

Službeni list

Europske unije

C 191 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 60.
16. lipnja 2017.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Revizorski sud

2017/C 191 A/01

Oglas za slobodno radno mjesto ECA/2017/13 – Jedno mjesto pomoćnika voditelja službe sigurnosti – Glavno tajništvo – Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge (SG1) (Funkcijska skupina AD, razredi AD 7 – AD 9) 1

HR

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

REVIZORSKI SUD

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO ECA/2017/13

Jedno mjesto pomoćnika voditelja službe sigurnosti

Glavno tajništvo – Uprava za kadrovske poslove, financije i opće usluge (SG1)

(Funkcijska skupina AD, razredi AD 7 – AD 9)

(2017/C 191 A/01)

O NAMA

Europski revizorski sud (u daljnjem tekstu: Sud) institucija je Europske unije osnovana Ugovorom radi provođenja revizije financijskih sredstava Unije. Kao vanjski revizor EU-a, Sud doprinosi unaprjeđenju financijskog upravljanja EU-om te djeluje kao neovisni zaštitnik financijskih interesa građana Unije.

Sud pruža revizijske usluge koje obuhvaćaju procjenu prikupljanja i potrošnje financijskih sredstava EU-a. Sud ispituje jesu li financijske operacije pravilno zabilježene i prikazane, jesu li zakonito i pravilno izvršene te jesu li pri upravljanju tim transakcijama primijenjena načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Sud objavljuje rezultate provedenih revizija u jasnim, relevantnim i objektivnim izvješćima. Sud također iznosi mišljenje o pitanjima povezanim s financijskim upravljanjem.

Sud radi na povećanju odgovornosti i promiče transparentnost te pomaže Europskom parlamentu i Vijeću u nadgledanju izvršenja proračuna EU-a, posebno tijekom postupka davanja razrješenice. Sud je predan svojoj ulozi učinkovite organizacije koja predvodi razvojne promjene u području javne revizije i uprave u javnom sektoru.

Sjedište Revizorskog suda nalazi se u Luxembourggu.

Služba sigurnosti zadužena je za sigurnost institucije te sve sigurnosne i zaštitne mjere u vezi sa zgradama, službenim putovanjima osoblja te svim organizacijskim pitanjima povezanim sa zaštitom i sigurnošću.

ŠTO NUDIMO

U skladu s člankom 29. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije (u daljnjem tekstu: Pravilnik o osoblju) Revizorski sud odlučio je pokrenuti postupak popunjavanja radnog mjesta pomoćnika voditelja službe sigurnosti (razredi AD 7 – AD 9) u Upravi za kadrovske poslove, financije i opće usluge te sastaviti popis uspješnih kandidata u svrhu popunjavanja radnog mjesta koje se može osloboditi tijekom razdoblja valjanosti tog popisa. Na temelju članka 29. stavka 1. točaka (a) do (c) Pravilnika o osoblju predmetni izvanredni postupak popunjavanja radnog mjesta za koje su potrebne posebne kvalifikacije odvija se usporedno s internim i međuinstitucijskim postupkom popunjavanja radnih mjesta kako bi se tijelu za imenovanja pružila mogućnost odabira među većim brojem kandidata.

Pomoćnik voditelja službe sigurnosti odgovarat će ravnatelju Uprave za kadrovske poslove, financije i opće usluge, pod nadzorom voditelja službe sigurnosti. Pomoćnik voditelja službe sigurnosti obavljat će sljedeće zadaće:

— baviti se svim pitanjima u vezi s planiranjem rada službe i koordinirati svakodnevne aktivnosti,

- pomagati voditelju službe sigurnosti u osmišljavanju i provođenju sigurnosnih postupaka i organizacijskih pravila službe,
- svojim stručnim znanjem doprinosti donošenju mišljenja o sigurnosnoj infrastrukturi i opremi,
- nadzirati rad sigurnosnog osoblja da bi se zajamčilo dobro obavljanje zadaća službe,
- jamčiti praćenje i izradu programa osposobljavanja osoblja (tečajevi osposobljavanja, tečajevi za redovito obnavljanje znanja i sl.),
- sudjelovati u nadzoru nad streljačkim vježbama i/ili vođenju takvih vježbi,
- preuzeti odgovornost za kontrolu nad materijalima koji se upotrebljavaju u okviru službe,
- pomagati voditelju službe sigurnosti u svim pitanjima u vezi s protupožarnom zaštitom,
- općenito preuzimati sve zadaće koje mu dodijeli voditelj službe sigurnosti,
- zamjenjivati voditelja službe sigurnosti u odsutnosti.

Zapošljavanje kandidata s popisa uspješnih kandidata obavljat će se ponajprije radi popunjavanja slobodnog radnog mjesta, a potom u skladu s potrebama službe i ovisno o raspoloživosti radnih mjesta.

Osnovna mjesečna plaća za razred AD 7 (stupanj 1.) trenutačno iznosi 5 937,01 eura, za AD 8 (stupanj 1.) 6 717,35 eura, a za razred AD 9 (stupanj 1.) 7 600,25 eura. U skladu s uvjetima predviđenima Pravilnikom o osoblju uz osnovnu plaću, koja podliježe unutarnjem oporezivanju EU-a i koja je oslobođena od nacionalnog oporezivanja, mogu se isplaćivati i određene naknade ovisno o osobnim okolnostima pojedinca i sastavu njegova kućanstva.

Za razred AD 7 potrebno je 8 godina radnog iskustva, za razred AD 8 10 godina radnog iskustva, a za razred AD 9 12 godina radnog iskustva.

Institucije EU-a imaju vlastiti mirovinski sustav i sustav socijalne sigurnosti koji se temelje na doprinosima odbijenima od plaće na izvoru. Djeca osoblja Suda imaju pravo na besplatan upis u europske škole.

ŠTO TRAŽIMO

Tražimo pomoćnika voditelja službe sigurnosti.

I. Uvjeti prihvatljivosti:

U ovom postupku odabira mogu sudjelovati kandidati koji u trenutku roka za dostavu prijave ispunjavaju sljedeće uvjete prihvatljivosti:

- uvjete za zapošljavanje utvrđene člankom 28. Pravilnika o osoblju, prema kojima kandidati moraju:
 - biti državljani jedne od država članica Europske unije,
 - uživati sva građanska prava,
 - imati ispunjene sve obveze u pogledu vojne službe koje su propisane zakonima o zapošljavanju,
 - dostaviti odgovarajuće dokaze o prikladnosti za obavljanje dužnosti,
- u skladu s člankom 5. Pravilnika o osoblju kandidati moraju imati:
 - razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom ako je redovno trajanje studija četiri godine ili više, ili
 - razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenu diplomom i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovno trajanje sveučilišnog studija tri godine ili manje, ili
 - ako je opravdano interesom službe, završeno strukovno osposobljavanje istovrijedne razine,

- iskustvo od najmanje osam godina rada u jednoj od država članica EU-a nakon stjecanja gore navedene diplome
- iskustvo od najmanje šest godina rada na operativnim radnim mjestima u službi za unutarnju sigurnost ili vojsci (časnik/visokopozicionirani službenik) od čega najmanje dvije godine na zapovjedničkom ili rukovoditeljskom mjestu. Vrijeme provedeno u osposobljavanju ili na radnim mjestima „pružanja podrške” (logistika, ljudski resursi i sl.) neće se uzimati u obzir,
- praktično operativno iskustvo vođenja timova u jednom od sljedećih područja: zaštita osoba, upravljanje kriznim situacijama, sigurnost ugroženih područja,
- dokazana sposobnost obnašanja dužnosti u stresnim situacijama i u otežanim uvjetima,
- za potrebe službe nužno je dobro poznavanje francuskog i engleskog jezika, pri čemu pismeno i usmeno razumijevanje i izražavanje na jednom od ta dva jezika mora biti najmanje na razini C1, a na drugom od ta dva jezika najmanje na razini B2. Poznavanje dodatnih jezika smatrat će se prednošću.

Radi određivanja razine poznavanja stranih jezika, posjetite sljedeće internetske stranice:

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

Kandidati će morati dokazati da su kvalitetno obavljali svoje dužnosti na gore navedenim radnim mjestima službenim dokumentima koje je izdao prijašnji poslodavac (izvješća o ocjenjivanju osoblja ili ocjene za prethodnih pet godina obavljanja dužnosti, preporuke i sl.).

II. Posebne kvalifikacije

Kandidate koji će biti uvršteni na popis uspješnih kandidata odabrat će povjerenstvo za odabir među onim kandidatima koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti i koji na temelju svoje prijave i/ili na temelju testiranja najuspješnije dokažu:

- iskustvo rada u zonama visokog rizika (veleposlanstva, konzulati, međunarodne organizacije i sl.),
- sposobnost sudjelovanja u izradi sigurnosnih strategija i postupaka,
- posebnu tehničku obuku u području sigurnosti i/ili u području protupožarne zaštite,
- iskustvo bavljenja strogo povjerljivim pitanjima,
- dobre sposobnosti analiziranja, sažimanja i pisanog izražavanja,
- osnovnu obuku za prvu pomoć,
- dobro poznavanje njemačkog jezika (uzima se u obzir od razine B2 nadalje u govoru ili pismu).

POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA

POLITIKA JEDNAKIH MOGUĆNOSTI

Sud provodi politiku jednakih mogućnosti i posebno jamči zapošljavanje ravnomjernog broja muškaraca i žena u skladu s odredbama članka 23. Povelje EU-a o temeljnim pravima i članka 1.d Pravilnika o osoblju. Sud raspolaže instrumentima koji su namijenjeni postizanju ravnoteže između poslovnog i privatnog života.

POSTUPAK ODABIRA

Na temelju prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti povjerenstvo za odabir obaviti će predodabir kandidata na temelju njihovih posebnih kvalifikacija (koje su navedene u točki II.). Nakon predodabira od (ne više od) 10 najboljih kandidata (*) zatražit će se da pripreme studiju slučaja u pisanom obliku koju će zatim morati izložiti tijekom razgovora. Povjerenstvo za odabir ocijenit će ta dva dijela testiranja vodeći računa o posebnim kvalifikacijama (koje su navedene u točki II.).

Nakon dovršetka tog postupka Povjerenstvo za odabir sastavit će popis s (ne više od) tri uspješna kandidata s najboljim rezultatima u pogledu posebnih kvalifikacija utvrđenih u ovom Oglasu za slobodno radno mjesto (koje su navedene u točki II.). Uspješni kandidati bit će navedeni abecednim redom.

(*) Pod uvjetom da postoji dovoljan broj kandidata.

Uvrštavanjem na popis uspješnih kandidata ne ostvaruje se pravo na zapošljavanje. Za moguće zapošljavanje kandidata zaduženo je tijelo Revizorskog suda za imenovanja. Popis će biti valjan do 31. prosinca 2018., pri čemu je taj rok moguće produžiti.

PODNOŠENJE PRIJAVA

Prijave se sastavljaju isključivo na engleskom ili francuskom jeziku i podnose **samo popunjavanjem elektroničkog obrasca** dostupnog u okviru oglasa za slobodno radno mjesto objavljenog na internetskim stranicama Europskoga revizorskog suda.

http://www.eca.europa.eu/hr/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US

U predmetu prijave potrebno je navesti broj oglasa za radno mjesto i obavezno priložiti sljedeće dokumente:

- motivacijsko pismo (**ne dulje od jedne stranice**),
- ažurirani životopis sastavljen **u formatu Europass** s točno navedenim datumima (**ne duži od tri stranice**)
(vidi sljedeće internetske stranice: <http://europass.cedefop.europa.eu/hr>),
- ispunjenu, datiranu i potpisanu službenu izjavu (u prilogu),
- posljednjih pet ocjena za kandidate koje im je njihov prethodni poslodavac dao u okviru godišnjeg ocjenjivanja.

Sve prijave koje ne budu sastavljene strogo u skladu sa svim navedenim uputama bit će odbačene.

Rok za podnošenje prijava je **14. srpnja 2017. do 12.00 sati**.

Kandidati na zahtjev moraju pružiti dokumente kojima dokazuju sveučilišno obrazovanje, radno iskustvo i poslove koje trenutačno obavljaju.

ZAŠTITA PODATAKA

U skladu s člankom 7. stavkom 3. Uredbe (EZ) br. 45/2001 od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka⁽¹⁾, primatelj obrađuje osobne podatke samo u svrhu zbog koje su preneseni.

ZAHTJEV ZA PONOVRNO RAZMATRANJE – ŽALBE I PRAVNI LIJEK – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

U slučaju da u bilo kojoj fazi postupka odabira smatrate da vam je određenom odlukom nanесena šteta, možete poduzeti korake navedene u nastavku.

I. Zahtjev za ponovno razmatranje odluke koju je donijelo povjerenstvo za odabir

U roku od deset dana od slanja obavijesti o odluci koju je donijelo povjerenstvo za odabir možete podnijeti pisani zahtjev za njezino ponovno razmatranje u kojem su navedeni razlozi za podnošenje zahtjeva. Zahtjev je potrebno uputiti na sljedeću adresu:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Žalbe i pravni lijek

U skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije na odluku tijela za imenovanje o odbijanju vaše prijave možete podnijeti žalbu u roku od tri mjeseca od slanja obavijesti o odluci. Žalbu je potrebno uputiti na sljedeću adresu:

Europski revizorski sud
Glavni tajnik
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUKSEMBURG

⁽¹⁾ SL L 8, 12.1.2001., str. 1.

Nadalje, u skladu s člankom 91. Pravilnika o osoblju, na moguću odluku o odbijanju vaše žalbe, u slučaju da vam je njome nanesena šteta, možete podnijeti pravni lijek Općem sudu Europske unije. Pravni lijek mora podnijeti odvjetnik, i to u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti o odbijanju žalbe.

III. Pritužbe europskom ombudsmanu

U slučaju da smatrate da je Revizorski sud nepravilno postupio pri obradi vaše dokumentacije, imate pravo podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu nakon što ste prethodno stupili u kontakt s Revizorskim sudom u svrhu rješavanja nesuglasica. Predmetnu pritužbu Europskom ombudsmanu potrebno je podnijeti u pisanom obliku u roku od dvije godine od dana na koji ste se upoznali s činjenicama povezanim s vašom pritužbom. Na internetskim stranicama Europskog ombudsmana dostupan je elektronički obrazac za pritužbe. Podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne produžuju se prethodno navedeni rokovi za uporabu pravnih lijekova.

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:

ISSN 1977-1088 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-060X (tiskano izdanje)



Ured za publikacije Europske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR