

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN

AVOINTA TOIMEA KOSKEVA ILMOITUS ECA/2018/1

Yksi (1) johtajan toimi — Tarkastus**(AD-tehtäväryhmä, palkkaluokka 14)**

(2018/C 084 A/01)

EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN

Luxemburgissa sijaitseva Euroopan tilintarkastustuomioistuin on perussopimuksen mukaisesti Euroopan unionin (EU) toimielin, jonka vastaa EU:n raha-asioiden tarkastamisesta. EU:n ulkoisena tarkastajana se osaltaan kehittää EU:n varainhoitoa ja toimii unionin kansalaisten taloudellisten etujen riippumattomana valvojana.

Tilintarkastustuomioistuin tutkii tarkastuksissaan EU:n varainkeruuta ja -käyttöä. Sen tehtävänä on tarkastaa, onko rahoitustapahtumat kirjattu ja esitetty asianmukaisesti, onko ne toteutettu laillisesti ja sääntöjenmukaisesti ja onko varainhoito ollut taloudellista, tehokasta ja vaikuttavaa. Tilintarkastustuomioistuin julkaisee tarkastustuloksensa selkeissä, relevanteissa ja objektiivisissä kertomuksissa. Lisäksi se antaa lausuntoja varainhoitoon liittyvistä kysymyksistä.

Tilintarkastustuomioistuin edistää tilivelvollisuutta ja avoimuutta ja avustaa Euroopan parlamenttia ja neuvostoa EU:n talousarvion toteuttamisen seurannassa, etenkin vastuuvapausmenettelyn aikana. Se on sitoutunut toimimaan tehokkaasti edelläkävijänä tarkastuksen ja julkishallinnon aloilla.

Tilintarkastustuomioistuin on jaettu tarkastusjaostoihin. Organisaatorakenne on tehtäväperusteinen. Työntekijöiden joukosta valitaan henkilöitä hoitamaan tehtäviä eri jaostoihin tarpeiden mukaan.

Lisätietoja tilintarkastustuomioistuimen oikeudellisesta kehiksestä, työjärjestyksestä sekä työjärjestyksen soveltamista koskevista säännöistä löytyy toimielimen internet-sivustolta: <https://www.eca.europa.eu/fi/Pages/LegalFramework.aspx>.

MITÄ TARJOAMME

Tilintarkastustuomioistuimen tarkoituksena on ottaa palvelukseen yksi (1) johtaja.

Johtaja on vastuussa jaostolle ja avustaa jaostoihin kuuluvia jäseniä tarkastustehtävien suorittamisessa. Johtajan päätehtäviin kuuluvat henkilöstö- ja varainhallinta; ohjelmasuunnittelu, seuranta ja raportointi; laatutuen ja tietämyksen tarjoaminen; tarkastusten valvonta ja kontrollit. Johtaja varmistaa, että kaikki hänelle annetut tehtävät hoidetaan asianmukaisesti ja tilintarkastustuomioistuimen laatuvaatimusten sekä tarkastuskäytäntöjen ja -standardien mukaisesti.

Tilintarkastustuomioistuin on päättänyt käynnistää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen (jäljempänä "henkilöstösäännöt") 29 artiklan 2 kohdan nojalla menettelyn, jonka avulla täytetään yksi tarkastusalalla työskentelevän johtajan toimi (palkkaluokka AD 14). Menettely toteutetaan rinnakkain sisäisten ja toimielinten välisten palvelukseenottomenettelyjen kanssa, jotta nimittävä viranomainen voi tehdä valintansa laajemmasta hakijajoukosta.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen palkkaluokkaan AD 14. Peruspalkka on 14 303,51 euroa kuukaudessa. Peruspalkka on Euroopan unionin verotuksen alainen, ja siitä ei pidätetä kansallista veroa. Sen lisäksi voidaan henkilöstösäännöissä määritetyin edellytyksin maksaa tiettyjä korvauksia ja lisää.

KETÄ HAEMME

Hakijoiden on täytettävä seuraavat ehdot hakemusten esittämiselle asetettuun määräaikaan mennessä:

Yleiset ehdot

- Hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.

Erityisehdot

1. Koulutus

Henkilöstösääntöjen 5 artiklan mukaisesti hakijalla on oltava:

- yliopisto-opintoja vastaavan koulutustason suorittamisesta annettu tutkintotodistus, kun yliopisto-opintojen tavanommainen kesto on vähintään neljä vuotta, tai
- yliopisto-opintoja vastaavan koulutustason suorittamisesta annettu tutkintotodistus ja vähintään yhden vuoden pituinen soveltuva työkokemus, kun yliopisto-opintojen tavanommainen kesto on vähintään kolme vuotta, taikka
- osaston edun mukaisissa perustelluissa tapauksissa vastaavantasoinen ammatillinen koulutus.

2. Työkokemus

Osoitettu soveltuva vähintään 15 vuoden työkokemus edellä mainitun pätevöitymisen jälkeiseltä ajalta ja mieluiten kansainväliseltä tasolta, ja vähintään neljän vuoden työkokemus esimiestehtävistä. Erityisesti vaaditaan osoitettua vankkaa kokemusta tarkastusalalta (mm. tarkastusten suunnittelu, valvonta, laadunvalvonta ja raportointi).

3. Ammatilliset taidot

Erinomainen tarkastusstandardien ja -menetelmien hallinta tilintarkastuksen, säännönmukaisuuden tarkastuksen ja moitteettoman varainhoidon aloilta. Vankka tietämys EU:n julkisesta varainhoidosta ja julkisen sektorin tarkastamisesta.

Työtehtävien luonteen vuoksi vaaditaan hyvää englannin ja ranskan kielen taitoa, sillä ne ovat tilintarkastustuomioistuimen työkielet. Vaatimuksena on vähintään C1-tason taito yhdessä kielessä (kielen ymmärtäminen, puhuminen ja kirjoittaminen) ja samojen taitojen osalta vähintään B2-tason taidot toisessa kielessä. Muuta kielitaitoa pidetään etuna. Tietoa kielitaidon arvioinnista:

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

4. Valmiudet

i) Kyky laatia ja toteuttaa strategia, määritellä tavoitteet ja tavoitearvot sekä raportoida niistä; ii) sidosryhmien kanssa työskentelyyn tarvittavat viestintä-, neuvottelu- ja yhteistyötaidot; iii) erinomainen johtamistapojen hallinta ja iv) erinomaiset vuorovaikutustaidot.

PALVELUKSEENOTTOPOLITIikka

YHTÄLÄISTEN MAHDOLLISUUKSIEN POLITIikka

Yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkansa ja henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti tilintarkastustuomioistuin edistää monimuotoisuutta ja yhtäläisiä mahdollisuuksia. Tilintarkastustuomioistuin hyväksyy hakemukset ilman minkäänlaista syrjintää ja pyrkii varmistamaan, että palvelukseenotto tapahtuu tasapuolisesti miesten ja naisten kesken Euroopan unionin perusoikeuskirjan 23 artiklan mukaisesti. Kun otetaan huomioon naisten vähäinen määrä ylemmissä johtotehtävissä, **tilintarkastustuomioistuin toivoo erityisesti saavansa tähän tehtävään myös naispuolisia hakijoita**. Jos hakijoiden pätevyys tai ansiot ovat samantasoiset, tehtävään valitaan naispuolinen hakija. Tilintarkastustuomioistuin pyrkii myös edistämään työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista.

Jos hakija tarvitsee erityisjärjestelyjä (vamman tai liikuntarajoitteisuuden takia) voidakseen osallistua valintamenettelyyn, hänen on otettava hyvissä ajoin sähköpostitse yhteyttä osoitteeseen ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

VALINTAMENETTELY

Toimialapäälliköiden ja johtajien valintamenettelyjä koskevan tilintarkastustuomioistuimen päätöksen nro 31-2015 mukaisesti perustetaan esivalintalautakunta.

Lautakunta arvioi hakijoita avointa toimea koskevassa ilmoituksessa määritettyjen kriteereiden ja seuraavan menettelyn mukaisesti:

- a) Aluksi arvioidaan ja vertaillaan hakemusten perusteella kaikkien valintamenettelyyn hyväksytyjen hakijoiden pätevyyttä, työkokemusta, tietämystä ja taitoja. Lautakunta laatii vertailun perusteella luettelon, joka sisältää 10 parhaiten soveltuvaa hakijaa.

Ensimmäinen valintavaihe perustuu vertailuun, joten tässä avointa toimea koskevassa ilmoituksessa määritettyjen kriteereiden täyttäminen ei takaa pääsyä valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen.

- b) Tämän jälkeen lautakunta arvioi 10 parasta hakijaa kirjallisen testin (tapaustutkimus) ja haastattelun perusteella.

Lautakunta laatii arviointinsa perusteella luettelon, jossa ilmoitetaan tehtävään parhaiten soveltuvaksi katsottu (katsotut) hakija(t).

Esivalintalautakunta voi suorittaa testejä, joiden tarkoituksena on varmistaa, etteivät hakijoiden toimittamat tapaus-tutkimukset sisällä näyttöä plagioinnista.

Tilintarkastustuomioistuin tekee hakijan nimittämispäätöksen lautakunnan raportin perusteella.

HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN

Hakemukset on laadittava englannin tai ranskan kielellä ja **ehdottomasti jätettävä käyttäen sähköistä lomaketta**, joka on saatavissa Euroopan tilintarkastustuomioistuimen internet-sivustolla julkaistun avointa toimea koskevan ilmoituksen kautta:

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

Hakemukseen on liitettävä seuraavat asiakirjat (kaikki englanniksi tai ranskaksi):

- hakemuskirje (letter of motivation) (**enintään yksi sivu**)
- ajantasainen ”**Europass-ansioluettelo**” (**enintään kolme sivua**), josta käyvät ilmi tarkat päivämäärät
(ks. <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- ohessa oleva lisätietoja koskeva luettelo
- ohessa oleva virallinen vakuutus asianmukaisesti täytettynä, allekirjoitettuna ja päivättyinä.

Hakemus hylätään, jos se ei ole täysin ohjeiden mukainen.

Hakemukset on jätettävä **10. huhtikuuta 2018 klo 12.00 mennessä (Luxemburgin aikaa)**.

Hakijoiden on toimitettava pyydettyinä todentavia asiakirjoja tutkinnoistaan, työkokemuksestaan ja nykyisistä työtehtävistään.

TIETOSUOJA

Tilintarkastustuomioistuin on sitoutunut varmistamaan, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 soveltamisesta henkilöstöpolitiikassa tehdyn nimittävän viranomaisen päätöksen nro 77-2006 mukaisesti.

Ks. työpaikkailmoituksia koskeva tietosuojaseloste: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_FI.PDF

UUELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – VALITUKSET JA MUUTOKSENHAKU – KANTELU EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Jos hakija katsoo, että päätös vaikuttaa häneen haitallisesti jossakin vaiheessa valintamenettelyä, hänellä on seuraavat toimintamahdollisuudet:

I Esivalintalautakunnalle esitettävä päätöksen uudelleenarkintapyyntö

Hakija voi esittää lautakunnan päätöstä koskevan perustellun kirjallisen uudelleenarkintapyynnön. Pyyntö on toimitettava 10 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta seuraavaan osoitteeseen:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II Valitukset

Hakija voi valittaa tilintarkastustuomioistuimen päätöksestä kolmen kuukauden kuluessa kielteisen päätöksen tiedoksi antamisesta henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla. Valitus lähetetään osoitteeseen:

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

III Muutoksenhaku

Jos valitus hylätään ja hakija katsoo, että tämä päätös vaikuttaa häneen haitallisesti, hän voi henkilöstösääntöjen 91 artiklan mukaisesti nostaa kanteen Euroopan unionin tuomioistuimessa. Asianajajan on kirjattava kanteet kolmen kuukauden kuluessa valituksen hylkäämispäätöstä koskevan ilmoituksen antamisesta.

IV Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

Jos hakija katsoo, että Euroopan tilintarkastustuomioistuin on käsitellyt hänen hakemustaan väärin, hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle pyrittyään ensin sovitteluun asiaa tilintarkastustuomioistuimen kanssa. Kantelu on tehtävä kirjallisena kahden vuoden kuluessa relevanttien tosiseikkojen havaitsemisesta. Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivustolla on saatavilla sähköinen kantelulomake. Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävät kantelut eivät lykkää edellä mainittuja määräaikoja.

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: