

Uradni list

Evropske unije

C 61 A



Slovenska izdaja

Informacije in objave

Letnik 64

22. februar 2021

Vsebina

V Objave

UPRAVNI POSTOPKI

Evropska komisija

2021/C 61 A/01

Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF) – Objava prostega delovnega mesta direktorice/direktorja direktorata A „Odhodki – operacije in preiskave“ (razred AD 14) – Belgija/Bruselj (člen 29(2) kadrovskih predpisov) – COM/2021/10399

1

SL

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKA KOMISIJA

Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF)

Objava prostega delovnega mesta direktorice/direktorja direktorata A „Odhodki – operacije in preiskave“ (razred AD 14) – Belgija/Bruselj

(člen 29(2) kadrovskih predpisov)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Predstavitev delodajalca

Boj proti goljufijam in drugim nezakonitim dejavnostim, ki škodujejo finančnim interesom Unije, je ključnega pomena za verodostojnost evropskega projekta.

Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF) ima tri naloge: štiti finančne interese Evropske unije (EU) s preiskovanjem primerov goljufij, korupcije in drugih nezakonitih dejavnosti, odkriva in preiskuje hude nepravilnosti, ki jih ob opravljanju službenih dolžnosti storijo člani in uslužbenci institucij in organov EU ter ki bi lahko imele za posledico disciplinski ali kazenski postopek, ter podpira institucije EU, zlasti Evropsko komisijo, pri oblikovanju in izvajanju zakonodaje in politik za boj proti goljufijam.

OLAF je generalni direktorat Evropske komisije, vendar je po zakonodaji neodvisen pri opravljanju preiskav. Izvajanje preiskovalne funkcije spremlja nadzorni odbor, sestavljen iz petih neodvisnih oseb, ki niso zaposlene pri Evropski komisiji.

Operativni direktorati urada OLAF so odgovorni za preiskave, pri njihovih nalogah pa jih podpirata center znanja in direktorat za splošne zadeve, ki Urad upravlja.

Direktorat „Odhodki – operacije in preiskave“ (OLAF.A) štiti finančne interese in ugled EU z izvajanjem upravnih preiskav in operacij v zvezi z goljufijami, korupcijo in drugimi resnimi nepravilnostmi, ki škodujejo finančnim interesom Evropske unije.

Direktorat sestavlja pet enot, v katerih je zaposlenih približno 100 oseb, večinoma specializiranih preiskovalcev oziroma preiskovalk iz različnih poklicnih okolij, vključno z nekdanjimi državnimi tožilci/tožilkami, policisti/policistkami in revizorji/revizorkami.

Enota A.1 izvaja notranje preiskave v vseh evropskih institucijah, organih, uradih in agencijah, ustanovljenih s pogodbami EU ali na njihovi podlagi. Enota A.2 preiskuje obtožbe na področju neposrednih odhodkov Evropske komisije, izvajalskih in decentraliziranih agencij EU, Evropskega inštituta za inovacije in tehnologijo (EIT) in skupnih podjetij ter na področju upravnih odhodkov institucij, organov, uradov in agencij EU. Enote A.3, A.4 in A.5 izvajajo preiskave in operacije na področju odhodkov EU v okviru skupne kmetijske politike, evropskih strukturnih in investicijskih skladov (ESI) ter drugih skladov z deljenim upravljanjem. Te tri enote delujejo tudi na področju predpristopne pomoči za razvoj podeželja in čezmejnega sodelovanja med državami kandidatkami / potencialnimi državami kandidatkami in državami članicami v okviru instrumenta za predpristopno pomoč (IPA).

Direktorat poleg naštetega spremlja napredek pri izvajanju finančnih, sodnih in disciplinskih priporočil, povezanih z obravnavanimi zadevami, ter evidentira rezultate ukrepov, ki jih sprejmejo institucije, organi in druge agencije EU ter nacionalni organi.

Direktor oziroma direktorica se nahaja v Bruslju, deluje pa v tesnem sodelovanju z namestnico/namestnikom generalne direktorice/direktorja ter pod splošnim nadzorom generalne direktorice/direktorja Urada.

Pravni okvir, ki določa cilje in naloge urada OLAF ter njegovo delovanje, je določen v Uredbi (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾. Več informacij o uradu OLAF in njegova organizacijska shema je na voljo na naslovu: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_sl.

Delovno mesto

Delovno mesto direktorice oziroma direktorja, ki odgovarja za splošno strateško usmerjanje in preudarno upravljanje virov direktorata v skladu s poslanstvom in letnim delovnim programom.

Direktor ali direktorica pod nadzorom generalne direktorice/direktorja in namestnice/namestnika generalne direktorice/direktorja:

- nadzira izvajanje preiskav, ki so podlaga za sprejetje končnih poročil in morebitnih priporočil, ki se pošljejo organom evropskih institucij za morebitni pregon, finančno izterjavo, upravo spremljanje in/ali disciplinske ukrepe, in kadar je to ustrezno, sodnim organom držav članic za morebitni pregon,
- oblikuje in izvaja preiskovalno strategijo urada OLAF za boj proti goljufijam, nezakonitim dejavnostim in korupciji na področjih pristojnosti direktorata,
- zagotavlja učinkovito načrtovanje in upravljanje dejavnosti direktorata (izpolnjevanje standardov kakovosti, spremljanje rokov, poteka dela, napredka in uresničevanja ciljev),
- nadzira delo vodij enot in uspešnost direktorata,
- v sodelovanju z namestnico/namestnikom generalne direktorice/direktorja skrbi za učinkovito načrtovanje, izkoriščenost in upravljanje človeških in finančnih virov direktorata ter njihovo učinkovito razdelitev po enotah.

Glavni izziv je nadaljnji razvoj operativnih dejavnosti urada OLAF, zlasti na področjih z višjim tveganjem, v spreminjajočem se institucionalnem okviru in ob upoštevanju tekoče preusmeritve odhodkov EU, ki bo sprožila nove vzorce goljufij. Za reševanje tega izziva so potrebne učinkovite preiskave ter razvoj trajnega sodelovanja z evropskimi institucijami in organi, nacionalnimi organi in mednarodnimi partnerji.

Profil kandidata/kandidatke

Od kandidata ali kandidatke pričakujemo dinamičnost in izredno strokovnost ter izpolnjevanje naslednjih meril za izbor:

osebne lastnosti:

- dokazana sposobnost načrtovanja in prednostnega razvrščanja,
- dokazana sposobnost učinkovitega navezovanja stikov in sodelovanja v uradu OLAF in službah Evropske komisije ter z drugimi institucijami EU in partnerji Urada v državah članicah, tretjih državah in mednarodnih organizacijah,
- sposobnost učinkovite razprave z notranjimi in zunanjimi deležniki na visoki ravni,
- sposobnost učinkovitega dela pod pritiskom,
- sposobnost dela ob popolni diskretnosti in dobre presoje položaja v zadevah, ki vključujejo občutljive informacije;

strokovne spretnosti in izkušnje:

- obsežne delovne izkušnje na visoki ravni z vodenjem preiskav,
- zelo dobro poznavanje preiskovalnega postopka v primerih preiskovanja goljufij ter mehanizmov za zagotavljanje njegove učinkovitosti in zakonitosti,

⁽¹⁾ Uredba (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. septembra 2013 o preiskavah, ki jih izvaja Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF), ter razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1073/1999 Evropskega parlamenta in Sveta in Uredbe Sveta (Euratom) št. 1074/1999 (UL L 248, 18.9.2013, str. 1).

- zelo dobro poznavanje vprašanj v zvezi s proračunskim, finančnim in kadrovskim upravljanjem ter praktične izkušnje na teh področjih,
- dobro poznavanje vloge urada OLAF, njegovega poslanstva in pristojnosti ter okvira, v katerem deluje,
- dokazane izkušnje na visokem delovnem mestu, ki zajema sodno ali preiskovalno funkcijo, ali dokazano strokovno znanje na tem področju pomenijo prednost; mednarodne izkušnje se štejejo za prednost,
- dobro splošno poznavanje institucionalnega in pravnega okvira Evropske unije ter delovnih metod Evropske komisije pomeni prednost;

vodstvene sposobnosti:

- sposobnost vodenja kompleksne organizacije v večdisciplinarnem in večkulturnem okolju,
- dokazane vodstvene sposobnosti ter zmožnost usmerjanja in motiviranja izkušenega preiskovalnega in upravnega osebja iz različnih poklicnih in nacionalnih okolij,
- zelo dobra sposobnost učinkovitega upravljanja prednostnih nalog in ciljev ter prožnega dela v smislu dodeljevanja (človeških in finančnih) virov po enotah in vodenja direktorata s strateške perspektive,
- dobre analitične spretnosti z zmožnostjo oblikovanja strateških ciljev, njihovega prenosa v praktične predloge za ukrepanje ter reševanja organizacijskih in operativnih vprašanj.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki bodo **do roka za prijavo** izpolnjevali naslednje formalne pogoje:

- *Državljanstvo*: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije.
- *Visokošolska izobrazba ali diploma*: imeti morajo:
 - raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
 - ali raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, in ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju).
- *Delovne izkušnje*: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome ⁽²⁾ na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi, od tega vsaj pet let delovnih izkušenj na področju, ki je tesno povezano s tem delovnim mestom.
- *Vodstvene izkušnje*: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na podobnem visokem položaju ⁽³⁾ na področju, povezanem s tem delovnim mestom.

⁽²⁾ Delovne izkušnje se upoštevajo samo, če predstavljajo dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot dejansko, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali ponudnika storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta, če je bil uspešno zaključen. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

⁽³⁾ Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, jasno navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število zaposlenih, za katere so bili na teh položajih odgovorni, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

- *Jeziki*: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije ⁽⁴⁾ in zadovoljivo še enega od teh jezikov. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku.
- *Starostna omejitev*: biti morajo mlajši od običajne upokojitvene starosti, ki jo uradnice in uradniki Evropske unije dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo starost 66 let (glej člen 52(a) kadrovskih predpisov ⁽⁵⁾).

Izbor in imenovanje

Evropska komisija bo direktorico oziroma direktorja izbrala in imenovala v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlitev (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽⁶⁾).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Ta komisija bo proučila vse prijave, opravila prvo preverjanje izpolnjevanja pogojev za prijavo in opredelila kandidatke oziroma kandidate, katerih profil bo najbolj ustrezal navedenim merilom za izbor in ki bodo lahko povabljeni na razgovor s predizbirno komisijo.

Na podlagi opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija pripravila ugotovitve in predlagala seznam kandidat oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki bodo povabljeni na razgovor.

Kandidatke oziroma kandidati, povabljeni na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, se bodo udeležili celodnevne preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovski svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidat oziroma kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerni za opravljanje funkcije direktorice oziroma direktorja.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bo opravil razgovor član Evropske komisije, pristojen za urad OLAF.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela odločitev o imenovanju.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter biti moralno primeren/primerna in fizično sposoben/sposobna za opravljanje predvidenih nalog.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti veljavno potrdilo svojega nacionalnega varnostnega organa za dostop do tajnih podatkov ali možnost, da ga pridobi. Dovoljenje za dostop do tajnih podatkov je upravni sklep, izdan na podlagi varnostnega preverjanja, ki ga opravi pristojni nacionalni varnostni organ v skladu z veljavnimi nacionalnimi varnostnimi predpisi in ki potrjuje, da se osebi lahko dovoli dostop do tajnih podatkov do določene stopnje tajnosti. (Kandidat oziroma kandidatka ne more sam oziroma sama začeti postopka za izdajo tega dovoljenja; to lahko stori le delodajalec.)

Do pridobitve dovoljenja za dostop do tajnih podatkov s strani zadevne države članice in dokončanja zadevnega postopka za pridobitev dovoljenja z zakonsko predpisano seznanitvijo, ki jo organizira direktorat Evropske komisije za varnost, zadevni kandidat oziroma kandidatka ne more dostopati do tajnih podatkov EU s stopnjo tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ali višje niti se udeleževati sestankov, na katerih se razpravlja o takšnih tajnih podatkih EU.

Iz operativnih razlogov in zaradi čim hitrejšega dokončanja izbirnega postopka, kar je v interesu tako kandidat in kandidatov kot institucije, bo izbirni postopek potekal samo v angleščini in/ali francoščini ⁽⁷⁾.

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

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

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

⁽⁷⁾ Izbirne komisije bodo zagotovile, da domače govorce in govorci teh jezikov ne bodo imeli neupravičene prednosti.

Enake možnosti

Evropska komisija si v skladu s členom 1d kadrovskih predpisov prizadeva izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca svojega sedanjega mandata in izvaja politiko enakih možnosti, ki spodbuja prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v kadrovskih predpisih.

Uspešni kandidat ali kandidatka se zaposli kot uradnik oziroma uradnica v razredu AD 14 ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrsti v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Po kadrovskih predpisih morajo vsi novozaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Bruselj (Belgija).

Neodvisnost in izjava o interesih

Od prihodnje direktorice oziroma direktorja se pred prevzemom dolžnosti zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njeno oziroma njegovo neodvisnost.

Prijavni postopek

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo („Pogoji za prijavo“), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne bodo izpolnjevali katerega koli od pogojev za prijavo, bodo samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletnem mestu in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

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

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v obliki PDF in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo in prijavno številko, prijava ni bila uspešna.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **22. marec 2021 do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

Za pravočasno izpolnitev spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo različnih izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽⁸⁾. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

⁽⁸⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

