

## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

## CURTEA DE CONTURI

## ANUNȚ DE POST VACANT ECA/2018/1

**Un (1) post de director – Audit****(Grupa de funcții AD, grad 14)**

(2018/C 084 A/01)

## CINE SUNTEM

Curtea de Conturi Europeană, cu sediul la Luxemburg, este instituția Uniunii Europene instituită prin tratat cu scopul de a efectua auditul finanțelor Uniunii. În calitate de auditor extern al Uniunii Europene, Curtea contribuie la îmbunătățirea gestiunii financiare a acesteia și joacă rolul de gardian independent al intereselor financiare ale cetățenilor.

Curtea furnizează servicii de audit prin intermediul cărora analizează colectarea și utilizarea fondurilor UE. Ea examinează dacă operațiunile financiare au fost corect înregistrate și prezentate, dacă au fost executate cu respectarea legilor și a reglementărilor și dacă au fost gestionate cu respectarea principiilor de economicitate, de eficiență și de eficacitate. Curtea face cunoscute rezultatele auditurilor sale în rapoarte clare, relevante și obiective. De asemenea, instituția noastră emite avize cu privire la diverse aspecte de gestiune financiară.

Curtea contribuie la consolidarea obligației de a răspunde pentru actul de gestiune, încurajează transparența și sprijină Parlamentul European și Consiliul în exercitarea competențelor acestora de control al execuției bugetului UE, în special în cursul procedurii de descărcare de gestiune. Curtea se angajează să fie o organizație eficientă, aflată în prima linie a progreselor din domeniul auditului și al administrației publice.

Instituția este formată din camere de audit. Structura sa organizatorică se bazează pe realizarea de sarcini. Membrii personalului sunt încadrați într-un „pool” la nivelul Curții, din care sunt selectați pentru a fi repartizați între diferitele camere, în funcție de priorități.

Pentru mai multe informații cu privire la cadrul juridic al Curții, inclusiv cu privire la Regulamentul său de procedură și la Normele de aplicare a acestuia, vă rugăm să consultați site-ul web al instituției, la adresa: <https://www.eca.europa.eu/ro/Pages/LegalFramework.aspx>.

## DESCRIEREA POSTULUI

Curtea recrutează o persoană pentru un (1) post de director.

Directorul răspunde în fața camerei și îi asistă pe membrii acesteia în îndeplinirea sarcinilor de audit. Responsabilitățile sale principale includ: gestionarea personalului și a resurselor financiare; programare, monitorizare și raportare; furnizarea de sprijin în vederea asigurării calității și aportul de cunoștințe; și asigurarea supravegherii și a controlului auditului. Directorul se asigură că toate sarcinile care îi sunt încredințate sunt efectuate în mod corespunzător și în conformitate cu cerințele de calitate ale Curții și cu standardele și practicile de audit.

Curtea de Conturi Europeană a decis să lanseze o procedură de selecție pentru ocuparea unui post de director (gradul AD 14) în audit în temeiul articolului 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene (denumit în continuare „statutul”). Pentru a extinde posibilitățile de alegere ale autorității împuternicite să facă numiri, această procedură se va derula în paralel cu procedura internă și interinstituțională de recrutare.

Recrutarea se va face la gradul AD 14. Salariul de bază este de 14 303,51 euro pe lună. La salariul de bază, căruia i se aplică impozitul Uniunii, dar care nu intră sub incidența impozitului național, se pot adăuga, în condițiile prevăzute de Statutul funcționarilor UE, anumite indemnizații.

## PROFILUL CĂUTAT

La expirarea datei pentru depunerea candidaturilor, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

### Condiții generale

- să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- să beneficieze de toate drepturile cetățenești;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar.

### Condiții specifice

#### 1. Calificări

Conform articolului 5 din Statutul funcționarilor, candidații trebuie să posede:

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de patru ani sau mai mult, sau
- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a studiilor universitare respective este de cel puțin trei ani, sau
- atunci când interesul serviciului justifică acest lucru, o formare profesională de nivel echivalent.

