

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СМЕТНА ПАЛАТА

ПОКАНА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС

Финансови одитори — Програма за младши специалисти

Срочно нает персонал (степен AD 6)

(2021/C 400 A/01)

ЗА НАС

Европейската сметна палата (ЕСП) е външният одитор на Европейския съюз. ЕСП е създадена през 1975 г. и е една от седемте институции на ЕС. Нейното седалище се намира в Люксембург, а служителите ѝ наброяват около 900 души: одитори, служители със спомагателни функции и служители с административни функции, от всички националности в ЕС.

ЕСП функционира като колегиален орган от 27 членове, по един от всяка държава — членка на Европейския съюз. Тя проверява дали ЕС поддържа добра отчетност и дали спазва приложимите финансови правила, както и дали неговите програми и политики постигат набелязаните цели и са икономически ефективни.

Чрез работата си ЕСП допринася за подобряване на финансовото управление на ЕС и насърчава усилията за повишаване на отговорността и прозрачността. ЕСП предупреждава за евентуални рискове, предоставя одитна увереност, отчита добрите практики и недостатъците и предлага насоки за законодателите и лицата, отговорни за изготвянето на политики в ЕС. Тя представя своите констатации и препоръки на Европейския парламент, Съвета на ЕС, националните парламенти, както и на широката общественост.

Структурата на ЕСП включва 10 одитни и административни дирекции, в рамките на които се формират гъвкави екипи в зависимост от възникващите задачи. Одитните дирекции работят в различни области на политиката, за които са назначени служители в съответствие с приоритетите, произтичащи от работната програма. Управлението на знанията и развиването на подходящ експертен опит са от ключово значение за нашата одитна дейност, която включва командировки до държави в ЕС и до други държави по света. ЕСП предлага стимулираща учебна среда, която предоставя възможности за професионално развитие.

КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

С цел насърчаване на младежката заетост и привличане на талантиви наскоро завършили хора, ЕСП стартира Програма за младши специалисти, която предлага договори за одитори с ограничен срок. Участниците в програмата ще получат единствена по рода си възможност за професионално развитие, ценен професионален опит и представа за финансите и политиките на ЕС, както и за ролята на ЕСП.

Европейската сметна палата взе решение да проведе процедура за съставяне на списък на одобрени кандидати — одитори, които могат да бъдат назначени като срочно наети служители в зависимост от наличните свободни длъжности и оперативните нужди.

Одиторите ще бъдат назначавани съгласно член 2, буква б) от Условието за работа на другите служители на ЕС (УРДС) ⁽¹⁾ за период от четири години, с възможност за еднократно подновяване на този период с най-много две години. За първоначалния договор ще се прилага изпитателен срок от девет месеца.

Новоназначените одитори ще преминат през програма за интегриране, включваща период на въвеждане в работата, през който те преминават през необходимите обучения и участват в текущата работа на одитните екипи.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&from=EN>

Основната месечна заплата за степен AD 6 (стъпка 1) понастоящем е 5 563,58 евро.

Към основното месечно възнаграждение, което се облага съгласно данъчното законодателство на ЕС и се освобождава от национално данъчно облагане, могат да бъдат начислени някои надбавки при условията, предвидени в УРДС, и в зависимост от конкретните обстоятелства и състава на домакинството.

Разпоредбите за изчисляване на размера на тези надбавки са посочени в УРДС.

Институциите на ЕС разполагат със собствена пенсионна и здравноосигурителна система въз основа на вноски, удържани от заплатите на служителите при източника.

Децата на служителите могат да бъдат записани в Европейското училище без такса за обучение.

НЕОБХОДИМ ПРОФИЛ

1. Правни изисквания

В съответствие с член 12, параграф 2 от УРДС, към датата на подаване на заявлението си за кандидатстване кандидатите трябва да:

- бъдат граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз;
- се ползват от всички граждански права;
- са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба; и
- притежават необходимите личностни качества за изпълнение на съответните служебни задължения.

2. Квалификация

Съгласно член 10, параграф 1 от УРДС:

- i. образователна степен, която съответства на завършено университетско образование от поне три години, удостоверено с диплома, **придобита не повече от шест години преди крайния срок за кандидатстване за тази покана**; или
- ii. когато е в интерес на службата — равностойно професионално обучение, преминало **не повече от шест години преди крайния срок за кандидатстване за тази покана**.

В допълнение към горепосоченото кандидатите **трябва също да имат**:

- магистърска степен в областта на одита, счетоводството, статистиката, математиката, бизнес администрацията, финансите или икономиката; или
- професионална квалификация в областта на одита или счетоводството (ACCA, CIA и др.).

Ще бъдат взети предвид само дипломи или професионални квалификации, които са издадени или признати в държави членки на ЕС (или в бивши държави членки на ЕС), или които са сертифицирани като еквивалентни на такива дипломи от отговорните органи на съответната държава членка.

3. Професионален опит

Необходим е **най-малко две (2) години професионален опит в областта на одита**.

4. Езикови умения

- Отлично владееене (майчин език или минимално ниво С2 за разбиране, говорене и писане) на един от официалните езици на ЕС.
- Тъй като английският и френският език са официални работни езици на ЕСП, необходими са отлични познания по един от тези езици (най-малко на ниво С1 за разбиране, писмено и устно изразяване). Ако майчиният език на кандидата е английски или френски, се изисква добро владееене на другия работен език на ЕСП (минимално ниво С1 за разбиране, говорене и писане).

Владеенето на други езици ще се счита за предимство.

Можете да проверите нивото на чуждоезиковите си умения на следния адрес:

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid>

5. Умения

- способност за събиране, обобщаване и анализиране на информация
- добри комуникационни умения
- гъвкавост при работа в организация, адаптирана към изпълнението на конкретни задачи, и в международна среда
- способност за самостоятелна работа и работа в екипи, включително за одитни мисии
- устойчивост и силна мотивация

ПРОЦЕДУРА

Кандидатурите ще бъдат разгледани от Комисия за подбор, назначена от органа, упълномощен да сключва трудови договори (АЕССЕ).

Комисията за подбор ще състави списък на кандидатите, които отговарят на посочените по-горе критерии 1—4.

Този списък ще бъде валиден до 31 декември 2023 г., като срокът му може да бъде удължен.

Въз основа на работните си нужди одитните дирекции ще подберат кандидати от списъка, които да бъдат поканени на събеседване. Възможно е кандидатите да бъдат помолени да преминат през допълнителни, по-конкретни тестове, за да бъдат оценени техните умения и знания. Естеството, съдържанието и времевата рамка на тези тестове ще бъдат съобщени своевременно на всички кандидати.

Събеседванията и тестовете ще се провеждат от комисията за подбор.

След провеждането на събеседванията и тестовете Комисията за подбор ще представи на АЕССЕ списък на кандидатите, които отговарят на изискванията за изпълнение на съответните задачи (критерии 3—5 по-горе). Въз основа на работните нужди и наличието на свободни длъжности АЕССЕ може да предложи работа на един или повече от избраните кандидати от този списък.

Включването на кандидатите в списъка, който ще бъде представен на АЕССЕ, не представлява задължение за наемане на работа.

ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Крайнният срок за подаване на заявления за кандидатстване е 12.00 ч. (централноевропейско време) на 29 октомври 2021 г.

Заявленията за кандидатстване следва да бъдат изготвени на английски или френски език и подадени **само чрез формуляра онлайн**, приложен в края на настоящата покана за изразяване на интерес (**на английски или френски език**), която може да бъде намерена в раздела „Възможности за работа“ на уебсайта на ЕСП (в секцията „Open positions“):

<https://www.eca.europa.eu/bg/Pages/JobOpportunities.aspx>

Към заявлението трябва задължително да бъдат приложени следните документи:

- мотивационно писмо (**до 1 стр.**);
- актуална автобиография (**до 3 стр.**) във формат Europass (вж.: <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Моля отбележете, че **само** информацията от автобиографията и мотивационното писмо ще бъде взета предвид при оценяването на заявленията за кандидатстване.

Посочената в заявленията информация ще се счита за явна и точна и поради това — за обвързваща за кандидатите.

Кандидатите следва да са в състояние при поискване да представят писмени доказателства за своите квалификации, професионален опит и текуща заетост, ако е необходимо.

За да сте сигурни, че Вашата кандидатура е подадена навреме, настоятелно Ви съветваме да не кандидатствате в последния момент. Опитът показва, че системата може да се претовари с приближаването на крайния срок.

Заявление за кандидатстване, при което не са следвани изцяло тези инструкции, ще бъде отхвърлено.

ПОЛИТИКА ЗА НАБИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

Съгласно политиката на равни възможности на Европейската сметна палата и член 1, буква г) от Правилника за длъжностните лица на ЕС, ЕСП приветства разнообразието и насърчава равните възможности. ЕСП приема кандидатури без дискриминация на каквото и да било основание, и ще предприеме стъпки, за да гарантира, че процедурата по набиране на служители осигурява добър баланс между мъже и жени съгласно член 23 от Хартата на основните права на Европейския съюз. ЕСП също така прави необходимото за осигуряване на добро съвместяване на професионалния със семейния живот.

В случай че се нуждаете от специални условия (ако страдате от определено увреждане), за да участвате в настоящата процедура за подбор, моля, изпратете своевременно електронно писмо на адрес: ECA-Selection@eca.europa.eu.

ЗАЩИТА НА ДАНИТЕ

ЕСП се ангажира да следи за това личните данни на кандидатите да се третират съгласно Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на ЕС и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО⁽²⁾.

За допълнителна информация вж. специалната декларация за поверителност относно кандидатурите за свободни работни места, публикувана на следния адрес:

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

Списъкът с имената на кандидатите, които отговарят на критериите, посочени в настоящата покана за изразяване на интерес, ще бъде публикуван на уебсайта на ЕСП (интранет и интернет). Списъкът ще остане на уебсайта на ЕСП до изтичането на неговата валидност. Моля отбележете, че имате право да поискате името Ви да не бъде включвано в публикувания списък. Можете да отправите такова искане на адрес ECA-Selection@eca.europa.eu.

ИСКАНЕ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ОБЖАЛВАНЕ ПО АДМИНИСТРАТИВЕН И СЪДЕБЕН РЕД — ЖАЛБИ ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

Ако на който и да е етап от процедурата за подбор считате, че дадено решение е неблагоприятно за Вас, можете да прибегнете до следното:

I. Искане за преразглеждане на решението на комисията за подбор

Можете да подадете писмено мотивирано искане за преразглеждане на решението на комисията за подбор. Искането трябва да бъде изпратено в срок от 10 дни от уведомяването относно решението на следния адрес: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Обжалване по административен ред

Съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, можете да подадете писмена жалба срещу решението на ЕСП да не одобри заявлението Ви, в срок от три месеца от датата на Вашето уведомяване за това, на следния адрес:

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

III. Обжалване по съдебен ред

Съгласно член 91 от Правилника за длъжностните лица, ако жалбата Ви е била отхвърлена и това решение засяга неблагоприятно Вашите интереси, можете да го обжалвате пред Съда на Европейския съюз. Това обжалване следва да се извърши чрез адвокат в рамките на три месеца от получаването на уведомление за решението за отхвърляне на първоначалната жалба.

⁽²⁾ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

IV. Жалби до Европейския омбудсман

Ако считате, че при разглеждането на Вашата кандидатура ЕСП е допуснала неправилно администриране, можете да подадете жалба пред Европейския омбудсман, ако преди това сте се обърнали към Европейската сметна палата с оглед разрешаването на спора. Жалбата следва да бъде подадена в писмен вид в срок до две години от установяването на съответните факти. На уебсайта на Европейския омбудсман е публикуван електронен формуляр за подаване на жалби. Внасянето на жалби пред Европейския омбудсман не прекъсва посочения по-горе срок за обжалване по съдебен ред.
