

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

OGŁOSZENIE O NABORZE ECA/2015/DIR1**Dyrektor – Izba kontroli****(Grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14)****Izba I**

(2015/C 356 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 i 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.

Organizacja pracy w Trybunale jest podporządkowana realizacji zadań. Na poziomie Trybunału pracownicy należą do wspólnej puli, natomiast od strony administracyjnej są oddelegowani do poszczególnych izb kontroli, w zależności od przyjętych priorytetów strategicznych.

Siedziba Trybunału Obrachunkowego znajduje się w Luksemburgu.

Izba I odpowiada za kontrolę wydatków UE w obszarze rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich, zarządzania zasobami naturalnymi i ich ochrony, gospodarki morskiej i rybołówstwa, a także zdrowia i ochrony konsumentów. Na te obszary przypadają rocznie środki na płatności w łącznej kwocie ok. 58 mld euro.

Zadaniem dyrekcji jest organizacja i koordynacja działalności kontrolnej prowadzonej przez Izbę oraz nadzór nad tą działalnością. Dyrekcja wspiera także członków Izby oraz doradza im w wykonywaniu ich obowiązków. Dyrekcja odpowiada również za:

- organizację działań Izby i zarządzanie nimi,
- kontrolę jakości działań kontrolnych,
- koordynację zagadnień związanych z zarządzaniem personelem.

PROPONUJEMY

Objęcie stanowiska dyrektora nastąpi w dniu 1 lutego 2016 r.

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 dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14) w Izbie I. Procedura ta, której celem jest zapewnienie organowi powołującemu większego wyboru kandydatów, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru.

Nabór nastąpi do grupy zaszerogowania AD 14. Wynagrodzenie podstawowe wynosi 13 322,22 euro 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.

W ramach izby dyrektor jest urzędnikiem najwyższej rangi; podlega on bezpośredniemu zwierzchnictwu członków z danej izby. Zarządza on izbą i ponosi ogólną odpowiedzialność za terminową realizację programu prac, zgodną z ramami budżetu i normami jakości, a także ze strategią i standardami kontroli Trybunału. W tym celu dyrektor wyznacza do każdego zadania niezbędne zasoby w zakresie:

- personelu i środków finansowych (wizyty kontrolne i eksperci zewnętrzni),
- kontroli: kadry, zapewnienie dostępności personelu i kadry zarządzającej, wsparcie w postaci wiedzy specjalistycznej w zakresie jakości i kontroli jakości, umiejętności.

Dyrektor asystuje przewodniczącemu w zarządzaniu izbą, a także w realizacji zadań z zakresu ustalania strategii, monitorowania i sprawozdawczości. Zapewnia też sprawny przebieg wszystkich wizyt i zadań kontrolnych, które zostały mu powierzone.

POSZUKUJEMY

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

1. Poziom wykształcenia

Zgodnie z art. 5 regulaminu wymagane są w szczególności:

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata, lub
- 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.

2. Doświadczenie zawodowe

Udokumentowane, co najmniej piętnastoletnie stosowne doświadczenie zawodowe, liczone od momentu uzyskania wyżej wymienionego dyplomu (doświadczenie w środowisku międzynarodowym będzie dodatkowym atutem); co najmniej czteroletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym; w szczególności udokumentowane, gruntowne doświadczenie w dziedzinie kontroli, w tym kontroli jakości w tym zakresie, postępowań kontradyktoryjnych z udziałem podmiotów kontrolowanych oraz publikacji sprawozdań.

3. Wymagana wiedza

Doskonała znajomość ogólnych standardów i metodyk kontroli, w szczególności w zakresie kontroli finansowej i kontroli zgodności.

Doskonała 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 uwagi na charakter obowiązków związanych z oferowanym stanowiskiem niezbędna jest dobra znajomość języków francuskiego i angielskiego.

4. Umiejętności

Umiejętności w zakresie opracowywania i wdrażania strategii, wyznaczania celów oraz wymaganych rezultatów, a także sprawozdawczości z ich realizacji; zdolności komunikacyjne i negocjacyjne oraz umiejętność współpracy z partnerami; gruntowna wiedza z zakresu metod zarządzania i doskonałe zdolności interpersonalne.

POLITYKA REKRUTACJI

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

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,
- posiadać cechy charakteru odpowiednie do wypełniania obowiązków na danym stanowisku.

PROCEDURA WYBORU

Aby pomóc Trybunałowi w dokonaniu wyboru, zostanie powołana komisja rekrutacyjna.

Przeprowadzi ona kilkuetapową ocenę kandydatów na podstawie:

- a) dokumentów nadesłanych przez kandydata; na tym etapie zostanie wybranych 10 najlepszych kandydatów spełniających warunki wyboru;
- b) pisemnej analizy przypadku, którą będą musieli sporządzić kandydaci;
- c) rozmowy kwalifikacyjnej.

SKŁADANIE KANDYDATUR

Kandydatury, obowiązkowo sporządzone 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. Do kandydatury należy obowiązkowo dołączyć następujące dokumenty:

- list motywacyjny (maks. 1 strona),
- aktualny życiorys sporządzony według modelu „Europass” (maks. 3 strony)
(<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 w dniu 12 listopada 2015 r. o godz. 12.00.

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.

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”.⁽¹⁾

Luksemburg, dnia 8 października 2015 r.

W imieniu Trybunału Obrachunkowego

Vítor CALDEIRA

Prezes

⁽¹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

AVIS DE VACANCE ECA/2015/DIR1
Directeur — Audit
(Groupe de fonctions AD, grade 14)
Chambre I

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

LE CANDIDAT/LA CANDIDATE

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE: oui (si oui, merci d'indiquer votre grade:)
 non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (cocher la case correspondante):

OUI NON

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Diplôme universitaire sanctionnant quatre années d'études ou plus
ou
diplôme universitaire sanctionnant trois années d'études et expérience professionnelle
appropriée d'une année au moins
ou
formation professionnelle de niveau équivalent | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Expérience professionnelle probante et appropriée d'au moins quinze années après l'obtention
du diplôme susmentionné | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Expérience d'au moins quatre années dans des fonctions d'encadrement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Expérience probante et réussie dans le domaine de l'audit, y compris le contrôle de qualité
des audits | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Expérience probante et réussie dans des procédures contradictoires avec les audités et la
publication de rapports | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Excellente maîtrise des normes et méthodes d'audit en général et en matière d'audit financier
et de conformité en particulier | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et une connaissance
satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'UE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) Bonne connaissance de l'anglais (*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Bonne connaissance du français (*) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (1 page
maximum), un curriculum vitae à jour au format Europass (3 pages maximum) et une
déclaration sur l'honneur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Candidature envoyée dans les délais prévus par l'avis de vacance. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(*) Afin de déterminer votre niveau de connaissances en langues, veuillez consulter le site web:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Informations complémentaires concernant ma candidature:	OUI	NON
10. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français? Si oui, précisez lesquelles:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Avez-vous une expérience professionnelle à l'international? Si oui, précisez laquelle:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Comment avez-vous acquis votre connaissance de l'audit de conformité?		
13. Votre niveau de responsabilité dans l'encadrement du personnel (y compris les responsabilités concernant l'évaluation, la formation et la gestion du temps):		
a) Combien de personnes avez-vous sous votre responsabilité?		
<input type="checkbox"/> Moins de 20 personnes		
<input type="checkbox"/> Entre 20 et 50 personnes		
<input type="checkbox"/> Plus de 50 personnes		
b) À combien de niveau(x) hiérarchique(s) supérieur(s) dans l'organigramme de votre organisation devez-vous rendre des comptes?		
<input type="checkbox"/> 1 niveau		
<input type="checkbox"/> 2 niveaux		
<input type="checkbox"/> Plus de 2 niveaux		
14. Avez-vous déjà eu des responsabilités de gestion budgétaire? Si oui, précisez le montant et la nature:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. À quelle fréquence annuelle donnez-vous des présentations orales devant un large public?		
<input type="checkbox"/> Moins de 5 fois		
<input type="checkbox"/> Entre 5 et 10 fois		
<input type="checkbox"/> Plus de 10 fois		
16. Avez-vous déjà rédigé des rapports?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ont-ils été publiés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, merci de nous indiquer le nombre de rapports publiés pendant les trois dernières années:		

Je déclare sur l'honneur que les informations fournies dans cet acte de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae au format Europass et déclaration sur l'honneur) sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- i) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne;
- ii) jouir de mes droits civiques;
- iii) être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- iv) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à produire notamment les copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je déclare sur l'honneur que les documents précités sont véridiques et complets.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, curriculum vitae au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance.

Date:

Signature:

VACANCY NOTICE ECA/2015/DIR1
Director — Audit
(AD function group, grade 14)
Chamber I

FORMAL DECLARATION

THE CANDIDATE

Full name:

EU official: Yes (if so, please state your grade:.....)
 No

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box):

YES **NO**

- | | | | |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. | a university degree certifying at least four years of study,
or
a university degree certifying three years of study and at least one year of relevant professional experience,
or equivalent vocational training; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | at least 15 years' proven sound and relevant professional experience gained after obtaining the abovementioned qualification; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | at least four years' experience in a managerial post; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | proven sound experience in audit and audit quality control; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | proven sound experience in adversarial procedures with auditees and in publishing reports; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | excellent command of audit standards and methodology, both in general terms and in the financial and compliance field in particular; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | thorough knowledge of one official EU language and satisfactory knowledge of at least one other official EU language; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (a) | sound knowledge of English (*); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) | sound knowledge of French (*); | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages) and this formal declaration; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(*) To assess your foreign language skills, see:

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

- | | YES | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Additional information regarding my application: | | |
| 10. Are you proficient in any languages other than English and/or French?
If so, please specify: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Have you acquired any professional experience at international level?
If so, please provide details: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. How did you acquire your knowledge of compliance audit? | | |
| 13. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time): | | |
| (a) How many people work under your direction? | | |
| <input type="checkbox"/> fewer than 20 | | |
| <input type="checkbox"/> between 20 and 50 | | |
| <input type="checkbox"/> more than 50 | | |
| (b) To how many higher managerial levels do you currently report? | | |
| <input type="checkbox"/> one | | |
| <input type="checkbox"/> two | | |
| <input type="checkbox"/> more than two | | |
| 14. Have you ever been responsible for budgetary management?
If so, please provide details and specify the amount involved. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience? | | |
| <input type="checkbox"/> fewer than 5 | | |
| <input type="checkbox"/> between 5 and 10 | | |
| <input type="checkbox"/> more than 10 | | |
| 16. Do you have experience in drafting reports? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Were these published? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| If so, please state the number of reports published over the last three years. | | |

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV and formal declaration) is accurate and complete.

I also declare that:

- i) I am a national of an EU Member State;
- ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- iv) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to provide copies of the following documents:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required under the vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I declare the above documents to be genuine and complete.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) specified in the vacancy notice.

Date:

Signature:
