

Službeni list

Europske unije

C 98 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 63.
25. ožujka 2020.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Revizorski sud

2020/C 98 A/01	Oglas za slobodno radno mjesto ECA/2020/7 – Ravnatelj/ravnateljica – jedno radno mjesto – revizija (Funkcijska skupina AD, razred 14)	1
2020/C 98 A/02	Oglas za slobodno radno mjesto ECA/2020/8 – Ravnatelj/ravnateljica – jedno radno mjesto (Funkcijska skupina AD, razred 14) – Glavno tajništvo – Uprava za prevođenje, jezične usluge i publikacije (SG3)	6

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

REVIZORSKI SUD

Oglas za slobodno radno mjesto ECA/2020/7**Ravnatelj/ravnateljica – jedno radno mjesto – revizija****(Funkcijska skupina AD, razred 14)**

(2020/C 98 A/01)

O NAMA

Europski revizorski sud (Sud) vanjski je revizor Europske unije. Sud je uspostavljen 1977. godine te je jedna od sedam institucija EU-a.

Sud ima sjedište u Luxembourgu i zapošljava oko 900 članova revizijskog, pomoćnog i administrativnog osoblja iz svih država članica EU-a.

Sud djeluje kao kolegij 27 članova, po jednog iz svake države članice EU-a.

Revizori provjeravaju jesu li sredstva EU-a točno prikazana u računovodstvenoj dokumentaciji, primjenjuje li EU pravilno svoja financijska pravila te ostvaruju li se politikama i programima EU-a predviđeni ciljevi i odgovarajuća vrijednost za uloženi novac.

Sud svojim radom doprinosi unaprjeđenju financijskog upravljanja EU-om te promiče odgovornost i transparentnost. Upozorava na rizike, pruža jamstva, upućuje na nedostatke i uspjehe te daje smjernice donositeljima politika i zakonodavcima EU-a.

Sud predstavlja svoja opažanja i preporuke Europskom parlamentu, Vijeću EU-a, nacionalnim vladama i parlamentima te široj javnosti.

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.

ŠTO NUDIMO

Osoba odabrana za ovo radno mjesto bit će zaposlena u razredu AD 14. Osnovna mjesečna plaća iznosi 14 838 eura. 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.

Osoba imenovana na radno mjesto ravnatelja/ravnateljice izravno će odgovarati relevantnom revizijskom vijeću i pomagati njegovim članovima u obavljanju revizijskih zadataka.

Glavne odgovornosti te osobe uključivat će:

- upravljanje kadrovskim i financijskim resursima,
- izradu programa, praćenje i izvješćivanje,

- doprinos obavljanju horizontalnih zadataka i ostvarenju strateških ciljeva Suda te rad u organizaciji koja se prilagođava pojedinačnim zadacima,
- pružanje podrške u pogledu kvalitete i pružanje stručnog znanja,
- jamčenje nadzora i kontrole revizija, i
- jamčenje provedbe svih zadataka na pravilan način i u skladu sa standardima kvalitete koje primjenjuje Sud te s revizijskom praksom i standardima.

ŠTO TRAŽIMO

I. Kriteriji prihvatljivosti

1. Uvjeti zapošljavanja

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju kandidati i kandidatkinje na dan podnošenja prijave moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- uživati sva građanska prava,
- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe, i
- dostaviti odgovarajuće dokaze o prikladnosti za obavljanje dužnosti.

2. Razina obrazovanja

U skladu s člankom 5. Pravilnika o osoblju, potrebno je imati:

- i. razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više; ili
- ii. 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
- iii. ako je opravdano interesom službe, stručno osposobljavanje istovrijedne razine.

3. Radno iskustvo

Potrebno je najmanje 18 godina dokazivog radnog iskustva nakon stjecanja prethodno navedene razine obrazovanja, uključujući najmanje 4 godine iskustva upravljanja kadrovskim i proračunskim resursima. Naročito je potrebno najmanje 10 godina dokazivog i uspješnog iskustva u području revizije (uključujući planiranje, nadzor i kontrolu kvalitete revizija te izvješćivanje o njima).

