C/2024/6496

31.10.2024.

Objava slobodnog radnog mjesta glavnog direktora Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) (razred AD 15)

Zapošljavanje člana privremenog osoblja (članak 2. točka (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

O nama

Borba protiv prijevara i ostalih nezakonitih aktivnosti koje utječu na financijske interese Europske unije ključna je za vjerodostojnost europskog projekta.

U tu svrhu OLAF, jedna od Glavnih uprava Europske komisije, istražuje navodne prijevare i ostale nezakonite aktivnosti koje imaju financijske posljedice za proračun Europske unije te, općenito, izvršava operativne kompetencije Komisije u području zaštite financijskih interesa Europske unije, pruža pomoć državama članicama u borbi protiv prijevara i priprema zakonodavne i regulatorne inicijative Komisije u tom području.

Glavni direktor OLAF-a u istragama ima zakonsku neovisnost. Ovlasti OLAF-a za provođenje neovisnih istraga odnose se na sve institucije i tijela Europske unije te na gospodarske subjekte povezane s proračunom Europske unije u državama članicama i trećim zemljama.

Osim istražnih aktivnosti koje OLAF provodi potpuno neovisno, Ured, kao i ostale Glavne uprave Komisije, izrađuje i provodi politike u okviru svojeg područja nadležnosti uz političko usmjeravanje Komisije.

Provedbu njegove istražne funkcije prati nadzorni odbor koji se sastoji od pet neovisnih članova koji nisu iz Komisije.

Pravni okvir kojim se utvrđuju ciljevi i zadaci OLAF-a te njegovo djelovanje nalazi se u Uredbi (EU, Euratom) br. 883/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. rujna 2013., kako je izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) 2020/2223 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. ([1]).

Opis radnog mjesta

Europska komisija želi angažirati glavnog direktora Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) kao člana privremenog osoblja u trajanju od sedam godina koje se ne može obnoviti, u skladu s uvjetima iz članka 17. stavka 1. Uredbe (EU, Euratom) br. 883/2013, kako je izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) 2020/2223 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020.

Glavni direktor odgovoran je za istražne aktivnosti OLAF-a te djeluje potpuno neovisno.

Glavni direktor redovito izvješćuje Europski parlament, Vijeće, Komisiju i Revizorski sud o rezultatima istraga koje je proveo Ured, o poduzetim mjerama i problemima na koje se naišlo, uz poštovanje povjerljivosti tih istraga, legitimnih prava umiješanih osoba i informatora te, prema potrebi, nacionalnog prava koje se primjenjuje na sudske postupke.

Glavni direktor dužan je redovito obavještavati nadzorni odbor o aktivnostima Ureda, provedbi njegove istražne funkcije i mjera poduzetih na temelju istraga kako bi se nadzornom odboru omogućilo da ispuni svoje funkcije i ocijeni učinak u tom području.

([1]) Uredba (EU, Euratom) br. 883/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. rujna 2013. o istragama koje provodi Europski ured za borbu protiv prijevara (OLAF) kako je izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) 2020/2223 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020.
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A02013R0883-20210117

Osim toga, pod nadzorom povjerenika odgovornog za zaštitu financijskih interesa Europske unije Glavni direktor upravlja OLAF-ovim doprinosom u izradi Komisijine strategije protiv prijevara. Glavni direktor odgovoran je i za OLAF-ovu pomoć državama članicama uspostavljanjem bliske i redovite suradnje između njihovih nadležnih tijela kako bi se koordinirale aktivnosti usmjerene na zaštitu financijskih interesa Europske unije izradom i razradom metoda za sprječavanje i suzbijanje prijevara.

Glavni direktor upravlja OLAF-om u skladu s opisom zadaća i godišnjim operativnim programom rada utvrđenim pod njegovom nadležnošću.

Glavni direktor bit će odgovoran za Glavnu upravu koju čine četiri uprave i približno 480 zaposlenika. Upravljat će administrativnim proračunom od oko 67 milijuna EUR, kao i operativnim proračunom od oko 180 milijuna EUR za razdoblje 2021. – 2027. u okviru Programa Unije za borbu protiv prijevara (UAFP). Izradit će i dostaviti neovisni preliminarni nacrt proračuna za koji će biti dužnosnik za ovjeravanje.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Kandidati bi trebali:

Osobne kvalitete:

— imati dobru prosudbu i izvrsnu sposobnost odlučivanja,

— imati izvrsne pregovaračke vještine i sposobnost uspostave dobrih međuljudskih odnosa, kao i veliku sposobnost djelotvorne i učinkovite komunikacije sa svim dionicima unutar ili izvan Komisije te za izgradnju odnosa povjerenja s njima.

Stručne vještine i iskustvo:

— imati veliko radno iskustvo i dokazane rezultate u istražnim aktivnostima ili aktivnostima sprečavanja prijevara; poželjna je dokazana stručnost ili iskustvo u izvršavanju visoke sudske ili izvršne istražne funkcije, a prednost će imati kandidati s iskustvom na međunarodnoj razini,

— izvrsno poznavati vodeća pravna i praktična pitanja koja se mogu pojaviti u borbi protiv prijevara i kaznenim postupcima u tom području,

— dokazati svoju odlučnost da poštuju i štite temeljna prava i postupovna jamstva primjenjiva na okvir OLAF-ove istrage,

— izvrsno poznavati institucionalni i pravni okvir Unije.

Vještine upravljanja:

— dokazano iskustvo na visokoj rukovoditeljskoj poziciji i dobre rukovoditeljske vještine odnosno sposobnost da vodi, nadahne i motivira glavnu upravu u kojoj rade visokokvalificirani specijalizirani stručnjaci,

— biti sposobni raditi u složenom multikulturnom okruženju i motivirati i predvoditi timove kako bi ostvarili pun potencijal,

— imati dokazanu sposobnost kreativnog i strateškog razmišljanja s ciljem kreiranja jasne vizije i politike za ostvarivanje OLAF-ovih ciljeva u skladu s Komisijinim općim ciljevima,

— imati dokazano iskustvo u učinkovitom planiranju ljudskih, proračunskih i financijskih resursa te upravljanju njima na višoj rukovoditeljskoj razini.

Kandidati moraju (uvjeti za sudjelovanje)

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

— *Državljanstvo:* kandidati moraju biti državljani države članice Europske unije.

— *Sveučilišni stupanj ili diploma:* kandidati moraju imati:

— diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,

— ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku).

— *Radno iskustvo:* kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija ([2]) na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja.

— *Rukovoditeljsko iskustvo:* najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine ([3]).

— *Jezici:* kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a ([4]), a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, Ta provjera može uključivati odvijanje (dijela) razgovora na tom drugom jeziku.

— *Dobna granica:* kandidati moraju moći završiti puni sedmogodišnji mandat prije nego što navrše dob za umirovljenje, koja je za privremeno osoblje Europske unije utvrđena kao kraj mjeseca u kojem osoba navrši 66 godina (vidjeti članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika i članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju ([5])), što se iznimno može produljiti do 70. godine.

Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Odabir i imenovanje

Odabir će se provoditi u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika ([6])).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir. Ta komisija pregledava sve prijave, na temelju kojih provodi prvu provjeru ispunjavanja uvjeta za sudjelovanje ([7]) i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor.

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

([2]) Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

([3]) Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti sljedeće: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali, 2. broj podređenih zaposlenika, 3. financijska sredstva kojima su upravljali, 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina te 5. broj rukovoditelja iste razine.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701.

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (samo na engleskom jeziku).

([7]) U svakom trenutku postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave u prijavi.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Komisija sastavlja popis odgovarajuće kvalificiranih kandidata. Nakon što nadzorni odbor da pozitivno mišljenje o postupku odabira koji primjenjuje Komisija, Europski parlament i Vijeće pravodobno se dogovaraju o popisu triju kandidata koji su ušli u uži izbor s popisa prikladnih kandidata koji je sastavila Komisija. Od kandidata se može zatražiti da se predstave pred nadležnim odborom (odborima) u Europskom parlamentu i/ili pred Vijećem te da odgovore na pitanja koja im se mogu postaviti tom prilikom. Naposljetku, s popisa kandidata u užem izboru, što su ga donijeli Europski parlament i Vijeće, Komisija imenuje glavnog direktora.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predočiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koju je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata.)

Dok mu država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju zakonski propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, odabrani kandidat neće moći pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ni višima, a niti prisustvovati sastancima na kojima se raspravlja o takvim klasificiranim podacima EU-a.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija nastoji ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja u razredu AD 15 u skladu s člankom 2. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika na mandat od sedam godina koji se ne može obnavljati. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstani u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Kandidate upozoravamo da je, u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika, svaki novi član osoblja obvezan uspješno odraditi probni rad od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles.

Očekuje se da će izabrani kandidat preuzeti dužnost u kolovozu 2025.

Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa

Odabrani kandidati dužni su potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ([8]). To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

Postupak prijave

Prije podnošenja prijave kandidati moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje („Kandidati moraju"). Podsjećamo kandidate da će biti isključeni iz postupka odabira ako ne ispunjavaju sve uvjete za sudjelovanje.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/.

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass ([9])) i motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **29. studenoga 2024. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu,** nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.

([8]) Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

([9]) Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: https://europass.europa.eu/hr/create-europass-cv.