

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

REVIZORSKI SUD

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO ECA/2018/1

Jedno radno mjesto ravnatelja u području revizije

(Funkcijska skupina AD, razred 14)

(2018/C 084 A/01)

O NAMA

Europski revizorski sud, sa sjedištem u Luxembourg, institucija je Europske unije osnovana Ugovorom radi revizije financija EU-a. Kao vanjski revizor EU-a Sud doprinosi poboljšanju financijskog upravljanja EU-om i djeluje kao neovisni zaštitnik financijskih interesa građana Unije.

Sud u okviru revizija koje obavlja provjerava prikupljanje i uporabu financijskih sredstava Unije. Ispituje jesu li financijske transakcije pravilno evidentirane i prikazane, jesu li zakonito i pravilno izvršene te jesu li pri upravljanju tim transakcijama primijenjena načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Sud objavljuje rezultate provedenih revizija u jasnim, relevantnim i objektivnim izvješćima. Također iznosi mišljenja o pitanjima u vezi s financijskim upravljanjem.

Sud promiče veću razinu odgovornosti i transparentnosti te pomaže Europskom parlamentu i Vijeću u praćenju izvršenja proračuna EU-a, posebno tijekom postupka davanje razrješnice. Sud je predan svojoj ulozi učinkovite organizacije koja predvodi razvojne promjene u području javne revizije i uprave u javnom sektoru.

Sud se sastoji od različitih revizijskih vijeća. Njegov organizacijski ustroj omogućava mu prilagođavanje pojedinačnim zadacima: svi revizori okupljeni su u centraliziranu skupinu iz koje se odabiru i raspoređuju u različita revizijska vijeća u skladu s prioritetima.

Dodatne informacije o pravnom okviru na kojem se temelji rad Suda, uključujući njegov poslovnik i pravila za primjenu poslovnika, dostupne su na internetskoj stranici <https://www.eca.europa.eu/hr/Pages/LegalFramework.aspx>.

ŠTO NUDIMO

Sud namjerava zaposliti jednu osobu na radno mjesto ravnatelja.

Ravnatelj izravno odgovara revizijskom vijeću i pomaže njegovim članovima u obavljanju revizijskih zadataka. Njegove glavne odgovornosti uključuju: upravljanje kadrovskim i financijskim resursima; izradu programa, praćenje i izvješćivanje; pružanje podrške u pogledu kvalitete i stručnog znanja te jamčenje nadzora i kontrole revizija. Ravnatelj jamči da se svi zadatci koji su mu povjereni provode pravilno i u skladu sa standardima kvalitete koje primjenjuje Sud te s revizijskom praksom i standardima.

Revizorski sud odlučio je pokrenuti postupak zapošljavanja za jedno radno mjesto ravnatelja (razred AD14) u području revizije, u skladu s člankom 29. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (u daljnjem tekstu: „Pravilnik o osoblju”). Kako bi se tijelu za imenovanje omogućilo da izvrši odabir među većim brojem kandidata, ovaj će se postupak odvijati usporedno s internim i međuinstitucijskim postupcima zapošljavanja.

Uspješni kandidat bit će zaposlen u razredu AD14. Osnovna mjesečna plaća iznosi 14 303,51 euro. Uz osnovnu plaću, koja podliježe oporezivanju EU-a i koja je oslobođena od nacionalnog oporezivanja, mogu se isplaćivati i određene naknade, kako je utvrđeno Pravilnikom o osoblju.

ŠTO TRAŽIMO

U trenutku roka za podnošenje prijava kandidati koji se žele prijaviti za ovo radno mjesto moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

Opći uvjeti

- biti državljani jedne od država članica Europske unije;
- uživati sva građanska prava;
- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe.

Posebni uvjeti

1. Razina obrazovanja

U skladu s člankom 5. Pravilnika o osoblju kandidati moraju imati:

- razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više, ili
- razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovno trajanje studija najmanje tri godine, ili
- ako je opravdano interesom službe, stručno osposobljavanje istovrijedne razine.

2. Radno iskustvo

Najmanje petnaest godina dokazivog i relevantnog radnog iskustva nakon stjecanja prethodno navedene razine obrazovanja, po mogućnosti na međunarodnoj razini, kao i najmanje četiri godine iskustva na rukovodećim položajima, na poslovima koji su uključivali i rukovođenje osobljem. Naročito je potrebno dokazivo i uspješno iskustvo u području revizije (uključujući njihovo planiranje, nadzor, kontrolu kvalitete i izvješćivanje o njima).

3. Znanja

Odlično poznavanje revizijskih standarda i metodologije u područjima financijske revizije, revizije usklađenosti i dobrog financijskog upravljanja. Dobro poznavanje javnih financija EU-a i revizije javnog sektora.

Iz operativnih razloga potrebno je vrlo dobro poznavanje engleskog i francuskog jezika, radnih jezika Suda. Najmanja razina razumijevanja te usmenog i pismenog izražavanja na jednom od ta dva jezika mora biti C1, a na drugom jeziku najmanje B2. Poznavanje dodatnih jezika je prednost. Za samoprocjenu razine poznavanja jezika posjetite stranicu

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

4. Vještine

(1) Sposobnost osmišljavanja i provođenja strategija, utvrđivanja ciljeva i ciljnih vrijednosti te izvješćivanja o njima; (2) komunikacijske i pregovaračke vještine te sposobnost suradnje s relevantnim dionicima; (3) izvrsno poznavanje metoda upravljanja te (4) izvrsne međuljudske vještine.

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA

POLITIKA JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

U skladu s politikom Suda o jednakim mogućnostima i člankom 1.d Pravilnika o osoblju, Sud pozdravlja različitost i promiče jednake mogućnosti. Sud prihvaća prijave bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi i poduzima mjere kojima se jamči zapošljavanje ravnomjernog broja muškaraca i žena, kako je propisano člankom 23. Povelje Europske unije o temeljnim pravima. S obzirom na slabu zastupljenost žena na višim rukovodećim položajima **Sud osobito poziva kandidatkinje da se prijave za ovo radno mjesto.** U slučaju jednakih kvalifikacija i postignuća, prednost će se dati kandidatkinji. Sud također poduzima mjere za postizanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života.

Ako su vam potrebni posebni uvjeti za sudjelovanje u postupku odabira (zbog određenog hendikepa ili invaliditeta), molimo da nas o tome na vrijeme obavijestite slanjem poruke na ECA-Recrutement@eca.europa.eu

POSTUPAK ODABIRA

U skladu s Odlukom Suda br. 31-2015 o postupcima odabira glavnih rukovoditelja i ravnatelja, uspostaviti će se povjerenstvo za predodabir.

Povjerenstvo će procijeniti kandidate na temelju kriterija navedenih u oglasu za slobodno radno mjesto i provedbom sljedećeg postupka:

- (a) najprije će procijeniti i usporediti razinu obrazovanja, radno iskustvo, znanja i vještine svih kandidata koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti, i to na temelju njihovih prijava. Na temelju njihove usporedne procjene povjerenstvo će suziti izbor na 10 najprikladnijih kandidata.

Budući da se ta prva faza odabira temelji na usporednoj procjeni, ispunjavanjem kriterija navedenih u ovom oglasu za slobodno radno mjesto ne ostvaruje se pravo na pristupanje sljedećoj fazi postupka.

- (b) Povjerenstvo će zatim procijeniti 10 najboljih kandidata na temelju pismenog ispita (studije slučaja) i razgovora.

Na temelju te procjene povjerenstvo će sastaviti popis od jednog ili više kandidata koji se smatraju najkvalificiranijima za oglašeno radno mjesto.

Povjerenstvo za predodabir može obaviti provjere kako bi se uvjerilo da studije slučaja koje dostave kandidati ne sadržavaju nikakve naznake plagiranja.

Sud će na temelju izvješća koje sastavi povjerenstvo donijeti odluku o imenovanju kandidata.

PODNOŠENJE PRIJAVA

Prijave je potrebno sastaviti na engleskom ili francuskom jeziku i podnijeti isključivo popunjavanjem elektroničkog obrasca dostupnog u okviru oglasa za slobodno radno mjesto koji je objavljen na internetskoj stranici Suda

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

Prijavi je potrebno priložiti sljedeće dokumente (na engleskom ili francuskom jeziku):

- motivacijsko pismo (**ne duže od jedne stranice**);
- ažurirani životopis sastavljen u predlošku „**Europass**” s točno navedenim datumima (**ne duži od tri stranice**)

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

- popis dodatnih informacija (u prilogu);
- ispunjenu, datiranu i potpisanu službenu izjavu (u prilogu).

Sve prijave koje ne budu sastavljene strogo u skladu sa svim navedenim uputama bit će odbačene.

Rok za podnošenje prijava je **10. travnja 2018. do 12.00 sati (po srednjoeuropskom vremenu)**.

Kandidati na zahtjev moraju dostaviti dokumente kojima dokazuju sveučilišno obrazovanje, radno iskustvo i poslove koje trenutačno obavljaju.

ZAŠTITA PODATAKA

Sud jamči da se svi osobni podatci kandidata obrađuju kako je propisano Odlukom tijela za imenovanje br. 77-2006 o provedbi Uredbe (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u kontekstu kadrovskih politika.

Dodatne informacije dostupne su u posebnoj izjavi o privatnosti u vezi sa slobodnim radnim mjestima na https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_HR.PDF

ZAHTEJEV ZA PONOVRNO RAZMATRANJE PRIJAVE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

U slučaju da u bilo kojoj fazi postupka odabira smatrate da vam je određenom odlukom nanesena šteta, možete poduzeti korake navedene u nastavku.

I. Zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo za predodabir

U roku od deset dana od slanja obavijesti o odluci koju je donijelo povjerenstvo za predodabir možete podnijeti pismeni zahtjev za njezino ponovno razmatranje, navodeći razloge za podnošenje zahtjeva. Zahtjev je potrebno uputiti na sljedeću adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Žalbe

U skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju, na odluku Suda o odbacivanju vaše prijave možete uložiti žalbu u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odluci. Žalbu je potrebno uputiti na sljedeću adresu:

Monsieur le Secrétaire général
Cour des comptes européenne
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg

III. Pravni lijek

U skladu s člankom 91. Pravilnika o osoblju, ako se vaša žalba odbaci i tom vam se odlukom nanese šteta, možete podnijeti pravni lijek Sudu Europske unije. Pravni lijek mora podnijeti odvjetnik u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odbacivanju žalbe.

IV. Pritužbe Europskom ombudsmanu

Ako smatrate da je Europski revizorski sud nepravilno postupio pri obradi vaše prijave, imate pravo podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu nakon što ste prethodno stupili u kontakt s Revizorskim sudom u svrhu rješavanja spora. Predmetnu pritužbu potrebno je podnijeti u pismenom obliku u roku od dvije godine od saznavanja relevantnih činjenica. Na internetskim stranicama Europskog ombudsmana dostupan je elektronički obrazac za podnošenje pritužbe. Podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne produžuju se prethodno navedeni rokovi za pravni lijek.

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:

ISSN 1977-1088 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-060X (tiskano izdanje)



Ured za publikacije Europske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR