

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

REVISIONSRÄTTEN

MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST ECA/2018/1

En (1) direktörstjänst – revision**(tjänstegrupp AD, lönegrad 14)**

(2018/C 084 A/01)

OM REVISIONSRÄTTEN

Europeiska revisionsrätten, med säte i Luxemburg, är den EU-institution som enligt fördraget ska granska EU:s finanser. Revisionsrätten bidrar såsom EU:s externa revisor till att förbättra EU:s ekonomiska förvaltning och fungerar som oberoende väktare av EU-medborgarnas ekonomiska intressen.

Vid våra revisioner bedömer vi hur EU:s medel uppbärs och används. Vi undersöker om de ekonomiska transaktionerna har bokförts och redovisats på rätt sätt, om de har genomförts lagligt och korrekt och om de har förvaltats så att sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet garanteras. Vi sprider resultatet av våra revisioner i tydliga, relevanta och objektiva rapporter. Vi avger också yttranden i frågor som rör den ekonomiska förvaltningen.

Revisionsrätten bidrar till redovisningsskyldighet och insyn och biträder Europaparlamentet och rådet när de utövar sina kontrollbefogenheter i fråga om genomförandet av EU:s budget, särskilt under förfarandet för beviljande av ansvarsfrihet. Revisionsrätten är fast besluten att vara en effektiv organisation som går i spetsen för utvecklingen av offentlig revision och förvaltning.

Revisionsrätten är indelad i revisionsavdelningar. Vi är en uppgiftsbaserad organisation där de anställda ingår i en pool varifrån de fördelas till de olika avdelningarna utifrån våra prioriteringar.

Närmare information om revisionsrättens rättsliga ram, bland annat arbetsordningen och tillämpningsföreskrifterna för den, finns på vår webbplats: <https://www.eca.europa.eu/sv/Pages/LegalFramework.aspx>

VI ERBJUDER

Vi har för avsikt att rekrytera en (1) direktör.

Direktören är ansvarig inför ledamöterna i avdelningen och ska bistå dem med genomförandet av granskningsuppgifter. Direktörens huvudsakliga ansvarsområden är personalförvaltning och förvaltning av finansiella resurser, planering, övervakning och rapportering, tillhandahållande av stöd och kunskaper av hög kvalitet samt säkerställande av revisionsövervakning och revisionskontroll. Direktören ska fullgöra alla sina uppgifter korrekt och i enlighet med revisionsrättens kvalitetskrav, revisionsmetoder och revisionsstandarder.

Vi har beslutat att utlysa en direktörstjänst (lönegrad AD 14) inom revision i enlighet med artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen (nedan kallade *tjänsteföreskrifterna*). För att öka tillsättningsmyndighetens valmöjligheter genomförs förfarandet parallellt med interna och interinstitutionella rekryteringsförfaranden.

Rekryteringen görs till lönegrad AD 14. Grundlönen uppgår till 14 303,51 euro i månaden. Grundlönen beskattas av unionen och är undantagen från nationell skatt. Utöver denna grundlön kan vissa ersättningar tillkomma enligt villkoren i tjänsteföreskrifterna.

VI SÖKER

För att vara behörig att söka tjänsten måste den sökande vid tidpunkten för sista ansökningsdatum uppfylla följande ansökningsvillkor:

Allmänna villkor

- Vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.

Särskilda villkor

1. Utbildning

Enligt artikel 5 i tjänsteföreskrifterna måste den sökande ha

- ett intyg om avslutad minst fyraårig universitetsutbildning (där fyra år motsvarar normal studietakt), eller
- ett intyg om avslutad universitetsutbildning som med normal studietakt kräver minst tre år, plus minst ett års lämplig yrkeserfarenhet, eller
- när det ligger i tjänstens intresse, motsvarande yrkesutbildning.

2. Yrkeserfarenhet

Minst 15 års dokumenterad och relevant yrkeserfarenhet, gärna internationell sådan, efter universitetsexamen, och minst fyra års erfarenhet i arbetsledande ställning. Framför allt krävs dokumenterad och väl vitsordad erfarenhet inom revision (bland annat planering, övervakning, kvalitetskontroll och rapportering av revision).

3. Kunskaper

Utmärkta kunskaper om revisionsstandarder och revisionsmetoder inom finansiell revision och regelefterlevnadsrevision samt sund ekonomisk förvaltning. Goda kunskaper om EU:s offentliga finanser och revision i den offentliga sektorn.

Av praktiska skäl krävs mycket goda kunskaper i engelska **och** franska, eftersom de är revisionsrättens arbetsspråk. När det gäller förståelse, tala och skriva krävs minst C1 i det ena språket och minst B2 i det andra. Kunskaper i andra språk betraktas som en merit. En självbedömning av språkkunskaperna kan göras på följande adress:

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

4. Färdigheter

i) Förmåga att utforma och genomföra en strategi och fastställa och rapportera om mål och förväntade resultat, ii) förmåga att kommunicera, förhandla och arbeta med intressenter, iii) utmärkta kunskaper i olika ledarskapsmetoder och iv) hög social kompetens.

REKRYTERINGSPOLICY

POLITIK FÖR LIKA MÖJLIGHETER

I enlighet med revisionsrättens politik för lika möjligheter och artikel 1d i tjänsteföreskrifterna är revisionsrätten positiv till mångfald och främjar lika möjligheter. Revisionsrätten välkomnar ansökningar utan åtskillnad och strävar efter att rekrytera lika många kvinnor som män, i enlighet med artikel 23 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna. Med tanke på den låga andelen kvinnor i ledande befattningar **välkomnar revisionsrätten särskilt kvinnliga sökande**. Om flera sökande har likvärdiga kvalifikationer eller meriter kommer en kvinnlig sökande att väljas. Revisionsrätten erbjuder också förmåner som gör det lättare att förena arbetsliv med familjeliv.

Om det krävs särskilda åtgärder (på grund av en funktionsnedsättning eller ett funktionshinder) för att du ska kunna delta i urvalsförfarandet ombeds du att i god tid skicka ett mejl till följande adress: ECA-Recrutement@eca.europa.eu

URVALSFÖRFARANDE

I enlighet med revisionsrättens beslut nr 31-2015 om förfarandena för urval av förstechefer och direktörer kommer en urvalskommitté att inrättas.

Urvalskommittén kommer att bedöma de sökande utifrån de kriterier som anges i meddelandet om den lediga tjänsten och i enlighet med följande förfarande:

- a) Först kommer den att bedöma och jämföra all behöriga sökandes kvalifikationer, yrkeserfarenhet, kunskaper och färdigheter utifrån deras ansökningar. Utifrån denna jämförande bedömning kommer kommittén att upprätta en slutlista med de tio lämpligaste sökande.

Eftersom detta första urval görs utifrån en jämförande bedömning garanterar inte uppfyllelse av de kriterier som fastställts i meddelandet om den lediga tjänsten tillträde till nästa etapp av förfarandet.

- b) Därefter kommer kommittén att bedöma de tio bästa sökande utifrån ett skriftligt prov (en fallstudie) och en intervjù.

Utifrån sin bedömning kommer kommittén att utarbeta en förteckning över den eller de sökande som den anser är bäst lämpad(e) för tjänsten.

Urvalskommittén kan kontrollera att de fallstudier som de sökande lämnar in inte innehåller plagiat.

På grundval av kommitténs rapport kommer revisionsrätten att välja ut en av de sökande till tjänsten.

ANSÖKAN

Ansökan ska vara skriven på engelska eller franska och **måste skickas in via online-formuläret** i det meddelande om ledig tjänst som har offentliggjorts på Europeiska revisionsrättens webbplats:

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

Ansökan ska innehålla följande handlingar (som alla ska vara på engelska eller franska):

- Ett personligt brev (**högst en sida**).
- En aktuell meritförteckning, upprättad med hjälp av mallen för **Europass-Meritförteckning** och med exakta datum (**högst tre sidor**)

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

- Den bifogade listan med ytterligare information.
- Ett ifyllt, undertecknat och daterat intyg på heder och samvete (bifogas).

Ansökningar som inte strikt följer dessa anvisningar kommer att avslås.

Sista datum för att lämna in ansökan är **den 10 april 2018 kl. 12.00 (luxemburgsk tid)**.

De sökande ska på begäran visa upp handlingar som styrker uppgifterna om studier, yrkeserfarenhet och nuvarande arbete.

UPPGIFTSSKYDD

Revisionsrätten åtar sig att se till att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med tillsättningsmyndighetens beslut nr 77-2006 om tillämpning av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 om skydd för enskilda då personuppgifter behandlas inom ramen för personalpolitiken.

Närmare information finns i det särskilda meddelandet om skydd av personuppgifter vid tillsättandet av lediga tjänster på följande adress: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_EN.PDF

BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDEN – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Om du i något skede i urvalsförfarandet anser att ett beslut går dig emot har du följande valmöjligheter:

I. Begäran om omprövning av urvalskommitténs beslut

Du kan lämna in en skriftlig motiverad begäran om omprövning av kommitténs beslut. En sådan begäran måste lämnas in inom tio dagar från delgivandet av beslutet på följande adress:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Klagomål

Enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna kan du anföra klagomål mot revisionsrättens beslut att avslå din ansökan inom tre månader från delgivandet av beslutet på följande adress:

Generalsekreteraren
Europeiska revisionsrätten
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxemburg

III. Överklagande

Om revisionsrätten beslutar att avslå ditt klagomål, det vill säga att beslutet går dig emot, får du, enligt artikel 91 i tjänsteföreskrifterna, överklaga beslutet vid Europeiska unionens domstol. Begäran om rättslig prövning ska lämnas in av en advokat inom tre månader från delgivningsdagen för beslutet att avslå klagomålet.

IV. Klagomål till Europeiska ombudsmannen

Om du anser att Europeiska revisionsrättens handläggning av ditt ärende har gett upphov till ett administrativt missförhållande kan du lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen efter att först ha kontaktat revisionsrätten i syfte att bilägga tvisten. Klagomålet ska skriftligen överlämnas till Europeiska ombudsmannen inom två år från det datum då du fick kännedom om avslagsbeslutet. På Europeiska ombudsmannens webbplats finns ett klagomålsformulär. Anhängiggörandet vid Europeiska ombudsmannen upphäver inte de tidsfrister för överklagande som anges ovan.

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: