

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

OGŁOSZENIE O NABORZE NR ECA/2012/74**Dyrektor****(Grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14/15)****Sekretariat Generalny — Dyrekcja Tłumaczeń**

(2013/C 5 A/01)

KIM JESTEŚMY

Europejski Trybunał Obrachunkowy jest instytucją Unii Europejskiej (UE) ustanowioną na mocy Traktatu w celu sprawowania kontroli nad finansami UE. Jako zewnętrzny kontroler UE przyczynia się on do poprawy zarządzania finansami UE i jest niezależnym strażnikiem interesów finansowych obywateli Unii Europejskiej.

Trybunał przeprowadza kontrole, na podstawie których ocenia pozyskiwanie i wykorzystywanie środków finansowych UE. Bada on, czy operacje finansowe zostały właściwie zarejestrowane i przedstawione, legalnie i prawidłowo przeprowadzone oraz czy zarządzano nimi w sposób zapewniający oszczędność, wydajność oraz skuteczność. Trybunał przedstawia wyniki przeprowadzonych kontroli w klarownych, rzeczowych i obiektywnych sprawozdaniach. Wydaje również opinie w kwestiach dotyczących zarządzania finansami.

Trybunał promuje rozliczalność i przejrzystość oraz pomaga Parlamentowi Europejskiemu i Radzie w nadzorowaniu wykonania budżetu UE, w szczególności w ramach procedury udzielania absolutorium. Trybunał stawia sobie za cel, aby być sprawnie działającą organizacją, która odgrywa zasadniczą rolę w zakresie przemian w dziedzinie kontroli i administracji publicznej.

W polityce zatrudnienia Trybunał kieruje się zasadą równych szans i rozpatruje kandydatury wszystkich osób o odpowiednich kwalifikacjach z wykluczeniem wszelkiej dyskryminacji.

Siedziba Trybunału Obrachunkowego znajduje się w Luksemburgu.

Dyrekcja Tłumaczeń składa się z 23 wielojęzycznych i wielokulturowych działów i liczy około 145 pracowników; jej zadaniem jest efektywne, skuteczne i terminowe dostarczanie na zlecenie jednostek organizacyjnych Trybunału tłumaczeń pisemnych i świadczenie innych usług językowych o wysokiej jakości w celu zapewnienia wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji w językach urzędowych Unii. Dzięki motywacji i oddaniu naszych wykwalifikowanych i doświadczonych pracowników i przy stałym nacisku na współpracę wewnętrzną i międzyinstytucjonalną jakość usług świadczonych przez Dyrekcję Tłumaczeń jest niezmiennie wysoka.

PROPONUJEMY

Na podstawie art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich (zwanego dalej „regulaminem”) Europejski Trybunał Obrachunkowy postanowił rozpocząć procedurę mającą na celu obsadzenie stanowiska dyrektora (grupa zaszeregowania AD 14/15) w Dyrekcji Tłumaczeń wchodzącej w skład Sekretariatu Generalnego. Procedura ta, której celem jest zapewnienie organowi powołującemu większego wyboru kandydatów, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru.

Nabór nastąpi do grupy zaszeregowania AD 14/AD 15. Wynagrodzenie podstawowe w grupie zaszeregowania AD 14 wynosi 13 216,49 EUR miesięcznie, a w grupie zaszeregowania AD 15 — 14 953,61 EUR miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać zwiększona o określone dodatki zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie.

Dyrektor Dyrekcji Tłumaczeń jest urzędnikiem wysokiej rangi. Jest odpowiedzialny za:

- formułowanie i nadzorowanie realizacji polityki, zarządzanie Dyrekcją i podejmowanie decyzji w sprawie jej funkcjonowania na podstawie programu prac Sekretariatu Generalnego,
- opracowywanie rocznego programu prac, wdrażanie go oraz sporządzanie sprawozdania z jego realizacji,
- organizowanie działalności tłumaczeniowej oraz koordynację tłumaczeń i innych usług językowych,
- nadzorowanie, kontrolę i koordynowanie wykorzystania zasobów ludzkich, finansowych i materialnych Dyrekcji,
- nadzorowanie, kontrolę i koordynowanie optymalnego wykorzystania narzędzi wspomagających tłumaczenie,
- reprezentowanie Trybunału oraz Dyrekcji w ramach współpracy międzyinstytucjonalnej i międzynarodowej,
- nadzór nad jakością systemów zarządzania i kontroli wewnętrznej w Dyrekcji,
- czuwanie nad przestrzeganiem przepisów, regulaminów i procedur związanych z zakresem działalności Dyrekcji,
- czuwanie nad przestrzeganiem norm jakości i terminowości.

POSZUKUJEMY

Niniejsza procedura naboru jest otwarta dla kandydatów, którzy w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur, spełniają następujące warunki:

- zgodnie z art. 5 regulaminu:
 - poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata,
 - poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata, lub
 - w przypadku gdy jest to uzasadnione interesem służby — wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie,
- studia specjalistyczne w dziedzinie translatoryki będą dodatkowym atutem,
- możliwe do wykazania co najmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej sześcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym; doświadczenie w dziedzinie tłumaczeń pisemnych lub terminologii będzie dodatkowym atutem,
- potwierdzona umiejętność w zakresie opracowywania i wdrażania strategii, wyznaczania celów oraz wymaganych rezultatów, a także sprawozdawczości z ich realizacji,
- doskonała wiedza z zakresu administracji oraz doskonała znajomość innych zagadnień wymaganych w przedmiotowej dziedzinie: zarządzanie zasobami ludzkimi i budżetowymi (planowanie, organizowanie, zarządzanie i koordynacja), narzędzia i systemy informatyczne wspomagające tłumaczenie, jak również ramy prawne,
- doskonała wiedza z zakresu metod zarządzania: kierowanie zespołami wielojęzycznymi i ich motywowanie, określanie i maksymalizacja potencjału pracowników oraz postępowanie w sytuacjach konfliktowych,
- niezbędna motywacja, aby być częścią kadry kierowniczej administracji instytucji Unii Europejskiej, która stawia sobie za cel stałą poprawę jakości świadczonych usług; ponadto umiejętność innowacji i zdolność przekonywania innych w celu przeprowadzenia zmian,
- wszechstronność oraz zdolność analizowania i syntetyzowania informacji,
- doskonałe kompetencje interpersonalne i umiejętność komunikacji zarówno ustnej, jak i pisemnej,

- potwierdzona umiejętność współpracy z partnerami; otwartość na ludzi i na koncepcje, poczucie interesu publicznego oraz zdolności negocjacyjne,
- bardzo dobra znajomość jednego języka urzędowego Unii Europejskiej oraz znajomość w stopniu zadowalającym co najmniej jeszcze jednego języka urzędowego UE; znajomość innych języków będzie dodatkowym atutem; z powodów zawodowych niezbędna jest dobra znajomość języków francuskiego i angielskiego.

POLITYKA REKRUTACJI

WARUNKI REKRUTACJI

Zgodnie z art. 28 regulaminu wymagane są w szczególności:

- posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- poziom etyczny wymagany do wypełniania obowiązków na przedmiotowym stanowisku.

PROCEDURA WYBORU

- a) Aby pomóc organowi powołującemu w dokonaniu wyboru, komisja rekrutacyjna (zwana dalej „komisją”) oceni kandydatury na podstawie następujących kryteriów:
 - (i) dyplomy, doświadczenie zawodowe, motywacja, wszechstronność i zdolności analityczne kandydatów;
 - (ii) umiejętność zarządzania i kierowania dużą wielojęzyczną i wielokulturową dyrekcją;
 - (iii) kompetencje szczegółowe wymagane do sprawowania tego stanowiska.
- b) Komisja przeprowadzi ocenę w dwóch etapach:
 - (i) wszyscy kandydaci zostaną ocenieni na podstawie:
 - życiorysu przedłożonego w formacie Europass, listu motywacyjnego i oświadczenia,
 - analizy przypadku, którą będą musieli sporządzić;
 - (ii) kandydaci wybrani na pierwszym etapie:
 - odbędą rozmowę kwalifikacyjną,
 - zostaną poproszeni o zaprezentowanie analizy przypadku.

W razie konieczności komisja może również zlecić przeprowadzenie zintegrowanej oceny umiejętności kandydatów w zakresie zarządzania.

OCHRONA DANYCH

Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 45/2001 z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych „odbiorca przetwarza dane osobowe tylko do celów, dla których zostały one przekazane”.

SKŁADANIE KANDYDATUR

Kandydatury w języku angielskim lub francuskim należy składać w formacie elektronicznym na adres: vacancies@eca.europa.eu.

W kandydaturze należy powołać się na numer ogłoszenia o naborze i obowiązkowo dołączyć do niej następujące dokumenty:

- list motywacyjny,
- aktualny życiorys sporządzony według modelu „Europass” (<http://europass.cedefop.europa.eu>). Przyjmowane będą wyłącznie życiorysy sporządzone w tym formacie,
- wypełnione, opatrzone datą i podpisem oświadczenie (w załączniku).

Termin składania kandydatur upływa dnia 1 lutego 2013 r. o północy.

Uwaga: kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną będą musieli w dniu rozmowy przedstawić dokumenty potwierdzające odbyte studia, posiadane doświadczenie zawodowe i obecnie zajmowane stanowisko; dokumenty te należy przedstawić w formie kopii lub kserokopii. Komisja rekrutacyjna nie zwróci kandydatom żadnego z ww. dokumentów.

Luksemburg dnia 21 listopada 2012 r.

W imieniu Trybunału Obrachunkowego

Vitor CALDEIRA

Prezes

ЕВРОПЕЙСКА СМЕТНА ПАЛАТА
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

OGŁOSZENIE O NABORZE NR ECA/2012/74

Dyrektor
(Grupa funkcyjna AD, grupa zaszerogowania 14/15)
Sekretariat Generalny – Dyrekcja Tłumaczeń

OŚWIADCZENIE

KANDYDAT

Imię i nazwisko:

Urzędnik UE: tak (jeśli tak, proszę podać grupę zaszerogowania

nie

Adres kontaktowy poczty elektronicznej:

Numer kontaktowy telefonu komórkowego:

Spełniam następujące kryteria kwalifikowalności (proszę zakreślić właściwe pole):

	TAK	NIE
1. a. dyplom potwierdzający ukończenie co najmniej czteroletnich studiów uniwersyteckich lub dyplom potwierdzający ukończenie trzyletnich studiów uniwersyteckich oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku lub wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. możliwe do wykazania co najmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. co najmniej sześćoletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. możliwe do wykazania pozytywne doświadczenie w dziedzinie tłumaczeń pisemnych lub terminologii (dodatkowy atut);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. dobra znajomość języka angielskiego (*);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. dobra znajomość języka francuskiego (*);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. kandydatura w języku angielskim lub francuskim obejmująca list motywacyjny, aktualny życiorys w formacie Europass i oświadczenie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. kandydatura złożona w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o naborze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Oświadczam, że informacje podane w niniejszej kandydaturze (list motywacyjny, życiorys w formacie Europass i oświadczenie) są zgodne ze stanem faktycznym i pełne.

(*) Aby określić poziom znajomości języków obcych, proszę udać się na stronę internetową:
<http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

12, RUE ALCIDE DE GASPERI
L - 1615 LUXEMBOURG

TÉLÉPHONE (+352) 43 98 – 1
TÉLÉFAX (+352) 43 93 42

E-MAIL: ECA-INFO@ECA.EUROPA.EU
INTERNET: www.eca.europa.eu

Ponadto oświadczam, że:

- (i) posiadam obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- (ii) korzystam z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- (iii) mam uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- (iv) reprezentuję poziom etyczny wymagany do wypełniania obowiązków na przedmiotowym stanowisku.

Zobowiązuję się do przedstawienia w szczególności kopii następujących dokumentów:

- poświadczenie obywatelstwa (dowód osobisty, paszport itp.),
- dyplomy lub świadectwa wymagane w ogłoszeniu o naborze,
- w stosownym przypadku zaświadczenia o zatrudnieniu lub umowy o pracę oraz ostatni odcinek wypłaty.

Oświadczam, że wyżej wymienione dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym i pełne.

Mam świadomość, że moja kandydatura zostanie odrzucona, jeśli nie wyślę wymaganych dokumentów (list motywacyjny, życiorys w formacie Europass i oświadczenie) zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Data: Podpis: