

Обявление за свободна длъжност за администратор, инженер – специалист по информационни и комуникационни технологии



Дата на публикуване:

четвъртък, 31 Януари, 2019 - 10:42

Секция: [Новини](#) ^[1]

Тема: [Конкурси](#) ^[2]

В Официалния вестник на ЕС от 31 януари е публикувано обявление, че Европейският парламент взе решение да открие процедура по заемане на длъжността срочно нает служител (AD 9), администратор в Генерална дирекция по финанси, Дирекция по бюджет и финансови служби, Отдел за модернизация на системите за информация във финансовата област, в Секретариата на Европейския парламент.

Договорът се сключва за неопределено време. Назначението ще бъде на степен AD 9, първа стъпка, с основна месечна заплата от 7 845,39 EUR. Заплатата се облага с общностен данък и други удържки съгласно Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Тя се освобождава от национално облагане.

Естество на служебните задължения

Избраният кандидат ще работи на пряко подчинение на ръководителя на проекта за системата за финансово управление (FMS). Той ще има като задачи предоставянето на съвети и упражняване на контрол в една или повече от областите на компетентност на структурната единица.

Целта на проекта FMS е да замени настоящите финансови приложения на Европейския парламент с платформа S4/HANA (SAP).

Проектът FMS обхваща главно:

- процедури за бюджетно и общо счетоводно отчитане и за счетоводно отчитане на разходите;
- процедури за управление на активите, инвентара и договорите и свързаното с това докладване.

Много от тези процедури се основават на правилата, установени във Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейския съюз, и правилата за неговото прилагане.

Основните задачи са по-конкретно следните:

- предоставяне на съвети на висшестоящите ръководители в областта на промените на приложенията на Европейския парламент с оглед на стратегиите на ЕП;
- управление, ръководене, мотивиране, координиране на един или повече екипи – оптимизиране на използването на ресурсите на структурната единица, за да се гарантира качествено обслужване (организация, управление на човешките и бюджетните ресурси, иновации и т.н.) в сферите на нейната компетентност;
- мониторинг, координиране и контролиране на бюджетното и договорното управление на проекти;
- изготвяне, изпълнение и мониторинг на цели и на планове за действия в съответствие с насоките от страна на ръководството;
- разбиране и анализиране на изискванията на Европейския парламент или по целесъобразност

контрол върху изготвянето на проучвания на осъществимостта, предлагане и изпълнение на подходящи технически решения;

- подготовка на покани за подаване на оферти във високо специализирани технически области и последващи действия по тези покани;
- придружаване или представляване на висшестоящите ръководители на заседания и във вътрешни и външни работни групи и участие в административни заседания или ръководене на такива заседания.

Към крайната дата за подаване на кандидатурите трябва да изпълнявате следните условия:

- да бъдете гражданин на държава членка на Европейския съюз;
- да се ползвате с пълни граждански права;
- да сте изпълнили задълженията си, наложени Ви от законите по отношение на военната служба;
- да притежавате необходимите високи нравствени качества за изпълняване на определените служебни задължения.

Трябва да използвате формуляра за кандидатстване (оригинал или копие), съответстващ на това обявление за наемане на работа и публикуван в настоящия Официален вестник, издаван от Службата за публикации на Европейския съюз.

Моля да прочетете внимателно ръководството на вниманието на кандидатите, преди да попълните формуляра за кандидатстване.

Формулярът за кандидатстване и фотокопията на документите трябва да бъдат изпратени с препоръчана поща, най-късно **до 28 февруари 2019 г.** (доказателство е пощенското клеймо), на следния адрес:

PARLEMENT EUROPÉEN
Talent Selection Unit - BMT 08 A 038
Selection procedure PE/219/S
(референтният номер на процедурата за подбор трябва да бъде посочен)
60 rue Wiertz/Wiertzstraat
1047 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Кандидатурите, изпратени с непрепоръчана поща или по вътрешна поща, няма да бъдат разглеждани. Отделът за подбор на таланти няма да приеме внасянето на кандидатури на ръка.

Няма да се изпращат никакви известия за получаването на досиета за кандидатстване, освен ако препоръчаната пратка съдържа обратна пощенска разписка.

Пълния текст на обявлението можете да видите и изтеглите оттук:

[Обявление за наемане на работа PE/219/S](#) ^[3] (2.73 MB, PDF)

Тагове: [AD 9](#) ^[4]

[ЕС](#) ^[5]

[ЕП](#) ^[6]

[работа](#) ^[7]

[свободна позиция](#) ^[8]

[Европейски парламент](#) ^[9]

[администратор](#) ^[10]

[финанси](#) ^[11]

[информационни и комуникационни технологии](#) ^[12]

НачалоАктуалноРесурсиИнициативиПредседателство на ЕС



Контакт с Gateway Europe За нас

Copyright © 2003-2020 Europe.bg / ISBN 954-91317-1-8 

Source URL: <http://europe.bg/bg/obyavlenie-za-svobodna-dluzhnost-za-administrator-inzhener-specialist-po-informacionni-i>

Връзки

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

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

[3] http://europe.bg/sites/default/files/uploads/konkursi/oj_joc_2019_038_a_0001_bg_txt.pdf

[4] <http://europe.bg/bg/tags/ad-9>

- [5] <http://europe.bg/bg/tags/es>
- [6] <http://europe.bg/bg/tags/ep>
- [7] <http://europe.bg/bg/tags/rabota>
- [8] <http://europe.bg/bg/tags/svobodna-poziciya>
- [9] <http://europe.bg/bg/tags/evropeyski-parlament>
- [10] <http://europe.bg/bg/tags/administrator>
- [11] <http://europe.bg/bg/tags/finansi>
- [12] <http://europe.bg/bg/tags/informacionni-i-komunikacionni-tehnologii>