



Obsah

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Dvor audítorov

2020/C 98 A/01	Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2020/7 — Riaditeľ/riaditeľka – jedno pracovné miesto – audit (funkčná skupina AD, platová trieda 14)	1
2020/C 98 A/02	Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2020/8 — Riaditeľ — jedno pracovné miesto (funkčná skupina AD, platová trieda 14) — Generálny sekretariát — Riaditeľstvo pre preklad, jazykové služby a publikácie (SG3)	6

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

DVOR AUDÍTOROV

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2020/7**Riaditeľ/riaditeľka – jedno pracovné miesto – audit****(funkčná skupina AD, platová trieda 14)**

(2020/C 98 A/01)

KTO SME

Európsky dvor audítorov (EDA) je externý audítor Európskej únie. Bol zriadený v roku 1977 a je jednou zo siedmich inštitúcií EÚ.

Sídlime v Luxemburgu a zamestnávame približne 900 audítorských, podporných a administratívnych zamestnancov zo všetkých členských štátov EÚ.

EDA pracuje ako orgán s kolégiom 27 členov, jedným z každého členského štátu EÚ.

Naši audítori kontrolujú, či EÚ vedie dobré účtovníctvo a správne uplatňuje finančné pravidlá a či jej politiky a programy dosahujú plánované ciele a zabezpečujú optimálnu hodnotu za vynaložené peniaze.

Svojou prácou prispievame k zlepšovaniu finančného riadenia EÚ a presadzovaniu zodpovednosti a transparentnosti. Varujeme pred rizikami, poskytujeme uistenie, poukazujeme na nedostatky a úspechy a ponúkame usmernenia pre tvorcov politík a zákonodarcov EÚ.

Svoje zistenia a odporúčania predkladáme Európskemu parlamentu, Rade EÚ, národným vládam a parlamentom a širokej verejnosti.

Dvor audítorov je rozdelený do audítorských komôr. Má organizačnú štruktúru zameranú na vykonávanie úloh, zamestnanci sú pridelení do „poolov“, z ktorých sa na základe priorít vyberajú na vykonávanie úloh v jednotlivých komorách.

ČO PONÚKAME

Úspešný uchádzač alebo úspešná uchádzačka bude zamestnaný/zamestnaná v platovej triede AD14. Základný mesačný plat je 14 838 EUR. Základná mzda, ktorá podlieha dani EÚ a je oslobodená od dane členského štátu, môže byť podľa podmienok stanovených v služobnom poriadku zvýšená o určité výhody.

Osoba vymenovaná na miesto riaditeľa/riaditeľky sa bude zodpovedať audítorskej komore a bude pomáhať svojim členom pri výkone audítorských úloh.

Jeho/jej hlavné povinnosti budú zahŕňať:

- riadenie zamestnancov a finančných zdrojov,
- programovanie, monitorovanie a predkladanie správ,

- podieľanie sa na horizontálnych úlohách Dvora audítorov a na plnení strategických cieľov a pracovať v organizácii založenej na vykonávaní úloh,
- poskytovanie podpory a znalostí v oblasti kvality,
- zabezpečenie audítorského dohľadu a kontroly
- zabezpečenie toho, aby sa všetky úlohy vykonávali riadne a v súlade s požiadavkami kvality a audítorskými postupmi a štandardmi EDA.

KOHO HLADÁME

I. Kritériá oprávnenosti

1. Podmienky prijímania do služobného pomeru

Uchádzači alebo uchádzačky musia podľa článku 28 služobného poriadku k dátumu zaslania prihlášky spĺňať tieto podmienky:

- byť štátnym príslušníkom/štátnou príslušníčkou jedného z členských štátov EÚ,
- požívať svoje občianske práva,
- mať splnené všetky povinnosti stanovené v zákonoch o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky pre výkon príslušných povinností.

2. Kvalifikácia

V súlade s článkom 5 služobného poriadku:

- i) úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, ak normálna dĺžka vysokoškolského štúdia je štyri roky alebo viac;
- ii) alebo úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, a zodpovedajúca odborná prax v dĺžke aspoň jedného roka, ak normálna dĺžka vysokoškolského štúdia je aspoň tri roky;
- iii) alebo ak je to odôvodnené služobným záujmom, odborná príprava rovnocennej úrovne.

3. Odborná prax

Najmenej 18 rokov preukázanej odbornej praxe od získania vyššie uvedeného diplomu a ďalej aspoň štvorročná skúsenosť vo vedúcej pozícii so zodpovednosťou za zamestnancov a rozpočtové zdroje. Vyžaduje sa hlavne úspešná a preukázaná aspoň 10-ročná prax v oblasti auditu (vrátane plánovania auditu, dohľadu, kontroly kvality a predkladania správ).

4. Znalosť jazykov

Vzhľadom na povahu vykonávaných povinností je potrebná dobrá znalosť angličtiny a francúzštiny z pracovných dôvodov, keďže ide o pracovné jazyky Dvora audítorov. Požaduje sa minimálna úroveň porozumenia, hovorenia a písania v jednom jazyku na úrovni C1 a minimálna úroveň B2 v rovnakých kategóriách v druhom jazyku.

Znalosť ďalších jazykov EÚ bude výhodou.

Svoju úroveň znalosti cudzích jazykov si môžete overiť tu:

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

II. Kritériá predbežného výberu

- viac než desaťročná skúsenosť v medzinárodnom a multikultúrnom prostredí,
- viac než štvorročná skúsenosť vo vedúcej pozícii so zodpovednosťou za zamestnancov a rozpočtové zdroje,
- preukázaná schopnosť prispievať k účinnému riadeniu oddelenia alebo tímu,
- skúsenosti s vykonávaním zložitých auditov vrátane osobného podielu na ich úspechu,

- skúsenosti s vykonávaním zmien a účasť na inovačných projektoch,
- všestrannosť a rôznorodé skúsenosti počas celej kariéry.

III. Kritériá výberu

- vynikajúca znalosť štandardov a metód na výkon auditu v oblasti finančného auditu, auditu výkonnosti a auditu zhody a správneho finančného riadenia,
- dobré znalosti o verejných financiách EÚ a audite verejného sektora,
- vynikajúca schopnosť navrhnuť a realizovať stratégiu a stanoviť ciele a výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť, a podávať o nich správy,
- výborná znalosť riadiacich metód,
- vynikajúca schopnosť viesť a motivovať viacjazyčné a multikultúrne tímy s cieľom určiť a maximálne využívať potenciál zamestnancov a zvládať konflikty,
- motivácia byť súčasťou administratívneho riadiaceho tímu inštitúcie EÚ, ktorá sa usiluje o stále zlepšovanie svojich služieb,
- vynikajúce medziľudské a komunikačné zručnosti,
- výrazné predpoklady pre vzťahy so zainteresovanými osobami: schopnosť vyjednávať, takt a diplomatické schopnosti.

VÝBEROVÉ KONANIE

V súlade s rozhodnutím Dvora audítorov č. 31-2015 o postupoch výberu hlavných manažérov a riaditeľov bude zriadená komisia pre predbežný výber, ktorá vykoná hodnotenie oprávnených uchádzačov/uchádzačiek na základe kritérií stanovených v tomto ozname o voľnom pracovnom mieste.

a) Fáza predbežného výberu

Komisia najskôr posúdi a porovná kvalifikáciu, odbornú prax a znalosti všetkých **oprávnených** uchádzačov alebo uchádzačiek na základe informácií uvedených v ich žiadostiach (pozri kritériá predbežného výberu vyššie). Na základe tohto posúdenia vyberie 8 najvhodnejších uchádzačov/uchádzačiek ⁽¹⁾.

Vzhľadom na to, že tento prvý výber sa zakladá na porovnávacom posúdení, uchádzači alebo uchádzačky, ktorí/ktoré splnia kritériá stanovené v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste, nepostúpia automaticky do ďalšej fázy konania.

b) Fáza výberu

Komisia posúdi osem najvhodnejších uchádzačov alebo uchádzačiek pri pohovore a prostredníctvom akýchkoľvek iných primeraných prostriedkov (pozri kritériá výberu vyššie).

Výsledky fázy výberu spolu s výsledkami predbežného výberu poslúžia ako základ pre zostavenie zoznamu uchádzačov, ktorí sú považovaní pre dané pracovné miesto za najvhodnejších.

Na základe správy Komisie prijme EDA rozhodnutie o vymenovaní jedného uchádzača alebo uchádzačky.

PRIHLÁŠKY

Termín na podanie prihlášok je 30. apríla 2020 na poludnie (SEČ).

Prihlášky musia byť vypracované v angličtine alebo vo francúzštine a podané **výhradne prostredníctvom online formulára**, ktorý je k dispozícii k tomuto oznámeniu o voľnom pracovnom mieste.

K žiadosti musia byť priložené tieto dokumenty (všetky v angličtine alebo vo francúzštine):

- motivačný list (**max. tri strany**),
- aktuálny životopis (**max. päť strán**) vo formáte „**Europass**“ s uvedením presných dátumov (pozri: <http://europass.cedefop.europa.eu>).

⁽¹⁾ Pod podmienkou, že sa prihlási dostatočný počet uchádzačov a uchádzačiek.

Upozorňujeme, že pri vyhodnocovaní Vašej prihlášky počas fázy oprávnenosti a fázy predbežného výberu tohto výberového konania sa budú zohľadňovať len informácie uvedené v životopise a motivačnom liste.

Informácie uvedené v prihláške sa budú považovať za pravdivé a správne a pre uchádzačov a uchádzačky budú teda záväzné.

V prípade potreby musia uchádzači a uchádzačky na požiadanie predložiť písomný doklad o svojej kvalifikácii, odbornej praxi a súčasných úlohách, ak sa to požaduje za nevyhnutné.

Žiadosti, ktoré nespĺňajú tieto pokyny, budú zamietnuté.

POLITIKA PRIJÍMANIA ZAMESTNANCOV

Dvor audítorov sa rozhodol otvoriť výberové konanie na obsadenie jedného pracovného miesta riaditeľa/riaditeľky (platová trieda AD14) v audite podľa článku 29 ods. 2 služobného poriadku úradníkov Európskych spoločností (ďalej len „služobný poriadok“) s cieľom zvýšiť počet možných uchádzačov alebo uchádzačiek pre výber vykonávaný menovacím orgánom.

Dvor audítorov v súlade s politikou rovnosti príležitostí a článkom 1 písm. d) služobného poriadku víta rozmanitosť a presadzuje rovnaké príležitosti. Dvor audítorov akceptuje prihlášky bez diskriminácie na akomkoľvek základe a prijíma opatrenia na zabezpečenie vyrovnaného zastúpenia mužov a žien, ako sa požaduje v článku 23 Charty základných práv Európskej únie. Vzhľadom na nízke zastúpenie žien na vyšších riadiacich funkciách **Dvor audítorov by osobitne privítal, ak by sa o túto funkciu uchádzali ženy.** V prípade rovnakých kvalifikácií alebo zásluh sa vyberie žena. Dvor audítorov prijíma taktiež opatrenia na zosúladenie pracovného a rodinného života.

Ak vyžadujete osobitné opatrenia (v prípade konkrétneho zdravotného postihnutia alebo znevýhodnenia) na účasť v tomto výberovom konaní, zašlite nám, prosím, včas e-mail: na adresu ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

OCHRANA ÚDAJOV

Dvor audítorov sa zaväzuje zabezpečiť, aby osobné údaje uchádzačov a uchádzačiek boli spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 (2).

Viac informácií sa nachádza v osobitnom vyhlásení o ochrane osobných údajov týkajúcom sa voľných pracovných miest, ktoré je dostupné tejto adrese:

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

ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Ak sa v ktoromkoľvek štádiu výberového konania domnievate, že rozhodnutie má na vás negatívny účinok, môžete použiť tieto prostriedky:

I. Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia prijatého komisiou pre predbežný výber

Môžete predložiť písomnú odôvodnenú žiadosť o opätovné preskúmanie rozhodnutia komisie. Túto žiadosť je potrebné predložiť do desiatich dní od dátumu oznámenia o prijatí rozhodnutia a zaslať na túto adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Sťažnosti a odvolania

Podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku môžete do troch mesiacov od oznámenia rozhodnutia podať sťažnosť voči rozhodnutiu Dvora audítorov zamietnuť Vašu žiadosť na túto adresu:

Generálny tajomník
Európsky dvor audítorov
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBURSKO

(2) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

III. Súdne odvolanie

Podľa článku 91 služobného poriadku, ak je Vaša sťažnosť zamietnutá a toto rozhodnutie má na Vás negatívny účinok, môžete podať odvolanie na Európsky súdny dvor. Takéto odvolania je potrebné podať do troch mesiacov odo dňa oznámenia rozhodnutia o zamietnutí sťažnosti.

IV. Sťažnosti Európskemu ombudsmanovi

Ak sa domnievate, že Vaša žiadosť bola predmetom nesprávnych úradných postupov zo strany Európskeho dvora audítorov, môžete po tom, ako sa najskôr obrátite na Dvor audítorov s cieľom urovnať spor, predložiť žiadosť Európskemu ombudsmanovi. Túto žiadosť musíte predložiť písomne do dvoch rokov od zistenia príslušných skutočností. Formulár elektronickej sťažnosti je prístupný na webovom sídle Európskeho ombudsmana. Sťažnosti európskemu ombudsmanovi nemajú za následok pozastavenie uvedených lehôt na podanie odvolania.

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2020/8**Riaditeľ — jedno pracovné miesto****(funkčná skupina AD, platová trieda 14)****Generálny sekretariát — Riaditeľstvo pre preklad, jazykové služby a publikácie (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

KTO SME

Európsky dvor audítorov (EDA) je externý audítor Európskej únie. Bol zriadený v roku 1977 a je jednou zo siedmich inštitúcií EÚ.

Sídlime v Luxemburgu a zamestnávame približne 900 audítorských, podporných a administratívnych zamestnancov zo všetkých členských štátov EÚ.

EDA pracuje ako orgán s kolégiom 27 členov, jedným z každého členského štátu EÚ.

Naši audítori kontrolujú, či EÚ vedie dobré účtovníctvo a správne uplatňuje finančné pravidlá a či jej politiky a programy dosahujú plánované ciele a zabezpečujú optimálnu hodnotu za vynaložené peniaze.

Svojou prácou prispievame k zlepšovaniu finančného riadenia EÚ a presadzovaniu zodpovednosti a transparentnosti. Varujeme pred rizikami, poskytujeme uistenie, poukazujeme na nedostatky a úspechy a ponúkame usmernenia pre tvorcov politik a zákonodarcov EÚ.

Svoje zistenia a odporúčania predkladáme Európskemu parlamentu, Rade EÚ, národným vládam a parlamentom a širokej verejnosti.

Riaditeľstvo pre preklad, jazykové služby a publikácie tvorí 23 jazykových tímov, ktorým pomáhajú tri horizontálne tímy. Zamestnáva približne 140 zamestnancov, ktorých cieľom je poskytovať Dvoru audítorov vysoko kvalitné preklady, publikácie a ďalšie jazykové služby v primeranom termíne, uľahčujúc tým internú a externú komunikáciu v úradných jazykoch EÚ. Naši dobre kvalifikovaní a skúsení zamestnanci zabezpečujú, aby kvalita zostala nepretržite vysoká.

ČO PONÚKAME

Úspešný uchádzač bude prijatý do platovej triedy AD14. Základný mesačný plat je 14 838 EUR. Základná mzda, ktorá podlieha dani EÚ a je oslobodená od dane členského štátu, môže byť v súlade s podmienkami stanovenými v služobnom poriadku zvýšená o určité príspevky.

Riaditeľ pre preklad, jazykové služby a publikácie je vysokopostavený úradník zodpovedný za:

- vypracúvanie politik a dohľad nad nimi, riadenie riaditeľstva a prijímanie operačných rozhodnutí na základe plánu práce generálneho sekretariátu,
- vypracovanie a vykonávanie ročného plánu práce a prípravu správy o jeho vykonávaní,
- organizovanie prekladu, koordináciu prekladu a ostatných jazykových služieb,
- dohľad, monitorovanie a koordináciu využívania ľudských a finančných zdrojov riaditeľstva,
- dohľad, monitorovanie a koordináciu efektívneho využívania prekladateľských nástrojov,
- zastupovanie inštitúcie a riaditeľstva v záležitostiach medziinštitucionálnej a medzinárodnej spolupráce,
- dohľad nad kvalitou vnútornej kontroly a systémov riadenia riaditeľstva,
- zabezpečenie dodržiavania príslušných pravidiel, nariadení a postupov,
- zabezpečenie dodržiavania štandardov kvality a termínov.

KOHO HLADÁME

I. Kritériá oprávnenosti

1. Podmienky prijatia do zamestnania

Uchádzači a uchádzačky musia podľa článku 28 služobného poriadku k dátumu zaslania prihlášky spĺňať tieto podmienky:

- byť štátnym príslušníkom/štátnou príslušníčkou jedného z členských štátov EÚ,
- požívať svoje občianske práva,
- mať splnené všetky povinnosti stanovené v zákonoch o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky pre výkon príslušných povinností.

2. Kvalifikácia

V súlade s článkom 5 služobného poriadku:

- i) úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, ak normálna dĺžka vysokoškolského štúdia je štyri roky alebo viac,
- ii) alebo úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom, a zodpovedajúca odborná prax v dĺžke aspoň jedného roka, ak normálna dĺžka vysokoškolského štúdia je aspoň tri roky,
- iii) ak je to odôvodnené služobným záujmom, odborná príprava rovnocennej úrovne.

3. Odborná prax

Najmenej osemnásť rokov preukázanej odbornej praxe od získania vyššie uvedenej kvalifikácie vrátane aspoň štyroch rokov riadenia ľudských a rozpočtových zdrojov.

4. Znalosť jazykov

Vzhľadom na povahu vykonávaných povinností je dobrá znalosť angličtiny a francúzštiny zásadná z pracovných dôvodov, keďže ide o pracovné jazyky Dvora audítorov. Požaduje sa minimálna úroveň porozumenia, hovorenia a písania v jednom jazyku na úrovni C1 a minimálna úroveň B2 v rovnakých kategóriách v druhom jazyku.

Znalosť ďalších jazykov EÚ je výhodou.

Svoju úroveň znalosti cudzích jazykov môžete overiť tu:

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

II. Kritériá predbežného výberu

- Viac než desaťročná skúsenosť v medzinárodnom a multikulturálnom prostredí,
- viac než štvorročná skúsenosť s riadením ľudských a rozpočtových zdrojov,
- skúsenosť s inovatívnymi projektmi a vykonávaním zmien,
- rôznorodé a pestré skúsenosti v priebehu celej kariéry.

III. Kritériá výberu

- Výborná schopnosť navrhnuť a vykonať stratégiu, ako aj stanoviť a vykazovať ciele a výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť,
- výborné ovládanie riadiacich metód,
- výborná schopnosť viesť a motivovať mnohojazyčné, multikulturálne tímy, určiť a maximalizovať potenciál zamestnancov a riadiť konflikty,
- motivácia byť súčasťou administratívneho riadiaceho tímu inštitúcie EÚ, ktorá sa neustále snaží zlepšovať svoje služby,
- výborné medziľudské a komunikačné schopnosti,

- veľká kapacita pre vzťahy so zainteresovanými stranami: schopnosť vyjednávať, takt a diplomacia,
- odborné skúsenosti v oblasti prekladu a/alebo terminológie vrátane nástrojov a systémov počítačom podporovaného prekladu.

VÝBEROVÉ KONANIE

V súlade s rozhodnutím Dvora audítorov č. 31-2015 o postupoch výberu hlavných manažérov a riaditeľov bude zriadená komisia pre predbežný výber na posúdenie oprávnených uchádzačov na základe kritérií stanovených v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste.

a) Fáza predbežného výberu

Komisia najskôr posúdi a porovná kvalifikáciu, odbornú prax a zručnosti všetkých **oprávnených** uchádzačov na základe informácií poskytnutých v ich prihláškach (pozri kritériá predbežného výberu vyššie). Na základe tohto porovnávacieho posúdenia komisia vyberie 8 najvhodnejších uchádzačov ⁽¹⁾.

Vzhľadom na to, že tento prvý výber sa zakladá na porovnávacom posúdení uchádzači, ktorí spĺňajú kritériá stanovené v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste, nebudú automaticky zaradení do ďalšej fázy postupu.

b) Fáza výberu

Komisia posúdi 8 najvhodnejších uchádzačov na pohovore za pomoci akýchkoľvek prostriedkov, ktoré považuje za potrebné (pozri časť kritériá výberu vyššie).

Výsledky fázy výberu spolu s výsledkami fázy predbežného výberu budú slúžiť ako základ pre zostavenie zoznamu uchádzačov, ktorí sa považujú za najlepšie kvalifikovaných na túto pracovnú pozíciu.

EDA rozhodne o vymenovaní uchádzača na základe správy komisie.

PRIHLÁŠKY

Termín na podanie prihlášok je 30. apríla 2020 na poludnie (SEČ).

Prihlášky musia byť napísané v angličtine alebo francúzštine a zaslané **výhradne elektronicky prostredníctvom online formulára**, ktorý je k dispozícii k inzerovanému voľnému pracovnému miestu.

K prihláške musia byť priložené tieto dokumenty (všetky v angličtine alebo vo francúzštine):

- motivačný list (**max. tri strany**),
- aktuálny životopis (**max. päť strán**) vo formáte „**Europass**“ s uvedením presných dátumov (pozri <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Upozorňujeme, že pri vyhodnocovaní prihlášok sa vo fáze oprávnenosti a predbežného výberu budú zohľadňovať len informácie uvedené v životopise a motivačnom liste.

Informácie uvedené v prihláške sa budú považovať za pravdivé a správne a pre uchádzačov budú teda záväzné.

V prípade potreby musia uchádzači na požiadanie predložiť písomný doklad o svojej kvalifikácii, odbornej praxi a súčasných úlohách.

Prihlášky, ktoré nespĺňajú tieto pokyny, budú zamietnuté.

POLITIKA PRIJÍMANIA ZAMESTNANCOV

Dvor audítorov sa rozhodol usporiadať výberové konanie na obsadenie pracovného miesta riaditeľa/riaditeľky (platová trieda AD14) podľa článku 29 ods. 1 a 2 služobného poriadku úradníkov Európskej únie (ďalej len „služobný poriadok“) s cieľom zvýšiť počet potenciálnych uchádzačov pre výber menovacím orgánom.

Dvor audítorov v súlade s politikou rovnosti príležitostí a článkom 1 písm. d) služobného poriadku víta rozmanitosť a presadzuje rovnaké príležitosti. Dvor audítorov akceptuje prihlášky bez diskriminácie na akomkoľvek základe a prijíma opatrenia na zabezpečenie vyrovnaného zastúpenia mužov a žien, ako sa požaduje v článku 23 Charty základných práv Európskej únie. Vzhľadom na nízke zastúpenie žien na vyšších riadiacich funkciách **by Dvor audítorov zvlášť privítal, ak by sa o túto funkciu uchádzali ženy**. V prípade rovnakých kvalifikácií alebo zásluh sa vyberie žena. Dvor audítorov prijíma taktiež opatrenia na zosúladenie pracovného a rodinného života.

⁽¹⁾ Pod podmienkou, že bude dostatok oprávnených uchádzačov.

Ak vyžadujete osobitné opatrenia (v prípade konkrétneho zdravotného postihnutia alebo znevýhodnenia) na účasť v tomto výberovom konaní, zašlite nám, prosím, včas e-mail na adresu: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

OCHRANA ÚDAJOV

Dvor audítorov sa zaväzuje zabezpečiť, aby sa osobné údaje uchádzačov a uchádzačiek spracovávali v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁽²⁾.

Viac informácií sa nachádza v osobitnom vyhlásení o ochrane osobných údajov týkajúcom sa voľných pracovných miest, ktoré je dostupné na tejto adrese:

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

ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Ak sa v ktoromkoľvek štádiu výberového konania domnievate, že rozhodnutie má na vás negatívny účinok, môžete použiť tieto prostriedky:

I. Žiadosť o preskúmanie rozhodnutí prijatých komisiou pre predbežný výber

Môžete predložiť písomnú odôvodnenú žiadosť o opätovné preskúmanie rozhodnutia komisie. Túto žiadosť je potrebné predložiť do desiatich dní od dátumu oznámenia o prijatí rozhodnutia a zaslať na túto adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Sťažnosti a odvolania

Podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku môžete do troch mesiacov od oznámenia rozhodnutia podať sťažnosť voči rozhodnutiu Dvora audítorov zamietnuť Vašu žiadosť na túto adresu:

Generálny tajomník
Európsky dvor audítorov
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Súdne odvolanie

Podľa článku 91 služobného poriadku, ak je Vaša sťažnosť zamietnutá a toto rozhodnutie má na Vás negatívny účinok, môžete podať odvolanie na Európsky súdny dvor. Takéto odvolania je potrebné podať prostredníctvom právnikovi do troch mesiacov odo dňa oznámenia rozhodnutia o zamietnutí sťažnosti.

IV. Sťažnosti Európskemu ombudsmanovi

Ak sa domnievate, že Vaša žiadosť bola predmetom nesprávnych úradných postupov zo strany Európskeho dvora audítorov, môžete po tom, ako sa najskôr obrátiť na Dvor audítorov s cieľom urovnať spor, predložiť žiadosť Európskemu ombudsmanovi. Túto žiadosť musíte predložiť písomne do dvoch rokov od zistenia príslušných skutočností. Formulár elektronickej sťažnosti je prístupný na webovom sídle Európskeho ombudsmana. Sťažnosti európskemu ombudsmanovi nemajú za následok pozastavenie uvedených lehôt na podanie odvolania.

⁽²⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

ISSN 1977-1037 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5236 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK