

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

OGŁOSZENIE O NABORZE**Kierownik działu****(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 9–12)****Sekretariat Generalny — Dyrekcja Finansów i Wsparcia — Dział Budynków**

(2013/C 269 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 równości szans i rozpatruje kandydatury wszystkich osób o odpowiednich kwalifikacjach z wykluczeniem wszelkiej dyskryminacji.

Siedziba Trybunału Obrachunkowego znajduje się w Luksemburgu.

Dział Budynków wchodzi w skład Dyrekcji Finansów i Wsparcia. Do jego najważniejszych zadań należą:

- zarządzanie planowanymi projektami dotyczącymi budynków (modernizacja budynku K2 i zastąpienie budynku K1),
- zapewnienie utrzymania budynków wraz z instalacjami technicznymi i parkingami,
- zapewnienie fizycznego zabezpieczenia budynków i podejmowanie niezbędnych środków w kwestiach higieny i bezpieczeństwa.

PROPONUJEMY

Na podstawie art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej (zwanego dalej „regulaminem”) Europejski Trybunał Obrachunkowy postanowił rozpocząć procedurę mającą na celu obsadzenie stanowiska kierownika Działu Budynków wchodzącego w skład Dyrekcji Finansów i Wsparcia, należącej do Sekretariatu Generalnego. Procedura ta, której celem jest zapewnienie organowi powołującemu większego wyboru kandydatów, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru.

Wynagrodzenie podstawowe w grupie zaszeregowania AD 9 wynosi 7 127,99 EUR miesięcznie, a w grupie zaszeregowania AD 12 — 10 324,20 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.

Kierownik działu podlega dyrektorowi, a zakres jego obowiązków obejmuje:

- nadzorowanie organizacji i monitorowania zadań związanych z utrzymaniem i utrzymaniem technicznym budynków,
- nadzorowanie i koordynację projektów budowlanych i związanych z nimi robót,
- uczestniczenie w postępowaniach przetargowych dotyczących nowych zamówień w różnych obszarach działalności jednostki oraz prowadzenie negocjacji z dostawcami, wykonawcami i konsultantami,
- opracowywanie, formułowanie, przedstawianie, realizowanie i monitorowanie realizacji celów oraz planów działania, zgodnie z decyzjami przełożonych,
- zarządzanie zespołem lub zespołami pracowników, ich motywowanie i koordynowanie ich prac oraz optymalizację wykorzystania zasobów działu (organizacja i zarządzanie zasobami ludzkimi i budżetowymi itp.) przy zapewnieniu wysokiej jakości świadczonych usług.

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:
 - posiadają wykształcenie odpowiadające pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzone uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata, lub
 - wykształcenie odpowiadające pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzone uzyskaniem dyplomu, oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe w wymiarze 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,
- posiadają co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie zawodowe w przedmiotowej dziedzinie,
- posiadają doświadczenie w zakresie zarządzania projektami w dziedzinie budynków lub robót publicznych,
- posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w dziedzinie zamówień publicznych oraz nadzorowania i prowadzenia zamówień,
- posiadają doświadczenie w zakresie kierowania zespołami odpowiedzialnymi za instalacje techniczne w budynku administracyjnym (organizacja pracy i zarządzanie personelem),
- posiadają umiejętność porozumiewania się w sposób przejrzysty i dyplomatyczny, zarówno wewnątrz Trybunału, jak i poza nim, z uwzględnieniem charakteru zadań działu,
- posiadają bardzo dobrą znajomość jednego języka urzędowego Unii Europejskiej oraz znajomość w stopniu zadowalającym co najmniej jeszcze jednego języka urzędowego UE,
- z powodów zawodowych niezbędna jest dobra znajomość języka francuskiego,
- dobra znajomość języka niemieckiego lub luksemburskiego będzie dodatkowym atutem.

POLITYKA REKRUTACJI

WARUNKI REKRUTACJI

Zgodnie z art. 28 regulaminu kandydat musi w szczególności:

- posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystać z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- odznaczać się nieposzlakowanym charakterem niezbędnym do wypełniania obowiązków służbowych.

PROCEDURA WYBORU

- a) Aby pomóc organowi powołującemu w dokonaniu wyboru, komisja selekcyjna (zwana dalej „komisją”) oceni kandydatury na podstawie następujących kryteriów:
- (i) dyplomy, doświadczenie zawodowe, motywacja, wszechstronność i zdolności analityczne kandydatów;
 - (ii) umiejętność zarządzania i kierowania zespołem;
 - (iii) kompetencje specjalistyczne wymagane do sprawowania tego stanowiska.
- b) Komisja przeprowadzi ocenę w dwóch etapach:
- (i) wszyscy kandydaci zostaną ocenieni na podstawie:
 - przedstawionego życiorysu i motywacyjnego,
 - 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 Parlamentu Europejskiego i Rady 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 ⁽¹⁾ „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>),
- wypełnione, opatrzone datą i podpisem oświadczenie (w załączniku).

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.

Kandydatury należy składać w terminie do dnia 9 października 2013 r. do godziny 17.00 (czasu obowiązującego w Luksemburgu).

Sporządzono w Luksemburgu dnia 5 września 2013 r.

W imieniu Trybunału Obrachunkowego

Vitor CALDEIRA

Prezes

(¹) Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

OŚWIADCZENIE

KANDYDAT

Imię i nazwisko:

Urządnik UE: Tak (jeśli tak, proszę podać grupę zaszeregowania))

Nie

Adres kontaktowy poczty elektronicznej:

Numer kontaktowy telefonu komórkowego:

Spełniam następujące kryteria kwalifikowalności (proszę zakreślić właściwe pole):

	TAK	NIE
1. Dyplom potwierdzający ukończenie co najmniej czteroletnich studiów uniwersyteckich lub dyplom potwierdzający ukończenie trzyletnich studiów uniwersyteckich oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe w wymiarze co najmniej jednego roku, lub wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie zawodowe w przedmiotowej dziedzinie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Doświadczenie w zakresie zarządzania projektami w dziedzinie budynków lub robót publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Co najmniej trzyletnie doświadczenie w dziedzinie zamówień publicznych oraz nadzorowania i prowadzenia zamówień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Doświadczenie w zakresie kierowania zespołami odpowiedzialnymi za instalacje techniczne w budynku administracyjnym (organizacja pracy i zarządzanie personelem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Bardzo dobra znajomość jednego języka urzędowego Unii Europejskiej oraz znajomość w stopniu zadowalającym co najmniej jeszcze jednego języka urzędowego UE (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Dobra znajomość języka francuskiego (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kandydatura w języku angielskim lub francuskim obejmująca list motywacyjny, aktualny życiorys w formacie Europass i oświadczenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 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.

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) odznaczam się nieposzlakowanym charakterem niezbędnym do wypełniania obowiązków służbowych.

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:

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