



C/2025/3237

2025.6.13.

Pályázati felhívás

Számvevők – Szakmai program pályakezdő számvevőknek (*Junior Professionals Programme*) Ideiglenes alkalmazott (AD6 besorolási fokozat)

(C/2025/3237)

MAGUNKRÓL

Az 1975-ben létrehozott Európai Számvevőszék az Európai Unió (EU) külső ellenőre, az Unió hét intézményének egyike. Székhelyünk Luxembourgban van, és mintegy 1 000 ellenőrző, támogató és adminisztratív alkalmazottat foglalkoztatunk az Európai Unió minden országából.

A Számvevőszék 27 tagú kollektív testületként látja el feladatait, amelybe minden uniós tagállam egy-egy tagot delegál. Számvevőink azt ellenőrzik, hogy az Unió megbízhatóan vezeti-e könyvelését, helyesen alkalmazza-e pénzügyi szabályait, valamint hogy az uniós szakpolitikák és programok elérik-e kitűzött céljaikat és megfelelő értékarányosságot biztosítanak-e.

Munkánk révén elősegítjük az uniós pénzgazdálkodás javítását, valamint előmozdítjuk az elszámoltathatóságot és az átláthatóságot. Felhívjuk a figyelmet a kockázatokra, bizonyosságot nyújtunk, jelezzük a hiányosságokat és a sikereket, és iránymutatással segítjük az uniós döntéshozók és jogalkotók munkáját. Észrevételeinket és ajánlásainkat bemutatjuk az Európai Parlamentnek, az Európai Unió Tanácsának, a nemzeti kormányoknak és parlamenteknek, valamint a szélesebb nyilvánosságnak.

Modern és dinamikus, a kiválóság, a professzionalizmus, az átláthatóság és a feddhetetlenség előmozdítására törekvő szervezet vagyunk. Olyan sokszínű, rugalmas és méltányos intézményként határozzuk meg magunkat, amely lehetőséget kínál minden munkatársának arra, hogy maximálisan kibontakoztathassák tehetségüket. A Számvevőszék tevékenységeiben való egyéni és kollektív részvétel és ambiciózus képzési programunk révén arra törekszünk, hogy intellektuálisan ösztönző munkahellyé és olyan, tanuláson alapuló szervezetté váljunk, amely az intézményi tudásra, valamint motivált és jól képzett munkatársakra támaszkodik, az Unió és az uniós polgárok szolgálatában.

Uniós intézményünk méretét tekintve emberi léptékű, ami megkönnyíti az integrációt és a munkatársak közötti kommunikációt, továbbá ösztönzi a csapatmunkát. Rugalmas munkaidőt és távmunka-lehetőségeket kínálunk, akár a lakóhelyen kívülről is ⁽¹⁾. Fontosnak tartjuk a sokszínűséget és a befogadást, előmozdítjuk az esélyegyenlőséget, és nyílt kommunikáción, párbeszeden és kölcsönös bizalmon alapuló, tiszteletteljes munkakörnyezetet biztosítunk. A személyzet elkötelezettsége, jólléte és a környezetbarát eljárások belső szabályaink fontos pilléreit jelentik.

A Számvevőszék tíz ellenőrzési és igazgatási igazgatóságából áll, amelyek rugalmas feladatalapú munkacsoportokkal működnek. Az ellenőrzési igazgatóságok különböző szakpolitikai területekkel foglalkoznak, amelyekhez a munkaprogramból eredő prioritásoknak megfelelően rendelik hozzá az alkalmazottakat. Ellenőrzési munkánk fontos sarokköve a tudásmenedzsment és a megfelelő szakértelem kifejlesztése, és ennek kapcsán számos utazásra is sor kerül az uniós tagállamokba és világszerte más országokba.

MIT AJÁNLUNK?

A Számvevőszék szakmai programot (*Junior Professionals Programme*) indít pályakezdő számvevőknek, amelynek célja, hogy vonzó lehetőségeket kínáljon tehetséges friss diplomások számára, és ezzel kiegyensúlyozottabbá tegye személyzetének összetételét. Célunk, hogy összeállítsuk azoknak a számvevőknek a tartaléklistáját, akiknek a későbbiekben ideiglenes alkalmazotti szerződést ajánlhatunk fel.

A program humánerőforrás-politikánk részét képezi. A program fiatal pályakezdőknek szól, akik személyzetünkhöz csatlakozva egyedülálló szakmai fejlődési lehetőséget kaphatnak és értékes munkatapasztalatot szerezhhetnek, valamint betekinhetnek az uniós pénzügyekbe és szakpolitikákba, illetve megismerkedhetnek a Számvevőszék feladataival. A sikeres pályázók ASPIRE programunkhoz ⁽²⁾ és azon belül a fiatal ellenőrökből álló csoportunkhoz csatlakoznak. Munkájuk során azt is elősegíthetik, hogy az Unió polgárai pontosabb képet kapjanak arról, hogyan tesz eleget a Számvevőszék a feladatainak és hogyan ösztönzi a megbízható pénzügyi irányítást.

⁽¹⁾ Munkatársaink jelenleg legfeljebb heti 3 napot, havonta pedig összesen legfeljebb 10 napot dolgozhatnak távmunkában. Ebből havonta 5 nap, évente pedig összesen legfeljebb 30 nap távmunka végezhető a lakóhelyen kívülről.

⁽²⁾ <https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADDocuments/ASPIRE/ASPIRE-programme-hu.pdf>.

Az Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek ⁽³⁾ 2b. cikke értelmében a számvevők felvétele egy négyéves, legfeljebb egy alkalommal, további két évre megújítható időszakra történik. A kezdeti szerződés kilenc hónapos próbaidőhöz van kötve.

Az újonnan alkalmazandó számvevők integrációs programban fognak részt venni, amely szakmai képzésből és az ellenőrző csoportokban eltöltött szakmai gyakorlatból áll.

A változó operatív szükségletektől és a szolgálati érdektől függően a Számvevőszék a személyzeti szabályzat ⁽⁴⁾ 4. cikke alapján belső versenyvizsgákat szervezhet saját személyzete számára.

Az AD6 besorolási fokozat első fizetési fokozatában a havi alapfizetés jelenleg 6 758,53 EUR.

Az uniós adó hatálya alá eső és a tagállami adókötelezettség alól mentességet élvező alapfizetéshez az Alkalmazási Feltételekben előírt feltételek alapján, illetve egyéni körülményektől és a háztartás összetételétől függően hozzáadódhatnak bizonyos juttatások.

Az ezen juttatások kiszámítását szabályozó rendelkezéseket az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek tartalmazzák.

Az uniós intézményeknek saját nyugdíj- és egészségbiztosítási rendszerük van, amely az alkalmazottak béréből közvetlenül levont járulékokon alapul.

Az alkalmazottak gyermekei ingyenesen iratkozhatnak be az Európai Iskolákba.

MILYEN FELADATOKRA SZÁMÍTHAT?

Újonnan felvett számvevőink a nemzetközileg elismert standardok alapján megtervezik és végrehajtják az ellenőrzéseket, és feladataik a következőkre terjednek ki:

- megbízható ellenőrzési módszereken alapuló ellenőrzési tervek kidolgozása,
- ellenőrzési eljárások végrehajtása és az ellenőrzési munka dokumentálása,
- összetett adatok gyűjtése, ellenőrzése és elemzése, digitális eszközök használatával,
- ellenőrzési megállapítások, jelentések és vélemények kidolgozása és közzététele,
- szakértelem és támogatás nyújtása a tudásmenedzsment, az adott szakpolitikai területek és az ellenőrzési módszertan terén,
- hozzájárulás a Számvevőszék külső érdekelt felekkel való nemzeti, uniós és nemzetközi szintű kapcsolatainak fenntartásához és továbbfejlesztéséhez,
- különféle forrásokból származó dokumentumok, információk és adatok gyűjtése és elemzése.

KIT KERESÜNK?

Olyan erősen motivált pályázókat keresünk, akik készek az európai értékeket képviselve eleget tenni a következőknek:

1. Jogi követelmények

Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének (2) bekezdése értelmében a pályázónak a pályázata benyújtásának időpontjában a következő feltételeknek kell eleget tennie:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait korlátozás nélkül gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,
- megfelel a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

⁽³⁾ 31. EKG és 11. Euratom rendelet az Európai Közösség és az Európai Atomenergia-közösség tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeiről (HL 45., 1962.6.14., 1385/62. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2025-05-13](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2025-05-13).

⁽⁴⁾ ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2025-05-13](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2025-05-13).

2. Képesítés

Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 10. cikkének (1) bekezdésével és a személyzeti szabályzatnak – az ideiglenes alkalmazottakra analógia útján alkalmazandó – 5. cikkének (3) bekezdésével összhangban a pályázóknak rendelkezniük kell oklevéllel igazolt, **a pályázat benyújtási határidejénél legfeljebb nyolc évvel korábban szerzett**, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel.

A fentiekben túlmenően a pályázónak rendelkeznie **kell** a következők egyikével:

- mesterfokozat az ellenőrzés, számvitel, statisztika, matematika, mérnöki tudományok, vállalatigazgatás, pénzügyek, jog, közgazdaságtan vagy számítástechnika területén, **vagy**
- a könyvvizsgálat vagy a számvitel területén szerzett szakmai képesítés (ACCA, CIA vagy más azzal egyenértékű képesítés).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kizárólag a (jelenlegi vagy korábbi) uniós tagállamokban szerzett vagy azok által elismert, illetve azok hatóságai által kiadott egyenértékűségi hitelesítéssel rendelkező oklevél vagy a szakmai képesítés vehető figyelembe.

3. Szakmai tapasztalat

Olyan pályázókat keresünk, akik a határidőn belül igazolni tudják, hogy **legalább hároméves egyetemi tanulmányok** befejezése után, a fenti 2. szakaszban („Képesítés”) leírtak szerint, **legalább hároméves**, teljes munkaidős egyenértékben kifejezett szakmai tapasztalattal rendelkeznek az alábbi területek valamelyikén: könyvvizsgálat (pénzügyi, szabályszerűségi, illetve teljesítmény-ellenőrzés), pénzgazdálkodás, projekt- vagy programértékelés, közpolitikák kialakítása vagy végrehajtása.

4. Nyelvtudás

- Az Unió egyik hivatalos nyelvének magas szintű ismerete (anyanyelvi vagy legalább C2 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség) és legalább egy másik hivatalos uniós nyelv kielégítő ismerete (legalább B2 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség).
- Mivel a Számvevőszék két hivatalos munkanyelve az angol és a francia, szükséges e két nyelv egyikének alapos ismerete (legalább C1 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség).

Az Unió más hivatalos nyelveinek ismerete előnyt jelent.

Kérjük, önéletrajzában a következő értékelési modell szerint tüntesse fel nyelvtudásának szintjét: <https://europa.eu/europass/hu/common-european-framework-reference>.

5. Készségek

- könyvvizsgálati ismeretek
- az információk összegyűjtésére, összesítésére és elemzésére való képesség
- jó kommunikációs készség
- rugalmas megközelítés feladatalapú szervezeti felépítés keretében, nemzetközi környezetben való munkavégzéshez, amelyhez néha külföldi utazásra is szükség van (ellenőrző látogatások, „kiküldetések”)
- képesség mind önálló, mind csapatban való munkavégzésre
- alkalmazkodóképesség és szoros határidők szerinti munkavégzésre való képesség
- kritikai gondolkodás és kreatív problémamegoldó képesség

ELJÁRÁS

1. Jelentkezési szakasz

A pályázatokat az Európai Számvevőszék munkaszerződések megkötésére jogosult hatósága (AECCE) által kijelölt kiválasztási bizottság ^(³) vizsgálja meg a „Kit keresünk?” című rész 1–4. szakaszában ismertetett feltételek alapján. Az egy vagy több jelentkezési feltételnek meg nem felelő pályázókat a kiválasztási eljárásból kizárjuk.

A kiválasztási bizottság összeállítja a fent ismertetett jelentkezési feltételeknek megfelelő pályázók jegyzékét.

⁽³⁾ A kiválasztási bizottság összetételét a Számvevőszék honlapján tesszük közzé.

2. Értékelési szakasz

Ellenőrzési igazgatóságaink és osztályaink rendszeresen tájékoztatnak majd azokról a profiltípusokról, amelyek végzettség, szakmai tapasztalat és beszélt nyelvek tekintetében a legjobban megfelelnek a szolgálati igényeknek. E kritériumok és a betöltendő álláshelyek száma alapján a kiválasztási bizottság meghatározza, mely pályázókat hívják be interjúra. A jelöltek további speciális teszteken való részvételére is szükség lehet. Az interjúk és tesztek célja az egyes pályázók tapasztalatainak, ismereteinek és készségeinek (lásd: fenti 3–5. szakasz), valamint motivációjának az értékelése. A pályázókat kellő időben tájékoztatjuk az interjúk időzítéséről és adott esetben a szükséges további tesztekéről.

Az értékeléseket a kiválasztási bizottság fogja lebonyolítani.

Az értékelési szakasz a szolgálati igények alapján több „kiválasztási hullámban” is megismételhető. Az értékelésekre 2026. december 31-ig kerülhet sor, de ez a határidő meghosszabbítható.

3. Felvétel

Az egyes kiválasztási hullámok végén a kiválasztási bizottság eljuttatja az AECCE-nek a tartaléklistát azon jelöltek nevével (betűrend szerinti sorrendben), akik megfelelnek az elvégzendő feladatokkal kapcsolatos követelményeknek (a 3–5. szakaszban leírtak szerint). A munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság ezután a szolgálati igények és a nyitott álláshelyek függvényében állásajánlatot tehet egy vagy több jelöltnek.

Az egyes tartaléklisták a közzétételüktől a következő év végéig maradnak érvényben, de meg is hosszabbíthatók.

A jelöltek AECCE-nek benyújtott tartaléklistájára való felvétel semmilyen módon nem keletkeztet a felvételre való jogosultságot.

JELENTKEZÉS

A pályázatok benyújtásának határideje 2025. július 4., (déli) 12.00 óra (luxemburgi idő szerint).

A jelentkezést angol vagy francia nyelven, **kizárólag az online jelentkezési lapon** lehet benyújtani. A jelentkezési lap a Számvevőszék honlapján az „Álláshirdetések” oldalon, a „Meghirdetett álláshelyek” kategóriában megtalálható pályázati felhívás **(EN vagy FR)** végén található.

<https://www.eca.europa.eu/hu/Pages/JobOpportunities.aspx>.

A pályázatoknak tartalmazniuk kell a következőket:

- kísérőlevél **(legfeljebb egy oldal)**,
- naprakész, **Europass** formátumú önéletrajz **(legfeljebb három oldal)** (lásd: <http://europa.eu/europass>).

Iskolai végzettségének és szakmai tapasztalatának bemutatásakor **a pályázónak fel kell tüntetnie a következőket:**

- i. a befejezett tanulmányi program szokásos időtartama;
- ii. az egyes szakmai tapasztalatok kezdő és záró időpontja.

Azok a kérelmek, amelyek nem felelnek meg a fent említett formai követelményeknek (lásd: a „Jelentkezés” című rész), vagy amelyek a határidő lejárta után érkeznek be, illetve amelyeket nem az erre a célra szolgáló online formanyomtatványon nyújtottak be, elutasításra kerülnek.

A kiválasztási bizottság kizárólag az e dokumentumokban megadott információk alapján bírálja el a pályázatokat. A kiválasztási bizottság felkérheti a pályázókat, hogy a pályázatukban tett nyilatkozatokat alátámasztó bizonyítékokat nyújtsanak be. Ha a pályázó nem nyújt be ilyen bizonyítékot a kérésnek megfelelően, jelentkezését elutasítjuk.

Hogy jelentkezését biztosan sikerüljön időben eljuttatnia hozzánk, nyomtatékosan azt tanácsoljuk, hogy ne az utolsó néhány órában próbálja meg benyújtani pályázatát. A tapasztalatok szerint a benyújtási határidőhöz közeledve a rendszer könnyen túlterheltté válhat.

FELVÉTELI POLITIKA

Esélyegyenlőség és észszerű alkalmazkodás

A Számvevőszék – sokszínűségi és befogadási politikájával, valamint a személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban – támogatja a sokszínűséget és az esélyegyenlőséget. Az Európai Unió Alapjogi Chartájának 23. cikke értelmében a pályázatok befogadásakor semmilyen alapon nem alkalmazunk megkülönböztetést, és lépéseket teszünk a nők és férfiak közötti egyenlőség biztosítására a munkaerő-felvétel terén. Külön intézkedésekkel segítjük a munka és a családi élet összeegyeztetését is.

Ha Ön a kiválasztási eljárásban való részvételhez valamely fogyatékosága miatt különleges feltételeket igényel, kérjük, ezt mielőbb jelezze e-mailben az ECA-Selection@eca.europa.eu címen.

ADATVÉDELEM

A Számvevőszék elkötelezte magát, hogy a jelöltek személyes adatainak feldolgozása során úgy jár el, ahogy az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽⁹⁾ előírja.

Bővebb információt a munkaerő-felvétellel kapcsolatos külön adatvédelmi nyilatkozatban talál a következő címen:

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

Az elvégzendő feladatokkal kapcsolatos követelményeknek megfelelő jelöltek nevét tartalmazó tartaléklistákat közzétesszük a Számvevőszék honlapján. A listák a lejártukig fennmaradnak a weboldalunkon.

A közzétételt megelőzően a listákon szereplő pályázók az ECA-Selection@eca.europa.eu e-mail-címen kérhetik, hogy nevüket töröljék a közzétett listáról. A név e listáról való törlése nem befolyásolja az adott jelölt esetleges felvételre való kiválasztását.

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – PANASZTÉTELI ÉS FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

Ha a kiválasztási eljárás bármelyik szakaszában úgy érzi, hogy egy döntés hátrányosan érinti Önt, a következő lehetőségek közül választhat:

1. A felvételi bizottság határozatának felülvizsgálatára irányuló kérelem

Indokolással ellátott, írásbeli kérelmet nyújthat be az előválogatási bizottság döntésének felülvizsgálata iránt. Az ilyen kérelmet a határozat közzétételétől számított 10 naptári napon belül kell benyújtani az ECA-Recours@eca.europa.eu címre. Amennyiben ezen időszak utolsó napja munkaszüneti nap, szombat vagy vasárnap, a határidő a következő munkanap utolsó órájának lejártával ér véget.

2. Panaszok

A személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében a pályázatát elutasító számvevőszéki határozatról szóló értesítéstől számított három hónapon belül írásbeli panaszt nyújthat be e határozat ellen a következő címen:

Főtitkár
Európai Számvevőszék
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBURG

⁽⁹⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

3. Jogorvoslati kérelem

A személyzeti szabályzat 91. cikke értelmében ha panasza elutasításra kerül, és ez a határozat hátrányosan érinti Önt, fellebbezést nyújthat be az Európai Unió Bíróságához. Az ilyen keresetet a panasz elutasításáról szóló határozat közlésétől számított három hónapon belül ügyvédnek kell benyújtania.

4. Az európai ombudsmanhoz intézett panaszok

Ha megítélése szerint pályázatának kezelése során az Európai Számvevőszék hivatali visszasságot követett el, akkor – miután a vita rendezése céljából kapcsolatba lépett a Számvevőszékkel – panaszt nyújthat be az európai ombudsmanhoz. Panaszát írásban, a releváns tények feltárását követő két éven belül kell benyújtania. Az európai ombudsman weboldalán elektronikus panasztételi formanyomtatvány áll rendelkezésére. Az európai ombudsmanhoz benyújtott panasz nem függeszti fel a fent említett fellebbezési határidőket.