4. Poznavanje jezika

Zbog prirode poslova koji se obavljaju i 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 tih dvaju jezika mora biti C1, a na drugom jeziku najmanje B2.

Poznavanje dodatnih jezika EU-a bit će prednost.

Kako biste odredili razinu poznavanja stranih jezika, posjetite internetsku stranicu:

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

II. Kriteriji predodabira

- Više od 10 godina iskustva u međunarodnom i višekulturnom okruženju,
- više od 4 godine iskustva upravljanja kadrovskim i proračunskim resursima,
- dokazana sposobnost davanja doprinosa djelotvornom rukovođenju službom ili timom,
- iskustvo u provedbi složenih revizija, uključujući davanje osobnog doprinosa njihovom uspjehu,

- iskustvo u uvođenju promjena i sudjelovanje u inovativnim projektima, i
- svestranost i raznoliko iskustvo tijekom čitave karijere.

III. Kriteriji odabira

- Izvršno poznavanje revizijskih standarda i metodologije u područjima financijske revizije te revizije uspješnosti i usklađenosti, kao i dobrog financijskog upravljanja,
- dobro poznavanje javnih financija EU-a i revizije javnog sektora,
- izvršna sposobnost donošenja i provođenja strategije, kao i utvrđivanja ciljeva i rezultata koje je potrebno ostvariti te izvješćivanja o njima,
- izvršno poznavanje rukovodstvenih metoda,
- izvršna sposobnost vođenja i motiviranja višejezičnih i višekulturnih timova, prepoznavanja i jačanja kadrovskog potencijala te rješavanja sukoba,
- motivacija za rad u upravnom rukovoditeljskom timu jedne od institucija EU-a koja stalno teži unaprjeđenju svojih usluga,
- izvršne međuljudske i komunikacijske vještine, i
- izražene vještine u području odnosa s dionicima: pregovaračke vještine, taktičnost i diplomacija.

POSTUPAK ODABIRA

U skladu s Odlukom Suda br. 31-201.5 o postupcima odabira rukovoditelja i ravnatelja u svrhu ocjenjivanja kandidata i kandidatkinja na temelju kriterija navedenih u ovom oglasu za slobodno radno mjesto osnovat će se povjerenstvo za odabir.

(a) Faza predodabira

Povjerenstvo će najprije ocijeniti i usporediti razinu obrazovanja, radno iskustvo i vještine svih kandidata i kandidatkinja koji **ispunjavaju uvjete prihvatljivosti**, i to na temelju informacija iz njihovih prijava (vidjeti kriterije predodabira u prethodnom dijelu teksta). Na temelju te ocjene povjerenstvo će suziti izbor na 8 najprikladnijih kandidata i kandidatkinja ⁽¹⁾.

Budući da se ta prva faza odabira temelji na komparativnom ocjenjivanju, ispunjavanje kriterija navedenih u ovom oglasu za slobodno radno mjesto ne jamči automatski prolaz u sljedeću fazu postupka.

(b) Faza odabira

Povjerenstvo će u svrhu ocjenjivanja 8 najprikladnijih kandidata i kandidatkinja s njima obaviti razgovor, ali i primijeniti druge metode koje ocijeni primjerenima (vidjeti kriterije odabira u prethodnom dijelu teksta).

Na temelju rezultata iz faze odabira i rezultata iz faze predodabira sastavit će se popis od jednog ili više kandidata ili kandidatkinja koji se smatraju najkvalificiranijima za oglašeno radno mjesto.

Na temelju izvješća koje sastavi povjerenstvo Sud će donijeti odluku o imenovanju jednog kandidata ili jedne kandidatkinje.

PRIJAVE

Rok za podnošenje prijava je 30. travnja 2020. do 12 sati (po srednjoeuropskom vremenu).

Prijave je potrebno sastaviti na engleskom ili francuskom jeziku i podnijeti **isključivo popunjavanjem elektroničkog obrasca** za oglašeno slobodno radno mjesto.

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

- motivacijsko pismo (**ne duže od tri stranice**),
- ažurirani životopis (**ne duži od pet stranica**) sastavljen u predlošku „Europass” s točno navedenim datumima za svaku stavku (vidjeti: <http://europass.cedefop.europa.eu>).

