

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СМЕТНА ПАЛАТА

ПОКАНА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС

Одитори в следните области i) математика и статистика — ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите

Срочно наети служители (степен AD 5 — AD 9)

(2020/C 185 A/01)

ЗА НАС

Европейската сметна палата (ЕСП) е външният одитор на Европейския съюз. Създадена е 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. 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.

Чрез работата си ЕСП допринася за подобряване на финансовото управление на ЕС и насърчава усилията за повишаване на отговорността и прозрачността. ЕСП предупреждава за евентуални рискове, предоставя одитна увереност, отчита добрите практики и недостатъците и предлага насоки за законодателите и лицата, отговорни за изготвянето на политики в ЕС. Тя представя своите констатации и препоръки на Европейския парламент, Съвета на ЕС, националните парламенти, както и на широката общественост.

ЕСП е разделена на одитни състави. Организационната ѝ структура е адаптирана към изпълнението на конкретни задачи, като служителите формират общ ресурсен фонд, от който биват разпределяни приоритетно по задачи към различните одитни състави.

КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

Европейската сметна палата взе решение да проведе процедура за съставяне на списък на одобрени кандидати — одитори, които могат да бъдат назначени като срочно наети служители в зависимост от наличните свободни длъжности и оперативните нужди.

Одиторите ще бъдат назначавани съгласно член 2, буква б) от Условието за работа на другите служители на ЕС (УРДС) за период от четири години, с възможност за еднократно подновяване на този период с най-много две години. За първоначалния договор ще се прилага изпитателен срок от девет месеца.

Новоназначените одитори ще преминат през програма за интеграция, включваща период на въвеждане в работата, през който те преминават през необходимите обучения и участват в текущата работа на одитните екипи.

Настоящата процедура за подбор обхваща функционална група AD, степени AD 5 — AD 9, в няколко области.

Класирането на кандидатите в съответната степен ще се извърши въз основа на техния професионален опит.

Основното месечно възнаграждение за степен AD 5 (стъпка 1) понастоящем е 4 883,11 евро, а основното месечно възнаграждение за степен AD 9 (стъпка 1) понастоящем е 8 002,30 евро.

Към основното месечно възнаграждение, което се облага съгласно данъчното законодателство на ЕС и се освобождава от национално данъчно облагане, могат да бъдат прибавени някои надбавки при условията, предвидени в УРДС, и в зависимост от конкретните обстоятелства и състава на домакинството.

Разпоредбите за изчисляване на размера на тези надбавки са посочени в Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) ⁽¹⁾.

Европейските институции разполагат със собствена пенсионна и здравноосигурителна система въз основа на вноски, удържани от заплатите на служителите при източника.

Децата на служителите могат да бъдат записани в Европейското училище без такса за обучение.

НЕОБХОДИМ ПРОФИЛ

I. Критерии за допустимост

1. Правни изисквания

В съответствие с член 12, параграф 2 от УРДС, 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.

2. Квалификация

Съгласно член 10, параграф 1 от УРДС:

- за степени AD 5 — AD 6: образователна степен, съответстваща на завършен курс на университетско образование от поне три години, удостоверена с диплома, **в една от следните области** i) математика или статистика ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни/мрежи/бизнес анализ, интелигентен анализ на данни/текст, съдебно-счетоводна експертиза, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите;

или

- за степени AD 7 — AD 9: образователна степен, съответстваща на завършен курс на университетско образование от поне четири години, удостоверена с диплома, **в една от следните области** i) математика или статистика ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни/мрежи/бизнес анализ, интелигентен анализ на данни/текст, съдебно-счетоводна експертиза, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите.

Ще бъдат взети предвид само дипломи, издадени в държави членки на ЕС, или които са сертифицирани като еквивалентни на такива дипломи от отговорните органи на съответната държава членка.

3. Професионален опит (вж. също приложението)

Към крайния срок за подаване на заявления кандидатите също така трябва да изпълнява следните условия:

- **най-малко две (2) години** професионален опит **в една от следните области** i) математика и статистика или ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите **за степен AD5**; или
- **най-малко четири (4) години** професионален опит **в една от следните области** i) математика и статистика или ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите **за степен AD6**; или

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&from=EN>

- **най-малко седем (7) години** професионален опит **в една от следните области** i) математика и статистика или ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите **за степен AD7**; или
- **най-малко десет (10) години** професионален опит **в една от следните области** i) математика и статистика или ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите **за степен AD8**; или
- **най-малко тринадесет (13) години** професионален опит **в една от следните области** i) математика и статистика или ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите **за степен AD9**; или

4. Езикови умения

Тъй като английският и френският език са официални работни езици на ЕСП, необходими са отлични познания по един от тези езици (най-малко на ниво С1 за разбиране, писмено и устно изразяване).

Владеенето на други езици ще се счита за предимство.

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

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

II. Критерии за подбор

В допълнение към изискванията за квалификация, професионален опит и ниво на владеене на език, посочени в I. Критерии за допустимост, следните компетентности ще бъдат взети предвид на по-късен етап от процедурата за подбор:

- Професионално сертифициране от международна(и) организация(и) на високо равнище в една от областите, посочени по-горе (например сертификат CISA);
- Професионален опит от минимум 3 години в областта на одита (финансов одит и одит на съответствието, одит на изпълнението), при който се прилагат знанията, придобити в някоя от областите, посочени по-горе.
- Добри академични резултати — докторска степен или официално научно изследване в една от горепосочените области.

ПРОЦЕДУРА НА ПОДБОР

Кандидатурите ще бъдат разгледани от Комисия за подбор, назначена от органа, упълномощен да сключва трудови договори (АЕССЕ), единствено въз основа на предоставената от кандидатите информация.

Комисията за подбор ще състави списък на кандидатите, които отговарят на критериите, в азбучен ред.

Включените в този списък кандидати може да бъдат поканени на интервю. Те ще бъдат избрани въз основа на качествата в техните профили, като се вземат предвид нуждите на службата и компетентностите, посочени в точка II Критерии за подбор на настоящата покана за изразяване на интерес.

Целта на събеседването е да се определи дали кандидатът(ите) в действителност отговаря(т) на изискванията, необходими за изпълнение на съответните задачи.

Възможно е те да бъдат помолени да преминат през допълнителни, по-конкретни тестове, за да бъдат оценени техните умения и знания.

След провеждането на събеседвания Комисията за подбор ще представи на АЕССЕ списък на кандидатите, които отговарят на изискванията за изпълнение на съответните задачи.

Въз основа на този списък АЕССЕ може да предложи работа на един или повече от избраните кандидати.

Включването на кандидатите в списъка с резерви, който ще бъде представен на АЕССЕ, не представлява задължение за наемане на работа.

ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Крайният срок за подаване на заявления за кандидатстване е 12.00 ч. (централноевропейско време) на 2 юли 2020 г.

Заявленията за кандидатстване следва да бъдат изготвени на английски или френски език и подадени **само чрез формуляра онлайн**, приложен в края на настоящата покана (**на английски или френски език**), която може да бъде намерена в раздела „Възможности за работа“ на уебсайта на ЕСП (в секцията „Open positions“):

https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—en_US

Към заявлението следва да се приложат следните документи:

- Мотивационно писмо (**до 2 стр.**);
- актуална автобиография (**до 5 стр.**) във формат Europass (вж.: <http://europass.cedefop.europa.eu>).

В заявлението си кандидатите трябва ясно да посочат **избраната от тях област**: i) математика и статистика или ii) наука за данните, цифров одит, анализ на данни и мрежи, интелигентен анализ на данни и текст, автоматизация на процесите и интелигентен анализ на процесите.

Моля отбележете, че само информацията от автобиографията и мотивационното писмо ще бъде взета предвид при оценяването на заявленията за кандидатстване.

Посочената в заявленията 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, ако бъде счетено за необходимо.