#### 2. Experiență profesională

Experiență profesională dovedită și relevantă de cel puțin 15 ani de la obținerea calificării menționate mai sus, de preferabil într-un mediu internațional, precum și o experiență de cel puțin patru ani în funcții de conducere cu autoritate asupra personalului. În special, se cere o experiență concludentă și dovedită în domeniul auditului (inclusiv în ceea ce privește planificarea, supravegherea, controlul calității și raportarea cu privire la audit).

#### 3. Cunoștințe

Cunoaștere excelentă a standardelor și a metodologiei de audit în domeniul auditului financiar, al auditului de conformitate și al bunei gestiuni financiare; bună cunoaștere a finanțelor publice ale UE și a auditului din sectorul public.

Din motive care țin de natura postului, este necesară o cunoaștere temeinică a limbilor engleză și franceză, care sunt limbile de lucru ale Curții. Este necesar un nivel minim C1 pentru competențele de înțelegere, vorbire și scriere într-una dintre limbi și un nivel minim B2 pentru aceleași competențe în cealaltă limbă. Cunoașterea altor limbi constituie un avantaj. Pentru a determina nivelul cunoștințelor dumneavoastră lingvistice, vă rugăm să consultați site-ul web:

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

#### 4. Competențe

- (i) Capacitate de a elabora și de a pune în aplicare o strategie, de a defini obiective și ținte și de a raporta cu privire la acestea;
- (ii) competențe de comunicare și de negociere și capacitatea de a lucra cu părțile interesate;
- (iii) o cunoaștere excelentă a metodelor de management; și
- (iv) excelente competențe interpersonale.

## POLITICA ÎN MATERIE DE RECRUTARE

### POLITICA PRIVIND EGALITATEA DE ȘANSE

În conformitate cu politica aplicată de Curte în ceea ce privește egalitatea de șanse și cu articolul 1d din Statutul funcționarilor, Curtea promovează diversitatea și egalitatea de șanse. Curtea acceptă candidaturi fără nicio discriminare și ia măsuri pentru a asigura o recrutare echilibrată între bărbați și femei, conform dispozițiilor articolului 23 din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. Având în vedere slaba reprezentare a femeilor în posturi de conducere superioare, **Curtea încurajează în mod deosebit candidaturile din partea femeilor pentru acest post.** În caz de calificări egale sau merit egal, va fi ales un candidat femeie. De asemenea, Curtea ia măsuri pentru a asigura o conciliere între viața profesională și cea personală.

Dacă aveți nevoie de o asistență specială (în cazul unui anumit handicap sau al unei anumite dizabilități) pentru a putea participa la această procedură de selecție, vă rugăm să trimiteți un e-mail în timp util la adresa [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu).

#### PROCEDURA DE SELECȚIE

În conformitate cu Decizia nr. 31-2015 a Curții privind procedurile de selecție a managerilor principali și a directorilor, va fi constituit un comitet de preselecție.

Acesta va evalua candidații pe baza criteriilor prevăzute în anunțul de post vacant și în conformitate cu următoarea procedură:

- (a) Mai întâi, comitetul va evalua și va compara calificările, experiența profesională, cunoștințele și competențele tuturor candidaților eligibili, pe baza candidaturilor depuse de aceștia. Pe baza acestei evaluări comparative, comitetul va întocmi o listă restrânsă cu cei mai potriviți 10 candidați.

Întrucât această primă selecție se bazează pe o evaluare comparativă, îndeplinirea criteriilor prevăzute în acest anunț de post vacant nu garantează admiterea în următoarea fază a procedurii.

- (b) Comitetul va proceda apoi la o evaluare a celor mai buni 10 candidați pe baza unui test scris (studiu de caz) și a unui interviu.

Pe baza acestei evaluări, comitetul va întocmi o listă pe care va figura numele candidatului considerat cel mai calificat (sau numele candidaților considerați cel mai calificați) pentru post.

Comitetul de preselecție poate desfășura verificări pentru a se asigura de absența elementelor caracteristice unui plagiat în studiile de caz prezentate de candidați.

Pe baza raportului comitetului, Curtea va adopta o decizie de numire a unui candidat.

#### DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Candidaturile trebuie redactate în engleză sau în franceză și trebuie trimise **exclusiv prin intermediul formularului online** disponibil în anunțul de post vacant publicat pe site-ul internet al Curții de Conturi Europene:

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

Candidaturile trebuie să conțină următoarele documente (toate în engleză sau în franceză):

- o scrisoare de motivație (**maximum 1 pagină**);
- un CV actualizat, creat pe baza modelului de **curriculum vitae Europass**, în care să fie menționate datele exacte (**maximum trei pagini**)

(vă rugăm să consultați site-ul <http://europass.cedefop.europa.eu>);

- lista anexată de informații suplimentare;
- declarația pe propria răspundere anexată la prezentul anunț, completată, datată și semnată.

**Candidaturile care nu respectă cu strictețe aceste instrucțiuni vor fi respinse.**

Termenul pentru depunerea candidaturilor este **ora 12.00, 10 aprilie 2018 (ora Luxemburgului)**.

La cerere, candidații trebuie să prezinte documente justificative legate de studiile lor, de experiența lor profesională și de postul ocupat în prezent.

#### PROTECȚIA DATELOR

Curtea se angajează să asigure prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților în conformitate cu Decizia nr. 77-2006 a autorității împuternicite să facă numiri privind punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul politicilor de resurse umane.

Pentru mai multe informații, a se vedea declarația specifică privind confidențialitatea în cazul anunțurilor de posturi vacante, disponibilă la următoarea adresă: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_-\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_RO.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_-_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_RO.PDF).

#### CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI ACȚIUNI ÎN JUSTIȚIE – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, considerați că o decizie vă lezează, aveți la dispoziție următoarele opțiuni.

##### I. Cerere de reexaminare a deciziilor Comitetului de preselecție

Puteți trimite o cerere scrisă motivată de reexaminare a deciziei comitetului. O astfel de cerere trebuie trimisă la următoarea adresă în termen de 10 zile de la data notificării deciziei:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### II. Reclamații

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din statut, puteți depune o reclamație împotriva unei decizii a Curții de respingere a candidaturii dumneavoastră, în termen de trei luni de la data comunicării deciziei respective, la adresa:

Secretariatul General  
Curtea de Conturi Europeană  
12, rue Alcide De Gasperi  
1615 Luxembourg  
LUXEMBOURG

##### III. Acțiuni în justiție

În temeiul articolului 91 din statut, în cazul în care reclamația dumneavoastră este respinsă și această decizie vă lezează, puteți introduce o acțiune la Curtea de Justiție a Uniunii Europene. O astfel de acțiune trebuie să fie introdusă de un avocat în termen de trei luni de la data notificării deciziei de respingere a reclamației.

##### IV. Plângeri adresate Ombudsmanului European

În cazul în care considerați că gestionarea candidaturii dumneavoastră a implicat o administrare defectuoasă din partea Curții de Conturi Europene, puteți adresa o plângere Ombudsmanului European, după ce ați contactat în prealabil Curtea de Conturi în scopul reglării diferendului. Plângerea trebuie transmisă în scris, în termen de doi ani de la data la care ați avut cunoștință de faptele respective. Un formular de plângere este disponibil online, pe site-ul internet al Ombudsmanului European. Sesizarea Ombudsmanului European nu are ca efect întreruperea termenelor prevăzute mai sus pentru reclamații și acțiuni în justiție.

---

**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><br>C1<br>ou<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| b) Indiquez votre niveau de français:<br><br>C1<br>ou<br>B2  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><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 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: