

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

KONTROLLIKODA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA ECA/2018/1

Üks (1) direktori ametikoht — audit

(tegevusüksus AD, palgaaste 14)

(2018/C 084 A/01)

KES ME OLEME

Euroopa Kontrollikoda on Luxembourgis asuv aluslepinguga asutatud Euroopa Liidu institutsioon, mille ülesandeks on auditeerida ELi rahalisi vahendeid. ELi välisaudiitorina aitab kontrollikoda parandada ELi finantsjuhtimist ja tegutseb kodanike finantshuvide sõltumatu kaitsjana.

Kontrollikoja auditite käigus vaadeldakse ELi tulusid ja kulusid. Kontrollikoda uurib, kas finantstehingud on õigesti registreeritud ja esitatud, seaduslikult ja korrektselt ellu viidud ning säästlikult, tõhusalt ja tulemuslikult juhitud. Kontrollikoda avaldab oma audititulemused arusaadavates, asjakohastes ja objektiivsetes aruannetes. Samuti esitab kontrollikoda arvamusi finantsjuhtimist puudutavatel teemadel.

Kontrollikoda edendab paremat aruandekohustust ja läbipaistvust ning aitab Euroopa Parlamendil ja nõukogul teostada kontrolli ELi eelarve täitmise üle, eriti ELi eelarve täitmisele heakskiidu andmise menetluse ajal. Kontrollikoda on võtnud endale kohustuse olla tõhus organisatsioon, mis tegutseb avaliku sektori auditi ja halduse arendamisel esirinnas.

Kontrollikoda koosneb auditikodadest ja tal on ülesandepõhine organisatsiooniline struktuur: töötajad koondatakse reservi, millest neid valitakse erinevatesse auditikodadesse tööülesannete täitmiseks vastavalt prioriteetidele.

Kontrollikoja õigusraamistiku (sh kodukorra ja selle rakenduseeskirjade) kohta täiendava teabe saamiseks külastage meie veebisaiti <https://www.eca.europa.eu/et/Pages/LegalFramework.aspx>.

MIDA ME PAKUME

Soovime tööle võtta ühe (1) direktori.

Direktor annab aru auditikojale ja aitab selle liikmetel auditeid läbi viia. Direktoril on järgmised peamised tööülesanded: inim- ja finantsressursside juhtimine, planeerimine, seire ja aruandlus, kvaliteedialase toe ja teadmiste pakkumine ning järelevalve ja kontroll auditite tegemise üle. Direktor tagab talle usaldatud ülesannete korraldiku täitmise vastavalt kontrollikoja kvaliteedinõuetele ning audititavadele ja -standarditele.

Kontrollikoda on otsustanud algatada töölevõtmise menetluse ühe direktori ametikoha (AD 14) täitmiseks kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade (edaspidi „personalieeskirjad“) artikli 29 lõikega 2. Ametisse nimetava asutuse jaoks kandidaatide valiku suurendamiseks korraldatakse menetlus samaaegselt nii asutusesiselt kui ka asutustevaheliselt.

Direktor nimetatakse ametisse palgaastmel AD14. Selle palgaastme põhipalk on 14 303,51 eurot kuus. Põhipalgale, millelt tuleb maksta liidu maksu ja mis on vabastatud riiklikest maksudest, võivad vastavalt personalieeskirjades sätestatud tingimustele lisanduda teatavad toetused.

KEDA ME OTSIME

Ametikohale kandideerimiseks peavad kandidaadid avalduse esitamise tähtajaks vastama allpool loetletud tingimustele.

Üldtingimused

- olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik,
- omama kõiki kodanikuõigusi,
- olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused.

Eritingimused

1. Kvalifikatsioon

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 5 peab kandidaatidel olema

- ülikooliõpingutele vastava haridustaseme läbimisel antav diplom, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on neli või enam aastat, või
- ülikooliõpingutele vastava haridustaseme läbimisel antav diplom ja vähemalt aastane asjaomane töökogemus, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on vähemalt kolm aastat, või
- samaväärset tasemel erialane koolitus, kui see on teenistuse huvides õigustatud.

2. Töökogemus

Vähemalt 15-aastane tõendatud asjaomane erialane töökogemus (eelistatavalt rahvusvahelisel tasandil), mis on omandatud pärast eespool nimetatud kvalifikatsiooni saamist, ning vähemalt nelja-aastane juhtimisalane kogemus, mis hõlmab inimeste juhtimist. Eelkõige nõutakse asjakohast tõendatud kogemust auditi valdkonnas (sh auditite kavandamine, järelevalve nende tegemise üle, kvaliteedikontroll ja aruannete koostamine).

3. Teadmised

Väga hea auditistandardite ja meetodika tundmine finants- ja vastavusauditi ning usaldusväärse finantsjuhtimise valdkonnas. Head teadmised ELi rahandusest ja avaliku sektori audititööst.

Kandidaadid peavad valdama väga heal tasemel inglise ja prantsuse keelt, kuna mõlemad keeled on kontrollikoja töökeeled. Keeleoskus (suuline ja kirjalik) peab vastama ühes keeles vähemalt tasemele C1 ja teises keeles vähemalt tasemele B2. Teiste keelte oskus tuleb kasuks. Oma keeleoskuste hindamiseks külastage palun veebilehte

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

4. Oskused

i) Oskus koostada ja ellu viia strateegiaid, püstitada eesmärgid ja sihte ning nende kohta aru anda, ii) suhtlemis- ja läbirääkimisoskus ning sidusrühmadega koostöö tegemise oskus, iii) väga hea juhtimisoskus, ning iv) väga hea inimestevaheliste suhete mõistmine.

VÄRBAMISPÕHIMÕTTED

VÕRDSETE VÕIMALUSTE POLIITIKA

Vastavalt kontrollikoja võrdsete võimaluste poliitikale ja personalieeskirjade artiklile 1d hindab kontrollikoda mitmekesisust ja edendab võrdseid võimalusi. Kontrollikoda võtab avaldusi vastu ilma igasuguse diskrimineerimiseta ja töötab selle nimel, et tagada meeste ja naiste tasakaalustatud esindatus, nagu sätestatud Euroopa Liidu põhiõiguste harta artiklis 23. Kuna naiste osakaal kontrollikoja tippjuhtkonnas on endiselt madal, **oodatakse eriti kandideerima naisi**. Võrdse kvalifikatsiooni ja taseme korral otsustatakse naissoost kandidaadi kasuks. Kontrollikoda võtab samme selleks, et aidata kaasa pere- ja tööelu kokkusobitamisele.

Kandidaatidel, kes vajavad käesolevas värbamismenetluses osalemiseks eritingimusi (nt puude tõttu), palutakse saata e-kiri aadressile ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

VALIKUMENETLUS

Vastavalt kontrollikoja otsusele nr 31-2015 (valdkonnajuhtide ja direktorite valikumenetlused) luuakse eelvalikukomisjon.

Komisjon hindab kandidaate käesolevas vaba ametikoha teates loetletud kriteeriumide alusel vastavalt alljärgnevale menetlusele:

- a) kõigepealt hinnatakse ja võrreldakse kandidaatide avalduste alusel nende kvalifikatsiooni, töökogemusi, teadmisi ja oskusi. Selle võrdleva hindamise alusel koostab komisjon nimekirja kümnest kõige sobivamast kandidaadist.

Kuna kirjeldatud esimene valikuetapp põhineb võrdleval hindamisel, ei taga vaba ametikoha teates loetletud tingimustele vastamine veel värbamismenetluse järgnevasse etappi saamist;

- b) edasi hindab komisjon 10 parimat kandidaati, kes peavad läbima kirjaliku testi (juhtumiuuring) ja vestluse.

Nimetatud hindamise põhjal koostab komisjon nimekirja ühest või mitmest kandidaadist, keda hinnatakse ametikoha jaoks kõige sobivamaks.

Eelvalikukomisjon võib otsustada kontrollida, kas kandidaatide esitatud juhtumiuuringud ei sisalda plagiaati.

Komisjoni aruande alusel võtab kontrollikoda vastu otsuse ühe kandidaadi ametisse nimetamiseks.

KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

Avaldused tuleb esitada inglise või prantsuse keeles **ainult elektroonilise taotlusvormi kaudu**, mis asub kontrollikoja veebisaidil

http://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US.

Avaldused peavad sisaldama järgmisi dokumente (kõik inglise või prantsuse keeles):

- motivatsioonikiri (**maksimaalselt üks lehekülge**);
- ajakohastatud CV (**maksimaalselt kolm lehekülge**), mis peab olema esitatud **Europassi CV formaadis** ja sisaldama täpseid kuupäevi

(vt <http://europass.cedefop.europa.eu>);

- lisatud nimekirja täiendava informatsiooniga;
- nõuetekohaselt täidetud, allkirjastatud ja kuupäevastatud kirjalik kinnitus.

Avaldusi, milles neid juhiseid täpselt ei täideta, vastu ei võeta.

Kandideerimisavaldused peavad olema saadetud hiljemalt **10. aprilliks 2018 kella 12.00-ks (Luksemburgi aja järgi)**.

Kui neilt seda nõutakse, peavad kandidaadid esitama tõendavad dokumendid oma õpingute, erialase töökogemuse ja praeguste tööülesannete kohta.

ANDMEKAITSE

Kontrollikoda kohustub tagama, et kandidaatide isikuandmeid käsitletakse vastavalt ametisse nimetava asutuse otsusele nr 77-2006, millega rakendatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel personalipoliitika raames.

Täiendava teabe saamiseks palume tutvuda vabadele töökohtadele kandideerimist puudutavate isikuandmete kaitse põhimõtetega, mis asuvad järgmisel aadressil: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_ET.PDF.

OTSUSE LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – KAEBUSE ESITAMINE JA KOHTUSSE PÕÖRDUMINE – EUROOPA OMBUDSMANILE KAEBUSE ESITAMINE

Kui kandidaat leiab valikumenetluse mis tahes etapis, et mõni otsus kahjustab tema õigusi, võib ta kasutada järgnevaid võimalusi:

I. Taotleda eelvalikukomisjoni otsuse läbivaatamist.

Kandidaat võib esitada kirjaliku taotluse komisjoni otsuse läbivaatamiseks. Taotlus tuleb esitada 10 päeva jooksul alates otsusest teavitamisest aadressile

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Kaebused

Vastavalt personalieeskirjade artikli 90 lõikele 2 võib kandidaat esitada kaebuse ametisse nimetava asutuse otsuse kohta kolme kuu jooksul alates otsusest teavitamisest; kaebus tuleb esitada järgmisele aadressile:

peasekretär
Euroopa Kontrollikoda
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

III. Kohtusse pöördumine

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 91 võib kandidaat peale seda, kui tema kaebus on rahuldamata jäetud, pöörduda Euroopa Kohtusse. Hagi saab esitada üksnes advokaat kolme kuu jooksul alates kaebuse rahuldamata jätmise otsusest teavitamisest.

IV. Kaebused Euroopa Ombudsmanile

Kui kandidaat arvab, et kontrollikoda on pannud tema avalduse käsitlemisel toime haldusomavoli, võib ta esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile (olles enne pöördunud kontrollikoja poole ja püüdnud vaidluse lahendada). Kaebus tuleb esitada kirjalikult kahe aasta jooksul pärast asjakohaste asjaolude ilmnemist. Elektrooniline kaebuse vorm on saadaval Euroopa Ombudsmani veebisaidil. Euroopa Ombudsmanile kaebuse esitamine ei peata eelpool mainitud edasikaebamistähtaegade kulgemist.

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
— 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
— 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 and French.
(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:
C1
or
B2 | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| b) | specify your level of French:
C1
or
B2 | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>
<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?
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?
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?
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
— 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

— 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
(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:

C1
ou
B2 | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> |
| b) Indiquez votre niveau de français:

C1
ou
B2 | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> |
| 8. J'introduis une candidature, rédigée en français ou en anglais, comprenant une lettre de motivation (une page maximum), un curriculum vitæ «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: