



Leidimas
lietuvių kalba

Informacija ir pranešimai

65 metai

2022 m. lapkričio 7 d.

Turinys

V Nuomonės

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

Audito Rūmai

2022/C 423 A/01

Pranešimas apie laisvą darbo vietą ECA/2022/20. Direktorius – viena pareigybė (AD pareigybių grupė, 14 kategorija). Informacija, darbo aplinka ir inovacijos (SG2)

1

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

AUDITO RŪMAI

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ ECA/2022/20

Direktorius – viena pareigybė (AD pareigybių grupė, 14 kategorija)

Informacija, darbo aplinka ir inovacijos (SG2)

(2022/C 423 A/01)

KAS ESAME

Europos Audito Rūmai, kaip Europos Sąjungos išorės auditorius, buvo įsteigti 1975 m. Įsikūrę Liuksemburge, Audito Rūmai yra viena iš septynių ES institucijų, kurioje dirba apie 900 auditorių, pagalbinių ir administracijos visų ES tautybių darbuotojų.

Audito Rūmai veikia kaip kolegialus organas, susidedantis iš 27 narių – po vieną iš kiekvienos ES valstybės narės. Mūsų auditoriai tikrina, ar ES gerai tvarko finansų apskaitą ir teisingai taiko savo finansines taisykles, taip pat ar ES politika bei programomis užtikrinama, kad numatyti tikslai būtų pasiekti ir lėšos naudojamos racionaliai.

Savo darbu galime pakeisti padėtį padėdami ES geriau panaudoti savo lėšas. Padedame gerinti ES finansų valdymą ir skatiname atskaitomybę ir skaidrumą. Ispėjame apie rizikos rūšis, teikiame patikinimą, nurodome trūkumus ir sėkmės pavyzdžius ir teikiame rekomendacijas ES politikos formuotojams bei teisės aktų leidėjams. Savo pastabas ir rekomendacijas teikiame Europos Parlamentui, ES Tarybai, nacionalinėms vyriausybėms ir parlamentams, taip pat visuomenei.

Esame moderni ir dinamiška organizacija, siekiame kompetencijos, profesionalumo, skaidrumo, sąžiningumo ir juos skatiname. Save apibūdiname kaip įvairiapusę, lanksčią ir teisingą instituciją, kuri asmenims suteikia galimybę kuo labiau pagerinti savo gebėjimus.

Savo individualiu ir kolektyviniu dalyvavimu Audito Rūmų veikloje ir plataus užmojo mokymo programa siekiame, kad Audito Rūmai taptų intelektualiai skatinančia darbo vieta ir mokymusi pagrįsta organizacija, kuri remiasi institucinėmis žiniomis ir motyvuotais bei gerai apmokytais darbuotojais, kurie tarnautų ES ir jos piliečiams.

Esame ES institucija, kurioje dirba nedidelis darbuotojų skaičius, todėl tai palengvina integraciją, bendravimą ir skatina kolektyvinį darbą. Siūlome lanksčias darbo sąlygas, įskaitant nuotolinį darbą. Vertiname įvairovę ir įtrauktį, skatiname lygias galimybes ir užtikriname pagarbią darbo aplinką, grindžiamą atvira komunikacija, dialogu ir abipusiu pasitikėjimu.

Darbuotojų įsitraukimas, gerovė ir su žalinimu susijusios iniciatyvos yra svarbūs mūsų vidaus politikos ramsčiai.

Informacijos, darbo aplinkos ir inovacijų direktoratas (DIWI), kaip Audito Rūmų generalinio sekretoriato dalis, atlieka pagrindinį vaidmenį užtikrinant tinkamą institucijos veikimą ir tobulinimą. DIWI padeda Audito Rūmams siekti savo strateginių tikslų teikdamas paslaugas, susijusias su informacinėmis technologijomis, biblioteka ir archyvais, pastatų infrastruktūra, pastatais ir logistika. Šis direktoratas taip pat atsakingas už tvarumą, be kita ko, teikiant paraiškas dėl aplinkosaugos sertifikatų ir juos išlaikant.

DIWI prisideda prie Audito Rūmų skaitmeninės transformacijos ir fizinės darbo vietos modernizavimo, įgyvendindamas dinamišką darbo ateities viziją, grindžiamą žmonių ir vietų sujungimu ir palankesnių sąlygų žinių valdymui sudarymu. Jis atlieka pagrindinį vaidmenį Audito Rūmams padėdamas įveikti iššūkių prisitaikant prie naujos mišraus pobūdžio tikrovės naudojant naujas technologijas, kad būtų modernizuotos audito ir ne audito organizacijos dalys, supaprastintos procedūros ir padidintas našumas. DIWI taip pat siekia užtikrinti tvarią darbo aplinką, kurioje visiems darbuotojams būtų sukurta bendradarbiavimu grindžiama sveika, saugi ir aplinką tausojanti darbo atmosfera.

Direktorate dirba apie 60 darbuotojų, jis taip yra sudaręs sutartis su išorės paslaugų teikėjais, kad galėtų vykdyti veiklą visose srityse. Vadovybę sudaro direktorius ir trys pagrindiniai vadybininkai.

KA SIŪLOME

Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą skelbiamas remiantis Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 1 ir 2 dalimis⁽¹⁾.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD 14 kategorijos pareigūnu. Bazinis mėnesinis atlyginimas yra 15 590,76 euro. Pagal Tarnybos nuostatuose nustatytas sąlygas prie bazinio atlyginimo, nuo kurio skaičiuojamas ES mokestis ir kuriam išimtinai netaikomi nacionaliniai mokesčiai, gali būti pridėtos tam tikros išmokos.

Pagrindinės darbuotojo pareigos yra šios:

- teikti bendras strategines gaires ir vadovauti direktoratui pagal Europos Audito Rūmų reglamentavimo sistemą, jų strateginius tikslus ir metinę darbo programą;
- rengti generalinio sekretoriato plėtojimo planą informacijos ir duomenų valdymo, fizinės darbo vietos ir tvarumo srityse;
- rengti ir įgyvendinti metinę darbo programą ir teikti ataskaitas apie jos įgyvendinimą;
- kurti gero valdymo kanalus, kad būtų užtikrintas bendradarbiavimas ir partnerystė su visais institucijos padaliniais ir komitetais;
- teikti aukštos kokybės IT paslaugas, kuriomis stiprinamas institucijos veiklos tęstinumas ir remiama jos skaitmeninė transformacija;
- teikti aukštos kokybės infrastruktūros paslaugas, kad būtų skatinama gerovė darbe; tai apima Audito Rūmų pastatų projektų priežiūrą ir institucijos veiklos tvarumo srityje plėtojimo koordinavimą pagal EMAS reglamentus;
- teikti aukštos kokybės bibliotekos, archyvų ir žinių valdymo paslaugas;
- užtikrinti, kad pastatų infrastruktūra, IT sistemos ir paslaugos bei archyvavimo politika atitiktų galiojančių reglamentų reikalavimus;
- užtikrinti su direktorato veikla susijusių išlaidų biudžeto planavimą ir perįgalioto leidimus suteikiančio pareigūno įgaliojimų vykdymą laikantis finansinių nuostatų, visų pirma susijusių su viešaisiais pirkimais;
- skatinti inovacijas, sudaryti palankesnes sąlygas eksperimentuoti ir vadovauti naujų skaitmeninių paslaugų, skirtų audito ir ne audito užduotims, vykdymui;
- stebėti direktorato vidaus kontrolės ir valdymo sistemų kokybę;
- atstovauti institucijai tarpinstituciniuose organuose, susijusiuose su IT, pastatais ir infrastruktūra, aplinka, biblioteka bei archyvais ir audito technologijoms.

KO IEŠKOME

I. ATRANKOS KRITERIJAI

1. Įdarbinimo sąlygos

Remiantis Tarnybos nuostatų 28 straipsniu, kandidatai savo paraiškos teikimo dieną privalo:

- būti vienos iš ES valstybių narių piliečiai;
- turėti visas piliečio teises;

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&qid=1612273468772&from=LT>

- būti įvykdę visas su ėmimu į karinę tarnybą susijusias įstatymų nustatytas prievoles ir
- turėti numatomoms pareigoms eiti reikiamas charakterio savybes.

2. Kvalifikacija

Pagal Tarnybos nuostatų 5 straipsnį:

- i) diplomu patvirtintas išsilavinimas, atitinkantis užbaigtas universitetines studijas, kai įprastinis universitetinio mokslo laikotarpis yra ketveri metai ar daugiau, arba
- ii) diplomu patvirtintas išsilavinimas, atitinkantis užbaigtas universitetines studijas, ir ne mažiau kaip vienerių metų atitinkama profesinė patirtis, kai įprastinis universitetinio mokslo laikotarpis yra ne mažiau kaip treji metai, arba
- iii) atitinkamo lygio profesinis parengimas, kai tai pagrįsta tarnybos interesais.

3. Profesinė patirtis

Bent 18 metų profesinė patirtis nuo pirmiau minėtos kvalifikacijos igijimo, įskaitant bent 4 metų žmogiškųjų ir biudžeto išteklių valdymo patirtį ⁽²⁾.

4. Kalbų mokėjimas

Kadangi anglų ir prancūzų kalbos yra oficialiosios Audito Rūmų darbo kalbos, būtina gerai mokėti vieną iš šių kalbų (bent C1 lygiu – supratimo, kalbėjimo ir rašymo kategorijose) ir gerai mokėti kitą kalbą (bent B2 lygiu – tose pačiose kategorijose).

Gyvenimo aprašyme kalbos mokėjimo lygį nurodykite pagal šį vertinimo modelį: <https://europa.eu/europass/lt/common-european-framework-reference>

II. ATRANKOS KRITERIJAI

1. Puikus gebėjimas nustatyti ir pasiekti strateginius tikslus ir prioritetus, kad būtų galima valdyti ir stebėti sudėtingų projektų pažangą
2. Puikūs igūdžiai biudžeto planavimo ir vykdymo bei sutarčių valdymo srityse
3. Puikus gebėjimas vadovauti daugiakalbėms, daugiakultūrėms komandoms ir jas motyvuoti, nustatyti bei kiek įmanoma didinti darbuotojų potencialą ir valdyti konfliktus
4. Stiprus orientavimasis į paslaugas, gebėjimas parodyti sąmoningumą ir norą reaguoti į organizacijos poreikius, reikalavimus ir lūkesčius
5. Puikūs bendravimo igūdžiai
6. Stiprus takto ir diplomatijos jausmas, gebėjimas puoselėti ir palaikyti puikius ryšius su suinteresuotaisiais subjektais
7. Puikūs derybiniai igūdžiai
8. Pastatų ir įrenginių valdymo patirtis bus laikoma privalumu
9. Reikšminga patirtis IT srityje bus laikoma privalumu

ATRANKOS PROCEDŪRA

Pagal Audito Rūmų sprendimą Nr. 31-2022 dėl pagrindinių vadybininkų ir direktorių atrankos procedūrų bus sudaryta pirminės atrankos komisija ⁽³⁾.

⁽²⁾ Žmogiškųjų išteklių valdymo patirtis turi būti ne tik vienos ar daugiau komandų koordinavimas, bet ir oficialios grįžamosios informacijos teikimas bei darbuotojų veiksmingumo vertinimai ir atsakomybė už darbuotojų profesinį tobulėjimą. Biudžeto išteklių valdymas suprantamas kaip darbuotojo oficialus paskyrimas valdyti ir vykdyti biudžetą. Kandidatai turėtų pateikti įrodymų, kad jie ne mažiau kaip 4 metus kiekvienu atveju atskirai arba tuo pačiu metu valdė žmogiškuosius ir finansinius išteklius.

⁽³⁾ Apie pirminės atrankos komisijos sudėtį visiems kandidatams bus pranešta tinkamu laiku.

I. PRELIMINARUS TVARKARAŠTIS

Tinkamumo patikra:	2022 m. gruodžio mėn. vidurys
Galutinis sąrašas:	iki 2023 m. sausio mėn. pabaigos
Vertinimas raštu:	2023 m. vasario mėn. vidurys
Pokalbis:	2023 m. vasario mėn. pabaiga
Numatomas paskyrimas:	2023 m. kovo mėn. vidurys

II. TINKAMUMAS

Pirminės atrankos komisija visų kandidatų atitiktį reikalavimams vertins remdamasi dalyje „Ko ieškome“ išdėstytais keturiais atrankos kriterijais.

III. PIRMINĖ ATRANKA

Pirminės atrankos komisija įvertins ir palygins visų **reikalavimus atitinkančių** kandidatų kvalifikaciją, profesinę patirtį ir įgūdžius, remdamasi jų paraiškose pateikta informacija.

Šiame atrankos procedūros etape komisija vertinimą atliks remdamasi tik 1–6, 8 ir 9 atrankos kriterijais.

Kadangi ši pirminė atranka yra paremta lyginamuoju atskirų nuopelnų vertinimu, kandidatai, kurie atitinka šiame pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytus bendruosius kriterijus ir kuriuos komisija apsvarstė vertindama paraiškas, į kitą procedūros etapą nepatenka savaime.

Remdamasi savo lyginamuoju įvertinimu, komisija atrinks **8 (aštuonis) tinkamiausius kandidatus** (*).

IV. ATRANKA

Komisija įvertins į galutinį sąrašą įtrauktus kandidatus remdamasi pokalbiu ir vertinimu raštu (žr. pirmiau nurodytus atrankos kriterijus).

Vertinimo raštu atveju komisija atsižvelgs į 1–7 atrankos kriterijus.

Per pokalbį komisija atsižvelgs į visus atrankos kriterijus.

Nustatant kandidatą (-us), kuris (-ie) laikomas (-i) labiausiai kvalifikuotu (-ais) eiti pareigas, bus remiamasi pokalbio ir vertinimo raštu rezultatais.

Remdamiesi pirminės atrankos komisijos ataskaita, Audito Rūmai priims sprendimą paskirti vieną kandidatą. Tam tikromis aplinkybėmis šiame etape gali būti surengtas papildomas pokalbis su Audito Rūmų nariais.

PARAIŠKOS

Paraiškų teikimo terminas – 2022 m. gruodžio 5 d. 12.00 val. (vidurdienis) (CET).

Paraiškos turi būti parengtos anglų arba prancūzų kalba ir pateiktos **tik internetu, užpildžius formą**, kurią galima rasti Audito Rūmų darbo pasiūlymų puslapyje („Open positions“) paskelbto pranešimo apie laisvą darbo vietą (**anglų ar prancūzų kalba**) apačioje: <https://www.eca.europa.eu/lt/Pages/JobOpportunities.aspx>.

Paraiškas turi sudaryti šie **anglų arba prancūzų kalbomis** parengti dokumentai:

- motyvacinis laiškas (**ne daugiau kaip 4 puslapiai**);
- naujausias CV (**ne daugiau kaip 7 puslapiai**), pageidautina „Europass“ formatu (žr. <https://europa.eu/europass>).

Paraiškos, kurios bent kiek neatitiks šių nurodymų, bus atmetos.

Pirminės atrankos komisija paraiškas vertins remdamasi tik šiuose dokumentuose pateikta informacija. Ji gali paprašyti kandidatų pateikti patvirtinamuosius įrodymus, susijusius su jų paraiškose pateiktais pareiškimais. Jei paprašius kandidatai nepateiks tokių įrodymų, jų paraiškos bus atmetos.

(*) Jei yra pakankamai reikalavimus atitinkančių kandidatų.

Kad paraišką užpildytumėte laiku, primygtinai rekomenduojame nelaukti iki paskutinių paraiškos pateikimo valandų. Patirtis rodo, kad artėjant paraiškų pateikimo terminui sistema gali būti perkrauta.

ĮDARBINIMO POLITIKA

Remdamiesi savo įvairovės ir įtraukties politika ir Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Audito Rūmai puoselėja įvairovę ir skatina lygias galimybes. Pagal Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 23 straipsnį priimame paraiškas nediskriminuodami jokių pagrindų ir imamės veiksmų, siekdami užtikrinti, kad įdarbinant būtų išlaikoma vyrų ir moterų pusiausvyra. Atsižvelgdami į tai, kad moterys sudaro mažą vadovaujančių pareigūnų dalį **Audito Rūmai itin palankiai vertintų moterų šiai pareigybei užimti pateiktas paraiškas**. Esant vienodai kvalifikacijai ar nuopelnams, bus pasirinkta kandidatė moteris. Taip pat imamės priemonių, skirtų darbui ir šeimos gyvenimui suderinti.

Jeigu dalyvaujant šioje atrankos procedūroje jums reikės specialių priemonių dėl tam tikros negalios ar sutrikimų, prašome mums apie tai iš anksto pranešti e. paštu ECA-Selection@eca.europa.eu

DUOMENŲ APSAUGA

Audito Rūmai yra įsipareigoję užtikrinti, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1725 ⁽⁵⁾.

Daugiau informacijos pateikta specialiajame įdarbinimui skirtame pareiškime apie privatumo apsaugą, su kuriuo galima susipažinti šiuo adresu: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_LT.PDF.

PRAŠYMAI DĖL PERSVARSTYMO, SKUNDAI IR APELIACIJOS, SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Jei bet kuriame atrankos procedūros etape manote, kad jūsų atžvilgiu priimtas sprendimas yra neteisingas, galite imtis toliau nurodytų veiksmų šia tvarka:

I. PRAŠYMAS ATRANKOS KOMISIJAI PERSVARSTYTI SAVO SPRENDIMĄ

Galite pateikti motyvuotą prašymą raštu, kad pirminės atrankos komisijos priimtas sprendimas būtų persvarstytas. Šis prašymas turi būti išsiųstas per 10 dienų nuo pranešimo apie sprendimą adresu ECA-Recours@eca.europa.eu. Jei paskutinė šio laikotarpio diena yra valstybinė šventė, šeštadienis arba sekmadienis, terminas baigiasi pasibaigus kitos darbo dienos paskutinei valandai.

II. SKUNDAI

Pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį galite raštu pateikti skundą dėl Audito Rūmų sprendimo atmesti jūsų paraišką per tris mėnesius nuo tada, kai jums apie tai buvo pranešta, šiuo adresu:

The Secretary-General
European Court of Auditors
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. TEISMO SKUNDAI

Pagal Tarnybos nuostatų 91 straipsnį galite Europos Sąjungos Teisingumo Teismui apskųsti sprendimą atmesti jūsų skundą, jei jis priimtas jūsų nenaudai. Šį veiksmap turi atlikti advokatas per tris mėnesius nuo pranešimo apie sprendimą atmesti skundą dienos.

IV. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Jei manote, kad tvarkydami jūsų paraišką Europos Audito Rūmai ją netinkamai administravo, galite pateikti skundą Europos ombudsmeniui prieš tai susisiekę su Audito Rūmais tam, kad būtų galima išspręsti ginčą. Skundą turite pateikti raštu per dvejus metus nuo tos dienos, kai sužinojote apie su jūsų skundu susijusius faktus. Elektroninę skundo formą galite rasti Europos ombudsmeno interneto svetainėje. Pateikus skundą Europos ombudsmeniui, pirmiau nurodytų apeliacijų terminai nesikeičia.

⁽⁵⁾ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

ISSN 1977-0960 (elektroninis leidimas)
ISSN 1725-521X (popierinis leidimas)



Europos Sąjungos
leidinių biuras
L-2985 Liuksemburgas
LUXEMBURGAS

LT