

Uradni list

Evropske unije

C 98 A



Slovenska izdaja

Informacije in objave

Letnik 63

25. marec 2020

Vsebina

V Objave

UPRAVNI POSTOPKI

Računsko sodišče

2020/C 98 A/01	Objava prostega delovnega mesta ECA/2020/7 – Direktor(-ica) – eno delovno mesto – revizija (funkcionalna skupina AD, razred 14)	1
2020/C 98 A/02	Objava prostega delovnega mesta ECA/2020/8 – Direktor(-ica) – eno delovno mesto (funkcionalna skupina AD, razred 14) – Generalni sekretariat – Direktorat za prevajanje, jezikovne storitve in objave (SG3)	6

SL

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

RAČUNSKO SODIŠČE

Objava prostega delovnega mesta ECA/2020/7**Direktor(-ica) – eno delovno mesto – revizija****(funkcionalna skupina AD, razred 14)**

(2020/C 98 A/01)

O EVROPSKEM RAČUNSKEM SODIŠČU

Evropsko računsko sodišče (v nadaljnjem besedilu: Sodišče) je neodvisni zunanji revizor EU. Ustanovljeno je bilo leta 1977 in je ena od sedmih institucij EU.

Sedež ima v Luxembourg, zaposluje pa približno 900 revizijskih, podpornih in upravnih uslužbencev vseh narodnosti EU.

Deluje kot kolegijski organ, ki ga sestavlja 27 članov, po eden iz vsake države članice EU.

Revizorji Sodišča preverjajo, ali EU vodi dobre računovodske evidence, ali pravilno uporablja svoja finančna pravila ter ali njene politike in programi dosegajo svoje zastavljene cilje in ali so stroškovno učinkoviti.

Sodišče s svojim delom prispeva k izboljševanju finančnega poslovanja EU ter spodbuja odgovornost in transparentnost. Sodišče opozarja na tveganja, daje zagotovilo, prikazuje pomanjkljivosti in uspehe ter svetuje oblikovalcem politike in zakonodajalcema EU.

Svoja opažanja in priporočila predstavlja Evropskemu parlamentu, Svetu EU, nacionalnim vladam in parlamentom, pa tudi splošni javnosti.

Sestavljajo ga revizijski senati. Njegova organizacijska struktura temelji na nalogah. Uslužbenci so združeni v eno skupino in se razporejajo v različne senate na podlagi prioritete.

KAJ PONUJAMO

Izbran(-a) kandidat(-ka) bo zaposlen(-a) v razredu AD 14 (v nadaljnjem besedilu se moška oblika uporablja za moški in ženski spol). Osnovna mesečna plača znaša 14 838 EUR. V skladu s kadrovskimi predpisi se lahko ta osnovna mesečna plača, obdavčena z davkom Unije in oproščena nacionalnega davka, poveča za nekatera nadomestila.

Kandidat, ki bo imenovan na ta položaj direktorja, odgovarja revizijskemu senatu in njegovim članom pomaga pri izvajanju revizijskih nalog.

Njegove glavne odgovornosti bodo vključevale:

- upravljanje kadrovskih in finančnih virov,
- načrtovanje, spremljanje in poročanje,

- prispevanje k horizontalnim nalogam in strateškim ciljem Sodišča ter delo v organizaciji, katere struktura temelji na nalogah,
- zagotavljanje podpore v zvezi s kakovostjo in znanjem,
- zagotavljanje nadzora in kontrole revizij ter
- zagotavljanje, da so vse naloge izvedene pravilno in v skladu z zahtevami Sodišča glede kakovosti ter v skladu z revizijsko prakso in standardi.

KAJ IŠČEMO

I. Merila za upravičenost

1. Pogoji za zaposlitev

Kandidati morajo v skladu s členom 28 kadrovske predpisev na dan svoje prijave:

- biti državljani ene od držav članic Evropske unije,
- uživati vse državljanske pravice,
- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka in
- izpolnjevati pogoj osebnostne primernosti za opravljanje nalog.

2. Izobrazba

V skladu s členom 5 kadrovske predpisev se zahteva:

- (i) raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja štiri leta ali več, ki se dokazuje z diplomom, ali
- (ii) raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj tri leta, ki se dokazuje z diplomom, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj ali
- (iii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

3. Delovne izkušnje

Vsaj 18 let dokazanih delovnih izkušenj po pridobitvi zgoraj omenjene izobrazbe, vključno z vsaj štirimi leti izkušenj na področju upravljanja kadrovske in proračunske virov. Zahtevajo se tudi dokazane dobre vsaj desetletne izkušnje na področju revidiranja (vključno z načrtovanjem revizij, nadzorom, kontrolo kakovosti in poročanjem).

4. Znanje jezikov

Zaradi lastnosti nalog, ki jih bo opravljal izbrani kandidat, in iz operativnih razlogov je bistveno dobro znanje angleškega in francoskega jezika, ker sta to delovna jezika Sodišča. Zahteva se, da kandidat obvlada razumevanje, govorjenje in pisno sporočanje v enem od teh jezikov najmanj na ravni C1, v drugem pa na ravni B2.

Znanje dodatnih jezikov EU pomeni prednost.

Za oceno svojega znanja jezikov glej:

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

II. Predizbirna merila

- Več kot deset let izkušenj v mednarodnem in večkulturnem okolju,
- več kot štiri leta izkušenj na področju upravljanja kadrovske in proračunske virov,
- dokazana sposobnost prispevanja k uspešnemu vodenju oddelka ali ekipe,
- izkušnje na področju kompleksnih revizij, vključno z osebnim prispevkom k njihovem uspehu,

- izkušnje z uvajanjem sprememb in sodelovanjem v inovativnih projektih ter
- vsestranskost in raznolike delovne izkušnje.

III. Izbirna merila

- Odlično obvladanje revizijskih standardov in metodologije na področju revizij računovodskih izkazov, smotrnosti poslovanja in skladnosti ter dobrega finančnega poslovanja,
- dobro poznavanje javnih financ EU in revidiranja javnega sektorja,
- odlična sposobnost priprave in izvajanja strategije ter opredelitve ciljev in rezultatov, ki jih je treba doseči, ter poročanja o njih,
- odlično poznavanje metod upravljanja,
- odlična sposobnost vodenja in motiviranja večjezičnih in večkulturnih ekip, prepoznavanja in maksimiranja potenciala uslužbencev ter upravljanja konfliktov,
- motivacija za sodelovanje v ekipi za upravno poslovanje institucije EU, ki si neprestano prizadeva za izboljšanje svojih služb,
- odlične medosebnostne in komunikacijske sposobnosti ter
- dobra zmožnost za odnose z deležniki: pogajalske sposobnosti, taktnost in diplomacija.

IZBIRNI POSTOPEK

V skladu s sklepom Sodišča št. 31-2015 o postopkih za izbiranje vodilnih upravnih uslužbencev in direktorjev bo imenovana predizbirna komisija, ki bo ocenila kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo, na podlagi meril iz tega razpisa prostega delovnega mesta.

(a) Faza predizbora

Komisija bo najprej ocenila in primerjala izobrazbo, poklicne izkušnje in sposobnosti vseh kandidatov, **ki izpolnjujejo pogoje za prijavo**, na podlagi informacij, ki so jih navedli v svojih prijavih (glej predizbirna merila zgoraj). Na podlagi svoje ocene bo pripravila ožji izbor osmih najustrežnejših kandidatov ⁽¹⁾.

Ker prvi izbor temelji na primerjalni oceni, se kandidati, ki izpolnjujejo merila iz tega razpisa prostega delovnega mesta, ne bodo avtomatično uvrstili v naslednjo fazo postopka.

(b) Faza izbora

Komisija bo ocenila osem najustrežnejših kandidatov z razgovorom in z drugimi sredstvi, če meni, da je to ustrezno (glej izbirna merila zgoraj).

Rezultati faze izbora bodo skupaj z rezultati faze predizbora osnova za pripravo seznama kandidatov, ki štejejo za najprimernejše za to delovno mesto.

Na podlagi poročila komisije se bo Sodišče odločilo za imenovanje enega od kandidatov.

PRIJAVE

Rok za oddajo prijav je 30. april 2020 opoldne (po srednjeevropskem času).

Prijave, ki morajo biti v angleščini ali francoščini, je treba poslati **izključno po spletnem obrazcu** za razpisano delovno mesto.

Prijavi je treba priložiti naslednje dokumente (vse v angleščini ali francoščini):

- motivacijsko pismo (**največ tri strani**),
- posodobljen življenjepis (**največ pet strani**), za katerega je treba uporabiti predlogo **Europass curriculum vitae** in v katerem morajo biti navedeni natančni datumi (glej <http://europass.cedefop.europa.eu>).

⁽¹⁾ Če se bo prijaviilo dovolj kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo.

Pri ocenjevanju vaše prijave v fazah preverjanja izpolnjevanja pogojev in predizbora se bodo upoštevale samo informacije iz vašega življenjepisa in motivacijskega pisma.

Podatki, navedeni v prijavi, štejejo za resnične in pravilne, zato so za kandidata obvezujoči.

Po potrebi morajo kandidati na zahtevo predložiti pisna dokazila o izobrazbi, delovnih izkušnjah in sedanjih dolžnostih.

Vse vloge, ki ne bodo v skladu s temi navodili, bodo izločene.

POLITIKA ZAPOSLOVANJA

Sodišče je sklenilo začeti postopek zaposlovanja na eno direktorsko mesto (AD 14) na področju revidiranja na podlagi člena 29(1) in (2) Kadrovskega predpisa za uradnike Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi), da bi zagotovilo večje število potencialnih kandidatov, izmed katerih lahko izbira organ za imenovanja.

Sodišče si v skladu s svojo politiko enakih možnosti in členom 1d kadrovskega predpisa prizadeva za raznolikost in spodbuja enake možnosti. Sprejema vloge brez diskriminacije na kakršni koli osnovi ter sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja, da uravnoteženo zaposluje ženske in moške, kot je zahtevano v členu 23 Listine Evropske unije o temeljnih pravicah. Zaradi majhnega števila žensk na višjih vodstvenih ravneh bi bilo **Sodišče še zlasti veselo vlog ženskih kandidatk za to mesto**. Če bo več kandidatov imelo enake kvalifikacije ali sposobnosti, bo izbrana ženska. Sodišče je sprejelo tudi ukrepe, ki so namenjeni usklajevanju poklicnega in zasebnega življenja.

Če za sodelovanje v izbirnem postopku potrebujete posebno ureditev ali pripomočke (zaradi prizadetosti ali invalidnosti), prosimo, da dovolj zgodaj pošljete e-sporočilo na naslov ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

VARSTVO PODATKOV

Sodišče zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta⁽²⁾.

Za več informacij pogledajte posebno izjavo o varstvu podatkov pri zaposlovanju na naslednjem naslovu:

https://www.eca.europa.eu/lists/ecadocuments/specific_privacy_statement_vacancies/specific_privacy_statement_vacancies_sl.pdf

ZAHTEVA ZA PRESOJO – PRITOŽBA IN TOŽBA – PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Če menite, da ste bili zaradi odločitve v katerem koli delu izbirnega postopka oškodovani, imate naslednje možnosti.

I. Zahteva za presojo odločitve predizbirne komisije

Vložite lahko utemeljeno pisno zahtevo za presojo odločitve komisije. To zahtevo lahko v desetih dneh po obvestilu o odločitvi komisije pošljete na naslov:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Pritožba

V skladu s členom 90(2) kadrovskega predpisa lahko v treh mesecih po obvestilu o sklepu Sodišča o zavrnitvi vaše vloge vložite pritožbo na ta sklep, ki jo pošljete na naslov:

Generalni sekretar
Evropsko računsko sodišče
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

⁽²⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

III. Tožba

Če je bila vaša pritožba zavrnjena in menite, da ste bili zaradi tega oškodovani, imate nato možnost, da v skladu s členom 91 kadrovskih predpisov vložite tožbo na Sodišče Evropske unije. Tožbo mora vložiti odvetnik v treh mesecih po obvestilu o zavrnitvi pritožbe.

IV. Pritožba Evropskemu varuhu človekovih pravic

Če menite, da je Evropsko računsko sodišče pri vodenju vaše zadeve zakrivilo nepravilnosti, lahko vložite pritožbo Evropskemu varuhu človekovih pravic, potem ko ste spor najprej poskusili rešiti z Evropskim računskim sodiščem. Evropskemu varuhu človekovih pravic je treba poslati pisno pritožbo v dveh letih po tem, ko ste izvedeli za relevantna dejstva v zvezi z vašo zadevo. Spletni obrazec za pritožbe je na voljo na spletišču Evropskega varuha človekovih pravic. Pritožba Evropskemu varuhu človekovih pravic nima odložilnega učinka na roke za prej omenjene postopke.

Objava prostega delovnega mesta ECA/2020/8**Direktor(-ica) – eno delovno mesto****(funkcionalna skupina AD, razred 14)****Generalni sekretariat – Direktorat za prevajanje, jezikovne storitve in objave (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

O EVROPSKEM RAČUNSKEM SODIŠČU

Evropsko računsko sodišče (v nadaljnjem besedilu: Sodišče) je neodvisni zunanji revizor EU. Ustanovljeno je bilo leta 1977 in je ena od sedmih institucij EU.

Sedež ima v Luxembourg, zaposluje pa približno 900 revizijskih, podpornih in upravnih uslužbencev vseh narodnosti EU.

Deluje kot kolegijski organ, ki ga sestavlja 27 članov, po eden iz vsake države članice EU.

Revizorji Sodišča preverjajo, ali EU vodi dobre računovodske evidence, ali pravilno uporablja svoja finančna pravila ter ali njene politike in programi dosegajo svoje zastavljene cilje in ali so stroškovno učinkoviti.

Sodišče s svojim delom prispeva k izboljševanju finančnega poslovanja EU ter spodbuja odgovornost in transparentnost. Sodišče opozarja na tveganja, daje zagotovilo, prikazuje pomanjkljivosti in uspehe ter svetuje oblikovalcem politike in zakonodajalcema EU.

Svoja opažanja in priporočila predstavlja Evropskemu parlamentu, Svetu EU, nacionalnim vladam in parlamentom, pa tudi splošni javnosti.

Direktorat za prevajanje, jezikovne storitve in objave ima 23 jezikovnih ekip, ki jim pomagajo tri horizontalne ekipe. V njem je zaposlenih približno 140 uslužbencev, ki Sodišču zagotavljajo visokokakovostne prevode, objave in druge jezikovne storitve v ustreznem časovnem okviru, s čimer omogočajo notranje in zunanje komuniciranje v uradnih jezikih EU. Dobro izobraženi in izkušeni uslužbenci Sodišča zagotavljajo stalno visoko kakovost.

KAJ PONUJAMO

Izbran(-a) kandidat(-ka) bo zaposlen(-a) v razredu AD 14 (v nadaljnjem besedilu se moška oblika uporablja za moški in ženski spol). Osnovna mesečna plača znaša 14 838 EUR. V skladu s kadrovskimi predpisi se lahko ta osnovna mesečna plača, obdavčena z davkom Unije in oproščena nacionalnega davka, poveča za nekatera nadomestila.

Direktor direktorata za prevajanje, jezikovne storitve in objave je visok javni uslužbenec, ki je odgovoren za:

- pripravo in nadzor politik, upravljanje direktorata in sprejemanje operativnih odločitev na podlagi delovnega programa generalnega sekretariata,
- pripravo in izvajanje letnega delovnega programa ter pripravo poročila o njegovem izvajanju,
- organizacijo prevajanja, koordinacije prevajanja in drugih jezikovnih storitev,
- nadzor, spremljanje in koordinacijo uporabe kadrovskih in finančnih virov v direktoratu,
- nadzor, spremljanje in koordinacijo učinkovite uporabe prevajalskih orodij,
- predstavljanje institucije in direktorata v okviru medinstitucionalnega in mednarodnega sodelovanja,
- nadzor kakovosti sistemov direktorata za notranjo kontrolo in upravljanje,
- zagotavljanje upoštevanje relevantnih pravil, predpisov in postopkov ter
- zagotavljanje doseganja standardov kakovosti in izpolnjevanja rokov.

KAJ IŠČEMO

I. Merila za upravičenost

1. Pogoji za zaposlitev

Kandidati morajo v skladu s členom 28 kadrovskih predpisov na dan svoje prijave:

- biti državljani ene od držav članic Evropske unije,
- uživati vse državljske pravice,
- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- izpolnjevati pogoj osebnostne primernosti za opravljanje nalog.

2. Izobrazba

V skladu s členom 5 kadrovskih predpisov se zahteva:

- (i) raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja štiri leta ali več, ki se dokazuje z diplomom, ali
- (ii) raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj tri leta, ki se dokazuje z diplomom, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj ali
- (iii) kadar je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

3. Delovne izkušnje

Vsaj 18 let dokazanih delovnih izkušenj po pridobitvi zgoraj omenjene izobrazbe, vključno z vsaj štirimi leti izkušenj na področju upravljanja kadrovskih in proračunskih virov.

4. Znanje jezikov

Zaradi lastnosti nalog, ki jih bo opravljal izbrani kandidat, in iz operativnih razlogov je bistveno dobro znanje angleškega in francoskega jezika, ker sta to delovna jezika Sodišča. Zahteva se, da kandidat obvlada razumevanje, govorjenje in pisno sporočanje v enem od teh jezikov najmanj na ravni C1, v drugem pa na ravni B2.

Znanje dodatnih jezikov EU pomeni prednost.

Za oceno svojega znanja jezikov glej:

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

II. Predizbirna merila

- Več kot deset let izkušenj v mednarodnem in večkulturnem okolju,
- več kot štiri leta izkušenj na področju upravljanja kadrovskih in proračunskih virov,
- izkušnje z inovativnimi projekti in z uvajanjem sprememb ter
- vsestranskost in raznolike delovne izkušnje.

III. Izbirna merila

- Odlična sposobnost priprave in izvajanja strategije ter opredelitve ciljev in rezultatov, ki jih je treba doseči, ter poročanja o njih,
- odlično poznavanje metod upravljanja,
- odlična sposobnost vodenja in motiviranja večjezičnih in večkulturnih ekip, prepoznavanja in maksimiranja potenciala uslužbencev ter upravljanja konfliktov,
- motivacija za sodelovanje v ekipi za upravno poslovanje institucije EU, ki si neprestano prizadeva za izboljšanje svojih služb,
- odlične medosebnostne in komunikacijske sposobnosti,

- dobra zmožnost za odnose z deležniki: pogajalske sposobnosti, taktnost in diplomacija ter
- delovne izkušnje na področju prevajanja in/ali terminološkega dela, vključno z orodji in sistemi za računalniško podprto prevajanje.

IZBIRNI POSTOPEK

V skladu s sklepom Sodišča št. 31-2015 o postopkih za izbiranje vodilnih upravnih uslužbencev in direktorjev bo imenovana predizbirna komisija, ki bo ocenila kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo, na podlagi meril iz tega razpisa prostega delovnega mesta.

(a) Faza predizbora

Komisija bo najprej ocenila in primerjala izobrazbo, poklicne izkušnje in sposobnosti vseh kandidatov, **ki izpolnjujejo pogoje za prijavo**, na podlagi informacij, ki so jih navedli v svojih prijavah (glej predizbirna merila zgoraj). Na podlagi svoje primerjalne ocene bo pripravila ožji izbor osmih najustreznejših kandidatov⁽¹⁾.

Ker prvi izbor temelji na primerjalni oceni, se kandidati, ki izpolnjujejo merila iz tega razpisa prostega delovnega mesta, ne bodo avtomatično uvrstili v naslednjo fazo postopka.

(b) Faza izbora

Komisija bo ocenila osem najustreznejših kandidatov z razgovorom in z drugimi sredstvi, če meni, da je to ustrezno (glej izbirna merila zgoraj).

Rezultati faze izbora bodo skupaj z rezultati faze predizbora osnova za pripravo seznama kandidatov, ki štejejo za najprimernejše za to delovno mesto.

Na podlagi poročila komisije se bo Sodišče odločilo za imenovanje enega od kandidatov.

PRIJAVE

Rok za oddajo prijav je 30. april 2020 opoldne (po srednjeevropskem času).

Prijave, ki morajo biti v angleščini ali francoščini, je treba poslati **izključno po spletnem obrazcu** za razpisano delovno mesto.

Prijavi je treba priložiti naslednje dokumente (vse v angleščini ali francoščini):

- motivacijsko pismo (**največ tri strani**),
- posodobljen življenjepis (**največ pet strani**), za katerega je treba uporabiti predlogo **Europass curriculum vitae** in v katerem morajo biti navedeni natančni datumi (glej <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Pri ocenjevanju vaše prijave v fazah preverjanja izpolnjevanja pogojev in predizbora se bodo upoštevale samo informacije iz vašega življenjepisa in motivacijskega pisma.

Podatki, navedeni v prijavi, štejejo za resnične in pravilne, zato so za kandidata obvezujoči.

Po potrebi morajo kandidati na zahtevo predložiti pisna dokazila o izobrazbi, delovnih izkušnjah in sedanjih dolžnostih.

Vse vloge, ki ne bodo v skladu s temi navodili, bodo izločene.

POLITIKA ZAPOSLOVANJA

Sodišče je sklenilo začeti postopek zaposlovanja na eno direktorsko mesto (AD 14) na podlagi člena 29(1) in (2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi), da bi zagotovilo večje število potencialnih kandidatov, izmed katerih lahko izbira organ za imenovanja.

Sodišče si v skladu s svojo politiko enakih možnosti in členom 1d kadrovskih predpisov prizadeva za raznolikost in spodbuja enake možnosti. Sprejema vloge brez diskriminacije na kakršni koli osnovi ter sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja, da uravnoteženo zaposluje ženske in moške, kot je zahtevano v členu 23 Listine Evropske unije o temeljnih pravicah. Zaradi majhnega števila žensk na višjih vodstvenih ravneh bi bilo **Sodišče še zlasti veselo vlog ženskih kandidatk za to mesto**. Če bo več kandidatov imelo enake kvalifikacije ali sposobnosti, bo izbrana ženska. Sodišče je sprejelo tudi ukrepe, ki so namenjeni usklajevanju poklicnega in zasebnega življenja.

⁽¹⁾ Če se bo prijaviilo dovolj kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo.

Če za sodelovanje v izbirnem postopku potrebujete posebno ureditev ali pripomočke (zaradi prizadetosti ali invalidnosti), prosimo, da dovolj zgodaj pošljete e-sporočilo na naslov ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

VARSTVO PODATKOV

Sodišče zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽²⁾.

Za več informacij pogledjte izjavo o varstvu posameznikovih podatkov pri zaposlovanju na naslednjem naslovu:

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

ZAHTEVA ZA PRESOJO – PRITOŽBA IN TOŽBA – PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Če menite, da ste bili zaradi odločitve v katerem koli delu izbirnega postopka oškodovani, imate naslednje možnosti.

I. Zahteva za presojo odločitve predizbirne komisije

Vložite lahko utemeljeno pisno zahtevo za presojo odločitve komisije. To zahtevo lahko v desetih dneh po obvestilu o odločitvi komisije pošljete na naslov:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Pritožba

V skladu s členom 90(2) kadrovskih predpisov lahko v treh mesecih po obvestilu o sklepu Sodišča o zavrnitvi vaše vloge vložite pritožbo na ta sklep, ki jo pošljete na naslov:

Generalni sekretar
Evropsko računsko sodišče
12, Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

III. Tožba

Če je bila vaša pritožba zavrnjena in menite, da ste bili zaradi tega oškodovani, imate nato možnost, da v skladu s členom 91 kadrovskih predpisov vložite tožbo na Sodišče Evropske unije. Tožbo mora vložiti odvetnik v treh mesecih po obvestilu o zavrnitvi pritožbe.

IV. Pritožba Evropskemu varuhu človekovih pravic

Če menite, da je Evropsko računsko sodišče pri vodenju vaše zadeve zakrivilo nepravilnosti, lahko vložite pritožbo Evropskemu varuhu človekovih pravic, potem ko ste spor najprej poskusili rešiti z Evropskim računskim sodiščem. Evropskemu varuhu človekovih pravic je treba poslati pisno pritožbo v dveh letih po tem, ko ste izvedeli za relevantna dejstva v zvezi z vašo zadevo. Spletni obrazec za pritožbe je na voljo na spletišču Evropskega varuha človekovih pravic. Pritožba Evropskemu varuhu človekovih pravic nima odložilnega učinka na roke za prej omenjene postopke.

⁽²⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

ISSN 1977-1045 (elektronska različica)
ISSN 1725-5244 (tiskana različica)



Urad za publikacije
Evropske unije
L-2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

SL