⁽¹⁾ Pod uvjetom da se prijavio dovoljan broj kandidata i kandidatkinja koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti.

Valja napomenuti da će se pri ocjenjivanju prijava u fazi provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti i fazi predodabira u obzir uzeti samo informacije navedene u životopisu i motivacijskom pismu.

Pojedinosti navedene u prijavi smatrat će se istinitima i točnima te će stoga biti obvezujuće za kandidate i kandidatkinje.

Ako se to ocijeni potrebnim, kandidati i kandidatkinje moraju na zahtjev dostaviti pisani dokaz o svojoj razini obrazovanja, radnom iskustvu i poslovima koje trenutačno obavljaju.

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

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA

U skladu s člankom 29. stavcima 1. i 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (u daljnjem tekstu: „Pravilnik o osoblju”) Revizorski sud odlučio je pokrenuti postupak zapošljavanja za radno mjesto ravnatelja/ravnateljice (razred AD 14) u području revizije s ciljem povećanja broja potencijalnih kandidata i kandidatkinja među kojima tijelo za imenovanja obavlja odabir.

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 je za vaše sudjelovanje u postupku odabira potrebno osigurati posebne uvjete (zbog određenog hendikepa ili invaliditeta), molimo da nas o tome na vrijeme obavijestite slanjem poruke na ECA-Recrutement@eca.europa.eu

ZAŠTITA PODATAKA

Sud poduzima sve potrebne mjere da zajamči da se osobni podatci kandidata i kandidatkinja obrađuju u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾.

Dodatne informacije dostupne su u posebnoj izjavi o zaštiti osobnih podataka (tzv. izjava o privatnosti) u vezi sa zapošljavanjem na sljedećoj adresi:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_HR.PDF

ZAHTJEV ZA PONOVO RAZMATRANJE PRIJAVE – ŽALBE I PRAVNI LIJEKOVI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

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

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

Možete podnijeti obrazloženi pisani zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo. Takav je zahtjev potrebno podnijeti u roku od deset dana nakon što ste obaviješteni o odluci na sljedeću adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Žalbe i pravni lijekovi

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:

Glavni tajnik
Europski revizorski sud
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

⁽²⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

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.

Oglas za slobodno radno mjesto ECA/2020/8**Ravnatelj/ravnateljica – jedno radno mjesto****(Funkcijska skupina AD, razred 14)****Glavno tajništvo – Uprava za prevođenje, jezične usluge i publikacije (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

O NAMA

Europski revizorski sud (Sud) vanjski je revizor Europske unije. Sud je uspostavljen 1977. godine te je jedna od sedam institucija EU-a.

Sjedište mu je u Luxembourggu i zapošljava oko 900 članova revizijskog, pomoćnog i administrativnog osoblja iz svih država članica EU-a.

Sud djeluje kao kolegij 27 članova, po jednog iz svake države članice EU-a.

Revizori provjeravaju jesu li sredstva EU-a točno prikazana u računovodstvenoj dokumentaciji, primjenjuje li EU pravilno svoja financijska pravila te ostvaruju li se politikama i programima EU-a predviđeni ciljevi i odgovarajuća vrijednost za uloženi novac.

Sud svojim radom doprinosi unaprjeđenju financijskog upravljanja EU-om te promiče odgovornost i transparentnost. Upozorava na rizike, pruža jamstva, upućuje na nedostatke i uspjehe te daje smjernice donositeljima politika i zakonodavcima EU-a.

Sud predstavlja svoja opažanja i preporuke Europskom parlamentu, Vijeću EU-a, nacionalnim vladama i parlamentima te široj javnosti.

Upravu za prevođenje, jezične usluge i publikacije čine 23 jezične službe i tri horizontalne službe koje pomažu jezičnim službama u njihovu radu. U toj je upravi zaposleno približno 140 djelatnika čiji je cilj isporučivati kvalitetne prijevode, publikacije i druge jezične usluge potrebne Sudu u odgovarajućim rokovima te time olakšati unutarnju i vanjsku komunikaciju na službenim jezicima EU-a. Naše stručno i iskusno osoblje brine se za to da kvaliteta uvijek ostane na visokoj razini.

