

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

REVĪZIJAS PALĀTA

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI ECA/2018/1

Viena (1) direktora amata vieta – revīzija

(AD funkciju grupa, 14. pakāpe)

(2018/C 084 A/01)

KAS MĒS ESAM

Eiropas Revīzijas palāta, kas atrodas Luksemburgā, ir Eiropas Savienības iestāde, kura ar Līgumu izveidota, lai revidētu ES finanses. Būdamā ES ārējās revīzijas iestāde, tā sekmē ES finanšu labāku pārvaldību un darbojas kā neatkarīga iedzīvotāju finansiālo interešu aizstāve.

Palāta veic revīzijas, kurās vērtē, kā ir iekasēti un izlietoti ES līdzekļi. Tā pārbauda, vai finanšu darījumi ir pareizi reģistrēti un atspoguļoti, vai to izpilde ir bijusi likumīga un pareiza un vai tie ir pārvaldīti saimnieciski, lietderīgi un efektīvi. Par veikto revīziju rezultātiem Palāta publicē skaidrus, būtiskus un objektīvus ziņojumus un pārskatus. Palāta sagatavo arī atzinumus par jautājumiem, kas skar finanšu pārvaldību.

Palāta veicina labāku pārskatatbildību un pārredzamību, kā arī palīdz Eiropas Parlamentam un Padomei uzraudzīt ES budžeta izpildi, īpaši budžeta izpildes apstiprināšanas procedūras laikā. Tā ir apņēmusies efektīvi darboties saskaņā ar jaunākajām un progresīvākajām atziņām revīzijā un publiskā sektora pārvaldē.

Palātā ietilpst vairākas apakšpalātas. Tās organizatoriskās struktūras pamatā ir veicamais uzdevums, un darbinieki ir apvienoti lielā grupā, no kuras tos norīko dažādās apakšpalātās atkarībā no prioritātēm.

Lai iegūtu plašāku informāciju par Palātas tiesisko regulējumu, tostarp par tās reglamentu un tā īstenošanas kārtību, lūdzu, apmeklējiet mūsu tīmekļa vietni: <https://www.eca.europa.eu/lv/Pages/LegalFramework.aspx>.

KO MĒS PIEDĀVĀJAM

Palāta ir paredzējusi pieņemt darbā direktoru(-i).

Direktors(-e) atskaitās apakšpalātai un palīdz tās locekļiem veikt revīzijas uzdevumus. Viņa(-as) galvenajos pienākumos ietilpst finanšu un personāla resursu pārvaldīšana; plānošana, uzraudzība un informācijas sniegšana; kvalitātes un zināšanu atbalsts, kā arī revīzijas pārraudzība un kontrole. Direktors(-e) nodrošina, lai visi viņam(-ai) uzticētie uzdevumi būtu izpildīti pienācīgi un saskaņā ar Palātas kvalitātes prasībām un revīzijas praksi un standartiem.

Palāta ir pieņēmusi lēmumu sākt darbā pieņemšanas procedūru saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu (turpmāk tekstā – "Civildienesta noteikumi") 29. panta 2. punktu, lai aizpildītu vienu direktora amata vietu (AD 14). Lai paplašinātu iecelējinstītūcijas izvēles iespējas, kandidātu atlase notiks vienlaikus gan iekšējā, gan starpiestāžu darbā pieņemšanas procedūrā.

Izraudzīto kandidātu(-i) pieņems darbā AD 14 pakāpē. Mēneša pamatalga – 14 303,51 EUR. Atkarībā no Civildienesta noteikumu nosacījumiem papildus pamatalgai var izmaksāt atsevišķas piemaksas, no kurām tiek maksāti ES nodokļi un kuras neapliek ar valsts nodokļiem.

KO MĒS MEKLĒJAM

Lai pretendētu uz šo amata vietu, pieteikuma iesniegšanai noteiktajā beigu termiņā iesniedzējiem jāatbilst turpmāk uzskaitītajiem nosacījumiem.

Vispārējie nosacījumi

- Pieteikuma iesniedzējs ir Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis(-e),
- bauda visas pilsonim pienākošās tiesības,
- ir izpildījis(-usi) visas saistības, kuras noteiktas ar likumiem par militāro dienestu.

Īpašie nosacījumi

1. Kvalifikācija

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 5. pantu pieteikuma iesniedzējam ir jābūt:

- izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu, ja normāls universitātes izglītības periods ir četri gadi vai vairāk, vai
- izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu, un vismaz viena gada atbilstoši profesionālai pieredzei, ja normāls universitātes izglītības periods ir vismaz trīs gadi, vai,
- ja tam ir pamatojums dienesta interesēs, līdzvērtīga līmeņa profesionālai sagatavotībai.

2. Profesionālā pieredze

Jābūt vismaz 15 gadus ilgai apliecinātai atbilstoši darba pieredzei pēc minētās kvalifikācijas iegūšanas, vēlams starptautiskā līmenī, un vismaz četru gadu ilgai pieredzei vadošā amatā, kas ietver arī darbinieku vadīšanu. Īpaši nepieciešama padziļināta apliecināta pieredze revīzijā (tostarp revīzijas plānošanā, pārraudzībā, kvalitātes kontrolē un pārskatu sagatavošanā).

3. Zināšanas

Nepieciešama teicama revīzijas standartu un metodoloģijas pārzināšana finanšu un atbilstības revīzijas, kā arī pareizas finanšu pārvaldības jomā. Labas zināšanas ES publiskajās finansēs un publiskā sektora revīzijā.

Labas angļu **un** franču valodas zināšanas ir būtiskas ar darba pienākumiem saistītu apsvērumu dēļ, jo tās ir Palātas darba valodas. Viena valoda jāzina vismaz C1 līmenī (saprātne, runāšana, rakstīšana), un otrā valodā tām pašām prasēm jābūt vismaz B2 līmenī. Citu valodu prasme tiks uzskatīta par priekšrocību. Lai novērtētu savu zināšanu līmeni, lūdzu, apmeklējiet šo tīmekļa vietni:

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

4. Prasmes

i) Spēja izstrādāt un īstenot stratēģiju, kā arī noteikt mērķus un uzdevumus un ziņot par to izpildi; ii) prasme komunicēt un vadīt sarunas, kā arī spēja sadarboties ar ieinteresētajām personām; iii) teicamas vadības iemaņas; iv) izcilas saskarsmes prasmes.

DARBĀ PIEŅĒMŠANAS POLITIKA

VIENLĪDZĪGU IESPĒJU POLITIKA

Saskaņā ar Palātas vienlīdzīgu iespēju politiku un Civildienesta noteikumu 1.d pantu tā atbalsta dažādību un veicina vienlīdzīgas iespējas. Palāta pieņem pieteikumus bez jebkāda veida diskriminācijas un veic pasākumus, lai darbā pieņemšanas procedūrā nodrošinātu vīriešu un sieviešu līdzsvaru, kā noteikts Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 23. pantā. Ņemot vērā sieviešu skaitliski nelielo īpatsvaru augstākā līmeņa vadībā, **Palāta īpaši gaidīs pieteikumus šim amatam no kandidātēm sievietēm**. Ja kandidātu kvalifikācija un nopelni būs vienādi, tiks izraudzīta sieviete. Palāta veic arī pasākumus, kas paredzēti darba un privātās dzīves saskaņošanai.

Ja nepieciešami īpaši pielāgojumi (invaliditātes dēļ), lai jūs varētu piedalīties atlases procedūrā, lūdzu, laikus par to paziņojiet uz šādu adresi: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

ATLASES PROCEDŪRA

Saskaņā ar Palātas Lēmumu nr. 31-2015 par atbildīgo vadītāju un direktoru atlases procedūrām tiks izveidota priekšatlases komisija.

Tā novērtēs kandidātus, pamatojoties uz paziņojumā par vakanci izvirzītajiem kritērijiem un saskaņā ar turpmāk izklāstīto procedūru.

- a) Sākotnēji tā novērtēs un salīdzinās prasībām atbilstošo kandidātu kvalifikāciju, profesionālo pieredzi, zināšanas un prasmes, pamatojoties uz saņemtajiem pieteikumiem. Balstoties uz šo salīdzinošo novērtējumu, komisija iekļaus sarakstā 10 vispiemērotākās(-ās) kandidātus(-es).

Tā kā sākotnējās atlases pamatā ir salīdzinošs novērtējums, atbilde paziņojumā par vakanci izvirzītajiem kritērijiem negarantē uzaicināšanu uz procedūras nākamo posmu.

- b) Pēc tam komisija novērtēs 10 labākos kandidātus, ņemot vērā rakstiskos pārbaudījumus (gadījuma izpēti) un interviju.

Pamatojoties uz šo novērtējumu, komisija iekļaus sarakstā vienu vai vairākus kandidātus, kas uzskatāmi par visatbilstošākajiem šai amata vietai.

Priekšatlases komiteja var veikt pārbaudes, lai pārliecinātos, vai kandidātu iesniegtajās gadījuma izpētēs nav konstatējams plaģiāts.

Pamatojoties uz komisijas ziņojumu, Palāta pieņems lēmumu par kandidāta iecelšanu amatā.

PIETEIKUMU IESNIEGŠANA

Pieteikumam ir jābūt rakstītam angļu vai franču valodā un tas jāiesniedz, **vienīgi izmantojot tiešsaistes veidlapu**, kas pieejama Palātas tīmekļa vietnē publicētajā paziņojumā par vakanci:

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

Pieteikumam jāpievieno šādi dokumenti (tikai angļu vai franču valodā):

- motivācijas vēstule (**ne vairāk kā viena lappuse**),
- atjaunināts CV, kurš sagatavots, izmantojot *Europass curriculum vitae* paraugu, un kurā precīzi norādīti datumi (**ne vairāk kā trīs lappuses**)

(sk. <http://europass.cedefop.europa.eu>),

- saraksts ar papildu informāciju,
- aizpildīta, datēta un parakstīta oficiāla deklarācija.

Pieteikumus, kuri neatbildīs šiem norādījumiem pilnībā, noraidīs.

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir **2018. gada 10. aprīlis plkst. 12.00 (Luksemburgas laiks)**.

Pēc pieprasījuma kandidātu pienākums ir iesniegt apliecinājumus dokumentus, kas attiecas uz studijām, profesionālo pieredzi un pašlaik ieņemamo amatu.

DATU AIZSARDZĪBA

Saistībā ar personālpolitikas jautājumiem Palāta nodrošina kandidāta personas datu apstrādi saskaņā ar prasībām, kas formulētas iecelēj institūcijas Lēmumā nr. 77-2006, ar kuru īsteno Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi.

Ja vēlaties iegūt plašāku informāciju, lūdzu, iepazīstieties ar īpašo paziņojumu par privātumu saistībā ar darba vakancēm, kas pieejams šādā adresē: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_EN.PDF

PĀRSKATĪŠANAS LŪGUMI – SŪDZĪBAS UN PĀRSŪDZĪBAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Ja kādā atlases procedūras posmā uzskatāt, ka lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi, jums ir vairākas turpmāk uzskaitītās iespējas.

I. Lūgums pārskatīt priekšatlases komisijas lēmumus

Jūs varat iesniegt rakstisku lūgumu pārskatīt komisijas lēmumu, norādot šā lūguma iemeslu. Tas jānosūta 10 dienu laikā pēc tam, kad ir saņemts paziņojums par lēmumu, uz šādu adresi:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Sūdzības

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu jūs varat iesniegt sūdzību par Palātas lēmumu noraidīt jūsu pieteikumu triju mēnešu laikā pēc šā lēmuma paziņošanas dienas; sūdzība jānosūta uz šādu adresi:

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

III. Apelācija tiesā

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 91. pantu jūs varat iesniegt apelāciju Eiropas Savienības Tiesā, ja jūsu sūdzība ir noraidīta un ja šis lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi. Apelāciju iesniedz advokāts trīs mēnešu laikā pēc tam, kad ir saņemts paziņojums par lēmumu noraidīt sūdzību.

IV. Sūdzības Eiropas Ombudam

Ja uzskatāt, ka Eiropas Revīzijas palāta, izskatot jūsu pieteikumu, ir pieļāvusi administratīvu kļūmi, jūs varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam, pirms tam sazinājies(-usies) ar Tiesu nolūkā atrisināt strīdu. Sūdzība jāiesniedz rakstiski divu gadu laikā pēc tam, kad ir atklājušies attiecīgie fakti. Elektroniska sūdzību iesniegšanas veidlapa ir pieejama Eiropas Ombuda tīmekļa vietnē. Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam neapstur minētos apelācijas iesniegšanas termiņus.

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. | <p>— 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</p> <p>— 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</p> <p>— where justified in the interests of the service, professional training of an equivalent level.</p> | ☐ | ☐ |
| 2. | At least 15 years' proven relevant professional experience gained after obtaining the abovementioned qualification. | ☐ | ☐ |
| 3. | At least four years' experience in a managerial post with responsibility over staff. | ☐ | ☐ |
| 4. | Proven sound experience of audit (including audit planning, supervision, quality control, and reporting). | ☐ | ☐ |
| 5. | An excellent command of audit standards and methodology in the fields of financial and compliance audit and sound financial management. | ☐ | ☐ |
| 6. | Good knowledge of EU public finances and public-sector auditing. | ☐ | ☐ |
| 7. | <p>Sound knowledge of English and French.</p> <p>(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);</p> | ☐ | ☐ |
| a) | specify your level of English: | | |
| | C1 | ☐ | ☐ |
| | or | | |
| | B2 | ☐ | ☐ |
| b) | specify your level of French: | | |
| | C1 | ☐ | ☐ |
| | or | | |
| | B2 | ☐ | ☐ |
| 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. | ☐ | ☐ |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice. | ☐ | ☐ |

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:	☐	☐
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:	☐	☐
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?		
☐ moins de 20		
☐ entre 20 et 50		
☐ plus de 50		
b) Combien de niveaux hiérarchiques y a-t-il au-dessus de vous?		
☐ un		
☐ deux		
☐ 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.	☐	☐
6. Combien de présentations orales assurez-vous devant un public nombreux chaque année?		
☐ moins de 5		
☐ entre 5 et 10		
☐ 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.	☐	☐

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. | ☐ | ☐ |
| 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. | ☐ | ☐ |
| 3. | Au moins quatre ans d'expérience dans un emploi de manager comportant des responsabilités d'encadrement de personnel. | ☐ | ☐ |
| 4. | Une expérience attestée et concluante de l'audit (y compris la planification, la supervision, le contrôle qualité et l'établissement de rapports). | ☐ | ☐ |
| 5. | Une excellente connaissance des normes et méthodes en matière d'audit financier et de conformité, et de bonne gestion financière. | ☐ | ☐ |
| 6. | Une bonne connaissance des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public. | ☐ | ☐ |
| 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.) | ☐ | ☐ |
| a) | Indiquez votre niveau d'anglais:

C1
ou
B2 | ☐

☐ | ☐

☐ |
| b) | Indiquez votre niveau de français:

C1
ou
B2 | ☐

☐ | ☐

☐ |
| 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. | ☐ | ☐ |
| 9. | Je dépose ma candidature avant la date limite indiquée dans l'avis de vacance. | ☐ | ☐ |

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: