

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

## OGŁOSZENIE O NABORZE ECA/2017/13

Asystent szefa ds. bezpieczeństwa – 1 stanowisko

Sekretariat Generalny – Dyrekcja Kadr, Finansów i Usług Ogólnych (SG1)

(Grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania AD 7 – AD 9)

(2017/C 191 A/01)

**KIM JESTEŚMY**

Europejski Trybunał Obrachunkowy (zwany dalej „Trybunałem”) jest instytucją Unii Europejskiej ustanowioną na mocy Traktatu w celu sprawowania kontroli nad finansami UE. Jako zewnętrzny kontroler UE przyczynia się do poprawy zarządzania unijnymi finansami i jest niezależnym strażnikiem interesów finansowych obywateli Unii Europejskiej.

Trybunał przeprowadza kontrole, na podstawie których ocenia pozyskiwanie i wykorzystywanie środków finansowych UE. Bada, czy operacje finansowe zostały właściwie zarejestrowane i przedstawione, legalnie i prawidłowo przeprowadzone oraz czy zarządzano nimi w sposób zapewniający oszczędność, wydajność i skuteczność.

Trybunał przedstawia wyniki przeprowadzonych kontroli w klarownych, rzeczowych i obiektywnych sprawozdaniach. Wydaje również opinie w kwestiach dotyczących zarządzania finansami.

Trybunał promuje rozliczalność i przejrzystość oraz pomaga Parlamentowi Europejskiemu i Radzie w nadzorowaniu wykonania budżetu UE, w szczególności w ramach procedury udzielania absolutorium. Trybunał stawia sobie za cel, aby być sprawnie działającą organizacją, która odgrywa zasadniczą rolę w zakresie przemian w dziedzinie kontroli i administracji publicznej.

Siedziba Trybunału znajduje się w Luksemburgu.

Zespół ds. bezpieczeństwa jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa Trybunału, za wszystkie środki bezpieczeństwa w budynkach tej instytucji i podczas podróży służbowych pracowników, a także za kwestie organizacyjne dotyczące bezpieczeństwa.

**PROPONUJEMY**

Na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (zwanego dalej „regulaminem”) Trybunał postanowił rozpocząć procedurę mającą na celu obsadzenie stanowiska asystenta szefa ds. bezpieczeństwa (grupa zaszeregowania AD 7 – AD 9) w dyrekcji kadr, finansów i usług ogólnych oraz stworzenia rezerwy pod kątem przyszłego naboru na stanowisko, które może zostać zwolnione w okresie ważności listy rezerwowej. Ta nietypowa procedura, mająca na celu obsadzenie stanowiska wymagającego szczególnych kwalifikacji, na podstawie art. 29 ust. 1 lit. a)–c) regulaminu zostanie przeprowadzona równocześnie z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru, tak aby rozszerzyć możliwość wyboru kandydata przez organ powołujący.

Asystent szefa ds. bezpieczeństwa będzie wykonywał obowiązki pod zwierzchnictwem dyrektora kadr, finansów i usług ogólnych, i pod kontrolą szefa ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań będą należały:

— praca nad całością zagadnień związanych z planowaniem w obrębie działu i koordynacją jego codziennej działalności,

- asystowanie szefowi ds. bezpieczeństwa w opracowywaniu koncepcji i redagowaniu procedur bezpieczeństwa i zasad organizacji działu,
- współudział, poprzez wniesienie wiedzy fachowej, w opracowywaniu wydawanych opinii w zakresie infrastruktury i wyposażenia ratunkowego,
- kontrola właściwego pełnienia służby przez pracowników ochrony,
- zapewnienie monitorowania i planowania szkoleń pracowników (szkolenia dające nowe kwalifikacje, przekwalifikowania itd.),
- udział w prowadzeniu sesji strzelniczych lub kierowaniu nimi,
- odpowiedzialność za kontrolę wyposażenia działu,
- wsparcie szefa ds. bezpieczeństwa we wszystkich kwestiach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego,
- wypełnianie innych zadań w zakresie zleconym przez szefa ds. bezpieczeństwa,
- zastępowanie szefa ds. bezpieczeństwa podczas jego nieobecności.

Rekrutacja kandydatów z listy rezerwowej będzie miała na celu początkowo obsadzenie jednego wolnego stanowiska, a następnie zatrudnianie kolejnych kandydatów w zależności od potrzeb działu i dostępności stanowisk.

Wynagrodzenie podstawowe w grupach zaszeregowania AD 7, AD 8 i AD 9 (stopień 1) wynosi, odpowiednio, 5 937,01 EUR, 6 717,35 EUR i 7 600,25 EUR miesięcznie. Powyższa kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem wewnętrznym na rzecz Unii Europejskiej i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać uzupełniona określonymi dodatkami i płatnościami, w zależności od sytuacji osobistej i rodzinnej pracownika, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie.

W grupie zaszeregowania AD 7 wymagane jest 8 lat doświadczenia zawodowego, w grupie AD 8 – 10 lat doświadczenia zawodowego, a w grupie AD 9 – 12 lat doświadczenia.

Instytucje UE posiadają własne systemy emerytalne i systemy zabezpieczenia społecznego, opierające się na składkach potrącanych co miesiąc z wynagrodzeń pracowników. Dzieci pracowników UE mogą bezpłatnie uczęszczać do szkoły europejskiej.

## **POSZUKUJEMY**

Trybunał poszukuje asystenta szefa ds. bezpieczeństwa z doświadczeniem.

### **I. Warunki udziału w rekrutacji**

Niniejsza procedura naboru jest otwarta dla kandydatów, którzy w dniu, kiedy upływa termin składania kandydatur, spełniają następujące warunki dopuszczenia do rekrutacji:

- zgodnie z art. 28 regulaminu kandydaci muszą w szczególności:
  - 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 na danym stanowisku,
- zgodnie z art. 5 regulaminu kandydaci muszą w szczególności posiadać:
  - poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata, lub
  - poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata, lub
  - w przypadku gdy jest to uzasadnione interesem służby – wykształcenie zawodowe na równoważnym poziomie,

- co najmniej ośmioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte w jednym z państw członkowskich UE po uzyskaniu wyżej wymienionego dyplomu,
- co najmniej sześćoletnie doświadczenie zawodowe w siłach operacyjnych w służbie bezpieczeństwa wewnętrznego lub w wojsku (oficer/komisarz). Nie jest do tego wliczany okres kształcenia ani lata doświadczenia w służbach pomocniczych (logistyka, kadry itd.),
- praktyczne doświadczenie operacyjne w prowadzeniu zespołów w jednej z następujących dziedzin: ochrona osób fizycznych, zarządzanie kryzysami, bezpieczeństwo obszarów wrażliwych,
- potwierdzona zdolność wykonywania tych obowiązków w sytuacji stresu i w trudnych warunkach,
- z uwagi na charakter obowiązków związanych z oferowanym stanowiskiem niezbędna jest dobra znajomość języków francuskiego i angielskiego; kandydat powinien opanować umiejętność rozumienia oraz komunikowania się w mowie i piśmie w jednym z tych języków co najmniej na poziomie C1, a w drugim – co najmniej na poziomie B2. Znajomość innych języków obcych stanowi dodatkowy atut.

Aby określić poziom znajomości języków obcych, proszę udać się na stronę internetową:

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

Kandydaci muszą być w stanie potwierdzić jakość swojej pracy w opisanej powyżej służbie przez dostarczenie odpowiedniej oficjalnej dokumentacji wydanej przez odpowiednie podmioty (ocena roczna pracownika, oceny za pięć ostatnich lat pracy, świadectwa pracy itd.).

## II. Warunki szczegółowe

Spośród osób spełniających powyższe warunki komisja rekrutacyjna wyłoni i wpisze na listę rezerwową kandydatów, którzy w swoich ogłoszeniach i w czasie rekrutacji w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria:

- posiadają udokumentowane doświadczenie zdobyte w strefach o wysokim stopniu ryzyka (ambasady, konsulaty, organizacje międzynarodowe itp.),
- są w stanie wnieść wkład w opracowywanie strategii bezpieczeństwa i procedur ochrony,
- mają wykształcenie techniczne właściwe dla dziedziny bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa pożarowego,
- posiadają doświadczenie w pracy nad zagadnieniami o charakterze ściśle poufnym,
- wykazują się zaawansowanymi umiejętnościami analizowania, syntetyzowania i wypowiadania się na piśmie,
- ukończyli szkolenia z zakresu pierwszej pomocy (medycznej) na poziomie podstawowym,
- znają język niemiecki (na poziomie wyższym niż B2 w mowie i w piśmie).

## POLITYKA REKRUTACJI

### POLITYKA RÓWNYCH SZANS

W polityce zatrudnienia Trybunał kieruje się zasadą równych szans, w szczególności zapewnia równowagę płci podczas rekrutacji, zgodnie z przepisami art. 23 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej i art. 1d regulaminu. Trybunał ma do dyspozycji instrumenty wspierające równowagę między życiem zawodowym a prywatnym.

### PROCEDURA WYBORU

Na podstawie nadesłanych dokumentów, w oparciu o warunki szczegółowe (opisane w pkt II powyżej) komisja rekrutacyjna dokona wstępnego wyboru spośród spełniających je kandydatów. W ten sposób wyłoni ona 10 najlepszych kandydatów (\*) (maksymalnie), którzy zostaną poproszeni o przygotowanie pisemnej analizy przypadku i zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, podczas której przede wszystkim zaprezentują wyniki tej analizy. Komisja rekrutacyjna dokona oceny tych dwóch etapów rekrutacji w oparciu o warunki szczegółowe (opisane w pkt II powyżej).

W wyniku tej procedury komisja rekrutacyjna sporządzi listę rezerwową, na której znajdą się nazwiska trzech kandydatów (maksymalnie) spełniających w najwyższym stopniu warunki szczegółowe określone w niniejszym ogłoszeniu (opisane w pkt II powyżej). Nazwiska wyłonionych kandydatów zostaną przedstawione w porządku alfabetycznym.

---

(\*) Przy założeniu wystarczającej liczby kandydatów.

Fakt, że nazwisko kandydata znajdzie się na liście rezerwowej, nie jest równoznaczny z uzyskaniem przez niego prawa do zatrudnienia. Ewentualne zatrudnienie leży w gestii organu mianującego Trybunału. Lista rezerwowa będzie obowiązywała do dnia 31 grudnia 2018 r., a okres jej ważności może zostać przedłużony.

#### SKŁADANIE KANDYDATUR

Kandydaty, obowiązkowo sporządzone w języku angielskim lub francuskim, należy składać **wyłącznie za pośrednictwem formularza elektronicznego**, dołączonego do ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Europejskiego Trybunału Obrachunkowego.

<http://www.eca.europa.eu/pl/Pages/JobOpportunities.aspx>

W zgłoszeniu należy powołać się na numer ogłoszenia o naborze. Do zgłoszenia należy obowiązkowo dołączyć następujące dokumenty:

- list motywacyjny (**maks. 1 strona**),
- aktualny życiorys sporządzony **według modelu „Europass”**, z dokładnymi datami (**maks. 3 strony**)  
(<http://europass.cedefop.europa.eu>),
- wypełnione, opatrzone datą i podpisem oświadczenie (w załączniku),
- pięć ostatnich ocen rocznych lub opinii sporządzonych przez pracodawcę w przypadku urzędników podlegających ocenie rocznej.

**Zgłoszenia, które nie zostaną sporządzone w ścisłej zgodności ze wszystkimi powyższymi wskazówkami, zostaną odrzucone.**

Termin składania kandydatur upływa **dnia 14 lipca 2017 r. o godz. 12.00.**

Na prośbę Trybunału kandydaci będą zobowiązani przedstawić dokumenty potwierdzające odbyte studia, posiadane doświadczenie zawodowe i obecnie zajmowane stanowisko.

#### OCHRONA DANYCH

Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 45/2001 z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych <sup>(1)</sup> „odbiorca przetwarza dane osobowe tylko do celów, dla których zostały one przekazane”.

#### WNIOSEK O REWIZJĘ – PROCEDURY ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

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

##### **I. Wniosek o rewizję decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną**

W ciągu 10 dni od daty powiadomienia kandydata o decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną kandydat może złożyć pisemny wniosek o jej rewizję, podając w nim uzasadnienie swojej prośby. Wniosek należy przesłać na następujący adres:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### **II. Procedura odwoławcza**

Zgodnie z art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej w ciągu trzech miesięcy od otrzymania powiadomienia o decyzji kandydat może złożyć do organu powołującego skargę na tę decyzję, wysyłając ją na adres Europejskiego Trybunału Obrachunkowego:

Cour des comptes européenne  
Monsieur le Secrétaire général  
12, rue Alcide de Gasperi  
1615 Luxembourg  
LUKSEMBURG

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

Kandydat może wnieść odwołanie od decyzji o odrzuceniu skargi, jeżeli stwierdzi, że ta decyzja jest niesłuszna, na mocy art. 91 regulaminu, wysyłając je na adres Sądu Unii Europejskiej. Odwołanie to musi zostać wniesione przez adwokata w ciągu trzech miesięcy od powiadomienia kandydata o decyzji o odrzuceniu skargi.

### **III. Skarga do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich**

Jeżeli kandydat ocenia, że Trybunał niewłaściwie zarządził jego dokumentacją, może wnieść skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich, po uprzednim skontaktowaniu się z Trybunałem w celu rozwiązania sporu. Skargę w formie pisemnej należy przesłać do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w ciągu dwóch lat od daty, kiedy kandydat dowiedział się o faktach stanowiących przedmiot skargi. Na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich dostępny jest formularz skargi online. Wniesienie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymuje biegu wskazanych wcześniej terminów odwołań.

**FORMAL DECLARATION****THE CANDIDATE**

Full name:

EU official or successful candidate in an EPSO competition:

- yes (if so, please state your grade and competition: .....)
- no

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box(es)):

- I am a national of an EU Member State;
- I enjoy my full rights as a citizen;
- I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- I meet the character requirements for the duties involved;
- I hold:
- a university degree certifying at least 4 years of study, where the normal length of the course is 4 years or more, or
  - a university degree certifying at least 3 years of study, where the normal length of the course is at least 3 years, and at least 1 year of relevant professional experience, or
  - where justified in the interests of the service, equivalent relevant professional training;
- I have at least 8 years' professional experience;
- I have at least 6 years' experience of operational duties in the domestic security forces or the army (at officer level), at least 2 years of which was in a command or managerial post;
- I meet the language requirements of the vacancy notice (specify languages and level below)
- 
- 
- 
- I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), this formal declaration and the five most recent staff reports or appraisals by my employers.

I undertake to provide copies of the following documents upon request:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required under the vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) as specified in the vacancy notice, or if I submit incomplete or false information.

Date:

Signature:

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR****LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE ou lauréat d'un concours EPSO:

- oui (si oui, merci d'indiquer votre grade et votre concours: .....)
- non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquer d'une croix la case correspondante):

- je suis ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- je jouis de mes droits civiques;
- je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- j'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- je dispose d'un diplôme:
- correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou
  - un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou
  - lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent;
- j'ai une expérience professionnelle d'au moins huit ans;
- j'ai une expérience d'au moins six années dans des fonctions opérationnelles au sein des forces de sécurité intérieure ou de l'armée (officier/commissaire), dont au moins deux années en situation de commandement ou de direction;
- je remplis les exigences linguistiques de l'avis de vacance (préciser les langues et les niveaux ci-après)
- 
- 
- 
- j'ai soumis une candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (max. 1 page), un CV à jour au format Europass (max. 3 pages), une déclaration sur l'honneur et les cinq dernières notations ou appréciations de mes employeurs.

Je m'engage à produire sur demande notamment copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, CV au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance ou si j'envoie des informations incomplètes ou falsifiées.

Date:

Signature: