

V

(Обявления)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СМЕТНА ПАЛАТА

Обявление за свободна длъжност ECA/2020/5

1 длъжност „Длъжностно лице по безопасност и здраве при работа“

Правна служба към Председателството

(функционална група AD, степен AD 6-AD 7)

(2020/C 58 A/01)

ЗА НАС

Европейската сметна палата (ЕСП) е външният одитор на Европейския съюз. Създадена през 1977 г., тя 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.

Сметната палата функционира като колегиален орган от 27 членове, по един от всяка държава членка. Тя проверява дали ЕС поддържа добра отчетност, 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. Европейската сметна палата предупреждава за евентуални рискове, предоставя одиторска увереност, отчита добрите и лошите резултати и предлага насоки за законодателите и лицата, отговорни за изготвянето на европейските политики. Тя представя своите констатации и препоръки на Европейския парламент, Съвета на ЕС, националните правителства и парламенти, както и на широката общественост.

Правната служба предоставя правни консултации и помощ на Сметната палата във всичките ѝ дейности. Това включва становища относно правомощията и прерогативите на Сметната палата, правни въпроси, произтичащи от одитната ѝ дейност, както и въпроси относно служителите и административни въпроси.

В ролята си на независим консултант на Сметната палата и в съответствие с действащото законодателство, Правната служба ще разшири функциите си, като назначи длъжностно лице по безопасност и здраве при работа. Неговата мисия ще се изпълнява при пълна обективност и независимост от другите служби на Сметната палата, за да се предотврати евентуален конфликт на интереси.

КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

Сметната палата взе решение да открие процедура за назначаване на длъжностно лице за безопасност и здраве при работа (степен AD 7—AD 9) в Правната служба към Председателството и да състави списък с кандидати, които могат да изпълняват посочените функции, на основание член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз (наричан по-нататък „Правилник“) с оглед бъдещи назначения на длъжности, които могат да се освободят през периода на валидност на списъка. Настоящата извънредна процедура за заемане на длъжност, изискваща специална квалификация, ще се проведе успоредно с вътрешна процедура и междуинституционална процедура за набиране на служители, както е предвидено в член 29, параграф 1, букви а) и в) от Правилника, с оглед разширяване на възможностите за избор на органа по назначаването.

Длъжностното лице по безопасност и здраве при работа ще бъде подчинено на ръководителя на Правната служба и ще има следните функции (неизчерпателен списък):

- организира извършването на обща оценка на спазването на действащите правила и разпоредби в областта на здравето и безопасността в Сметната палата;
- допринася за разработването на стратегия на Сметната палата относно безопасността и здравето на служителите;

- наблюдава и оценява условията на труд и използваните ресурси, оценката и анализа на риска, както и разпоредбите за предотвратяване на злополуки;
- извършва редовни посещения на място заедно със службите, отговарящи за сградите и сигурността, създава и управлява регистри на безопасността/поддръжката;
- допринася за разработването, актуализирането и разпространението на плановете, свързани с безопасността, здравето, предупрежденията, алармирането, плановете за реагиране и за евакуация след съгласуване с компетентните служби;
- предоставя вътрешни становища по отношение на безопасността и здравето при работа;
- допринася за подготовката и организирането на евакуационни учения;
- поддържа отношения с компетентните органи на европейско и национално равнище, по-специално с Inspection du travail et des mines [Инспекцията по труда и мините] в Люксембург, със служители на Сметната палата (отдел „Сигурност и безопасност“, Медицинската служба, дирекция „Информация, работна среда и иновации“, Комитета за безопасност и здраве на Сметната палата), с другите органи за контрол на здравето и безопасността и със службите за спешна помощ в случай на злополука или пожар.

Основното месечно възнаграждение за степените AD 6 и AD 7 (стъпка 1) е съответно 5 524,91 и 6 251,08 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 в зависимост от индивидуалния опит и състава на домакинството на кандидата при условията, предвидени в Правилника.

За степен AD 6 се изискват 3 години професионален опит, за степен AD 7 — 6 години.

Европейските институции разполагат със своя собствена пенсионна и здравноосигурителна система въз основа на вноски, удържани от заплатите на персонала при източника. Децата на служителите могат да бъдат записани в Европейското училище без такса за обучение.

НЕОБХОДИМ ПРОФИЛ

I. Критерии за допустимост

Настоящата процедура за набиране на служители е отворена за кандидати, които към крайния срок за подаване на заявления удовлетворяват следните критерии за допустимост:

1. Правни изисквания

Съгласно член 28 от Правилника кандидатите следва:

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

2. Квалификация

Съгласно член 5 от Правилника, необходимо условие за заемане на длъжността е кандидатът да има образователна степен, която съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверена с диплома в областта на инженерството, архитектурата, строителството или здравето и безопасността, и професионален опит с продължителност най-малко три години, пряко свързан с длъжността, придобит в една от държавите членки на Европейския съюз след получаване на дипломата, посочена по-горе. Този опит следва да е придобит към крайната дата за подаване на заявления.

3. Езикови познания

Предвид естеството на задълженията кандидатите следва да владеят френски език на ниво най-малко C2 (по отношение на разбирането и устното и писменото изразяване) и да владеят английски език на ниво най-малко C1 (в същите категории).

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

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

II. Специфични изисквания

Кандидатите трябва да докажат:

- задълбочено познаване на действащите правила и разпоредби в областта на безопасността и здравето;
- добро познаване на институциите на ЕС;
- отлични умения за междуличностно общуване, за аргументиране, водене на преговори и разрешаване на конфликти, които да им помагат да взаимодействат на всички равнища на йерархията в рамките на Сметната палата — от висшето ръководство до всички останалите колеги, в т.ч. заинтересованите страни и външните партньори;
- висока професионална култура (при работата с клиенти и търсенето на решения), доказани способности за спазване на крайни срокове/инструкции, както и за самостоятелна работа и работа в екип;
- отлични умения за устна комуникация и за изготвяне на писмени документи на работните езици на Сметната палата — френски и английски език;
- дискретност и професионализъм.

За предимство ще се считат:

- диплома за „travailleur désigné“ [нормативно определена длъжност] или равностойно обучение, удостоверено с диплома в областта на безопасността, превенцията на риска и хигиената, придобита в една от държавите — членки на ЕС, съгласно Директива 89/391/ЕИО на Съвета ⁽¹⁾;
- владеење на немски език на ниво най-малко B2 (по отношение на разбирането и устното и писменото изразяване).

III. Процедура на подбор

Комисията за подбор ще направи предварителен подбор по документи на допустимите кандидатури от гледна точка на необходимите специални квалификации (посочени по-горе в точка II). Въз основа на направения предварителен подбор (максимум) 10 най-добри кандидати ⁽²⁾ ще бъдат поканени да направят анализ на конкретен случай в писмен вид, след което ще бъдат поканени на събеседване.

В края на процедурата комисията за подбор ще изготви списък на (максимум) 5-ма успели кандидати, които в най-голяма степен отговарят на определените изисквания в настоящата обява за свободна длъжност (посочени в точка II по-горе). Избраните кандидати ще бъдат подредени по азбучен ред.

Назначаването на длъжност ще се извършва въз основа на списъка с одобрените кандидати и първоначално ще има за цел заемането на една свободна длъжност, а впоследствие ще се извършва в зависимост от нуждите на службата и наличните свободни длъжности.

Включването в списъка на одобрените кандидати не представлява гаранция за назначаване. За евентуалното назначаване на длъжност отговаря органът по назначаване на Сметната палата. Валидността на съставения списък е до 31 декември 2020 г. и срокът ѝ може да бъде удължаван.

ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Крайният срок за подаване на заявления за кандидатстване е 20 март 2020 г., 12.00 часа (Пюкселбургско време).

Заявленията за кандидатстване, изготвени задължително на английски или френски език, **се подават единствено чрез онлайн формуляра**, приложен към настоящата обява за свободна длъжност, публикувана на уебсайта на Европейската сметна палата:

https://www.eca.europa.eu/bg/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/fr_FR

⁽¹⁾ Директива 89/391/ЕИО на Съвета от 12 юни 1989 година за въвеждане на мерки за насърчаване подобряването на безопасността и здравето на работниците на работното място (ОВ L 183, 29.6.1989 г., стр. 1).

⁽²⁾ При условие, че има достатъчен брой кандидати.

Те трябва да бъдат придружени от следните документи:

- Мотивационно писмо (**до 1 страница**, изготвено по образец на мотивационно писмо във формат Europass, вж: <http://europass.cedefop.europa.eu/>);
- актуална автобиография (**до 3 страници**, изготвена по образец на автобиография във формат Europass, вж: <http://europass.cedefop.europa.eu/>);
- когато е уместно, копие от съответната диплома за „travailleur désigné“ [нормативно определена длъжност] или равностойно обучение, удостоверено с диплома в областта на безопасността, превенцията на риска и хигиената, придобита в една от държавите — членки на ЕС.

Само информацията от автобиографията, мотивационното писмо и официалната декларация ще бъде взета предвид при оценяването на заявленията за кандидатстване.

Посочената в заявлението информация ще се счита за вярна 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.

Желаешите да кандидатстват трябва да попълнят формуляра за кандидатстване онлайн в определения срок. Настоятелно препоръчваме да не се изчаква последният момент за подаване на заявлението за кандидатстване. Опитът показва, че рискът от претоварване в системата нараства с приближаването на крайния срок за подаване на заявления. Това може да затрудни кандидатстването в рамките на определения срок.

Заявленията за кандидатстване, които не отговарят изцяло на тези указания, ще бъдат отхвърлени.

ПОЛИТИКА ЗА НАБИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

В съответствие с политиката на равни възможности и член 1г от Правилника, Сметната палата подкрепя многообразието и насърчава равните възможности. Тя приема кандидатури без дискриминация на каквото и да е основание и предприема мерки за осигуряване на балансирано назначаване на мъже и жени съгласно разпоредбите на член 23 от Хартата на основните права на Европейския съюз. Сметната палата също така прави необходимото за осигуряване на баланс между професионалния и семейния живот.

Ако е необходимо осигуряването на специални условия (свързани с конкретно увреждане), за да можете да участвате в настоящата процедура за подбор, моля, изпратете електронно писмо на адрес: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Сметната палата се задължава да направи необходимото личните данни на кандидатите да бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽³⁾.

За повече информация вж. специалната декларация за поверителност относно кандидатурите за свободни работни места, която може да бъде намерена на адрес:

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

Ако в обявата за свободна длъжност или в поканата за изразяване на интерес се предвижда съставяне на списък с резерви, съдържащ имената на успешно преминалите процедурата на подбор кандидати, той ще бъде публикуван на уебсайта на ЕСП (интернет/интранет). Списъкът ще остане на уебсайта на ЕСП до изтичането на неговата валидност. Моля отбележете, че имате правото да поискате името Ви да не бъде включвано в публикувания резервен списък. Можете да отправите такова искане на адрес: ECA-recrutement@eca.europa.eu

ИСКАНЕ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ОБЖАЛВАНЕ ПО АДМИНИСТРАТИВЕН И СЪДЕБЕН РЕД — ЖАЛБА ПРЕД 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 една от следните процедури:

⁽³⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) No 45/2001 и Решение No 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

I. Искане за преразглеждане на решението на комисията за подбор

Мотивирано искане за преразглеждане на решението на комисията може да бъде подадено писмено в срок до 10 дни от известяването на решението на следния адрес: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Обжалване по административен ред

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

Monsieur le Secrétaire général
Cour des comptes européenne (Европейска сметна палата)
12, rue Alcide De Gasperi
L-1 615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Обжалване по съдебен ред

Съгласно член 91 от Правилника, ако жалбата Ви по административен ред е била отхвърлена и това решение засяга неблагоприятно Вашите интереси, можете да подадете жалба пред Съда на Европейския съюз. Тези жалби се подават чрез адвокат в рамките на три месеца от уведомяването за решението за отхвърляне на жалбата.

IV. Жалби до Европейския омбудсман

Ако считате, че при разглеждането на Вашата кандидатура Европейската сметна палата е допуснала неправилно администриране, можете да подадете жалба пред Европейския омбудсман, ако преди това сте се обърнали към Европейската сметната палата с оглед разрешаване на спора. Жалбата следва да бъде подадена в писмен вид в срок до две години от установяването на фактите, довели до жалбата. Внасянето на жалби пред Европейския омбудсман не прекъсва посочения по-горе срок за обжалване. На уебсайта на Европейския омбудсман можете да намерите формуляр за подаване на жалби. Внасянето на жалби пред Европейския омбудсман не прекъсва посочените по-горе срокове за обжалване.