Заинтересованите кандидати следва своевременно да попълнят онлайн заявлението за кандидатстване. ЕСП препоръчва на кандидатите да не изчакват до последните няколко часа преди изтичането на крайния срок, за да кандидатстват. Опитът показва, че системата може да се претовари с приближаването на крайния срок, поради което навременното подаване на кандидататурите може да бъде затруднено.

Заявление за кандидатстване, което не отговаря изцяло на тези инструкции, ще бъде отхвърлено.

ПОЛИТИКА ЗА НАБИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

Съгласно политиката на равни възможности на Европейската сметна палата и член 1, буква г) от Правилника за длъжностните лица на ЕС, ЕСП приветства разнообразието и насърчава равните възможности. ЕСП приема кандидатури без дискриминация на каквото и да било основание, и ще предприеме стъпки, за да гарантира, че процедурата по набиране на служители осигурява добър баланс между мъже и жени съгласно член 23 от Хартата на основните права на Европейския съюз. ЕСП също така прави необходимото за осигуряване на добро съвместяване на професионалния със семейния живот.

В случай че се нуждаете от специални условия, за да участвате в настоящата процедура за подбор (ако страдате от определено увреждане), моля, уведомете за това своевременно с електронно писмо на адрес: ECA-Recruitment@eca.europa.eu

ЗАЩИТА НА ДАНИТЕ

ЕСП се ангажира да следи за това личните данни на кандидатите да се третират съгласно 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) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО⁽²⁾.

⁽²⁾ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

За допълнителна информация вж. специалната декларация за поверителност относно кандидатурите за свободни работни места, публикувана на следния адрес:

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

Ако в обявата за свободна длъжност или в поканата за изразяване на интерес е предвидено изготвяне на резервен списък с имената на успешно издържалите конкурса 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 право да поискате името Ви да не бъде включено 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 — ЖАЛБИ ДО 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 следното:

I. Искане за преразглеждане на решението на Комисията за подбор

Можете да подадете писмено мотивирано искане за преразглеждане на решението на Комисията. Искането трябва да бъде изпратено на следния адрес в срок от 10 дни от обявяването на решението: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Обжалване по административен ред

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

The Secretary-General
European Court of Auditors
12, rue Alcide De Gasperi,
L-1615 Luxembourg

III. Обжалване по съдебен ред

Съгласно член 91 от Правилника за длъжностните лица, ако жалбата Ви е била отхвърлена и това решение засяга неблагоприятно Вашите интереси, можете да подадете жалба пред Съда на Европейския съюз. Това обжалване следва да се извърши чрез адвокат в рамките на три месеца от получаването на уведомление за решението за отхвърляне на първоначалната жалба.

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 сметна палата с оглед разрешаването на спора. Жалбата следва да бъде подадена в писмен вид в срок до две години от установяването на съответните факти. На уебсайта на Европейския омбудсман е публикуван електронен формуляр за подаване на жалби. Внасянето на жалби пред Европейския омбудсман не прекъсва посочения по-горе срок за обжалване по съдебен ред.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Професионалният опит, необходим за процедурата на подбор, може да бъде придобит например в частни дружества, международни организации и/или органи, институции и/или агенции на ЕС, национални и/или регионални администрации, академични институции, научноизследователски институти, дружества от промишления сектор, неправителствени организации или при дейност като самостоятелно заето лице. Този опит ще бъде взет предвид само ако:

- представлява действително извършена трудова дейност,
 - за него е получено възнаграждение,
 - е налице връзка на йерархична подчиненост или предоставяне на услуга, и
 - отговаря на следните условия относно по-долу изброеното:
 - стажове: ако са платени,
 - задължителна военна служба: ако е завършена преди или след получаването на изискваната диплома и е била с период, не по-дълъг от законоустановената продължителност в съответната държава членка,
 - отпуск по майчинство/бащинство или отпуск за осиновяване: ако е свързан с трудов договор,
 - докторска степен: за период до 3 години, ако докторската степен е придобита в действителност, независимо от това дали за работата е получено възнаграждение, и
 - работа на непълен работен ден: изчислява се пропорционално въз основа на броя изработени часове, например работа на половин работен ден за 6 месеца се равнява на 3 месеца стаж.
-