

## V

(Ogłoszenia)

## PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

## EUROPEJSKI KOMITET EKONOMICZNO-SPOŁECZNY

## OGŁOSZENIE O NABORZE

na stanowisko

**DYREKTORA (M/K)**

**w Dyrekcji Finansów, Budżetu i Księgowości**

opublikowane zgodnie z art. 29 ust. 1 lit. a) oraz b) Regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich <sup>(1)</sup>

(2009/C 23 A/01)

**1. STANOWISKO DO OBSADZENIA: AD 14**

Organem powołującym na to stanowisko jest Prezydium Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego na wniosek sekretarza generalnego.

**2. CHARAKTER WYKONYWANYCH ZADAŃ**

Pod bezpośrednim zwierzchnictwem sekretarza generalnego urzędnik piastujący to stanowisko będzie kierował Dyrekcją Finansów, Budżetu i Księgowości Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, dysponującego rocznym budżetem rządu 125 mln EUR. Będzie on przyczyniać się do rozwoju strategicznego Dyrekcji.

Obowiązki dyrektora obejmują w szczególności:

- organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac różnych działów wchodzących w skład Dyrekcji oraz zarządzanie nimi:
  - usługi dla członków, budżet,
  - finanse i kontrola,
  - księgowość,
- sporządzanie preliminarza budżetowego dochodów i wydatków EKES-u zgodnie z postanowieniami art. 74 regulaminu wewnętrznego EKES-u,

<sup>(1)</sup> Artykuł 29 ust. 2: „Organ powołujący może zastosować procedurę odmienną od procedury konkursowej w odniesieniu do naboru urzędników wyższego szczebla (dyrektorów generalnych lub ich odpowiedników w grupie zaszeregowania AD 16 lub AD 15 oraz dyrektorów lub ich odpowiedników w grupie zaszeregowania AD 15 lub AD 14) oraz, w przypadkach wyjątkowych, również w odniesieniu do naboru na stanowiska wymagające szczególnych kwalifikacji”.

- uczestniczenie w imieniu instytucji w procedurze budżetowej i w wykonywaniu oraz monitorowaniu budżetu,
- nadzorowanie działu rachunkowości i sporządzania sprawozdań finansowych,
- nadzorowanie zarządzania środkami płynnymi i wykonywanie wszystkich płatności, realizowanie dochodów i odzyskiwanie należności,
- nadzorowanie opracowywania i monitorowania przepisów wewnętrznych i standardów kontroli w instytucji oraz systemu zarządzania ryzykiem,
- kontynuowanie prac nad zintegrowanym systemem zarządzania budżetowego i finansowego,
- wspieranie Zespołu Budżetowego Prezydium w jego pracach,
- nawiązywanie niezbędnych kontaktów międzyinstytucjonalnych,
- udostępnienie usług finansowych na rzecz członków Komitetu,
- wykonywanie obowiązków intendenta delegowanych mu przez sekretarza generalnego EKES-u,
- udział w posiedzeniach Komitetu Zarządzającego i w posiedzeniach Prezydium,
- nadzorowanie wdrożenia umowy o współpracy z Komitetem Regionów (KR) w dziedzinach leżących w jego kompetencjach.

### 3. WYMAGANIA

#### a) Warunki ogólne:

- kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich UE, chyba że organ powołujący zezwoli na odstępstwo od tego warunku, oraz w pełni korzystać z praw obywatelskich,
- kandydat musi mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- kandydat musi posiadać odpowiednie do funkcji kwalifikacje w zakresie moralności. Zwraca się uwagę kandydatów na ograniczenia narzucone przez Regulamin pracowniczy urzędników Wspólnot Europejskich dotyczące działalności dodatkowej, innych stosunków umownych i konfliktów interesów (art. 11, 11a, 12b, 13 i 15),
- kandydat musi posiadać sprawność fizyczną adekwatną do wykonywanych obowiązków.

#### b) Warunki szczegółowe:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim – najlepiej w dziedzinie finansów lub księgowości – potwierdzony dyplomem, w wypadku gdy studia te trwają normalnie cztery lata lub dłużej, lub poziom wykształcenia, który odpowiada ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem wraz z przynajmniej rocznym, właściwym doświadczeniem zawodowym, w wypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata,
- przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe po zakończeniu studiów na poziomie odpowiadającym wspomnianym kwalifikacjom, w tym przynajmniej pięć lat na stanowisku kierowniczym,
- znajomość europejskiej służby publicznej i umiejętność pełnienia funkcji zgodnie z metodami pracy właściwymi dla organu konsultacyjnego Wspólnot Europejskich,
- znakomite umiejętności kierowania zespołem i udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu zasobami finansowymi, w szczególności w sporządzaniu i wykonywaniu budżetu instytucji wspólnotowych,
- umiejętność nawiązywania i utrzymywania kontaktów międzyinstytucjonalnych na wysokim szczeblu,

- umiejętność nawiązywania i utrzymywania kontaktów z członkami Prezydium,
- z uwagi na funkcjonowanie działów Dyrekcji wymagana jest bardzo dobra znajomość języka francuskiego i angielskiego. Pożądana jest znajomość innych języków urzędowych Wspólnot,
- dobre zdolności komunikacyjne,
- gwarancja rzetelności i poszanowania zasad deontologii.

#### 4. ZGŁASZANIE KANDYDATUR:

- **Urzednicy EKES-u**, którzy pragną zgłosić swoją kandydaturę na to stanowisko, powinni dostarczyć szczegółowy życiorys oraz wypełnić przewidziany do tego celu formularz, który można znaleźć w sieci Cesnet (strona „Ressources humaines/Avis de vacances”) lub u kierownika Działu Zatrudnienia, Kariery Zawodowej i Szkoleń, p. Gerardusa NIJBORGA. Kandydatura powinna być adresowana do p. Martina WESTLAKE'A, sekretarza generalnego, pok. JDE 4190.
- **Do innych zgłoszeń** należy dołączyć list motywacyjny, szczegółowy życiorys, dokumenty poświadczające wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kompetencje kandydata oraz – w przypadku urzędników instytucji wspólnotowych – oficjalny dokument poświadczający zaszerogowanie (grupa i stopień zaszerogowania, wysługa lat) i status urzędnika. Zgłoszenia te należy przesłać do Sekretarza Generalnego Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego: p. Martina WESTLAKE'A, pok. JDE 4190, rue Belliard 99, 1040 Bruksela (przesłać listem poleconym lub dostarczyć do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru oraz drogą elektroniczną na adres: info.vacances.emploi@eesc.europa.eu).

5. **TERMIN ZGŁASZANIA KANDYDATUR:** 27 lutego 2009 r.

#### 6. UWAGI:

- Organ powołujący rozpatrzy w pierwszej kolejności możliwości mianowania na stanowisko w drodze przeniesienia wewnętrznego, awansu lub przeniesienia międzyinstytucjonalnego.
  - EKES kieruje się polityką równości szans, tzn. wyklucza wszelką dyskryminację, w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, opinie polityczne lub wszelkie inne opinie, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
  - Obsadzenie stanowiska uzależnione jest od dostępności środków budżetowych.
-