

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

OGŁOSZENIE O NABORZE ECA/2022/20**Dyrektor – jedno stanowisko (k/m) (grupa funkcyjna AD, grupa zaszerzegowania 14)****Informacje, środowisko pracy i innowacje (SG2)**

(2022/C 423 A/01)

KIM JESTEŚMY

Europejski Trybunał Obrachunkowy został utworzony w 1975 r. i pełni funkcję zewnętrznego kontrolera Unii Europejskiej. Jest jedną z siedmiu instytucji UE, a jego siedziba znajduje się w Luksemburgu. Trybunał zatrudnia około 900 osób – kontrolerów oraz pracowników służb pomocniczych i administracyjnych – ze wszystkich państw 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 rzetelną sprawozdawczość finansową i prawidłowo stosuje unijne przepisy finansowe, a także czy unijne strategie i programy pozwalają osiągnąć wyznaczone cele i zapewniają gospodarne wykorzystanie środków.

Dzięki prowadzonym pracom Trybunał przyczynia się do lepszego wykorzystania dostępnych środków przez UE – wnosi wkład w poprawę 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 uwagi i zalecenia Parlamentowi Europejskiemu, Radzie Unii Europejskiej, rządów i parlamentom państw członkowskich oraz opinii publicznej.

Trybunał jest nowoczesną i dynamiczną organizacją, dążącą do doskonałości zawodowej, profesjonalizmu, przejrzystości i uczciwości oraz promującą te wartości. Jest także instytucją różnorodną, elastyczną i sprawiedliwą, która pozwala każdemu pracownikowi jak najpełniej rozwijać posiadane talenty.

Ambicją Trybunału jest stworzenie intelektualnie inspirującego miejsca pracy przez umożliwienie indywidualnego i grupowego zaangażowania w działania instytucji oraz szeroko zakrojony program szkoleniowy. Trybunał pragnie być organizacją opartą na uczeniu się, która w swojej działalności bazuje na wiedzy instytucjonalnej oraz zmotywowanych i dobrze wyszkolonych pracownikach, tak aby służyć UE i jej obywatelom.

Trybunał jest instytucją unijną na ludzką skalę – ułatwia to integrację i interakcje międzyludzkie oraz sprzyja pracy zespołowej. Elastyczna organizacja pracy w instytucji obejmuje między innymi możliwość pracy zdalnej. Trybunał szczególną wagę przywiązuje do różnorodności i włączenia społecznego. Promuje też równe szanse oraz zapewnia takie środowisko pracy, które gwarantuje szacunek wobec pracowników i opiera się na przejrzystej komunikacji, dialogu i wzajemnym zaufaniu.

Filarami wewnętrznej polityki Trybunału są zaangażowanie pracowników, dobrostan i ekologia.

Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji (DIWI) – jako część Sekretariatu Generalnego – odgrywa centralną rolę we właściwym funkcjonowaniu i rozwoju instytucji. DIWI wspiera Trybunał w dążeniu do osiągnięcia celów strategicznych, realizując zadania w następujących obszarach: informatyka, zarządzanie biblioteką i archiwami, budynki, infrastruktura i logistyka. Dyrekcja jest też odpowiedzialna za zrównoważony charakter instytucji, co w praktyce obejmuje ubieganie się o certyfikaty środowiskowe i ich utrzymanie.

Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji wspiera Trybunał w transformacji cyfrowej i modernizacji fizycznego miejsca pracy, realizując dynamiczną wizję przyszłości pracy opartą na łączeniu ludzi i miejsc oraz na ułatwianiu zarządzania wiedzą. Dyrekcja odgrywa zasadniczą rolę w obliczu stojącego przed Trybunałem wyzwania polegającego na dostosowaniu się do nowej rzeczywistości hybrydowej. Aby mu sprostać, DIWI wykorzystuje nowe technologie do modernizacji jednostek zajmujących się kontrolą i pozostałymi zadaniami, upraszczania procedur i zwiększania produktywności. DIWI dąży też do tego, aby zapewnić wszystkim pracownikom miejsce pracy o zrównoważonym charakterze, nastawione na współpracę i dobrostan, a przy tym bezpieczne i przyjazne dla środowiska.

