis, za katerega je treba uporabiti predlogo **Europass curriculum vitae** in v katerem morajo biti navedeni natančni datumi (**največ 3 strani**),

(glej <http://europass.cedefop.europa.eu>),

- priložen seznam dodatnih informacij,
- izpolnjeno formalno izjavo, ki mora biti datirana in podpisana.

Vse vloge, ki ne bodo popolnoma v skladu s temi navodili, bodo izločene.

Rok za oddajo vlog je **10. aprila 2018 opoldne (po luksemburškem času)**.

Če se tako zahteva, morajo kandidati predložiti dokazila o svojem študiju in delovnih izkušnjah ter delu, ki ga trenutno opravljajo.

VARSTVO PODATKOV

Sodišče zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu s sklepom organa za imenovanje št. 77–2006 o izvajanju Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v okviru kadrovske politike.

Za več informacij pogledjte izjavo o varstvu posameznikovih podatkov pri zaposlovanju na naslednjem naslovu: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_SL.PDF.

ZAHTEVA ZA PRESOJO – PRITOŽBA IN TOŽBA – PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Če menite, da ste bili zaradi odločitve v katerem koli delu izbirnega postopka oškodovani, ste upravičeni do:

I. Zahteve za presojo odločitev predizbirne komisije

Vložite lahko utemeljeno pisno zahtevo za presojo odločitve predizbirne komisije. To zahtevo lahko v desetih dneh po obvestilu o odločitvi izbirne komisije pošljete na naslov:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Pritožbe

V skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov lahko v treh mesecih po obvestilu o sklepu Sodišča o zavrnitvi vaše vloge vložite pritožbo na ta sklep, ki jo pošljete na naslov:

Generalni sekretar
Evropsko računsko sodišče
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

III. Tožbe

Če je vaša pritožba zavrnjena in menite, da ste bili zaradi tega oškodovani, imate nato možnost, da v skladu s členom 91 Kadrovskih predpisov vložite tožbo na Sodišče Evropske unije. Tožbo mora vložiti advokat v treh mesecih po obvestilu o zavrnitvi pritožbe.

IV. Pritožbe Evropskemu varuhu človekovih pravic

Če menite, da je Evropsko računsko sodišče pri vodenju vaše zadeve zakrivilo nepravilnosti, lahko vložite pritožbo Evropskemu varuhu človekovih pravic, potem ko ste spor najprej poskusili rešiti z Evropskim računskim sodiščem. Evropskemu varuhu človekovih pravic je treba poslati pisno pritožbo v dveh letih po tem, ko ste zvedeli za dejstva v zvezi z vašo zadevo. Spletni obrazec za pritožbe je na voljo na spletišču Evropskega varuha človekovih pravic. Pritožba Evropskemu varuhu človekovih pravic nima odložilnega učinka na roke za prej omenjene postopke.

List of additional information regarding my application:**YES NO**

1. Are you proficient in any languages other than English and French?
If so, please specify: YES NO
2. Please list the audit tasks you have been responsible for in the last four years:
3. Have you acquired any professional experience at international level?
If so, please provide details: YES NO
4. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time):
- (a) How many people work under you?
- fewer than 20
 - between 20 and 50
 - more than 50
- (b) How many higher managerial levels do you currently report to?
- one
 - two
 - more than two
5. Have you ever been responsible for budgetary management?
If so, please provide details and specify the amounts involved. YES NO
6. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience?
- fewer than 5
 - between 5 and 10
 - more than 10
- Please provide a reference that can be consulted on the internet.
7. Provide a list of articles that you have published on audit, public finances, EU governance or other relevant fields YES NO

FORMAL DECLARATION

THE CANDIDATE

Full name:

EU official: Yes (if so, please state your grade:) No

Contact email:

Contact mobile telephone number:

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

YES NO

- | | | | |
|----|---|--|--|
| 1. | — A level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma when the normal period of university education is four years or more, or
— a level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma and appropriate professional experience of at least one year when the normal period of university education is at least three years, or
— where justified in the interests of the service, professional training of an equivalent level. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | At least 15 years' proven relevant professional experience gained after obtaining the abovementioned qualification. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | At least four years' experience in a managerial post with responsibility over staff. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Proven sound experience of audit (including audit planning, supervision, quality control, and reporting). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | An excellent command of audit standards and methodology in the fields of financial and compliance audit and sound financial management. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Good knowledge of EU public finances and public-sector auditing. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Sound knowledge of English and French.
(a minimum of level C1 in understanding, speaking and writing in one language, and a minimum of B2 in the same categories for the other language); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) | specify your level of English:
C1
or
B2 | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| b) | specify your level of French:
C1
or
B2 | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| 8. | I have submitted an application, in English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), the list of additional information and this formal declaration, duly completed, signed and dated. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

I declare that:

- (i) I am a national of an EU Member State;
- (ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- (iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service.

I undertake to provide copies of the following documents:

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

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and formal declaration) and in the attached documents is accurate and complete.

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

Date:

Signature:

Liste d'informations complémentaires concernant ma candidature:

- | | OUI | NON |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français?
Si oui, veuillez préciser: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Veuillez énumérer les activités d'audit dont vous avez été responsable au cours des quatre dernières années: | | |
| 3. Avez-vous acquis de l'expérience professionnelle au niveau international?
Si oui, veuillez développer: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Votre niveau de responsabilités en management (y compris en ce qui concerne l'évaluation d'agents, leur formation et la gestion de leur temps): | | |
| a) Combien de personnes travaillent sous votre autorité? | | |
| <input type="checkbox"/> moins de 20 | | |
| <input type="checkbox"/> entre 20 et 50 | | |
| <input type="checkbox"/> plus de 50 | | |
| b) Combien de niveaux hiérarchiques y a-t-il au-dessus de vous? | | |
| <input type="checkbox"/> un | | |
| <input type="checkbox"/> deux | | |
| <input type="checkbox"/> plus de deux | | |
| 5. Avez-vous déjà exercé des responsabilités en matière de gestion budgétaire?
Si oui, veuillez apporter des précisions et indiquer les montants gérés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Combien de présentations orales assurez-vous devant un public nombreux chaque année? | | |
| <input type="checkbox"/> moins de 5 | | |
| <input type="checkbox"/> entre 5 et 10 | | |
| <input type="checkbox"/> plus de 10 | | |
| Veuillez fournir une référence pouvant être consultée sur l'internet. | | |
| 7. Veuillez fournir une liste d'articles que vous avez publiés et qui portent sur l'audit, les finances publiques, la gouvernance de l'Union européenne ou sur d'autres thèmes pertinents. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

LE CANDIDAT

Nom complet:

Fonctionnaire de l'Union européenne: Oui (veuillez préciser votre grade:) Non

Adresse électronique:

Numéro de téléphone portable:

Je remplis les critères d'admissibilité suivants (veuillez cocher la case appropriée):

OUI NON

- | | | |
|--|--|--|
| 1. — Un niveau d'enseignement 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. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Au moins quinze ans d'expérience professionnelle attestée, en rapport avec les fonctions à remplir, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Au moins quatre ans d'expérience dans un emploi de manager comportant des responsabilités d'encadrement de personnel. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Une expérience attestée et concluante de l'audit (y compris la planification, la supervision, le contrôle qualité et l'établissement de rapports). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Une excellente connaissance des normes et méthodes en matière d'audit financier et de conformité, et de bonne gestion financière. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Une bonne connaissance des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Une bonne connaissance de l'anglais et du français
(Compréhension ainsi qu'expression écrite et orale correspondant au moins au niveau C1 pour l'une de ces deux langues et, pour l'autre, au moins au niveau B2.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) Indiquez votre niveau d'anglais:

C1
ou
B2 | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> |
| b) Indiquez votre niveau de français:

C1
ou
B2 | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> |
| 8. J'introduis une candidature, rédigée en français ou en anglais, comprenant une lettre de motivation (une page maximum), un curriculum vitæ «Europass» à jour (trois pages maximum), la liste d'informations complémentaires et la présente déclaration sur l'honneur, dûment remplie, datée et signée. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Je dépose ma candidature avant la date limite indiquée dans l'avis de vacance. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Je déclare que:

- i) je suis ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
- ii) je jouis de mes droits civiques;
- iii) je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.

Je m'engage à fournir des copies des documents suivants:

- certificat de nationalité (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplômes attestant des qualifications requises conformément à l'avis de vacance,
- le cas échéant, certificat ou contrat de travail et dernière fiche de paie.

Par la présente, je déclare que les informations fournies dans cette candidature (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur) ainsi que dans les documents ci-joints sont exactes et complètes.

J'ai conscience du fait que ma candidature sera rejetée si je ne fournis pas l'ensemble des documents exigés (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur, tous ces documents étant rédigés en français ou en anglais) conformément aux spécifications (format et instructions) de l'avis de vacance.

Date:

Signature: