

## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ECA/2018/1

Μία (1) θέση Διευθυντή/Διευθύντριας — Έλεγχος

(ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14)

(2018/C 084 A/01)

## ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, με έδρα στο Λουξεμβούργο, είναι το θεσμικό όργανο της Ευρωπαϊκής Ένωσης το οποίο ιδρύθηκε από τη Συνθήκη προκειμένου να διενεργεί τον έλεγχο των οικονομικών της ΕΕ. Ως ο εξωτερικός ελεγκτής της ΕΕ, συμβάλλει στη βελτίωση της δημοσιονομικής διαχείρισής της και ενεργεί ως ο ανεξάρτητος θεματοφύλακας των οικονομικών συμφερόντων των πολιτών της.

Στο πλαίσιο των ελέγχων που διενεργεί, το Συνέδριο αξιολογεί την είσπραξη και την ανάλωση των κονδυλίων της ΕΕ. Εξετάζει την ορθή καταχώριση και παρουσίαση των χρηματοοικονομικών πράξεων, τη νόμιμη και κανονική εκτέλεσή τους, καθώς και την κατά τρόπο οικονομικό, αποδοτικό και αποτελεσματικό διαχείρισή τους. Το Συνέδριο δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα των ελέγχων του μέσω σαφών, συναφών και αντικειμενικών εκθέσεων. Επίσης, διατυπώνει γνώμες για θέματα δημοσιονομικής διαχείρισης.

Το Συνέδριο επιδιώκει την ενίσχυση της υποχρέωσης λογοδοσίας, προάγει τη διαφάνεια και επικουρεί το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο κατά την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού της ΕΕ, ιδίως κατά τη διαδικασία χορήγησης απαλλαγής. Δέσμευσή του είναι να λειτουργεί κατά τρόπο αποδοτικό, ευρισκόμενο στο προσκήνιο των εξελίξεων στον τομέα του ελέγχου και της διοίκησης του δημόσιου τομέα.

Το Συνέδριο είναι οργανωμένο σε Τμήματα ελέγχου. Η οργάνωσή του έχει ως βάση την εκτέλεση έργων. Οι υπάλληλοι εντάσσονται σε μια «δεξαμενή πόρων (pool)» από όπου επιλέγονται και κατανέμονται στα διάφορα Τμήματα ανάλογα με τις προτεραιότητες του οργάνου.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το νομικό πλαίσιο του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένων του εσωτερικού κανονισμού του και των κανόνων εφαρμογής του εσωτερικού κανονισμού, μπορείτε να επισκεφθείτε τον ιστότοπό μας: <https://www.eca.europa.eu/el/Pages/LegalFramework.aspx>.

## ΤΙ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΜΕ

Μία (1) θέση Διευθυντή/Διευθύντριας είναι προς πλήρωση.

Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια λογοδοτεί στο τμήμα και επικουρεί τα Μέλη του στην εκτέλεση των ελεγκτικών έργων. Στις κύριες αρμοδιότητές του/της περιλαμβάνονται η διαχείριση των ανθρώπινων και οικονομικών πόρων, ο προγραμματισμός, η παρακολούθηση και η κατάρτιση εκθέσεων, η παροχή υποστήριξης και εμπειρογνώσις υψηλής ποιότητας, καθώς και η διασφάλιση της εποπτείας και του ελέγχου των ελεγκτικών εργασιών. Ο Διευθυντής/Η Διευθύντρια εξασφαλίζει την απρόσκοπτη διεξαγωγή όλων των έργων που του/της ανατίθενται, σύμφωνα με τις απαιτήσεις ποιότητας, καθώς και τις πρακτικές και τα πρότυπα ελέγχου του Συνεδρίου.

Το Συνέδριο αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης μιας θέσης Διευθυντή/Διευθύντριας (βαθμός AD14) στον τομέα του ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 29, παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (φεξής «κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης»). Η εν λόγω διαδικασία επιλογής, η οποία αποσκοπεί στη διεύρυνση των δυνατοτήτων επιλογής της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής, θα λάβει χώρα παράλληλα με την εσωτερική και διοργανική διαδικασία πλήρωσης κενών θέσεων.

Ο διορισμός θα γίνει στον βαθμό AD14. Ο βασικός μισθός ανέρχεται σε 14 303,51 ευρώ μηνιαίως. Στον μισθό αυτό, ο οποίος υπόκειται σε κοινοτικό φόρο αλλά απαλλάσσεται από την εθνική φορολογία, μπορούν να προστεθούν ορισμένες αποζημιώσεις και επιδόματα σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης.

## ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή στους υποψηφίους οι οποίοι, κατά την καταληκτική ημερομηνία της προθεσμίας που ορίζεται για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

### Γενικές προϋποθέσεις

- είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- απολαύουν των πολιτικών δικαιωμάτων τους,
- έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις τους βάσει της σχετικής νομοθεσίας.

### Ειδικές προϋποθέσεις

#### 1. Εκπαίδευση

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν:

- επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, πιστοποιούμενο με πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τέσσερα έτη, ή
- επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, πιστοποιούμενο με πτυχίο, και συναφή επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια των σπουδών είναι τουλάχιστον τρία έτη, ή
- όταν δικαιολογείται από το συμφέρον της υπηρεσίας, επαγγελματική κατάρτιση ισοδύναμου επιπέδου.

#### 2. Επαγγελματική πείρα

Αποδεδειγμένη και συναφή δεκαπενταετή τουλάχιστον επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του ως άνω πτυχίου, ει δυνατόν σε διεθνές περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένης τετραετούς τουλάχιστον πείρας ως διοικητικό στέλεχος, με καθήκοντα διοίκησης προσωπικού. Ειδικότερα, αποδεδειγμένη επαρκής πείρα στον τομέα του ελέγχου (συμπεριλαμβανομένων του σχεδιασμού, της εποπτείας και του ελέγχου της ποιότητας του ελέγχου, καθώς και της κατάρτισης εκδίδσεων).

#### 3. Γνώσεις

Άριστη γνώση των προτύπων και μεθόδων ελέγχου στους τομείς του δημοσιονομικού ελέγχου, του ελέγχου συμμόρφωσης και του ελέγχου της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και καλή γνώση στους τομείς των δημόσιων οικονομικών της ΕΕ και του ελέγχου του δημόσιου τομέα.

Για υπηρεσιακούς λόγους, απαιτείται η καλή γνώση της αγγλικής **και** της γαλλικής, δεδομένου ότι αποτελούν τις γλώσσες εργασίας του Συνεδρίου. Για μία εκ των δύο αυτών γλωσσών, η κατανόηση, καθώς και η γραπτή και προφορική έκφραση, πρέπει να είναι επιπέδου τουλάχιστον αντιστοιχίου του C1 και για την άλλη τουλάχιστον επιπέδου B2. Η γνώση πρόσθετων γλωσσών θα θεωρηθεί πλεονέκτημα. Σχετικά με την αξιολόγηση του επιπέδου των γλωσσικών γνώσεών σας, συμβουλευθείτε τον ιστότοπο

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

#### 4. Ικανότητες

i) Ικανότητα διαμόρφωσης και υλοποίησης στρατηγικής, καθορισμού γενικών και ειδικών στόχων και υποβολής στοιχείων σχετικά με τη συντελούμενη πρόοδο, ii) δεξιότητες επικοινωνίας, διαπραγματεύσεως και συνεργασίας με τα ενδιαφερόμενα μέρη, iii) άριστη γνώση των πρακτικών διαχείρισης και iv) άριστες διαπροσωπικές δεξιότητες.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ

Το Συνέδριο, σύμφωνα με την πολιτική ίσων ευκαιριών που εφαρμόζει και με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ασπάζεται την πολυμορφία και προάγει την ισότητα ευκαιριών. Δέχεται αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς να προβαίνει σε οιαδήποτε διάκριση και λαμβάνει μέτρα προκειμένου να διασφαλίζει την ισόρροπη πρόσληψη ανδρών και γυναικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 23 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Λόγω της χαμηλής εκπροσώπησης των γυναικών σε θέσεις ανώτερων στελεχών, **οι υποψηφιότητες γυναικών για τη συγκεκριμένη θέση είναι ιδιαίτερα ευπρόσδεκτες**. Σε περίπτωση που υποψήφιοι διαφορετικού φύλου κριθούν ισάξιοι ως προς τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους, θα επιλεγεί μεταξύ αυτών γυναίκα. Το Συνέδριο λαμβάνει επίσης μέτρα για την εξισορρόπηση της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής.

Εάν για τη συμμετοχή σας στην παρούσα διαδικασία επιλογής είναι αναγκαίες ειδικές διευθετήσεις (λόγω συγκεκριμένης αναπηρίας), παρακαλείστε να αποστείλετε εγκαίρως ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu).

#### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Σύμφωνα με την απόφαση αριθ. 31-2015 του Συνεδρίου σχετικά με τις διαδικασίες επιλογής ανώτερων διοικητικών στελεχών και διευθυντών, θα συγκροτηθεί επιτροπή προεπιλογής.

Η επιτροπή αυτή θα αξιολογήσει τις αιτήσεις υποψηφιότητας βάσει των κριτηρίων που ορίζονται στην προκήρυξη κενής θέσης και σύμφωνα με την εξής διαδικασία:

α) Αρχικά, θα προβεί σε αξιολόγηση και σύγκριση των προσόντων, της επαγγελματικής πείρας, των γνώσεων και των δεξιοτήτων όλων των επιλέξιμων υποψηφίων βάσει των αιτήσεων υποψηφιότητάς τους. Βάσει της εν λόγω συγκριτικής αξιολόγησης, η επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο των δέκα επικρατέστερων υποψηφίων.

Δεδομένου ότι αυτή η προκαταρκτική επιλογή βασίζεται σε συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων, η πλήρωση των κριτηρίων που ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης δεν διασφαλίζει τη συμμετοχή στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας.

β) Εν συνέχεια, η επιτροπή θα προβεί σε αξιολόγηση των δέκα επικρατέστερων υποψηφίων βάσει γραπτής δοκιμασίας (μελέτης περίπτωσης) και συνέντευξης.

Βάσει της εν λόγω αξιολόγησης, η επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο των υποψηφίων που θεωρούνται οι πλέον ενδεδειγμένοι για τη θέση.

Η επιτροπή προεπιλογής μπορεί να διενεργήσει ελέγχους προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι μελέτες περιπτώσεων που υπέβαλαν οι υποψήφιοι δεν εμπεριέχουν στοιχεία λογοκλοπής.

Βάσει της έκθεσης της επιτροπής, το Συνέδριο θα εγκρίνει απόφαση για τον διορισμό ενός υποψήφιου.

#### ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας, υποχρεωτικά στην αγγλική ή τη γαλλική, μπορούν να υποβληθούν **μόνο μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου** που διατίθεται στην προκήρυξη κενής θέσης που είναι δημοσιευμένη στον ιστότοπο του Συνεδρίου.

[https://www.eca.europa.eu/el/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en\\_US](https://www.eca.europa.eu/el/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US)

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητως από τα εξής έγγραφα, στο σύνολό τους στην αγγλική ή τη γαλλική:

- επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (**μία σελίδα κατ' ανώτατο όριο**),
- πρόσφατο βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με το υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος «**Europass**», με ακριβή αναγραφή των σχετικών ημερομηνιών (**τρεις σελίδες κατ' ανώτατο όριο**)  
(συμβουλευθείτε τον ιστότοπο <http://europass.cedefop.europa.eu>),
- τον συνημμένο κατάλογο πρόσθετων πληροφοριών,
- συμπληρωμένη την υπεύθυνη δήλωση που επισυνάπτεται στην παρούσα προκήρυξη, με ημερομηνία και υπογραφή.

**Οι αιτήσεις υποψηφιότητας που δεν τηρούν απαρεγκλίτως τις ανωτέρω υποδείξεις θα απορριφθούν.**

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας λήγει στις **10 Απριλίου 2018, στις 12 το μεσημέρι (ώρα Λουξεμβούργου)**.

Εφόσον τους ζητηθεί, οι υποψήφιοι οφείλουν να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά που αφορούν τις σπουδές, την επαγγελματική πείρα και τα τρέχοντα καθήκοντά τους.

#### ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Το Συνέδριο δεσμεύεται να διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην απόφαση αριθ. 77-2006 της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής για την εφαρμογή, στο πλαίσιο των πολιτικών ανθρωπίνων πόρων, του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευθείτε την ειδική δήλωση περί απορρήτου στο πλαίσιο της διαδικασίας πλήρωσης κενών θέσεων απασχόλησης, στην ακόλουθη διεύθυνση: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_EL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_EL.PDF)

ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ — ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, θεωρείτε ότι μια απόφαση σας θίγει, έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες:

I. Αίτηση επανεξέτασης των αποφάσεων της επιτροπής επιλογής

Εντός δέκα ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης της επιτροπής επιλογής δικαιούστε να υποβάλετε εγγράφως αίτηση επανεξέτασης της εν λόγω απόφασης, εκθέτοντας τους λόγους του αιτήματός σας, στη διεύθυνση:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Ένσταση

Δυνάμει του άρθρου 90, παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά της απόφασης του Συνεδρίου με την οποία απερρίφθη η αίτηση υποψηφιότητάς σας, εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης, στη διεύθυνση:

The Secretary-General  
European Court of Auditors  
12, rue Alcide De Gasperi  
1615 Luxembourg

III. Προσφυγή ενώπιον του Δικαστηρίου

Δυνάμει του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, μπορείτε να ασκήσετε προσφυγή κατά ενδεχόμενης απόφασης απόρριψης της ένστασής σας, η οποία σας θίγει, ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή αυτή κατατίθεται από δικηγόρο εντός τριών μηνών από την ημέρα κοινοποίησης της απόφασης απόρριψης της ένστασης.

IV. Καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Εάν θεωρήσετε ότι ο τρόπος χειρισμού της υποψηφιότητάς σας συνιστά κακοδιαχείριση εκ μέρους του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, έχετε δικαίωμα υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αφού προηγουμένως επικοινωνήσετε με το Ελεγκτικό Συνέδριο προς διευθέτηση της διαφοράς. Η εν λόγω καταγγελία υποβάλλεται εγγράφως στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή εντός διετίας από την ημερομηνία κατά την οποία λάβατε γνώση των πραγματικών περιστατικών στα οποία αναφέρεται η καταγγελία σας. Το ηλεκτρονικό έντυπο καταγγελίας διατίθεται στον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή. Η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις προθεσμίες ένστασης ή προσφυγής που αναφέρονται ανωτέρω.

**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<br>— 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<br>— 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 <b>and</b> French.<br>(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:<br>C1<br>or<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| b) | specify your level of French:<br>C1<br>or<br>B2   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><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?<br>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?<br>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?<br>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<br>— 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<br><br>— 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<br>(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:<br>C1<br>ou<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| b) Indiquez votre niveau de français:<br>C1<br>ou<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 8. J'introduis une candidature, rédigée en français ou en anglais, comprenant une lettre de motivation (une page maximum), un curriculum vitae «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: