



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia

Ročník 65

7. novembra 2022

Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Dvor audítorov

2022/C 423 A/01

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste ECA/2022/20 – Riaditeľ/riaditeľka – jedno pracovné miesto (funkčná skupina AD, platová trieda 14) – Informácie, pracovné prostredie a inovácie (SG2)

1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

DVOR AUDÍTOROV

OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE ECA/2022/20

Riaditeľ/riaditeľka – jedno pracovné miesto (funkčná skupina AD, platová trieda 14)**Informácie, pracovné prostredie a inovácie (SG2)**

(2022/C 423 A/01)

KTO SME

Európsky dvor audítorov (EDA) bol zriadený v roku 1975 ako externý audítor Európskej únie. Je jednou zo siedmich inštitúcií EÚ, sídli v Luxemburgu a zamestnáva 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 môžeme prispieť k tomu, aby EÚ lepšie využívala svoje finančné prostriedky. Prispievame k zlepšovaniu finančného riadenia EÚ a presadzovaniu povinnosti zodpovedať sa 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 tiež verejnosti.

Sme moderná a dynamická organizácia usilujúca sa o excelentnosť, profesionalitu, transparentnosť a integritu. Považujeme sa za rozmanitú, flexibilnú a spravodlivú inštitúciu, ktorá ponúka každému jednotlivcovi možnosť čo najviac rozvíjať svoj talent.

Vďaka našej individuálnej a kolektívnej účasti na činnostiach EDA a ambicióznemu programu odbornej prípravy sa usilujeme o to, aby bol EDA intelektuálne stimulujúcim pracoviskom a organizáciou založenou na učení, ktorá sa pri práci pre EÚ a jej občanov spolieha na inštitucionálne znalosti a motivovaných a vyškolených zamestnancov.

Sme inštitúciou EÚ s ľudským rozmerom: to uľahčuje integráciu, umožňuje jednoduchšiu interakciu a podporuje tímovú prácu. Ponúkame flexibilné pracovné podmienky vrátane práce na diaľku. Ceníme si rozmanitosť a začlenenie, podporujeme rovnosť príležitostí a zabezpečujeme pracovné prostredie založené na rešpekte, otvorenej komunikácii, dialógu a vzájomnej dôvere.

Dôležitými piliermi našej vnútornej politiky je angažovanosť zamestnancov, dobré pracovné podmienky a ohľad na životné prostredie.

Riaditeľstvo pre informácie, pracovné prostredie a inovácie (DIWI) zohráva v rámci generálneho sekretariátu EDA ústrednú úlohu pri riadnom fungovaní a rozvoji inštitúcie. Riaditeľstvo DIWI pomáha EDA dosiahnuť jeho strategické ciele poskytovaním služieb v týchto oblastiach: informačné technológie, knižnica a archívy, infraštruktúra budov, zariadenia a logistika. Riaditeľstvo je zodpovedné aj za udržateľnosť, čo zahŕňa podávanie žiadostí o environmentálne osvedčenia a ich udržiavanie.

Riaditeľstvo DIWI prispieva k digitálnej transformácii EDA a modernizácii jeho fyzického pracoviska implementáciou dynamickej vízie budúcnosti práce založenej na prepájaní ľudí a miest a uľahčovaní riadenia znalostí. Má zásadný význam pre to, aby EDA mohol čeliť výzve prispôbiť sa novej hybridnej realite, využívať nové technológie na modernizáciu auditorských a neauditorských častí organizácie, zjednodušiť postupy a zvýšiť produktivitu. Cieľom DIWI je tiež zabezpečiť pre všetkých zamestnancov udržateľné pracovisko s bezpečným pracovným prostredím šetrným k životnému prostrediu, ktoré bude založené na spolupráci a ktoré bude zamerané na dobré životné podmienky.

Riaditeľstvo pozostáva približne zo 60 interných zamestnancov a má zmluvy s externými poskytovateľmi služieb na vykonávanie operácií vo všetkých oblastiach. Riadiaci tím sa skladá z riaditeľa a troch hlavných manažérov.

ČO PONÚKAME

Toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste sa vydáva na základe článku 29 ods. 1 a 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie ⁽¹⁾.

Úspešný uchádzač alebo úspešná uchádzačka bude prijatý/prijatá v platovej triede AD 14. Základný mesačný plat je 15 590,76 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.

Medzi hlavné povinnosti na tejto pozícii patrí:

- poskytovanie celkovej strategickej orientácie a riadenie riaditeľstva v súlade s regulačným rámcom EDA, jeho strategickými cieľmi a ročným plánom práce,
- vypracovanie plánu rozvoja generálneho sekretariátu v oblasti správy informácií a údajov, fyzického pracoviska a udržateľnosti,
- vypracovanie a vykonávanie ročného plánu práce a podávanie správ o jeho vykonávaní,
- vytvorenie kanálov dobrej správy s cieľom zabezpečiť spoluprácu a partnerstvá so všetkými útvarmi a výbormi inštitúcie,
- poskytovanie vysokokvalitných IT služieb, ktoré posilňujú kontinuitu činností v rámci inštitúcie a podporujú jej digitálnu transformáciu,
- poskytovanie vysokokvalitných služieb v oblasti zariadení na podporu dobrých pracovných podmienok; to zahŕňa dohľad nad stavebnými projektmi EDA a koordináciu rozvoja činností inštitúcie v oblasti udržateľnosti v súlade s nariadeniami o EMAS,
- poskytovanie vysokokvalitných knižníc, archívov a služieb v oblasti riadenia znalostí,
- zabezpečenie súladu infraštruktúr budov, informačných systémov a služieb a politik archívácie s požiadavkami platných nariadení,
- zabezpečenie rozpočtového plánovania činností a vykonávanie právomocí subdelegovaného povolujujúceho úradníka v prípade výdavkov súvisiacich s činnosťami riaditeľstva v súlade s rozpočtovými predpismi, najmä pokiaľ ide o verejné obstarávanie,
- stimulovanie inovácií, uľahčovanie experimentovania a vedenie zavádzania nových digitálnych služieb pre auditorské a neauditorské pracovné miesta,
- monitorovanie kvality vnútornej kontroly a systémov riadenia riaditeľstva,
- zastupovanie inštitúcie v medziinštitucionálnych orgánoch zameraných na IT, budovy a zariadenia, životné prostredie, knižnicu a archívy a technológiu auditu.

KOHO HĽADÁME

I. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

1. Podmienky prijatia

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,

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

- mať splnené všetky povinnosti stanovené v zákonoch o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky pre výkon príslušných povinností.

2. Kvalifikačné predpoklady

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) 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, alebo
- iii) alebo ak je to odôvodnené služobným záujmom, odborná príprava rovnocennej úrovne.

3. Odborná prax

Najmenej 18 rokov odbornej praxe od získania vyššie uvedenej kvalifikácie vrátane aspoň štvorročnej skúsenosti vo vedúcej pozícii so zodpovednosťou za zamestnancov a rozpočtové zdroje ⁽²⁾.

4. Znalosť jazykov

Keďže angličtina a francúzština sú oficiálnymi pracovnými jazykmi EDA, požaduje sa výborná znalosť jedného z týchto jazykov (porozumenie, hovorenie a písanie aspoň na úrovni C1) a dobrá znalosť ďalšieho jazyka (aspoň úroveň B2 v rovnakých kategóriách).

Vo svojom životopise uveďte jazykovú úroveň podľa tohto vzoru hodnotenia: <https://europa.eu/europass/sk/common-european-framework-reference>

II. KRITÉRIÁ VÝBERU

1. Vynikajúca schopnosť stanoviť a dosiahnuť strategické ciele a priority, aby bolo možné riadiť a monitorovať pokrok zložitých projektov,
2. vynikajúce zručnosti v oblasti plánovania a plnenia rozpočtu a riadenia zmlúv,
3. výborná schopnosť viesť a motivovať mnohojazyčné, multikultúrne tímy, určiť a maximalizovať potenciál zamestnancov a riadiť konflikty,
4. silná orientácia na služby so schopnosťou preukázať povedomie a ochotu reagovať na potreby, požiadavky a očakávania organizácie,
5. výborné komunikačné schopnosti,
6. silný zmysel pre taktiku a diplomáciu so schopnosťou rozvíjať a udržiavať vynikajúce vzťahy so zainteresovanými stranami,
7. vynikajúce vyjednávací schopnosti,
8. skúsenosti so správou budov a zariadení sa budú považovať za výhodu,
9. solídne skúsenosti v oblasti IT sa budú považovať za výhodu.

VÝBEROVÉ KONANIE

V súlade s rozhodnutím Dvora audítorov č. 31-2022 o postupoch výberu hlavných manažérov a riaditeľov bude zriadená komisia pre predbežný výber ⁽³⁾.

⁽²⁾ Skúsenosti s riadením ľudských zdrojov musia okrem koordinácie jedného alebo viacerých tímov zahŕňať poskytovanie oficiálnej spätnej väzby a hodnotenia výkonnosti zamestnancov a zodpovednosť za profesijný rozvoj zamestnancov.

Pod riadením rozpočtových zdrojov sa rozumie oficiálne vymenovanie riadiť a plniť rozpočet.

Uchádzači a uchádzačky by mali predložiť dôkaz o tom, že riadili ľudské aj finančné zdroje aspoň 4 roky, a to buď samostatne alebo súčasne.

⁽³⁾ Zloženie komisie pre predbežný výber bude oznámené všetkým uchádzačom a uchádzačkám včas.

I. PREDBEŽNÝ HARMONOGRAM

Kontrola oprávnenosti:	polovica decembra 2022
Užší výber:	do konca januára 2023
Písomné hodnotenie:	polovica februára 2023
Pohovor:	koniec februára 2023
Očakávané vymenovanie:	polovica marca 2023

II. OPRÁVNENOSŤ

Komisia pre predbežný výber posúdi oprávnených uchádzačov a uchádzačky na základe štyroch kritérií oprávnenosti uvedených v časti „Koho hľadáme“.

III. PREDBEŽNÝ VÝBER

Komisia pre predbežný výber posúdi a porovná kvalifikáciu, odbornú prax a znalosti všetkých **oprávnených** uchádzačov a uchádzačiek na základe informácií uvedených v ich žiadostiach.

V tejto fáze výberového konania bude hodnotenie výberovej komisie založené len na výberových kritériách 1 – 6 a 8 – 9.

Vzhľadom na to, že tento prvý výber sa zakladá na porovnávacom posúdení jednotlivých zásluh, uchádzači alebo uchádzačky, ktorí/ktoré splnia celkové kritériá stanovené v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste a výberová komisia ich zoberie do úvahy počas hodnotenia prihlášok, nepostúpia automaticky do ďalšej fázy konania.

Na základe tohto porovnávacieho posúdenia komisia vyberie **8 (osem) najvhodnejších uchádzačov/uchádzačiek** (*).

IV. VÝBER

Komisia posúdi uchádzačov alebo uchádzačky, zaradených/zaradené do užšieho výberu na základe pohovoru a písomného hodnotenia (pozri kritériá výberu vyššie).

Komisia bude pri písomnom hodnotení brať do úvahy výberové kritériá 1 až 7.

Počas pohovoru komisia zväží všetky výberové kritériá.

Výsledky pohovoru a písomného hodnotenia poslúžia ako základ pre určenie uchádzača/uchádzačky považovaného/považovanej pre dané pracovné miesto za najvhodnejšieho/najvhodnejšiu.

Na základe správy komisie pre predbežný výber Dvor audítorov prijme rozhodnutie o vymenovaní jedného uchádzača/uchádzačky. Za určitých okolností môže táto fáza zahŕňať dodatočný pohovor s členmi Dvora audítorov.

PRIHLÁŠKY

Termín na podanie prihlášok je 5. decembra 2022 o 12.00 hod. (na poľudnie) SEČ.

Prihlášky musia byť napísané v angličtine alebo vo francúzštine a zaslané **výhradne prostredníctvom online formulára** uvedeného v dolnej časti oznámenia o voľnom pracovnom mieste (**EN alebo FR**), ktoré je k dispozícii na stránke EDA venovanej pracovným príležitostiam („Voľné pracovné miesta“): <https://www.eca.europa.eu/sk/Pages/JobOpportunities.aspx>

Prihlášky musia obsahovať tieto dokumenty, vypracované v angličtine alebo vo francúzštine:

- motivačný list (**maximálne 4 strany**),
- aktuálny životopis (**maximálne 7 strán**) podľa možnosti vo formáte Europass (pozri <http://europa.eu/europass>).

Prihlášky, ktoré nebudú striktné spĺňať tieto pokyny, budú zamietnuté.

Komisia pre predbežný výber vyhodnotí prihlášky výhradne na základe informácií poskytnutých v týchto dokumentoch. Môže uchádzačov a uchádzačky vyzvať, aby tvrdenia uvedené v prihláške preukázali príslušnými dokladmi. Ak budú uchádzači a uchádzačky na predloženie takýchto dokladov vyzvaní a nepredložia ich, ich prihláška bude zamietnutá.

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

Aby bola Vaša prihláška predložená načas, dôrazne odporúčame, aby ste ju neodkladali na posledné hodiny pred vypršaním lehoty. Skúsenosti ukazujú, že systém sa môže s blížiacim termínom na podanie prihlášok preťažiť.

POLITIKA PRIJÍMANIA ZAMESTNANCOV

V súlade s politikou EDA týkajúcou sa rozmanitosti a začlenenia a článkom 1d služobného poriadku podporuje EDA rozmanitosť a rovnosť príležitostí. Akceptujeme prihlášky bez diskriminácie na akomkoľvek základe a prijímame opatrenia na zabezpečenie vyrovnaného zastúpenia mužov a žien podľa článku 23 Charty základných práv Európskej únie. Vzhľadom na nízke zastúpenie žien v manažmente **by EDA osobitne privítal, ak by sa o túto funkciu uchádzali ženy.** V prípade rovnakých kvalifikácií alebo zásluh sa vyberie žena. Prijímame tiež opatrenia na zosúladenie pracovného a rodinného života.

Ak sú na účasť v tomto výberovom konaní potrebné nejaké osobitné opatrenia z dôvodu konkrétneho zdravotného postihnutia alebo znevýhodnenia, zašlite nám, prosím, včas e-mail na adresu ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

OCHRANA ÚDAJOV

EDA sa zaväzuje zabezpečiť, aby osobné údaje uchádzačov a uchádzačiek boli spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady⁽⁵⁾.

Viac informácií sa nachádza v našom osobitnom vyhlásení o ochrane osobných údajov týkajúcom sa voľných pracovných miest na tejto adrese: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_SK.PDF

ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE — SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA — SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Ak sa v ktoromkoľvek štádiu výberového konania domnievate, že rozhodnutie v súvislosti s Vami je nesprávne, môžete použiť tieto prostriedky v uvedenom poradí:

I. POŽIADAŤ VÝBEROVÚ KOMISIU O PREHODNOTENIE JEJ ROZHODNUTIA

Môžete predložiť písomnú odôvodnenú žiadosť o prehodnotenie rozhodnutia komisie pre predbežný výber. Túto žiadosť je potrebné zaslať do desiatich kalendárnych dní od dátumu oznámenia o prijatí rozhodnutia na adresu ECA-Recours@eca.europa.eu. Ak je posledným dňom tejto lehoty štátny sviatok, nedeľa alebo sobota, lehota sa končí uplynutím poslednej hodiny nasledujúceho pracovného dňa.

II. SŤAŽNOSTI

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

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

III. SÚDNE ODVOLANIA

Podľa článku 91 služobného poriadku sa môžete odvolať voči rozhodnutiu o zamietnutí Vašej sťažnosti, ak sa domnievate, že má na Vás negatívny účinok, na Súdnom dvore Európskej únie. Odvolanie je potrebné podať prostredníctvom právnikovi do troch mesiacov odo dňa oznámenia rozhodnutia o zamietnutí sťažnosti.

IV. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

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 sťažnosť musíte predložiť písomne do dvoch rokov od zistenia príslušných skutočností. Formulár online sťažnosti je prístupný na webovom sídle Európskeho ombudsmana. Sťažnosti európskemu ombudsmanovi nemajú za následok pozastavenie uvedených lehôt na podanie odvolania.

⁽⁵⁾ 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).

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



Úrad pre vydávanie publikácií
Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK