



Objava prostega delovnega mesta ECA/2026/1

Direktor (m/ž) – eno delovno mesto (funkcionalna skupina AD, razred 14)

Senat V

(C/2026/66)

O EVROPSKEM RAČUNSKEM SODIŠČU

Evropsko računsko sodišče (Sodišče) je bilo ustanovljeno leta 1975 kot neodvisni zunanji revizor Evropske unije. Je ena od sedmih institucij EU in ima sedež v Luxembourg, zaposluje pa približno 1 000 revizijskih, podpornih in upravnih uslužbencev vseh narodnosti EU ⁽¹⁾.

Sodišče deluje kot kolegijski organ, ki ga sestavlja 27 članov, po eden iz vsake države članice EU. Revizorji Sodišča preverjajo, ali EU vodi dobre računovodske evidence, ali pravilno uporablja svoja finančna pravila ter ali njene politike in programi dosegajo svoje zastavljene cilje in ali so stroškovno učinkoviti.

Sodišče s svojim delom prispeva k izboljšanju upravljanja, transparentnosti in dobrega finančnega poslovanja ukrepov EU ter odgovornosti zanje. Opozarja na tveganja, daje zagotovila, ugotavlja pomanjkljivosti in uspehe ter svetuje oblikovalcem politik in zakonodajalcema EU. Svoja opažanja in priporočila predstavlja Evropskemu parlamentu, Svetu EU, nacionalnim vladam in parlamentom, pa tudi splošni javnosti.

Sodišče je razdeljeno na deset revizijskih in upravnih direktorats, znotraj katerih delujejo fleksibilne skupine, ki se oblikujejo za posamezne naloge. Revizijski direktorati obravnavajo različna področja, uslužbenci pa se razporejajo glede na prednostne naloge, določene v delovnem programu.

Senat V usklajuje delo Sodišča v zvezi njegovo letno izjavo o zanesljivosti prihodkov (lastnih sredstev in drugega financiranja) in odhodkov proračuna EU. Poleg tega veridira zakonitost in pravilnost porabe iz mehanizma za okrevanje in odpornost, ki je glavni sestavni del načrta za okrevanje NextGenerationEU, ter zagotavlja smernice za druge revizije skladnosti in računovodskih izkazov.

KAJ SODIŠČE PONUJA

Ta objava prostega delovnega mesta je v skladu z odstavkoma 1 in 2 člena 29 Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije ⁽²⁾.

Izbrani kandidat bo zaposlen v razredu AD 14 (opomba: v tem dokumentu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot spolno nevtralni). Osnovna mesečna plača za ta razred trenutno znaša 18 695,13 EUR. V skladu s kadrovskimi predpisi se lahko ta osnovna mesečna plača, obdavčena z davkom EU in oproščena nacionalnega davka, poveča za nekatere ugodnosti.

Med glavnimi nalogami, povezanimi s tem delovnim mestom, bodo:

- določanje splošne strateške usmeritve za direktorat senata V v skladu z notranjimi pravili Sodišča, njegovimi strateškimi cilji in letnim delovnim programom,
- nadzor nad upravljanjem človeških in finančnih virov direktorata,
- prispevanje k pripravi in izvajanju letnih delovnih programov Sodišča ter poročanje o revizijah, izvedenih v okviru pristojnosti direktorata,
- nadzor nad oblikovanjem in izvajanjem upravljanja znanja na področjih, za katera je odgovoren direktorat,
- izvajanje nadzora in kontrole revizij v skladu z zahtevami Sodišča glede kakovosti ter revizijskimi praksami in standardi,
- predlaganje smernic in navodil za delo Sodišča v zvezi z izjavo o zanesljivosti in letnim poročilom,
- prispevanje k medsektorskim nalogam po celotnem Sodišču.

KAJ SODIŠČE IŠČE

I. POGOJI ZA PRIJAVO

Na razpisano delovno mesto se lahko prijavijo kandidati, ki na dan roka za prijavo izpolnjujejo v nadaljevanju navedena merila.

⁽¹⁾ Dodatne informacije o Sodišču so na voljo na www.eca.europa.eu.

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

1. Splošne zahteve

Kandidati morajo v skladu s členom 28 kadrovskih predpisov na dan svoje prijave:

- biti državljani ene od držav članic EU,
- uživati vse državljanske pravice,
- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- izpolnjevati pogoj osebnostne primernosti za opravljanje nalog.

2. Izobrazba

V skladu s členom 5 kadrovskih predpisov se zahteva:

- (i) raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj štiri leta in se dokazuje z diplomom, ali
- (ii) raven izobrazbe, pridobljene po zaključku univerzitetnega študijskega programa, ki traja najmanj tri leta in se dokazuje z diplomom, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj (te delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju).

3. Znanje jezikov

- Zahteva se odlično znanje (na ravni maternega jezika ali razumevanje, govorjenje in pisanje vsaj na stopnji C2) enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje (razumevanje, govorjenje in pisanje vsaj na stopnji B2) drugega jezika EU.
- Ker sta angleščina in francoščina uradna delovna jezika Sodišča, se zahteva, da kandidat obvlada razumevanje, govorjenje in pisanje v enem od teh jezikov najmanj na stopnji C1, v drugem pa najmanj na stopnji B2.
- Če je kandidatov materni jezik angleščina ali francoščina, se zahteva dobro znanje drugega delovnega jezika (razumevanje, govorjenje in pisanje vsaj na stopnji C1).

Za oceno svojega znanja tujih jezikov glej: <https://europa.eu/europass/sl/common-european-framework-reference>.

V življenjepisu je treba navesti znanje jezikov na podlagi tega modela ocenjevanja.

4. Poklicne izkušnje

Vsaj 18 let dokazanih delovnih izkušenj po pridobitvi zgoraj omenjene izobrazbe, vključno z vsaj desetimi leti izkušenj na področju revidiranja.

Od teh 18 let morajo biti vsaj štiri na vodstvenem delovnem mestu z odgovornostjo za človeške in proračunske vire ^(?) (v kontekstu EU: vsaj vodja enote ali enakovredno delovno mesto).

5. Starostna omejitev

Starost kandidatov mora biti pod starostjo za redno upokožitev, ki je za uradnike Evropske unije določena kot zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 52(a) kadrovskih predpisov).

II. IZBIRNA MERILA

Kandidati morajo biti sposobni dokazati:

- 1. dobro poznavanje revizijskih standardov in metodologije na področju revizije računovodskih izkazov, smotrnosti poslovanja in skladnosti, vključno z revizijskim pristopom Sodišča v zvezi z izjavo o zanesljivosti;
- 2. dobro poznavanje javnih financ EU in revidiranja javnega sektorja;

^(?) Izkušnje z upravljanjem človeških virov morajo vključevati upravljanje enot/oddelkov, ocenjevanje uslužbencev in podporo njihovem strokovnemu razvoju. Izkušnje z upravljanjem proračunskih sredstev pomenijo uradno imenovanje za upravljanje proračuna, vključno z načrtovanjem, njegovim izvrševanjem in poročanjem o njegovi uporabi. Kandidati morajo predložiti dokazila, da so vsaj štiri leta upravljali človeške in tudi finančne vire, in sicer bodisi ločeno bodisi hkrati.

3. sposobnost strateškega upravljanja – sposobnost oblikovanja in uspešnega izvajanja strategije ter oblikovanja prihodnjih ciljev direktorata;
4. izkušnje z upravljanjem človeških in finančnih virov, vključno z učinkovitim in uspešnim načrtovanjem in dodeljevanjem virov;
5. odlična sposobnost vodenja in motiviranja večjezičnih in večkulturnih ekip;
6. komunikacijske sposobnosti – sposobnost jasnega ustnega in pisnega sporazumevanja, javnega nastopanja, prepričevanja in pogajanja;
7. odlične medosebne veščine;
8. poznavanje finančne uredbe Evropske unije ⁽⁴⁾ bo pomenilo prednost.

IZBIRNI POSTOPEK

I. UPRAVIČENOST IN PREDIZBOR

Izbirno komisijo ⁽⁵⁾ bodo sestavljali štirje člani in generalni sekretar Sodišča.

Komisija bo najprej ugotovila, ali kandidati izpolnjujejo vse pogoje za prijavo, navedene v predhodnem delu besedila.

Nato bo ocenila in primerjala poklicne in vodstvene izkušnje vseh kandidatov, ki **izpolnjujejo pogoje za prijavo**, in sicer na podlagi informacij, ki so jih navedli v svojih prijavah, in ob upoštevanju posebnih izbirnih meril št. 1–4, 6 in 8.

II. OCENJEVALNI CENTER IN RAZGOVOR(I)

Štirje ⁽⁶⁾ kandidati, ki bodo pri primerjalni oceni dosegli najvišjo oceno, bodo povabljeni na obvezno preverjanje v ocenjevalnem centru in razgovor z izbirno komisijo v Luxembourg. Vse potrebne informacije o organizaciji preverjanja v ocenjevalnem centru in razgovora bodo navedene v vabilu kandidatom v ožjem izboru.

Preverjanje v ocenjevalnem centru bo osredotočeno na strateško upravljanje, komunikacijske sposobnosti in medosebne veščine kandidatov v ožjem izboru glede na navedena izbirna merila. Poročilo o tem preverjanju bo izbirni komisiji na voljo pred fazo razgovora.

Pri razgovoru, ki bo osredotočen na motivacijo posameznega kandidata, se bo ocenilo, kako dobro profil kandidatov ustreza izbirnim merilom.

Izbirna komisija se lahko po potrebi odloči za dodatne razgovore s štirimi kandidati v ožjem izboru ter lahko tudi od kandidatov zahteva priporočila in/ali letna poročila o oceni uspešnosti.

III. IMENOVANJE

Izbirna komisija bo po opravljeni oceni kolegiju članov predložila obrazloženo poročilo, v katerem bo opredelila kandidate, ki so po njenem mnenju najprimernejši za to delovno mesto.

Člani Sodišča lahko nato v vlogi organa za imenovanje sprejmejo sklep o imenovanju kandidata.

PRIJAVE

Rok za oddajo prijav je 20. januar 2026 ob 12.00 (opoldne).

