V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

REVĪZIJAS PALĀTA

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI ECA/2022/6

Direktors – viena amata vieta

(AD funkciju grupa, 14. pakāpe)

Revīzija

(2022/C 173 A/01)

KAS MĒS ESAM

Eiropas Revīzijas palāta (ERP) izveidota 1975. gadā kā Eiropas Savienības (ES) ārējās revīzijas iestāde. ERP ir viena no septiņām ES iestādēm. Tā atrodas Luksemburgā, un tajā strādā aptuveni 900 revidentu, atbalsta darbinieku un administratīvo darbinieku no visām ES dalībvalstīm.

ERP darbojas kā koleģiāla struktūra, un tajā ir 27 locekļi – pa vienam no katras ES dalībvalsts. Mūsu revidenti pārbauda, vai ES pareizi uzskaita tās rīcībā esošos līdzekļus, pareizi piemēro finanšu noteikumus un vai ES rīcībpolitika un programmas sasniedz plānotos mērķus un nodrošina ieguldīto līdzekļu atdevi.

Ar savu darbu varam panākt pārmaiņas, proti, palīdzēt ES labāk izmantot pieejamo naudu. Mēs palīdzam uzlabot ES finanšu pārvaldību un sekmējam pārskatatbildību un pārredzamību. Mēs brīdinām par riskiem, sniedzam pārliecību, vēršam uzmanību uz trūkumiem un panākumiem, kā arī piedāvājam ievirzes ES politikas veidotājiem un likumdevējiem. Ar saviem apsvērumiem un ieteikumiem iepazīstinām Eiropas Parlamentu, ES Padomi, valstu valdības un parlamentus, kā arī sabiedrību kopumā.

Mēs esam moderna un dinamiska organizācija, kas cenšas sasniegt un veicināt izcilību, profesionalitāti, pārredzamību un godprātību. Vienlaikus definējam sevi kā daudzveidīgu un elastīgu iestādi ar vienlīdzīgām iespējām, kas ikvienam piedāvā maksimāli attīstīt talantu.

Darbinieki gan individuāli, gan kolektīvi iesaistās ERP darbībās un piedalās plašā mācību programmā, jo mūsu mērķis ir padarīt ERP par intelektuāli stimulējošu darbavietu un **mācībās balstītu organizāciju**, kas paļaujas uz **iestādē pieejamajām zināšanām** un **motivētiem un labi apmācītiem cilvēkiem**, un tādējādi kalpo ES un tās iedzīvotājiem.

Mēs esam ES iestāde, kas domā par cilvēku: tas atvieglo integrāciju, ļauj vieglāk mijiedarboties un veicina kopdarbu kolektīvā. Mēs piedāvājam elastīgu darba laiku un tāldarbu, tostarp ārpus dzīvesvietas. Mēs augstu vērtējam daudzveidību un iekļautību, veicinām vienlīdzīgas iespējas un nodrošinām cieņpilnu darba vidi, kuras pamatā ir atklāta saziņa, dialogs un savstarpēja uzticēšanās.

Darbinieku iesaiste, labbūtība un zaļināšana ir svarīgi mūsu iestādes iekšējās politikas pīlāri.

KO MĒS PIEDĀVĀJAM

Šo paziņojumu par vakanci publicējam, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu [1] 29. panta 2. punktu.

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&qid=1612273468772&from=LV.

Sekmīgais kandidāts tiks pieņems darbā AD 14 pakāpē. Mēneša pamatalga ir 15 225,35 EUR. Saskaņā ar Civildienesta noteikumiem papildus pamatalgai, no kuras tiek maksāti ES nodokļi un kuru neapliek ar valsts nodokļiem, var izmaksāt atsevišķas piemaksas.

Direktora amatā ieceltā persona atskaitīsies revīzijas apakšpalātai un palīdzēs tās locekļiem veikt revīzijas uzdevumus.

Viņa(-as) galvenajos pienākumos ietilps:

— personāla un finanšu resursu pārvaldīšana,

— plānošana, uzraudzība un ziņošana,

— ERP horizontālo uzdevumu un stratēģisko mērķu izpildes veicināšana un darbs organizācijā, kurā darbiniekus grupē mainīgiem uzdevumiem,

— kvalitātes un zināšanu atbalsta sniegšana,

— revīzijas pārraudzība un kontrole un

— visu uzdevumu pienācīga izpilde saskaņā ar ERP kvalitātes prasībām un revīzijas praksi un standartiem.

KO MĒS MEKLĒJAM

I. ATTIECINĀMĪBAS KRITĒRIJI

1. **Darbā pieņemšanas nosacījumi**

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 28. pantu kandidāts pieteikuma iesniegšanas dienā:

— ir kādas ES dalībvalsts pilsonis,

— bauda visas pilsonim pienākošās tiesības,

— ir izpildījis visas saistības, kuras noteiktas ar likumiem par militāro dienestu,

— var demonstrēt rakstura īpašības, kas vajadzīgas paredzamo darba pienākumu veikšanai.

2. **Kvalifikācija**

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 5. pantu:

i) izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu, ja parastais augstākās izglītības iegūšanai nepieciešamais laikposms ir četri gadi vai vairāk; vai

ii) izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu, un vismaz viena gada atbilstoša profesionāla pieredze, ja normāls universitātes izglītības periods ir vismaz trīs gadi; vai

iii) ja tam ir pamatojums dienesta interesēs, līdzvērtīga līmeņa profesionālā sagatavotība.

3. **Profesionālā pieredze**

Vismaz 18 gadu apliecināta profesionāla pieredze pēc iepriekš minētās kvalifikācijas iegūšanas, tostarp vismaz 4 gadu pieredze cilvēkresursu un budžeta līdzekļu pārvaldībā. Īpaši nepieciešama vismaz 10 gadu padziļināta apliecināta pieredze revīzijā (tostarp revīzijas plānošanā, pārraudzībā, kvalitātes kontrolē un pārskatu sagatavošanā).

4. **Valodu zināšanas**

Tā kā ERP oficiālās darba valodas ir angļu un franču valoda, ir nepieciešamas pamatīgas vai nu angļu, vai arī franču valodas zināšanas (vismaz C1 līmenis sapratnei, runāšanai un rakstīšanai) un labas otrās (attiecīgi angļu vai franču) valodas zināšanas (vismaz B2 līmenis minētajām prasmēm).

Lai noteiktu svešvalodas zināšanu līmeni, lūdzu, izmantojiet šo tīmekļa vietni: https:/www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid.

II. ATLASES KRITĒRIJI

1) Nepieciešamas teicamas revīzijas standartu un metodoloģijas zināšanas finanšu, lietderības un atbilstības revīzijas, kā arī pareizas finanšu pārvaldības jomā;

2) ļoti labas zināšanas ES publiskajās finansēs un publiskā sektora revīzijā;

3) izcilas spējas izstrādāt un īstenot organizatoriskas vai ar konkrētu jomu saistītas stratēģijas;

4) izcilas vadības iemaņas;

5) izcilas spējas vadīt un motivēt daudzvalodīgas daudzkultūru darbinieku grupas, apzināt un maksimāli palielināt personāla potenciālu un risināt konfliktus;

6) ļoti spēcīga motivācija iekļauties tādas ES iestādes administratīvās pārvaldības komandā, kura pastāvīgi cenšas uzlabot savus pakalpojumus;

7) izcilas komunikācijas iemaņas;

8) ļoti liela takta izjūta un diplomātiskums gan attiecībās ar partneriem vai ieinteresētajām personām, gan darbiniekiem;

9) Civildienesta noteikumu un Eiropas Savienības Finanšu regulas ([2]) pārzināšana tiks uzskatīta par priekšrocību.

ATLASES PROCEDŪRA

I. ATTIECINĀMĪBA

Saskaņā ar Palātas Lēmumu Nr. 31–2015 par atbildīgo vadītāju un direktoru atlases procedūrām tiks izveidota priekšatlases komisija, kura novērtēs attiecināmos kandidātus atbilstoši sadaļā "Ko mēs meklējam" uzskaitītajiem četriem attiecināmības kritērijiem.

II. PRIEKŠATLASE

Priekšatlases komisija novērtēs un salīdzinās visu **attiecināmo** kandidātu kvalifikāciju, profesionālo pieredzi un prasmes, pamatojoties uz pieteikumos sniegto informāciju.

Šajā atlases procedūras posmā priekšatlases komisija novērtēs kandidātus tikai pēc 1.–7. atlases kritērija.

Tā kā šīs sākotnējās atlases pamatā ir individuālo sasniegumu salīdzinošs novērtējums, atlases rezultātā kandidāti, kuri kopumā atbilst paziņojumā par vakanci izvirzītajiem kritērijiem un kurus priekšatlases komisija izskata pieteikumu novērtēšanas procesā, automātiski nepāries uz procedūras nākamo posmu.

Balstoties uz salīdzinošo novērtējumu, priekšatlases komisija iekļaus sarakstā **8 (astoņus) piemērotākos kandidātus** ([3]).

III. ATLASE

Atlases komisija vērtēs īsajā sarakstā iekļautos kandidātus, pamatojoties uz interviju un rakstisku novērtējumu (sk. iepriekš minētos atlases kritērijus).

Atlases komisija neņems vērā 6. un 9. atlases kritēriju rakstiskajā pārbaudījumā.

Atlases komisija ņems vērā visus atlases kritērijus, novērtējot interviju.

Intervijas un rakstiskā pārbaudījuma rezultāti tiks izmantoti par pamatu, lai izveidotu to kandidātu sarakstu, kurus uzskata par piemērotākajiem šai amata vietai.

Pamatojoties uz priekšatlases komisijas ziņojumu, Palāta kādā no tās sēdēm pieņems lēmumu par viena kandidāta iecelšanu amatā.

PIETEIKUMI

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 2022. gada 20. maijs, plkst. 12.00 (pusdienlaiks) pēc Viduseiropas laika.

([2]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=LV.
([3]) Ja būs pietiekams skaits attiecināmu kandidātu.

Pieteikumam ir jābūt rakstītam angļu vai franču valodā un tas jāiesniedz, **vienīgi izmantojot tiešsaistes veidlapu**, kas pieejama vakances paziņojuma apakšējā daļā **(EN vai FR)** ERP vietnes sadaļā "*Open positions*": https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx.

Pieteikumos jāiekļauj turpmāk minētie dokumenti, kas sagatavoti angļu vai franču valodā:

— motivācijas vēstule (**ne vairāk kā 4 lappuses**),

— atjaunināts dzīvesgājuma apraksts (CV) (**ne vairāk kā 7 lappuses**), ieteicams *Europass* formātā (sk. http://europa.eu/europass).

Pieteikumus, kuri neatbildīs šiem norādījumiem pilnībā, noraidīs.

Atlases komisija izvērtēs pieteikumus, pamatojoties tikai uz šajos dokumentos sniegto informāciju. Tā var prasīt pieteikuma iesniedzējam sniegt pierādījumus, kas apliecina pieteikumā sniegtās ziņas. Ja pieteikuma iesniedzējs pēc pieprasījuma neiesniedz šādus pierādījumus, viņa pieteikums tiks noraidīts.

Lai nodrošinātu, ka jūsu pieteikums tiek aizpildīts laikus, iesakām negaidīt, līdz atlikušas dažas pēdējās termiņa stundas. Pieredze liecina, ka, tuvojoties termiņa beigām, sistēmai var būt pārslodze.

DARBĀ PIEŅEMŠANAS POLITIKA

Saskaņā ar ERP daudzveidības un iekļautības politiku un Civildienesta noteikumu 1.d pantu ERP atbalsta dažādību un veicina vienlīdzīgas iespējas. Mēs pieņemam pieteikumus bez jebkāda veida diskriminācijas un veicam pasākumus, lai darbā pieņemšanas procedūrā nodrošinātu vīriešu un sieviešu līdzsvaru, kā noteikts Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 23. pantā. Veicam arī pasākumus, kas paredzēti darba un privātās dzīves saskaņošanai.

Ja nepieciešami īpaši pielāgojumi (konkrētas invaliditātes dēļ), lai varētu piedalīties šajā atlases procedūrā, lūdzu, laikus par to paziņojiet uz šādu adresi: ECA-Selection@eca.europa.eu.

DATU AIZSARDZĪBA

ERP ir apņēmusies nodrošināt personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([4]).

Ja vēlaties iegūt plašāku informāciju, lūdzu, iepazīstieties ar paziņojumu par privātumu saistībā ar darba vakancēm, kas pieejams šādā adresē: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_LV.PDF.

PĀRSKATĪŠANAS LŪGUMI – SŪDZĪBAS UN APELĀCIJAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Ja kādā atlases procedūras posmā uzskatāt, ka attiecībā uz jums ir pieņemts nepareizs lēmums, ir vairākas turpmāk uzskaitītās iespējas.

I. LŪGUMS ATLASES KOMISIJAI PĀRSKATĪT SAVU LĒMUMU

Jūs varat iesniegt rakstisku un pamatotu lūgumu pārskatīt Atlases komisijas lēmumu. Šis lūgums 10 dienu laikā pēc lēmuma paziņošanas jānosūta uz e-pasta adresi ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. SŪDZĪBAS

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu jūs varat iesniegt rakstisku sūdzību par ERP lēmumu noraidīt jūsu pieteikumu triju mēnešu laikā pēc šā lēmuma paziņošanas dienas; sūdzība jāsūta uz šādu adresi:

The Secretary-General
European Court of Auditors
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

([4]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

III. APELĀCIJA TIESĀ

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 91. pantu varat iesniegt apelāciju Eiropas Savienības Tiesā, ja jūsu sūdzība ir noraidīta un ja šis lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi. Apelāciju iesniedz advokāts trīs mēnešos pēc tam, kad ir saņemts paziņojums par lēmumu noraidīt sūdzību.

IV. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Ja uzskatāt, ka Eiropas Revīzijas palāta, izskatot jūsu pieteikumu, ir pieļāvusi administratīvu kļūmi, varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam, pirms tam sazinājies ar ERP nolūkā atrisināt strīdu. Sūdzība jāiesniedz rakstiski divu gadu laikā pēc tam, kad ir atklājušies attiecīgie fakti. Sūdzību iesniegšanas veidlapa tiešsaistē ir pieejama Eiropas Ombuda tīmekļa vietnē. Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam neaptur minētos apelācijas iesniegšanas termiņus.