

Европейската сметна палата търси директор на Дирекция „Човешки ресурси, финанси и административно обслужване“



Дата на публикуване:

сряда, 17 Февруари, 2021 - 10:36

Секция: [Новини](#) ⁽¹⁾

Тема: [Конкурси](#) ⁽²⁾

В Официалния вестник на ЕС от 17 февруари е публикувано обявление, че Европейската сметна палата обявява свободна позиция за поста директор на Дирекция „Човешки ресурси, финанси и административно обслужване“.

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.

Мисията на Дирекция „Човешки ресурси, финанси и административно обслужване“, която е част от Генералния секретариат на ЕСП, е да подпомага институцията в постигането на стратегическите ѝ цели. Дирекцията осигурява ефективно и ефикасно използване на човешките и финансовите ресурси и следи за точността на административната и финансовата документация.

За да изпълнява своята мисия, Дирекцията разпределя ефективно и ефикасно своите служители, изпълнява определения бюджет и подпомага работата на ЕСП чрез надеждни и висококачествени дейности по сигурност и безопасност, транспорт, пощенски доставки, организиране на събития и медицински услуги.

Успешно издържалият конкурса кандидат ще бъде назначен на работа със степен AD14. Основното месечно

възнаграждение е в размер на 14 838 евро.

Директорът на Дирекция „Човешки ресурси, финанси и административно обслужване“ е високопоставено длъжностно лице, на което е възложено изпълнението на следните функции:

- да определя и наблюдава изпълнението на съответните политики, да управлява Дирекцията и да взема оперативни решения въз основа на работната програма на Генералния секретариат;
- да изготвя и изпълнява годишната работна програма и да представя отчет за нейното изпълнение;
- да извършва надзор, мониторинг и координация на използването на човешките и финансовите ресурси на Дирекцията и Генералния секретариат;
- да извършва надзор, мониторинг и координация на ефикасното използване на инструментите, свързани с човешките ресурси, финансите и специфичните аспекти на дейността;
- да представлява институцията и Дирекцията по въпроси на междуинституционалното и международното сътрудничество в рамките на своите правомощия;
- да следи за качеството на системите за вътрешен контрол и управление в Дирекцията;
- да следи за спазването на приложимите правила, разпоредби и процедури;
- да следи за спазването на стандартите за качество и сроковете.

Критерии за допустимост

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.

Заявленията за кандидатстване следва да бъдат подадени само чрез онлайн формуляра, (на английски или френски език), който може да бъде **намерен в раздела „Възможности за работа“ на уебсайта на ЕСП (в секцията „Open positions“)** [3]

Заявленията трябва да включват следните документи на английски или френски език:

- мотивационно писмо (до 3 стр.);
- актуална автобиография (до 7 стр.) във **формат Europass** [4];
- за длъжностни лица, работещи извън ЕСП: в допълнение към посочените по-горе два документа следва да бъде представен и документ, указващ функционалната група, степента и статута на длъжностно лице.

Крайният срок за подаване на заявления за кандидатстване е **17 март 2021 г., 12:00 ч. (централноевропейско време)**.

Пълния текст на обявлението можете да видите и изтеглите оттук:

Обявление за свободна длъжност ЕСП/2021/1 – Директор – Дирекция „Човешки ресурси, финанси и административно обслужване“ (SGI) [5] **(864.32 KB, PDF)**

Тагове: [SGI](#) [6]

[работа](#) [7]

[свободна позиция](#) [8]

[ЕС](#) [9]

[Европейската сметна палата](#) [10]

[Генерален секретариат](#) [11]

[AD](#) [12]

[директор](#) [13]

[финанси](#) [14]

[Човешки ресурси](#) [15]

[дирекция „Човешки ресурси](#) [16]

[финанси и административно обслужване](#) [17]

НачалоАктуалноРесурсиИнициативиПредседателство на ЕС



Контакт с Gateway Europe За нас

Copyright © 2003-2022 Europe.bg / ISBN 954-91317-1-8

Source URL: <https://www.europe.bg/bg/evropeyskata-smetna-palata-tursi-direktor-na-direkciya-choveshki-resursi-finansi-i-administrativno>

Връзки

[1] <https://www.europe.bg/bg/articles/news>

[2] <https://www.europe.bg/bg/topic/konkursi>

[3] <https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search>

[4] <https://europa.eu/europass/>

[5] https://www.europe.bg/sites/default/files/uploads/konkursi/celex_c2021_057a_01_bg_txt.pdf

[6] <https://www.europe.bg/bg/tags/sgi>

[7] <https://www.europe.bg/bg/tags/rabota>

[8] <https://www.europe.bg/bg/tags/svobodna-poziciya>

[9] <https://www.europe.bg/bg/tags/es>

[10] <https://www.europe.bg/bg/tags/evropeyskata-smetna-palata>

[11] <https://www.europe.bg/bg/tags/generalen-sekretariat>

[12] <https://www.europe.bg/bg/tags/ad>

[13] <https://www.europe.bg/bg/tags/direktor>

- [14] <https://www.europe.bg/bg/tags/finansi>
- [15] <https://www.europe.bg/bg/tags/choveshki-resursi>
- [16] <https://www.europe.bg/bg/tags/direkciya-choveshki-resursi>
- [17] <https://www.europe.bg/bg/tags/finansi-i-administrativno-obslyzhvane>