Prijave, ki morajo biti v angleščini ali francoščini, je treba poslati **izključno po spletnem obrazcu**, ki je na voljo na koncu razpisa (**v EN ali FR**) na spletni strani Sodišča z možnostmi za zaposlitev (v razdelku *Open positions*): <https://www.eca.europa.eu/sl/Pages/JobOpportunities.aspx>.

Prijave morajo vsebovati naslednje dokumente **v angleščini ali francoščini**:

- motivacijsko pismo (največ štiri strani),
- posodobljen življenjepis (največ sedem strani), po možnosti v formatu Europass (glej povezavo <http://europa.eu/europass>).

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

⁽⁵⁾ O sestavi izbirne komisije bodo kandidati pravočasno obveščeni.

⁽⁶⁾ Ali več v primeru enakega števila točk.

Prijave, ki jih bo Sodišče prejelo po izteku roka ali ne bodo oddane na spletnem obrazcu, bodo zavrnjene.

Kandidati z oddajo prijav izjavljajo, da so informacije, ki so jih navedli v motivacijskem pismu in življenjepis, skladne s pogoji za prijavo. Če izbirna komisija na kateri koli stopnji izbirnega postopka ugotovi lažne ali nepopolne izjave, bo prijava zavrnjena, kandidat pa izločen.

Izbirna komisija bo prijave ocenila izključno na podlagi informacij, navedenih v zahtevanih dokumentih. Od kandidatov lahko v kateri koli fazi postopka zahteva, da predložijo dokazila za navedbe v svojih prijavah, ki jih lahko tudi kadar koli preveri. Če kandidat zahtevanih dokazil ne predloži, bo njegova prijava zavrnjena, kandidat pa izločen.

Za zagotovitev pravočasne oddaje prijav kandidatom priporočamo, naj z oddajo ne čakajo do zadnjih ur pred iztekom roka. Izkazalo se je namreč, da se s približevanjem roka za oddajo vlog večja tveganje preobremenitve sistema.

POLITIKA ZAPOSLOVANJA**ENAKE MOŽNOSTI IN PRIMERNE PRILAGODITVE**

Sodišče si v skladu s svojo politiko raznolikosti in vključevanja ter členom 1(d) kadrovskih predpisov prizadeva za raznolikost in spodbuja enake možnosti. Sprejema prijave brez diskriminacije na kakršni koli osnovi ter sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja, da uravnovešeno zaposluje ženske in moške, kot je zahtevano v členu 23 Listine Evropske unije o temeljnih pravicah.

Če za sodelovanje v izbirnem postopku zaradi invalidnosti potrebujete posebno ureditev ali pripomočke, prosimo, da to dovolj zgodaj sporočite na e-naslov ECA-Selection@eca.europa.eu.

VARSTVO PODATKOV

Sodišče zagotavlja, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽⁷⁾.

Več informacij najdete v posebni izjavi Sodišča o varstvu podatkov pri zaposlovanju na naslednji povezavi: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_SL.PDF.

ZAHTEVA ZA PRESOJO – PRITOŽBA IN TOŽBA – PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Če menite, da je bila v katerem koli delu izbirnega postopka odločitev v zvezi z vami napačna, imate na voljo spodaj navedene možnosti.

I. ZAHTEVA ZA PONOVO PRESOJO ODLOČITVE IZBIRNE KOMISIJE

Vložite lahko utemeljeno pisno zahtevo za ponovno presojo odločitve izbirne komisije. To zahtevo je treba poslati v desetih koledarskih dneh od obvestila o odločitvi komisije na naslov: ECA-Recours@eca.europa.eu. Kadar je zadnji dan tega roka državni praznik, sobota ali nedelja, se rok konča z iztekom zadnje ure naslednjega delovnega dne.

II. PRITOŽBA

V skladu s členom 90(2) kadrovskih predpisov lahko v treh mesecih po obvestilu o odločitvi Sodišča o zavrnitvi vaše prijave vložite pisno pritožbo na to odločitev, ki jo pošljete na naslov:

Generalni sekretar
Evropsko računsko sodišče
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

⁽⁷⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

III. TOŽBA

Če je bila vaša pritožba zavrnjena in menite, da ste bili zaradi tega oškodovani, lahko v skladu s členom 91 kadrovskih predpisov vložite pritožbo pri Sodišču Evropske unije. Tožbo mora vložiti odvetnik v treh mesecih od obvestila o odločitvi, da je bila pritožba zavrnjena.

IV. PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Če menite, da je Evropsko računsko sodišče pri vodenju vaše zadeve zakrivilo nepravilnosti, lahko vložite pritožbo Evropskemu varuhu človekovih pravic, potem ko ste spor najprej poskusili rešiti z Evropskim računskim sodiščem. To pritožbo je treba poslati pisno v dveh letih po tem, ko ste izvedeli za relevantna dejstva v zvezi z vašo zadevo. Spletni obrazec za pritožbe je na voljo na spletišču Evropskega varuha človekovih pravic. Pritožba Evropskemu varuhu človekovih pravic nima odločilnega učinka na roke za prej omenjene postopke.
