



C/2025/3237

13.6.2025.

Uzaicinājums paust ieinteresētību
Revidenti – jaunāko speciālistu programma
Pagaidu darbinieki (AD 6 pakāpē)

(C/2025/3237)

KAS MĒS ESAM

Eiropas Revīzijas palāta (ERP) ir Eiropas Savienības (ES) ārējās revīzijas iestāde. Eiropas Revīzijas palāta, kas izveidota 1975. gadā, ir viena no septiņām ES iestādēm. Mūsu iestāde atrodas Luksemburgā, un tajā strādā aptuveni 1 000 revidentu, atbalsta darbinieku un administratīvo darbinieku no visām ES dalībvalstīm.

ERP darbojas kā koleģiāla struktūra, un tajā ir 27 locekļi – pa vienam no katras ES dalībvalsts. Mūsu revidenti pārbauda, vai ES pareizi uzskaita tās rīcībā esošos līdzekļus, pareizi piemēro finanšu noteikumus un vai ES rīcībpolitika un programmas sasniedz plānotos mērķus un nodrošina ieguldīto līdzekļu atdevi.

Mūsu darbs palīdz uzlabot ES finanšu pārvaldību un sekmē pārskatatbildību un pārredzamību. Mēs brīdinām par riskiem, sniedzam pārlicību, vēršam uzmanību uz trūkumiem un panākumiem, kā arī piedāvājam ievirzes ES politikas veidotājiem un likumdevējiem. Ar saviem apsvērumiem un ieteikumiem iepazīstinām Eiropas Parlamentu, ES Padomi, valstu valdības un parlamentus, kā arī sabiedrību kopumā.

Mēs esam moderna un dinamiska organizācija, kas cenšas sasniegt un veicināt izcilību, profesionalitāti, pārredzamību un godprātību. Vienlaikus definējam sevi kā daudzveidīgu un elastīgu iestādi ar vienlīdzīgām iespējām, kas ikvienam piedāvā maksimāli attīstīt talantu. Darbinieki gan individuāli, gan kolektīvi iesaistās ERP darbībā un piedalās plašā mācību programmā, jo mūsu mērķis ir padarīt ERP par intelektuāli stimulējošu darbavietu un mācībā balstītu organizāciju, kas ļauj uz iestādē pieejamajām zināšanām un motivētiem un labi apmācītiem cilvēkiem, un tādējādi kalpo ES un tās iedzīvotājiem.

Mēs esam ES iestāde, kas domā par cilvēku: tas atvieglo integrāciju, ļauj vieglāk mijiedarboties un veicina kopdarbu kolektīvā. Mēs piedāvājam elastīgu darba laiku un tāldarba iespējas, tostarp ārpus dzīvesvietas⁽¹⁾. Mēs augstu vērtējam daudzveidību un iekļautību, veicinām vienlīdzīgas iespējas un nodrošinām cieņpilnu darba vidi, kuras pamatā ir atklāta saziņa, dialogs un savstarpēja uzticēšanās. Darbinieku iesaiste, labbūtība un zaļināšana ir svarīgi mūsu iestādes iekšējās politikas pilāri.

ERP darbojas desmit revīzijas un administratīvās direkcijas, kurās strādā mainīgas, uz darbuzdevumiem balstītas grupas. Revīzijas direkciju pārziņā ir dažādas politikas jomas, kurās darbinieki tiek norīkoti saskaņā ar darba programmā noteiktajām prioritātēm. Zināšanu pārvaldība un atbilstošas pieredzes uzkrāšana ir mūsu revīzijas darba pamatā, un tas ietver arī ceļošanu uz ES un citām valstīm visā pasaulē.

KO MĒS PIEDĀVĀJAM

ERP sāk Jaunāko speciālistu programmu, lai piesaistītu talantīgus nesenos absolventus, kuri var arī palīdzēt līdzsvarot mūsu personāla sastāvu. Mūsu mērķis ir izveidot to revidentu rezerves sarakstu, kuriem pēc tam var piedāvāt pagaidu darbinieku līgumus.

Šī programma ir daļa no mūsu cilvēkresursu politikas. Programma ir orientēta uz jaunākajiem speciālistiem, kuri papildinās mūsu darbaspēku un vienlaikus varēs saņemt unikālu profesionālās izaugsmes iespēju, vērtīgu darba pieredzi un ieskatu ES finansēs un politikā, kā arī ERP uzdevumos. Sekmīgie kandidāti pievienosies mūsu programmai *ASPIRE*⁽²⁾ un tās jauno revidentu grupai. Viņu darbs palīdz ES iedzīvotājiem gūt labāku izpratni par to, kā ERP pilda savus uzdevumus un veicina stabilu finanšu pārvaldību.

⁽¹⁾ Pašlaik darbiniekiem ir atļauts strādāt attālināti līdz 3 dienām nedēļā, nepārsniedzot 10 dienas mēnesī. No tām 5 dienas mēnesī, bet ne vairāk kā 30 dienas gadā, var strādāt attālināti ārpus dzīvesvietas.

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

Revidentus pieņems darbā saskaņā ar ES pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (turpmāk tekstā – “Nodarbināšanas kārtība”) ⁽³⁾ 2.b pantu uz četriem gadiem, un šo periodu vienu reizi var pagarināt ilgākais vēl par diviem gadiem. Sākotnējā līgumā būs paredzēts deviņus mēnešus ilgs pārbaudes laiks.

Darbā pieņemtie revidenti piedalīsies integrācijas programmā, kas sāksies ar darbā ievadīšanas periodu, kura laikā revidenti izies attiecīgas mācības un praktiski piedalīsies revīzijas grupu darbā.

Atkarībā no mainīgām darbības vajadzībām un dienesta interesēm ERP saviem darbiniekiem var rīkot iekšējus konkursus saskaņā ar Civildienesta noteikumu ⁽⁴⁾ 4. pantu.

Mēneša pamatalga AD 6 pakāpei (1. līmenis) pašlaik ir 6 758,53 EUR.

Saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību un atkarībā no darbinieka(-ces) konkrētajiem apstākļiem un mājāsaimniecības struktūras papildus pamatalgai var izmaksāt piemaksas, no kurām tiek maksāti ES nodokļi, bet kuras neapliek ar valsts nodokļiem.

Piemaksu aprēķināšanas noteikumi ir izklāstīti Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā.

ES iestādēm ir savs pensiju plāns un veselības apdrošināšanas sistēma, kurā iemaksas tiek atvilktas pirms algas izmaksas.

Darbinieku bērni var iestāties Eiropas skolā un apmeklēt to bez maksas.

KĀDI BŪS JŪSU DARBA PIENĀKUMI

Revidenti, kurus mēs pieņemam darbā, izstrādās un veiks revīzijas saskaņā ar starptautiski atzītiem standartiem, un viņu uzdevumi cita starpā būs šādi:

- izstrādāt revīzijas plānus, izmantojot pamatotu revīzijas pieeju,
- pildīt revīzijas procedūras un dokumentēt revīzijas darbu,
- apkopot, pārbaudīt un analizēt sarežģītus datus, izmantojot digitālos rīkus,
- sagatavot un izziņot revīzijas konstatējumus, ziņojumus un atzinumus,
- izmantot savas speciālās zināšanas, tādā veidā dodot ieguldījumu iestādes zināšanu pārvaldībā, konkrētās politikas jomās un revīzijas metodoloģijā,
- palīdzēt uzturēt un attīstīt ERP attiecības ar ārējām ieinteresētajām personām valstu, ES un starptautiskā līmenī,
- vākt un analizēt dokumentus, informāciju un datus no dažādiem avotiem.

KO MĒS MEKLĒJAM

Mēs meklējam ļoti motivētus kandidātus, kas vēlas pieņemt Eiropas vērtības un atbilst turpmāk aprakstītajām prasībām.

1. Juridiskās prasības

Saskaņā ar ES pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. panta 2. punktu kandidāts pieteikuma iesniegšanas dienā:

- ir kādas ES dalībvalsts pilsonis,
- bauda visas pilsonim pienākošās tiesības,
- ir izpildījis visas saistības, kuras noteiktas ar likumiem par militāro dienestu,
- var demonstrēt rakstura īpašības, kas vajadzīgas paredzamo darba pienākumu veikšanai.

⁽³⁾ Regula Nr. 31 (EEK), 11 (EAEK), ar kuru nosaka Eiropas Ekonomikas kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas Civildienesta noteikumus un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (OV 45, 14.6.1962., 1385./62. lpp., 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. Kvalifikācija

Saskaņā ar Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 10. panta 1. punktu un Civildienesta noteikumu 5. panta 3. punktu, ko pēc analogijas piemēro pagaidu darbiniekiem, kandidātam ir jābūt sasniegušam izglītības līmeni, kas atbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, kurš **iegūts ne vairāk kā astoņus gadus pirms šim uzaicinājumam noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa**.

Papildus iepriekš minētajam kandidātam **nepieciešams arī** vai nu

- maģistra grāds revīzijas, grāmatvedības, statistikas, matemātikas, inženierzinātņu, uzņēmējdarbības vadības, finanšu, tiesībzinātņu, ekonomikas vai datorzinātņu jomā; **vai**
- profesionāla kvalifikācija revīzijas vai grāmatvedības jomā (ACCA, CIA vai līdzvērtīga).

Lūdzu, ievērojiet, ka ņems vērā tikai tādu diplomu un profesionālo kvalifikāciju, kas piešķirta vai atzīta ES (vai bijušajās ES) dalībvalstīs vai ko apliecina ekvivalences sertifikāti, kurus izdevušas kādas no šo dalībvalstu iestādēm.

3. Profesionālā pieredze

Mēs meklējam kandidātus, kuri noteiktajā termiņā var pierādīt **vismaz trīs gadu** pilnslodzes ekvivalenta darba pieredzi jebkurā no šādām jomām: revīzija (finanšu, atbilstības, lietderības revīzija), finanšu pārvaldība, projektu vai programmu izvērtēšana vai publiskās politikas izstrāde vai īstenošana, kas iegūta pēc **vismaz trīs gadus ilgu universitātes studiju** pabeigšanas, kā aprakstīts iepriekš 2. iedaļā "Kvalifikācija".

4. Valodu zināšanas

- Izcilas vienas ES oficiālās valodas zināšanas (dzimtā valoda vai vismaz C2 līmenis sapratnei, runāšanai un rakstīšanai) un apmierinošas citas ES valodas zināšanas (vismaz B2 līmenis sapratnei, runāšanai un rakstīšanai).
- Tā kā ERP oficiālās darba valodas ir angļu un franču valoda, ir nepieciešamas pamatīgas vai nu angļu, vai franču valodas zināšanas (vismaz C1 līmenis sapratnei, runāšanai un rakstīšanai).

Citu ES oficiālo valodu zināšana tiks uzskatīta par priekšrocību.

Lūdzu, savā CV norādiet valodas līmeni saskaņā ar šādu novērtēšanas modeli: <https://europa.eu/europass/lv/common-european-framework-reference>

5. Prasmes

- Zināšanas par revīziju.
- Spēja vākt, apkopot un analizēt informāciju.
- Labas komunikācijas prasmes.
- Elastīga pieeja darbam uz uzdevumiem balstītā organizācijā un starptautiskā vidē, kas prasa arī doties ārvalstu braucienos revīzijas apmeklējumu (komandējumu) nolūkā.
- Spēja strādāt gan neatkarīgi, gan komandā.
- Spēja pielāgoties un spēja nodrošināt rezultātus saspringtos termiņos.
- Kritiskā domāšana un radoša problēmu risināšana.

PROCEDŪRA

1. Atbilstības noteikšanas posms

Pieteikumus izskatīs atbilstoši 1.–4. iedaļā "Ko mēs meklējam" uzskaitītajiem attiecināmības kritērijiem. Pieteikumus izskatīs Atlases komisija ⁽⁵⁾, kuru iecēlusi ERP struktūrvienība, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus (AECCE). Ja kandidāts neatbildīs kādam no attiecināmības kritērijiem, to izslēgs no atlases procesa.

Atlases komisija sagatavos visiem minētajiem kritērijiem atbilstošo kandidātu sarakstu.

⁽⁵⁾ Atlases komisijas sastāvu publicēs ERP tīmekļa vietnē.

2. Novērtēšanas posms

Mūsu revīzijas direkcijas un struktūrvienības periodiski norāda profilu veidus attiecībā uz konkrētām studijām, profesionālo pieredzi un lietotajām valodām, kas vislabāk atbilst to dienesta vajadzībām. Pamatojoties uz šiem kritērijiem un aizpildāmo amata vietu skaitu, Atlases komisija noteiks kandidātus, kurus uzaicinās uz interviju. Kandidātiem var tikt rīkoti papildu testi. Intervijas un testi ir paredzēti, lai novērtētu katra kandidāta pieredzi, zināšanas un prasmes (sk. 3.–5. iedaļu), kā arī viņu motivāciju. Kandidāti tiks savlaicīgi informēti par interviju laiku un attiecīgā gadījumā par nepieciešamajiem testiem.

Pārbaudījumus rīkos Atlases komisija.

Novērtēšanas posmu var atkārtot vairākās “atlases kārtās”, pamatojoties uz dienesta vajadzībām. Novērtējumus var veikt līdz 2026. gada 31. decembrim, bet šo termiņu var pagarināt.

3. Darbā pieņemšana

Pēc katras atlases kārtas Atlases komisija iesniegs AECCE to kandidātu sarakstu (alfabētiskā secībā), kuri atbilst veicamo pienākumu prasībām (kā aprakstīts 3.–5. iedaļā). Pamatojoties uz dienesta vajadzībām un pieejamajām amata vietām, struktūrvienība, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus, pēc tam var piedāvāt darbu vienam vai vairākiem kandidātiem.

Katrs rezerves saraksts būs derīgs no tā publicēšanas līdz nākamā gada beigām, un to var pagarināt.

Kandidātu iekļaušana AECCE iesniegtajā sarakstā nekādā gadījumā nenozīmē tiesības tikt pieņemtam darbā.

PIETEIKUMI

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 2025. gada 4. jūlijs plkst. 12.00 (pusdienlaiks) pēc Luksemburgas laika.

Pieteikumam ir jābūt rakstītam angļu vai franču valodā, un tas jāiesniedz, **vienīgi izmantojot tiešsaistes veidlapu**, kas pieejama uzaicinājuma paust ieinteresētību apakšējā daļā (**EN vai FR**) ERP vietnes sadaļā “Darba piedāvājumi” (“Open positions”):

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

Pieteikumos jāiekļauj:

- pavadvēstule (**ne vairāk kā viena lappuse**),
- atjaunināts dzīvesgājuma apraksts (CV) (**ne vairāk kā trīs lappuses**) **Europass** formātā (sk. <http://europa.eu/europass>).

Aprakstot izglītību un profesionālo pieredzi, **kandidātiem jānorāda:**

- i) pabeigtās studiju programmas standarta ilgums;
- ii) katras profesionālās pieredzes sākuma un beigu datums.

Visi pieteikumi, kas neatbilst iepriekš minētajām oficiālajām prasībām (sk. iedaļu “Pieteikumi”) vai tiek saņemti pēc termiņa beigām, vai nav iesniegti, izmantojot šim nolūkam paredzēto tiešsaistes veidlapu, tiks noraidīti.

Atlases komisija izvērtēs pieteikumus, pamatojoties tikai uz šajos dokumentos sniegto informāciju. Tā var prasīt kandidātiem iesniegt pierādījumus, kas apliecina pieteikumos sniegtās ziņas. Ja kandidāti pēc pieprasījuma neiesniedz šādus pierādījumus, viņu pieteikumi tiks noraidīti.

Lai nodrošinātu, ka jūsu pieteikums tiek aizpildīts laikus, iesakām negaidīt, līdz atlikušas dažas pēdējās termiņa stundas. Pieredze liecina, ka, tuvojoties termiņa beigām, sistēma var tikt pārslogota.

DARBĀ PIENĒMŠANAS POLITIKA

Vienlīdzīgas iespējas un saprātīgi pielāgojumi

Saskaņā ar ERP daudzveidības un iekļautības politiku un Civildienesta noteikumu 1.d pantu ERP atbalsta dažādību un veicina vienlīdzīgas iespējas. Mēs pieņemam pieteikumus bez jebkāda veida diskriminācijas un veicam pasākumus, lai darbā pieņemšanas procedūrā nodrošinātu sieviešu un vīriešu līdzsvaru, kā noteikts Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 23. pantā. Veicam arī pasākumus, kas paredzēti darba un privātās dzīves saskaņošanai.

Ja nepieciešami īpaši pielāgojumi (konkrētas invaliditātes dēļ), lai varētu piedalīties šajā atlases procedūrā, lūdzam laikus par to paziņot, rakstot uz šādu adresi: ECA-Selection@eca.europa.eu.

DATU AIZSARDZĪBA

ERP ir apņēmusies nodrošināt personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725^(*).

Ja vēlaties iegūt plašāku informāciju, lūdzu, iepazīstieties ar īpašo paziņojumu par privātumu saistībā ar pieņemšanu darbā, kas pieejams šādā adresē:

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

Rezerves saraksti ar to kandidātu vārdiem, kuri atbilst veicamo pienākumu prasībām, tiks publicēts ERP tīmekļa vietnē. Šie saraksti būs pieejami mūsu tīmekļa vietnē visu to spēkā esības laiku.

Pirms publicēšanas kandidātiem, kuru vārdi iekļauti sarakstos, tiks dota iespēja svītrot vārdu no publicējamā saraksta, nosūtot e-pastu uz adresi ECA-Selection@eca.europa.eu. Vārda svītrošana no publicētajiem sarakstiem neietekmēs kandidāta apsveršanu iespējamai pieņemšanai darbā.

PĀRSKATĪŠANAS LŪGUMI – SŪDZĪBAS UN APELĀCIJAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Ja kādā atlases procedūras posmā uzskatāt, ka lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi, jums ir pieejamas turpmāk uzskaitītās iespējas.

1. Lūgums Atlases komisijai pārskatīt lēmumu

Jūs varat iesniegt pamatotu rakstisku lūgumu pārskatīt Atlases komisijas lēmumu. Tas jānosūta 10 kalendāro dienu laikā pēc tam, kad ir saņemts paziņojums par lēmumu, uz adresi ECA-Recours@eca.europa.eu. Ja šā perioda pēdējā diena ir valsts svētku diena, svētdiena vai sestdiena, termiņš beidzas nākamās darba dienas pēdējās stundas beigās.

2. Sūdzības

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu jūs varat iesniegt rakstisku sūdzību par ERP lēmumu noraidīt jūsu pieteikumu triju mēnešu laikā pēc šā lēmuma paziņošanas dienas. Sūdzība jānosūta uz šādu adresi:

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

^(*) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp. ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

3. **Apelācija tiesā**

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 91. pantu varat iesniegt apelāciju Eiropas Savienības Tiesā, ja jūsu sūdzība ir noraidīta un ja šis lēmums jūs ietekmē nelabvēlīgi. Apelāciju iesniedz advokāts trīs mēnešos pēc tam, kad ir saņemts paziņojums par lēmumu noraidīt sūdzību.

4. **Sūdzības Eiropas Ombudam**

Ja uzskatāt, ka ERP, izskatot jūsu pieteikumu, ir pieļāvusi administratīvu kļūmi, varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam, pirms tam sazinājies ar ERP nolūkā atrisināt strīdu. Sūdzība jāiesniedz rakstiski divu gadu laikā pēc tam, kad ir atklājušies attiecīgie fakti. Elektroniska sūdzību veidlapa ir pieejama Eiropas Ombuda tīmekļa vietnē. Sūdzība Eiropas Ombudam neaptur minētos apelācijas iesniegšanas termiņus.
