



C/2026/66

2026.1.6.

ECA/2026/1. SZ. ÁLLÁSHIRDETÉS

Igazgató – egy álláshely (AD besorolási csoport, 14. besorolási fokozat)

V. Kamara

(C/2026/66)

MAGUNKRÓL

Az 1975-ben létrehozott Európai Számvevőszék az Európai Unió külső ellenőre. A luxembourgi székhelyű intézmény az Unió hét intézményének egyike, és mintegy 1 000 ellenőr, támogató és adminisztratív alkalmazottat foglalkoztat az Európai Unió minden országából ⁽¹⁾.

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 céljait és megfelelő értékarányosságot biztosítanak-e.

Munkánk révén elősegítjük az uniós fellépések irányításának, elszámoltathatóságának, átláthatóságának és gondos pénzgazdálkodásának javítását. Felhívjuk a figyelmet a kockázatokra, bizonyosságot nyújtunk, rámutatunk a hiányosságokra és a sikerekre, 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.

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.

Az V. Kamara koordinálja az uniós költségvetés bevételeiről (saját források és egyéb bevételek) és kiadásairól szóló éves megbízhatósági nyilatkozattal kapcsolatos munkát. Emellett ellenőrzi a NextGenerationEU helyreállítási terv (NGEU) fő komponenséből, a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszközből folyósított kiadások jogszerűségét és szabályszerűségét, valamint iránymutatást nyújt egyéb pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésekhez.

MIT AJÁNLUNK?

Ezt az álláshirdetést az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 29. cikkének (1) és (2) bekezdése alapján tesszük közzé ⁽²⁾.

A sikeres pályázó besorolási fokozata AD14 lesz. Ebben a besorolási fokozatban a havi alapilletmény jelenleg 18 695,13 euro. Az uniós adó hatálya alá eső és a tagállami adókötelezettség alól mentességet élvező alapfizetéshez a személyzeti szabályzat értelmében bizonyos juttatások is hozzáadódhatnak.

A munkakörben ellátandó fő feladatok a következők:

- az V. Kamara igazgatósága általános stratégiai orientációjának biztosítása a Számvevőszék belső szabályaival, stratégiai célkitűzéseivel és éves munkaprogramjával összhangban;
- az igazgatóság munkatársai irányításának és pénzügyi erőforrásaival való gazdálkodásának felügyelete;
- hozzájárulás a Számvevőszék éves munkaprogramjának előkészítéséhez és végrehajtásához, valamint beszámolás az igazgatóság hatáskörében végzett ellenőrzésekről;
- a tudásmenedzsment kialakításának és végrehajtásának felügyelete az igazgatóság hatáskörébe tartozó területeken;
- az ellenőrzések felügyeletének és kontrolljának biztosítása a Számvevőszék minőségbiztosítási követelményeivel, valamint ellenőrzési gyakorlataival és standardjaival összhangban;
- iránymutatás és útmutatás nyújtása a Számvevőszék megbízhatósági nyilatkozatra irányuló munkájával és az éves jelentéssel kapcsolatban;
- hozzájárulás a Számvevőszék horizontális feladatainak elvégzéséhez.

KIT KERESÜNK?

I. JELENTKEZÉSI FELTÉTELEK

A meghirdetett állásra olyan pályázók jelentkezését várjuk, akik a jelentkezési határidő pillanatában megfelelnek az alábbi alkalmassági feltételeknek.

⁽¹⁾ A Számvevőszékkel kapcsolatos további információkért lásd: www.eca.europa.eu.

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20250513>.

1. Általános követelmények

A személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében pályázata benyújtásának időpontjában a pályázónak 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 betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Képesítések

A személyzeti szabályzat 5. cikke értelmében:

- i. oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha az egyetemi képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb, vagy
- ii. oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább három év (ez a szakmai tapasztalat az alább megkövetelt posztgraduális szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

3. 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 ismerete: az egyik nyelven alapos (legalább C1 szintű), a másik nyelven pedig megfelelő (legalább B2 szintű) szövegértési, valamint beszéd- és íráskészségre van szükség.
- Ha a pályázó anyanyelve angol vagy francia, a másik munkanyelv alapos ismerete szükséges (legalább C1 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség).

Annak megállapításához, hogy milyen szintű a nyelvtudása, kérjük, keresse fel a következő weboldalt: <https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference>.

Kérjük, hogy önéletrajzában ezen értékelési modell alapján adja meg nyelvi készségeit.

4. Szakmai tapasztalat

A fent említett képesítést követően szerzett, legalább 18 év igazolt szakmai tapasztalat, ebből legalább 10 év az ellenőrzés terén.

Ebből a 18 évből legalább négy évet emberi és költségvetési erőforrások irányításával járó vezetői álláshelyen kell eltölteni ⁽³⁾ (uniós megfelelője: legalább egységvezetői vagy azzal egyenértékű beosztásban).

5. Korhatár

Olyanok pályázatát várjuk, akik még nem érték el a rendes nyugdíjkorhatárt: ez az Európai Unió tisztviselői esetében annak a hónapnak a végét jelenti, amelyben az érintett a 66. életévét betölti (lásd: a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) pontja).

II. KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK

A pályázónak képesnek kell lennie bizonyítani, hogy rendelkezik a következőkkel:

1. Az ellenőrzési standardok és módszertan alapos ismerete a pénzügyi, teljesítmény- és szabályszerűségi ellenőrzés területén, beleértve a Számvevőszék megbízhatósági nyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési megközelítését.
2. Alapos ismeretek az uniós közpénzügyek és a közszféra ellenőrzése terén.

⁽³⁾ Az emberi erőforrások irányítása terén szerzett tapasztalatnak magában kell foglalnia egységek/osztályok irányítását, a munkatársak értékelését és szakmai fejlődésük támogatását. A költségvetési erőforrások irányítása terén szerzett tapasztalat alatt az értendő, hogy a pályázó hivatalos kinevezéssel kezelt költségvetést, beleértve annak tervezését, végrehajtását és a felhasználásáról való beszámolást. A pályázónak igazolnia kell, hogy legalább négy évig – külön vagy egyidejűleg – kezelt mind humán erőforrásokat, mind pénzügyi forrásokat.

3. Stratégiai irányítási készségek – képesség stratégia megtervezésére és sikeres végrehajtására, valamint az igazgatóság jövőbeli célkitűzéseinek alakítására.
4. Emberi és pénzügyi erőforrások irányítása terén szerzett tapasztalat, beleértve a hatékony és eredményes erőforrás-tervezést és -elosztást.
5. Kiváló képesség többnyelvű és multikulturális munkacsoportok irányítására és motiválására.
6. Kommunikációs készségek – képesség a jól érthető szóbeli és írásbeli kommunikációra, a nyilvános felszólalásra, a meggyőzésre és a tárgyalásra.
7. Kiváló interperszonális készségek.
8. Az Európai Unió költségvetési rendeletének ⁽⁴⁾ ismerete előnyt jelent.

KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

I. JOGOSULTSÁG ÉS ELŐVÁLOGATÁS

A kiválasztási bizottság ⁽⁵⁾ négy tagból és a Számvevőszék főtitkárából áll.

A bizottság először azt állapítja meg, hogy a pályázók megfelelnek-e a fent meghatározott összes jogosultsági feltételnek.

Ezt követően értékeli és összehasonlítja a **pályázati feltételeknek megfelelő** pályázók szakmai és vezetői tapasztalatát a pályázatukban megadott információk alapján, figyelembe véve az 1–4., 6. és 8. számú egyedi kiválasztási kritériumokat is.

II. ÉRTÉKELŐKÖZPONT ÉS INTERJÚ(K)

Az összehasonlító értékelésen a legmagasabb pontszámot elérő **négy** ⁽⁶⁾ pályázó meghívást kap egy kötelező, értékelőközponti vizsgára, valamint a felvételi bizottsággal folytatott interjúra, Luxembourgba. Az értékelőközponttal és az interjúval kapcsolatos minden szükséges szervezési információt a előválogatott pályázóknak a meghívólevélben fogunk megadni.

Az értékelőközpontban az előválogatott pályázók stratégiai irányítási, kommunikációs és interperszonális készségeit vizsgálják a fent meghatározott kiválasztási kritériumok fényében. Az értékelőközponti vizsga nyomán jelentés készül, amelyet a kiválasztási bizottság az interjú előtt kézhez kap.

Az interjú elsősorban a pályázók motivációját vizsgálja és felméri, hogy profiljuk mennyire felel meg a kiválasztási kritériumoknak.

Szükség esetén a kiválasztási bizottság dönthet úgy, hogy további interjúkat szervez a négy előválogatott pályázóval, továbbá bekérhet tőlük referenciallevelet, illetve éves teljesítményértékelő jelentéseket.

III. KINEVEZÉS

Az értékelés befejezését követően a kiválasztási bizottság indokolással ellátott jelentést nyújt be a tagok testületének, amelyben megnevezi az álláshelyre legalkalmasabbnak ítélt pályázó(ka)t.

Ezt követően a tagok testülete mint kinevezésre jogosult hatóság határozatot fogadhat el egy pályázó kinevezéséről.

JELENTKEZÉS

A pályázatok benyújtásának határideje 2026. január 20., (déli) 12.00 óra (luxemburgi idő szerint).

A jelentkezést angol vagy francia nyelven, **kizárólag online jelentkezési lapon** lehet benyújtani. A jelentkezési lap az álláshirdetés **(EN vagy FR)** végén található, a Számvevőszék honlapján az „Álláslehetőségek” menüponton belül a „Meghirdetett álláshelyek”-nél: <https://www.eca.europa.eu/hu/Pages/JobOpportunities.aspx>.

A pályázatoknak tartalmazniuk kell a következő, **angol vagy francia nyelven megszóvegezett** dokumentumokat:

- kísérlével (legfeljebb négy oldal);
- friss, lehetőleg Europass formátumú önéletrajz (legfeljebb hét oldal) (lásd: <https://europa.eu/europass/>).

⁽⁴⁾ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202402509.

⁽⁵⁾ A pályázók kellő időben tájékoztatást kapnak a kiválasztási bizottság összetételéről.

⁽⁶⁾ Vagy egyenlő pontszám esetén négyenél több.

A határidő után beérkezett vagy nem az online jelentkezési lapon benyújtott pályázatok elutasításra kerülnek.

Jelentkezésük benyújtásakor a pályázók nyilatkozatot tesznek, hogy a kísérőlevélben és az önéletrajzban szereplő adatok megfelelnek a jelentkezési feltételeknek. Ha a kiválasztási eljárás bármelyik szakaszában a kiválasztási bizottság megállapítja, hogy a pályázó nyilatkozata hamis vagy hiányos, az a pályázat elutasítását, valamint a pályázó kizárását vonja maga után.

A kiválasztási bizottság kizárólag az előírt dokumentumokban megadott információk alapján bírálja el a pályázatokat. A bizottság az eljárás bármelyik szakaszában felkérheti a pályázókat, hogy nyújtsanak be a pályázatukban előadottakat alátámasztó bizonyítékokat. A bizottság az eljárás bármelyik szakaszában ellenőrizheti a megadott információkat. Ha a pályázó az ilyen kérést követően nem nyújt be bizonyítékot, az pályázatának elutasítását és a pályázó kizárását vonja maga után.

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. A pályázatok befogadásakor semmilyen alapon nem alkalmazunk megkülönböztetést, és az Európai Unió Alapjogi Chartájának 23. cikke értelmében lépéseket teszünk a nők és férfiak közötti egyenlőség biztosítására a munkaerő-felvétel terén.

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 ⁽⁷⁾ előírja.

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

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

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:

I. 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 az azt követő munkanap utolsó órájának lejártaival ér véget.

II. PANASZTÉTEL

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

⁽⁷⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 2018 október 23-i (EU) 2018/1725 rendelete 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>).

III. 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.

IV. AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ INTÉZETT PANASZOK

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