

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

Ogłoszenie o naborze ECA/2020/14

Sekretarz Generalny (m/k)

(grupa funkcyjna AD, grupa zaszerogowania 16)

(2020/C 176 A/01)

KIM JESTEŚMY

Europejski Trybunał Obrachunkowy pełni funkcję zewnętrznego kontrolera Unii Europejskiej. Został utworzony w 1975 r. i należy do grona siedmiu instytucji unijnych. Trybunał ma siedzibę w Luksemburgu i zatrudnia około 900 osób – kontrolerów oraz pracowników służb pomocniczych i administracyjnych – ze wszystkich krajów UE.

Trybunał działa jako organ kolegialny, w skład którego wchodzi 27 członków, po jednym z każdego państwa członkowskiego UE. Rola kontrolerów Trybunału polega na sprawdzaniu, czy UE prowadzi solidną sprawozdawczość finansową i prawidłowo stosuje unijne przepisy finansowe, a także czy unijne strategie i programy pozwalają osiągnąć wyznaczone cele i zapewniają gospodarne wykorzystanie środków.

Za sprawą prowadzonych prac Trybunał przyczynia się do poprawy zarządzania finansami UE oraz propaguje rozliczalność i przejrzystość, a także ostrzega przed zagrożeniami, poświadcza wiarygodność, wskazuje niedociągnięcia i udane rozwiązania oraz formułuje wytyczne dla unijnych decydentów i prawodawców.

Trybunał przedstawia swoje uwagi i zalecenia Parlamentowi Europejskiemu, Radzie Unii Europejskiej, rządóm i parlamentóm państw członkowskich oraz opinii publicznej.

Trybunał składa się z izb kontroli, a organizacja jego pracy jest podporządkowana realizacji zadań. Oznacza to, że pracownicy należą do wspólnej puli i są delegowani do poszczególnych izb kontroli, w zależności od przyjętych priorytetów strategicznych.

Sekretarz Generalny to najwyższy rangą urzędnik w Trybunale, mianowany przez Trybunał na sześcioletnią, odnawialną kadencję. Do zadań osoby sprawującej tę funkcję należy zarządzanie personelem oraz administracja w obszarach takich jak kadry, finanse i usługi ogólne, informacje, środowisko pracy i innowacje, tłumaczenia, usługi językowe i publikacje. Sekretarz Generalny jest również odpowiedzialny za sekretariat Trybunału. Sekretariat Generalny składa się z trzech dyrekcji.

PROPONUJEMY

Trybunał Obrachunkowy postanowił ogłosić nabór na stanowisko Sekretarza Generalnego (grupa zaszerogowania AD 16) zgodnie z art. 2a warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Nabór nastąpi na poziomie grupy zaszerogowania AD 16. Wynagrodzenie podstawowe w tej grupie zaszerogowania wynosi 18 994 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 pracowniczym.

Umowa zostanie zawarta początkowo na okres sześciu lat, z zastrzeżeniem przewidzianej w regulaminie górnej granicy wieku wynoszącej 66 lat. Może ona zostać przedłużona w drodze wspólnego porozumienia jednokrotnie na kolejny okres nieprzekraczający sześciu lat.

W celu zapewnienia niezależności wybrany kandydat jest zobowiązany zakończyć pracę na wszystkich wcześniej zajmowanych stanowiskach nie później niż w dniu, w którym obejmie obowiązki.

Sekretarz Generalny odpowiada przed Trybunałem i składa mu okresowe sprawozdania z realizacji swoich zadań.

Z upoważnienia Trybunału Sekretarz Generalny jest odpowiedzialny za:

- wydajne i skuteczne zarządzanie administracją Trybunału, w tym w szczególności sporządzanie i wykonywanie budżetu, zarządzanie personelem, technologie informacyjne i budynki oraz tłumaczenia,
- Sekretariat Trybunału, w szczególności sporządzanie protokołów posiedzeń Trybunału oraz przechowywanie pierwotnych projektów instrumentów działania Trybunału, wszystkich decyzji podjętych przez Trybunał i izby oraz protokołów posiedzeń Trybunału i izb,
- powiadamianie o dokumentach Trybunału i ich publikowanie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*,
- wspieranie Prezesa w przygotowywaniu posiedzeń Trybunału oraz czuwanie nad przestrzeganiem odnośnych procedur i prawidłowym wykonaniem decyzji Trybunału,
- wykonywanie uprawnień powierzonych organowi powołującemu, z wyjątkiem przypadków, w których Trybunał zastrzegł te uprawnienia dla siebie,
- wykonywanie uprawnień delegowanego urzędnika zatwierdzającego, zgodnie z odpowiednimi przepisami Trybunału i rozporządzeniem finansowym ⁽¹⁾.

POSZUKUJEMY

I. Kryteria kwalifikowalności

1. Warunki rekrutacji

Zgodnie z art. 12 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej w dniu złożenia zgłoszenia kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- 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 służbowych związanych z wymienionym stanowiskiem.

2. Kwalifikacje

Zgodnie z art. 5 regulaminu pracowniczego:

- (i) poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata; lub
- (ii) poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony 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
- (iii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie.

3. Doświadczenie zawodowe

Udokumentowane, co najmniej 18-letnie doświadczenie zawodowe liczone od momentu uzyskania wyżej wymienionych kwalifikacji, w tym co najmniej ośmioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym obejmującym zarządzanie zasobami organizacji.

4. Znajomość języków

Ze względu na charakter obowiązków na wymienionym stanowisku konieczna jest gruntowna znajomość języka angielskiego **oraz** francuskiego, ponieważ są to języki robocze Trybunału. Wymagana jest znajomość tych dwóch języków co najmniej na poziomie C1 zarówno w zakresie rozumienia, jak i komunikowania się w mowie i w piśmie.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1).

Znajomość innych języków UE będzie dodatkowym atutem.

W celu dokonania oceny swoich umiejętności językowych należy skorzystać z informacji na następującej stronie internetowej:

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

II. Wstępne kryteria wyboru

- Ponad 10 lat doświadczenia zawodowego w środowisku międzynarodowym i wielokulturowym.
- Ponad 8 lat doświadczenia w zarządzaniu zasobami organizacji.
- Udokumentowana zdolność działania na rzecz skutecznego zarządzania organizacją.
- Doświadczenie we wdrażaniu zmian i uczestnictwo w innowacyjnych projektach.
- Udokumentowane zdolności zarządzania złożonymi projektami organizacyjnymi i doprowadzania ich do pomyślnego ukończenia.
- Udokumentowana znajomość unijnych ram instytucjonalnych i finansowych.

III. Kryteria wyboru

- Doskonałe umiejętności w zakresie opracowywania i wdrażania strategii, wyznaczania celów oraz zamierzonych rezultatów, a także sprawozdawczości z ich realizacji.
- Doskonała znajomość metod zarządzania.
- Doskonałe zdolności w zakresie kierowania zespołami wielojęzycznymi i wielokulturowymi oraz ich motywowania, określania i pełnego wykorzystania potencjału pracowników oraz postępowania w sytuacjach konfliktów.
- Zdolności kierownicze w zakresie zarządzania administracyjnego organem lub instytucją, która stawia sobie za cel stałą poprawę jakości świadczonych usług.
- Doskonałe zdolności interpersonalne i umiejętność komunikacji.
- Bardzo dobre umiejętności w zakresie rozwijania ścisłej współpracy z zainteresowanymi stronami: zdolności negocjacyjne, wyczucie taktu i dyplomacja.

PROCEDURA WYBORU

Powołana zostanie komisja rekrutacyjna (zwana dalej „komisją”), złożona z członków Komitetu Administracyjnego Trybunału, której zadaniem będzie dokonanie oceny kwalifikujących się kandydatów na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

a) Etap wstępnego wyboru

W pierwszej kolejności komisja oceni i porówna kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i umiejętności wszystkich **spełniających warunki** kandydatów na podstawie informacji zawartych w złożonych przez nich zgłoszeniach (zob. wstępne kryteria wyboru powyżej). W oparciu o tę ocenę komisja sporządzi listę **maksymalnie dwunastu (12) najbardziej odpowiednich kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.**

Ponieważ podstawę pierwszego etapu procedury wyboru stanowi ocena porównawcza, spełnienie warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze nie będzie oznaczało automatycznego przejścia do kolejnego etapu procedury.

b) Etap wyboru

Komisja rekrutacyjna oceni następnie wyłonionych kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz innych środków, które uzna za stosowne (zob. kryteria wyboru powyżej).

Wyniki tego etapu posłużą za podstawę do sporządzenia listy kandydatów w porządku alfabetycznym, która zostanie przedłożona Trybunałowi.

Posiłkując się tą listą, Trybunał może zaprosić wymienionych na niej kandydatów na drugą rozmowę kwalifikacyjną bądź zdecydować o bezpośrednim mianowaniu jednego z kandydatów.

KANDYDATURY

Termin zgłaszania kandydatur upływa 7 lipca 2020 r. o godz. 12.00 (czasu środkowoeuropejskiego).

Kandydatury, sporządzone obowiązkowo w języku angielskim lub francuskim, należy zgłaszać **wyłącznie za pośrednictwem formularza elektronicznego (w wersji EN lub FR)** dostępnego po kliknięciu na link znajdujący się na końcu ogłoszenia o naborze, które jest dostępne na stronie Trybunału z ofertami pracy (w sekcji „Open positions”):

https://www.eca.europa.eu/pl/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—en_US.

Do zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty (w języku angielskim lub francuskim):

- list motywacyjny (**maks. trzy strony**),
- aktualny życiorys (**maks. pięć stron**) sporządzony według modelu „**Europass curriculum vitae**” z uwzględnieniem dokładnych dat (zob. <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Proszę zwrócić uwagę, że podczas oceny kandydatur na etapie oceny kwalifikowalności i wstępnego wyboru będą brane pod uwagę tylko informacje podane w życiorysie i liście motywacyjnym.

Szczegółowe informacje zawarte w zgłoszeniu uznawane są za prawdziwe i poprawne, a w związku z tym są wiążące dla kandydata.

Jeżeli Trybunał uzna to za konieczne, kandydaci zostaną poproszeni o przedstawienie dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i obecne zatrudnienie.

Kandydatury niesporządzone według powyższych instrukcji zostaną odrzucone.

POLITYKA REKRUTACJI

Zgodnie z polityką Trybunału dotyczącą równych szans oraz na mocy art. 1d regulaminu pracowniczego Trybunał działa z poszanowaniem różnorodności i wspiera równość szans. Trybunał przyjmuje zgłoszenia bez dyskryminacji z jakiegokolwiek względu oraz podejmuje działania służące zapewnieniu, by w ramach rekrutacji kobiety i mężczyźni byli reprezentowani w równym stopniu, jak wymaga tego art. 23 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej. Z uwagi na niską reprezentację kobiet wśród kadry kierowniczej wyższego szczebla **Trybunał szczególnie chętnie przyjmie zgłoszenia na to stanowisko ze strony kobiet**. W przypadku równoważnych kwalifikacji lub zasług wybrana zostanie kandydatka. Trybunał podejmuje również działania mające na celu umożliwienie pogodzenia życia zawodowego z życiem rodzinnym.

Jeśli wymagają Państwo szczególnych udogodnień (ze względu na określoną niepełnosprawność), aby uczestniczyć w procedurze wyboru, prosimy o przesłanie z wyprzedzeniem wiadomości elektronicznej w tej sprawie na adres: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Trybunał stawia sobie za cel zapewnienie, by dane osobowe kandydatów były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽²⁾.

Zgłoszenia będą rozpatrywane z zachowaniem pełnej dyskrecji.

Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w oświadczeniu o ochronie prywatności dotyczącym procedur naboru, dostępnym pod adresem:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_PL.PDF

WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE DECYZJI – SKARGI I PROCEDURY ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Kandydat, który na etapie wstępnego wyboru stwierdzi, że powzięta wobec niego decyzja jest niesłuszna, ma do dyspozycji następujące środki:

⁽²⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

I. Wystąpienie z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o ponowne przeanalizowanie podjętej decyzji

Kandydat może złożyć pisemny wniosek o ponowne przeanalizowanie decyzji komisji rekrutacyjnej, podając w nim uzasadnienie swojej prośby. Wniosek taki należy przesłać na adres ECA-Recours@eca.europa.eu w ciągu 10 dni od daty powiadomienia kandydata o decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną.

II. Skargi

Zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego kandydat, w ciągu trzech miesięcy od powiadomienia go o decyzji Trybunału o odrzuceniu jego kandydatury, może złożyć skargę na tę decyzję. Skargę należy skierować na następujący adres:

Prezes Europejskiego Trybunału Obrachunkowego
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

III. Procedura odwoławcza

Zgodnie z art. 91 regulaminu pracowniczego, jeżeli skarga kandydata zostanie odrzucona, a decyzja ta jest niesłuszna, może on wnieść odwołanie do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Odwołanie musi zostać wniesione przez prawnika w terminie trzech miesięcy od otrzymania przez kandydata powiadomienia o decyzji o odrzuceniu skargi.

IV. Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Jeżeli kandydat jest zdania, że podczas rozpatrywania jego kandydatury doszło ze strony Europejskiego Trybunału Obrachunkowego do niewłaściwego administrowania, może złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich po uprzednim skontaktowaniu się z Trybunałem w celu rozstrzygnięcia sporu. Skargę należy złożyć na piśmie w ciągu dwóch lat od momentu powzięcia wiedzy o faktach istotnych dla sprawy. Stosowny formularz elektroniczny jest dostępny na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich. Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymuje biegu terminów wniesienia odwołania wspomnianych powyżej.