ŠTO NUDIMO

Osoba odabrana za ovo radno mjesto bit će zaposlena u razredu AD 14. Osnovna mjesečna plaća iznosi 14 838 eura. 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.

Ravnatelj/ravnateljica Uprave za prevođenje, jezične usluge i publikacije ima visoki položaj u hijerarhiji javnih službenika i odgovoran/odgovorna je za:

- izradu i nadzor politika uprave, upravljanje upravom i donošenje operativnih odluka na temelju programa rada glavnog tajništva;
- izradu i provedbu godišnjeg programa rada te sastavljanje izvješća o njegovoj provedbi;
- organizaciju usluga prevođenja, koordinacije prevođenja i drugih jezičnih usluga;
- nadzor, praćenje i koordinaciju uporabe kadrovskih i financijskih resursa na razini uprave;
- nadzor, praćenje i koordinaciju učinkovite uporabe alata za prevođenje;
- zastupanje institucije i uprave u okviru međuinstitucijske i međunarodne suradnje;
- nadzor kvalitete sustava uprave za unutarnju kontrolu i upravljanje;
- jamčenje primjene relevantnih pravila, propisa i postupaka; i
- jamčenje pridržavanja standarda kvalitete i rokova.

ŠTO TRAŽIMO

I. Kriteriji prihvatljivosti

1. Uvjeti zapošljavanja

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju kandidati i kandidatkinje na dan podnošenja prijave moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije
- uživati sva građanska prava
- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe
- dostaviti odgovarajuće dokaze o prikladnosti za obavljanje dužnosti.

2. Razina obrazovanja

U skladu s člankom 5. Pravilnika o osoblju, potrebno je imati:

- i. razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više; ili
- ii. 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
- iii. ako je opravdano interesom službe, stručno osposobljavanje istovrijedne razine.

3. Radno iskustvo

Potrebno je najmanje 18 godina dokazivog radnog iskustva nakon stjecanja prethodno navedene razine obrazovanja, uključujući najmanje 4 godine iskustva upravljanja kadrovskim i proračunskim resursima.

4. Poznavanje jezika

Zbog prirode poslova koji se obavljaju i 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 tih dvaju jezika mora biti C1, a na drugom jeziku najmanje B2.

Poznavanje dodatnih jezika EU-a bit će prednost.

Kako biste odredili razinu poznavanja stranih jezika, posjetite internetsku stranicu:

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

II. Kriteriji predodabira

- Više od 10 godina iskustva u međunarodnom i višekulturnom okruženju;
- više od 4 godine iskustva upravljanja kadrovskim i proračunskim resursima;
- iskustvo s inovativnim projektima i uvođenjem promjena; i
- svestranost i raznoliko iskustvo tijekom čitave karijere.

III. Kriteriji odabira

- Izvrсна sposobnost donošenja i provođenja strategije, kao i utvrđivanja ciljeva i rezultata koje je potrebno ostvariti te izvješćivanja o njima;
- izvrsno poznavanje rukovodstvenih metoda;
- izvrsna sposobnost vođenja i motiviranja višejezičnih i višekulturnih timova, prepoznavanja i jačanja kadrovskog potencijala te rješavanja sukoba;
- motivacija za rad u upravnom rukovoditeljskom timu jedne od institucija EU-a koja stalno teži unaprjeđenju svojih usluga;
- izvrsne međuljudske i komunikacijske vještine;

- izražene vještine u području odnosa s dionicima: pregovaračke vještine, taktičnost i diplomacija; i
- radno iskustvo u području prevođenja i/ili terminologije, uključujući iskustvo s alatima i sustavima za računalno potpomognuto prevođenje.

POSTUPAK ODABIRA

U skladu s Odlukom Suda br. 31–2015 o postupcima odabira rukovoditelja i ravnatelja u svrhu ocjenjivanja kandidata i kandidatkinja na temelju kriterija navedenih u ovom oglasu za slobodno radno mjesto osnovat će se povjerenstvo za odabir.

(a) Faza predodabira

Povjerenstvo će najprije ocijeniti i usporediti razinu obrazovanja, radno iskustvo i vještine svih kandidata i kandidatkinja koji **ispunjavaju uvjete prihvatljivosti**, i to na temelju informacija iz njihovih prijava (vidjeti kriterije predodabira u prethodnom dijelu teksta). Na temelju tog komparativnog ocjenjivanja povjerenstvo će suziti izbor na 8 najprikladnijih kandidata i kandidatkinja ⁽¹⁾.

Budući da se ta prva faza odabira temelji na komparativnom ocjenjivanju, ispunjavanje kriterija navedenih u ovom oglasu za slobodno radno mjesto ne jamči automatski prolaz u sljedeću fazu postupka.

(b) Faza odabira

Povjerenstvo će u svrhu ocjenjivanja 8 najprikladnijih kandidata i kandidatkinja s njima obaviti razgovor, ali i primijeniti druge metode koje ocijeni primjerenima (vidjeti kriterije odabira u prethodnom dijelu teksta).

Na temelju rezultata iz faze odabira i rezultata iz faze predodabira sastavit će se popis od jednog ili više kandidata ili kandidatkinja koji se smatraju najkvalificiranijima za oglašeno radno mjesto.

Na temelju izvješća koje sastavi povjerenstvo Sud će donijeti odluku o imenovanju jednog kandidata ili jedne kandidatkinje.

PRIJAVE

Rok za podnošenje prijava je 30. travnja 2020. do 12 sati (po srednjoeuropskom vremenu).

Prijave je potrebno sastaviti na engleskom ili francuskom jeziku i podnijeti **isključivo popunjavanjem elektroničkog obrasca** za oglašeno slobodno radno mjesto.

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

- motivacijsko pismo (**ne duže od tri stranice**);
- ažurirani životopis (**ne duži od pet stranica**) sastavljen u predlošku „**Europass curriculum vitae**” s točno navedenim datumima za svaku stavku (vidjeti: <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Valja napomenuti da će se pri ocjenjivanju prijava u fazi provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti i fazi predodabira u obzir uzeti samo informacije navedene u životopisu i motivacijskom pismu.

Pojedinosti navedene u prijavi smatrat će se istinitima i točnima te će stoga biti obvezujuće za kandidate i kandidatkinje.

Ako se to ocijeni potrebnim, kandidati i kandidatkinje moraju na zahtjev dostaviti pisani dokaz o svojoj razini obrazovanja, radnom iskustvu i poslovima koje trenutačno obavljaju.

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

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA

U skladu s člankom 29. stavcima 1. i 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (u daljnjem tekstu: „Pravilnik o osoblju”) Revizorski sud odlučio je pokrenuti postupak zapošljavanja za radno mjesto ravnatelja/ravnateljice (razred AD 14) s ciljem povećanja broja potencijalnih kandidata i kandidatkinja među kojima tijelo za imenovanja obavlja odabir.

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.

⁽¹⁾ Pod uvjetom da se prijavio dovoljan broj kandidata i kandidatkinja koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti.

Ako je za vaše sudjelovanje u postupku odabira potrebno osigurati posebne uvjete (zbog određenog hendikepa ili invaliditeta), molimo da nas o tome na vrijeme obavijestite slanjem poruke na ECA-Recrutement@eca.europa.eu

ZAŠTITA PODATAKA

Sud poduzima sve potrebne mjere da zajamči da se osobni podatci kandidata i kandidatkinja obrađuju u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾.

Dodatne informacije dostupne su u posebnoj izjavi o zaštiti osobnih podataka (tzv. izjava o privatnosti) u vezi sa zapošljavanjem na sljedećoj adresi:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_HR.PDF

ZAHTEJ ZA PONOVO 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 odabir

Možete podnijeti obrazloženi pisani zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo. Takav je zahtjev potrebno podnijeti u roku od deset dana nakon što ste obaviješteni o odluci na sljedeću adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Žalbe i pravni lijekovi

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:

Glavni tajnik
Europski revizorski sud
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

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.

⁽²⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str 39.).

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



Ured za publikacije
Europske unije
L-2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR