V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

RAČUNSKO SODIŠČE

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA ECA/2022/6

Direktor/-ica – eno delovno mesto

(funkcionalna skupina AD, razred 14)

Revizija

(2022/C 173 A/01)

O EVROPSKEM RAČUNSKEM SODIŠČU

Evropsko računsko sodišče (Sodišče) je bilo ustanovljeno leta 1975 kot neodvisni zunanji revizor Evropske unije. Je ena od sedmih institucij EU in ima sedež v Luxembourgu, zaposluje pa približno 900 revizijskih, podpornih in upravnih uslužbencev vseh narodnosti EU.

Deluje kot kolegijski organ, ki ga sestavlja 27 članov, po eden iz vsake države članice EU. Revizorji Sodišča preverjajo, ali EU vodi dobre računovodske evidence, ali pravilno uporablja svoja finančna pravila ter ali njene politike in programi dosegajo svoje zastavljene cilje in ali so stroškovno učinkoviti.

Sodišče s svojim delom pripomore k temu, da EU bolje porabi svoj denar in izboljša svoje finančno poslovodenje. Poleg tega pa spodbuja odgovornost in transparentnost. Opozarja na tveganja, daje zagotovila, prikazuje pomanjkljivosti in uspehe ter svetuje oblikovalcem politik in zakonodajalcema EU. Svoja opažanja in priporočila predstavlja Evropskemu parlamentu, Svetu EU, nacionalnim vladam in parlamentom, pa tudi javnosti.

Sodišče je sodobna in dinamična organizacija, ki spodbuja ter si prizadeva za odličnost, strokovnost, transparentnost in integriteto. Je raznolika, fleksibilna in pravična institucija, ki vsakemu posamezniku ponuja možnost, da čim bolj razvije svoje znanje in spretnosti.

Sodišče si s svojimi dejavnostmi in ambicioznim programom usposabljanja, v katerih sodelujejo posamezniki ali skupine, prizadeva za to, da zaposlenim zagotavlja intelektualno spodbudno delovno okolje ter da kot organizacija temelji na **učenju**, **institucionalnem znanju** ter **motiviranih in dobro usposobljenih uslužbencih**, ki služijo EU in njenim državljanom.

Sodišče je institucija EU, ki v ospredje postavlja človeka: ta pristop olajšuje vključevanje, omogoča lažjo interakcijo in spodbuja timsko delo. Ponuja prilagodljiv delovni čas in delo na daljavo, tudi zunaj kraja prebivališča. Ceni raznolikost in vključevanje, spodbuja enake možnosti in zagotavlja spoštljivo delovno okolje, ki temelji na odprti komunikaciji, dialogu in medsebojnem zaupanju.

Vključenost uslužbencev, dobro počutje in okolju prijazno delovno okolje so pomembni stebri notranjih politik Sodišča.

KAJ SODIŠČE PONUJA

Ta objava prostega delovnega mesta je v skladu s členom 29(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ([1]).

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

Izbrani kandidat bo zaposlen v razredu AD14 (opomba: v tem dokumentu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot spolno nevtralni). Osnovna mesečna plača znaša 15 225,35 EUR. V skladu s kadrovskimi predpisi se lahko ta osnovna mesečna plača, obdavčena z davkom Unije in oproščena nacionalnega davka, poveča za nekatera nadomestila.

Kandidat, ki bo imenovan na ta položaj direktorja, odgovarja revizijskemu senatu in njegovim članom pomaga pri izvajanju revizijskih nalog.

Njegove glavne odgovornosti bodo vključevale:

— upravljanje kadrovskih in finančnih virov,

— načrtovanje, spremljanje in poročanje,

— prispevanje k horizontalnim nalogam in strateškim ciljem Sodišča ter delo v organizaciji, katere struktura temelji na nalogah,

— zagotavljanje podpore v zvezi s kakovostjo in znanjem,

— zagotavljanje nadzora in kontrole revizij ter

— zagotavljanje, da so vse naloge izvedene pravilno in v skladu z zahtevami Sodišča glede kakovosti ter v skladu z revizijsko prakso in standardi.

KAJ SODIŠČE IŠČE

I. MERILA ZA UPRAVIČENOST

1. **Pogoji za zaposlitev**

Kandidati morajo v skladu s členom 28 kadrovskih predpisov na dan svoje prijave:

— biti državljani ene od držav članic Evropske unije,

— uživati vse državljanske pravice,

— imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,

— izpolnjevati pogoj osebnostne primernosti za opravljanje nalog.

2. **Izobrazba**

V skladu s členom 5 kadrovskih predpisov se zahteva:

i. raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj štiri leta, ki se dokazuje z diplomo, ali

ii. raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj tri leta, ki se dokazuje z diplomo, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj ali

iii. kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

3. **Delovne izkušnje**

Vsaj 18 let dokazanih delovnih izkušenj po pridobitvi zgoraj omenjene izobrazbe, vključno z vsaj štirimi leti izkušenj na področju upravljanja kadrovskih in proračunskih virov. Zahtevajo se tudi dokazane ustrezne vsaj desetletne izkušnje na področju revidiranja (vključno z načrtovanjem revizij, nadzorom, kontrolo kakovosti in poročanjem).

4. **Znanje jezikov**

Ker sta angleščina in francoščina uradna delovna jezika Sodišča, se zahteva, da kandidat obvlada razumevanje, govorjenje in pisno sporočanje v enem od teh jezikov najmanj na stopnji C1, v drugem pa najmanj na stopnji B2.

Za oceno svojega znanja jezikov glej: https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid.

II. IZBIRNA MERILA

1) Odlično poznavanje revizijskih standardov in metodologije na področju revizij računovodskih izkazov, smotrnosti poslovanja in skladnosti ter dobrega finančnega poslovodenja;

2) zelo dobro poznavanje javnih financ EU in revidiranja javnega sektorja;

3) odlično sposobnost oblikovanja in izvajanja organizacijskih strategij ali strategij za posamezna področja;

4) odlično poznavanje metod upravljanja;

5) odlična sposobnost vodenja in motiviranja večjezičnih in večkulturnih ekip, prepoznavanja in maksimiranja potenciala uslužbencev ter upravljanja konfliktov;

6) zelo močna motivacija za sodelovanje v ekipi za upravno poslovodenje institucije EU, ki si neprestano prizadeva za izboljšanje svojih služb;

7) odlične komunikacijske sposobnosti;

8) zelo dober občutek za taktnost in diplomacijo v odnosu do kolegov ter deležnikov in uslužbencev;

9) poznavanje kadrovskih predpisov in finančne uredbe Evropske uniji [2] pomenita veliko prednost.

IZBIRNI POSTOPEK

I. POGOJI ZA PRIJAVO

V skladu s sklepom Sodišča št. 31-2015 o postopkih za izbiranje vodilnih upravnih uslužbencev in direktorjev bo imenovana predizbirna komisija, ki bo na podlagi štirih meril, opisanih v razdelku „KAJ SODIŠČE IŠČE“, ocenila kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo.

II. PREDIZBOR

Predizbirna komisija bo ocenila in primerjala izobrazbo, poklicne izkušnje ter znanja in sposobnosti vseh kandidatov, **ki izpolnjujejo pogoje za prijavo**, na podlagi informacij, ki so jih navedli v svojih prijavah.

V tej fazi izbirnega postopka bo komisija kandidate ocenila izključno na podlagi izbirnih meril 1 do 7.

Ker ta prvi izbor temelji na primerjalni oceni odlik kandidatov, se kandidati, ki izpolnjujejo splošna merila iz tega razpisa prostega delovnega mesta in jih je komisija obravnavala pri ocenjevanju prijav, ne bodo avtomatično uvrstili v naslednjo fazo postopka.

Komisija bo na podlagi primerjalne ocene pripravila ožji izbor **8 (osmih)** [3] **najustreznejših kandidatov**.

III. IZBOR

Komisija bo kandidate, ki se bodo uvrstili na ožji seznam, ocenila na podlagi razgovora in pisne ocene (glej izbirna merila zgoraj).

Komisija pri pisni oceni ne bo upoštevala izbirnih meril 6 in 9.

Komisija bo med razgovorom upoštevala vsa izbirna merila.

Rezultati razgovorov in pisne ocene bodo osnova za opredelitev kandidatov, ki štejejo za najprimernejše za to delovno mesto.

Na podlagi poročila predizbirne komisije bo Sodišče na enem od svojih zasedanj sprejelo sklep o zaposlitvi enega kandidata.

PRIJAVE

Rok za oddajo prijav je 20. maj 2022 ob 12.00 (po srednjeevropskem času).

---

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=SL

[3] Če se bo prijavilo dovolj kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo.

Prijave, ki morajo biti v angleščini ali francoščini, je treba poslati **izključno po spletnem obrazcu**, ki je na voljo na koncu razpisa (**v EN ali FR**) na spletni strani Sodišča z možnostmi za zaposlitev (v razdelku *Open positions*): https://www.eca.europa.eu/sl/Pages/JobOpportunities.aspx.

Prijave morajo vsebovati naslednje dokumente v angleščini ali francoščini:

— motivacijsko pismo (**največ štiri strani**),

— posodobljen življenjepis (**največ sedem strani**), po možnosti v formatu Europass (glej povezavo http://europa.eu/europass).

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

Izbirna komisija bo prijave ocenila izključno na podlagi informacij, navedenih v teh dokumentih. Od kandidatov lahko zahteva, da predložijo dokazila za navedbe v svojih prijavah. Če kandidati zahtevanih dokazil ne predložijo, bodo njihove prijave zavrnjene.

Za zagotovitev pravočasne oddaje prijav kandidatom priporočamo, naj z oddajo ne čakajo do zadnjih ur pred iztekom roka. Izkazalo se je namreč, da se s približevanjem roka za oddajo vlog veča tveganje preobremenitve sistema.

POLITIKA ZAPOSLOVANJA

Sodišče si v skladu s svojo politiko raznolikosti in vključevanja ter členom 1(d) kadrovskih predpisov prizadeva za raznolikost in spodbuja enake možnosti. V skladu s členom 23 Listine Evropske unije o temeljnih pravicah sprejema prijave brez diskriminacije na kakršni koli osnovi ter sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja, da uravnoteženo zaposluje ženske in moške. Sprejelo je 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 to dovolj zgodaj sporočite na e-naslov ECA-Selection@eca.europa.eu.

VARSTVO PODATKOV

Sodišče zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ([4]).

Več informacij najdete v posebni izjavi Sodišča o varstvu podatkov pri zaposlovanju na naslednji povezavi: 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 je bila v katerem koli delu izbirnega postopka odločitev v zvezi z vami napačna, imate na voljo spodaj navedene možnosti.

I. ZAHTEVA ZA PONOVNO PRESOJO ODLOČITVE KOMISIJE

Vložite lahko utemeljeno pisno zahtevo za ponovno presojo odločitve izbirne komisije. To zahtevo je treba poslati v desetih dneh od obvestila o odločitvi komisije na naslov: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. PRITOŽBA

V skladu s členom 90(2) kadrovskih predpisov lahko v treh mesecih po obvestilu o odločitvi Sodišča o zavrnitvi vaše prijave vložite pisno pritožbo na to odločitev, ki jo pošljete na naslov:

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

([4]) 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).

III. TOŽBA

Če je bila vaša pritožba zavrnjena in menite, da ste bili zaradi tega oškodovani, lahko v skladu s členom 91 kadrovskih predpisov vložite tožbo na Sodišče Evropske unije. Tožbo mora vložiti odvetnik v treh mesecih od obvestila o odločitvi, da je bila pritožba zavrnjena.

IV. PRITOŽBA 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 izvedeli za relevantna 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.