W Dyrekcji ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji zatrudnionych jest około 60 pracowników Trybunału. Ponadto podpisała ona umowy z usługodawcami zewnętrznymi, którzy wykonują zlecone im zadania w różnych obszarach. Zespół zarządzający dyrekcją składa się z dyrektora i trzech kierowników.

PROPONUJEMY

Niniejsza procedura naboru została ogłoszona na podstawie art. 29 ust. 1 i 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej⁽¹⁾.

Nabór nastąpi na poziomie grupy zaszeregowania AD 14. Wynagrodzenie podstawowe w tej grupie zaszeregowania wynosi 15 590,76 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.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku dyrektora będzie należało:

- wyznaczanie ogólnych kierunków strategii i zarządzanie dyrekcją zgodnie z ramami regulacyjnymi Trybunału, jego celami strategicznymi i rocznym programem prac,
- opracowywanie planu rozwoju dla Sekretariatu Generalnego w zakresie zarządzania informacjami i danymi, miejsca pracy i zrównoważonego rozwoju,
- przygotowywanie rocznego programu prac, wdrażanie go oraz sporządzanie sprawozdania z jego realizacji,
- tworzenie kanałów dobrego zarządzania w celu zapewnienia współpracy i partnerstwa ze wszystkimi służbami i komitetami instytucji,
- zapewnianie wysokiej jakości usług teleinformatycznych, które wzmacniają ciągłość działalności w ramach instytucji i wspomagają transformację cyfrową,
- zapewnianie wysokiej jakości usług w zakresie infrastruktury w celu promowania dobrostanu w pracy, w tym nadzór nad projektami dotyczącymi budynków Trybunału i koordynowanie działań instytucji w zakresie zrównoważonego rozwoju zgodnie z przepisami dotyczącymi EMAS,
- zapewnienie dobrej jakości usług biblioteki, archiwów i zarządzania wiedzą,
- dbanie o to, by infrastruktura budynków, systemów i usług teleinformatycznych oraz polityka archiwizacji były zgodne z wymogami obowiązujących przepisów,
- planowanie budżetu na działalność dyrekcji i wykonywanie uprawnień subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego wydatki związane z tą działalnością zgodnie z rozporządzeniem finansowym, w szczególności jeżeli chodzi o udzielanie zamówień publicznych,
- stymulowanie innowacji, ułatwianie procesów eksperymentowania oraz kierowanie wdrażaniem nowych usług cyfrowych na potrzeby zadań kontrolnych i pozakontrolnych,
- monitorowanie jakości systemów zarządzania i kontroli wewnętrznej dyrekcji,
- reprezentowanie instytucji w organach międzyinstytucjonalnych, których działalność koncentruje się na IT, budynkach i infrastrukturze, środowisku, usługach bibliotecznych i archiwizacyjnych, a także technologii na potrzeby kontroli.

POSZUKUJEMY

I. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

1. Warunki rekrutacji

Zgodnie z art. 28 regulaminu pracowniczego w dniu złożenia zgłoszenia kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystać z pełni praw obywatelskich,

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&qid=1612273468772&from=PL>

- 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, który odpowiada ukończeniu studiów wyższych potwierdzonych dyplomem, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata; lub
- (ii) poziom wykształcenia, który odpowiada ukończeniu studiów wyższych potwierdzonych dyplomem, oraz przynajmniej roczne, właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi przynajmniej trzy lata; lub
- (iii) gdy jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie.

3. Doświadczenie zawodowe

Co najmniej 18-letnie doświadczenie zawodowe liczone od momentu uzyskania wyżej wymienionych kwalifikacji, w tym co najmniej czteroletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym, w tym w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi i budżetowymi ⁽²⁾.

4. Znajomość języków

Jako że języki angielski i francuski to oficjalne języki robocze Trybunału, wymagana jest biegła znajomość jednego z tych języków (umiejętności w zakresie rozumienia oraz komunikowania się w mowie i piśmie co najmniej na poziomie C1) oraz dobra znajomość drugiego z tych języków (umiejętności w wyżej opisanym zakresie co najmniej na poziomie B2).

Kandydaci powinni wskazać w CV poziom znajomości języków zgodnie z następującym wzorem oceny: <https://europa.eu/europass/pl/common-european-framework-reference>

II. KRYTERIA WYBORU

1. Doskonałe zdolności w zakresie określania i osiągania celów strategicznych i priorytetów w kontekście zarządzania złożonymi projektami i monitorowania postępów w ich realizacji;
2. doskonałe zdolności w obszarze planowania i wykonania budżetu oraz zarządzania umowami;
3. doskonałe zdolności w zakresie kierowania zespołami wielojęzycznymi i wielokulturowymi oraz ich motywowania, jak również w zakresie określania i pełnego wykorzystania potencjału pracowników i postępowania w sytuacjach konfliktowych;
4. silne zorientowanie na świadczenie usług, a także zdolność rozumienia potrzeb, wymagań i oczekiwań organizacji oraz proaktywne podejście do ich spełniania;
5. doskonałe umiejętności komunikacyjne;
6. bardzo dobre wyczucie taktu i dyplomacji oraz zdolność nawiązywania i utrzymywania doskonałych kontaktów z różnymi partnerami;
7. doskonałe umiejętności negocjacyjne;
8. doświadczenie w zakresie zarządzania budynkami i infrastrukturą będzie atutem;
9. solidne doświadczenie w zakresie IT będzie atutem.

PROCEDURA WYBORU

Zgodnie z decyzją Trybunału nr 31-2022 w sprawie procedur wyboru kierowników i dyrektorów powołana zostanie komisja rekrutacyjna ⁽³⁾.

⁽²⁾ Doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi musi obejmować – poza koordynacją jednego lub większej liczby zespołów – przekazywanie pracownikom oficjalnych informacji zwrotnych i oceny osiągniętych przez nich wyników, a także odpowiedzialność za rozwój zawodowy pracowników.
Doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi należy rozumieć w ten sposób, że kandydatom zostało oficjalnie powierzone zarządzanie budżetem i jego wdrażanie.
Kandydaci powinni przedstawić dowody na to, że zarządzali zarówno zasobami ludzkimi, jak i budżetowymi, w każdym przypadku przez co najmniej cztery lata, przy czym zarządzanie w tych dwóch zakresach mogło odbywać się równocześnie.

⁽³⁾ Skład komisji rekrutacyjnej zostanie przedstawiony wszystkim kandydatom w odpowiednim terminie.

I. WSTĘPNY HARMONOGRAM

Kontrola kwalifikowalności:	połowa grudnia 2022 r.
Ustalanie listy kandydatów:	do końca stycznia 2023 r.
Ocena pisemna:	połowa lutego 2023 r.
Rozmowa kwalifikacyjna:	koniec lutego 2023 r.
Przewidywane zatrudnienie:	połowa marca 2023 r.

II. KWALIFIKOWALNOŚĆ

Komisja rekrutacyjna oceni, czy wszyscy kandydaci spełniają kryteria kwalifikowalności na podstawie czterech kryteriów określonych w sekcji „Poszukujemy”.

III. WSTĘPNY ETAP PROCEDURY WYBORU

Komisja rekrutacyjna oceni i porówna kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i umiejętności wszystkich **spełniających kryteria kwalifikowalności** kandydatów na podstawie informacji zawartych w złożonych przez nich zgłoszeniach.

Na tym etapie procedury komisja rekrutacyjna przeprowadzi ocenę wyłącznie na podstawie kryteriów wyboru 1–6, 8 i 9.

Ponieważ podstawę pierwszego etapu procedury wyboru stanowi ocena porównawcza osiągnięć poszczególnych kandydatów, spełnienie ogólnych warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze i rozpatrywanych przez komisję rekrutacyjną nie gwarantuje przejścia do kolejnego etapu procedury.

Na podstawie wyników oceny porównawczej komisja wyłoni **8 (ośmioro) najbardziej odpowiednich kandydatów** ⁽⁴⁾.

IV. PROCEDURA WYBORU

Komisja rekrutacyjna oceni następnie kwalifikacje wstępnie wyłonionych kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i oceny pisemnej (zob. kryteria wyboru powyżej).

Na potrzeby oceny pisemnej komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę kryteria wyboru 1–7.

W toku rozmowy kwalifikacyjnej komisja uwzględni wszystkie kryteria wyboru.

Wyniki oceny pisemnej i rozmowy kwalifikacyjnej posłużą komisji rekrutacyjnej za podstawę do wyłonienia kandydatów, którzy najlepiej odpowiadają wymogom stanowiska.

Na podstawie sprawozdania komisji rekrutacyjnej Trybunał podejmie decyzję o powołaniu konkretnej osoby na stanowisko dyrektora. W niektórych przypadkach etap ten może wiązać się z koniecznością przeprowadzenia dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej z udziałem członków Trybunału.

ZGŁOSZENIA

Termin składania zgłoszeń upływa 5 grudnia 2022 r. o godz. 12.00 (w południe) 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>

Do kandydatury należy obowiązkowo dołączyć następujące dokumenty **sporządzone w języku angielskim lub francuskim**:

- list motywacyjny (**maks. 4 strony**),
- aktualne CV (**maks. 7 stron**) – najlepiej sporządzone według modelu „Europass” (zob. <https://europa.eu/europass>).

Kandydatury niesporządzone ściśle według powyższych instrukcji zostaną odrzucone.

Komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych kandydatur wyłącznie w oparciu o informacje podane w wymienionych dokumentach. Może ona zwrócić się do kandydatów o przedstawienie dowodów potwierdzających informacje zawarte w zgłoszeniach. Jeśli kandydaci nie przedstawią takich dowodów na wniosek komisji, zgłoszone przez nich kandydatury zostaną odrzucone.

⁽⁴⁾ Pod warunkiem wyłonienia wystarczającej liczby kandydatów spełniających warunki.

Trybunał zdecydowanie zachęca kandydatów, aby nie czekali ze złożeniem dokumentów do ostatniej chwili, jeśli chcą mieć pewność, że zdążą uzupełnić zgłoszenie. Może się bowiem zdarzyć, że tuż przed upływem terminu system będzie przeciążony. Takie sytuacje miały już miejsce w przeszłości.

POLITYKA REKRUTACJI

Zgodnie z polityką Trybunału w zakresie różnorodności i włączenia społecznego 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 w celu zapewnienia, 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 **Trybunał szczególnie chętnie przyjmie zgłoszenia na to stanowisko ze strony kobiet**. W przypadku równoważnych kwalifikacji lub osiągnięć wybrana zostanie kandydatka. Trybunał podejmuje również działania, by umożliwić pogodzenie 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-Selection@eca.europa.eu.

OCHRONA DANYCH

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

Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w oświadczeniu Trybunału 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 – ZAŻALENIA I PROCEDURY ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Kandydat, który na dowolnym etapie procedury wyboru stwierdzi, że powzięta wobec niego decyzja jest niesłuszna, może skorzystać z następujących środków (w przedstawionej kolejności):

I. WYSTĄPIENIE Z WNIOSEM 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 kalendarzowych od daty powiadomienia kandydata o decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną. W przypadku gdy ostatni z tych dni przypada w sobotę, niedzielę lub święto, termin na przesłanie wniosku upływa wraz z ostatnią godziną następującego po nim dnia roboczego.

II. ZAŻALENIA

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 pisemne zażalenie na tę decyzję, wysyłając je na następujący adres:

The Secretary General
European Court of Auditors
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Zgodnie z art. 91 regulaminu pracowniczego kandydat, dla którego decyzja o odrzuceniu zażalenia wiąże się z niekorzystnymi skutkami, ma prawo wnieść od niej 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 zażalenia.

IV. SKARGA 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.

^(*) 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).