

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СМЕТНА ПАЛАТА

ПОКАНА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС

Одитори (за програмата NextGenerationEU (NGEU))

Срочно наети служители (AD 5 до AD 7)

(2022/C 89 A/01)

ЗА НАС

Европейската сметна палата (ЕСП) е създадена през 1975 г. като външен одитор на Европейския съюз. 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.

ЕСП функционира като колегиален орган от 27 членове, по един от всяка държава — членка на Европейския съюз. 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 своята одитна дейност ЕСП допринася за по-ефективното използване на средствата на ЕС. ЕСП допринася за подобряване на финансовото управление на ЕС и насърчаване на 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.

Структурата на ЕСП включва 10 одитни и административни дирекции, в рамките на които се формират гъвкави екипи в зависимост от възникващите задачи. Одитните дирекции, организирани в пет състава, работят в различни области на политиката и към тях се разпределят служители в съответствие с приоритетите, произтичащи от работната програма.

- Одитен състав I — Устойчиво използване на природните ресурси
- Одитен състав II — Инвестиции за сближаване, растеж и приобщаване
- Одитен състав III — Външни действия, сигурност и правосъдие
- Одитен състав IV — Пазарна регулация и конкурентоспособна икономика
- Одитен състав V — Финансиране и административно управление на Съюза

Управлението на знанията и развиването на подходящ експертен опит са от ключово значение за нашата одитна дейност, която включва също командировки до държави в ЕС и до трети държави по света. ЕСП предлага стимулираща среда за учене, която предоставя възможности за професионално развитие.

КАКВО ПРЕДЛАГА ЕСП

Ние сме не само модерна и динамична организация, стремяща се към и насърчаваща високи постижения, професионализъм, прозрачност и почтеност, но и се определяме като институция с многообразие, гъвкавост и обективност, която предлага на всеки служител възможността да развие максимално своите умения. Като се имат предвид индивидуалното и колективното участие в дейностите на ЕСП и амбициозната ни програма за обучение, нашата цел е да превърнем ЕСП в интелектуално стимулиращо работно място и **организация, основана на ученето**, която разчита на **институционални знания и мотивирани и добре обучени служители**, за да служи на ЕС и неговите граждани.

Нашите одитори получават подкрепа за придобиване и поддържане на професионални квалификации, участват в програми за следдипломна квалификация, вътрешни и външни обучения и конференции. Ние отчитаме и възнаграждаваме добрите резултати, като утвърждаваме и награждаваме постиженията и доброто управление на знанията, провеждаме програми за развитие на лидерството, като също така даваме и други възможности за учене и развитие.

ЕСП е европейска институция от средно голям мащаб, което улеснява интеграцията, взаимодействието и насърчава работата в екип. Ние предлагаме гъвкаво работно време и работа от разстояние, включително извън мястото на пребиваване. Нашите сгради са оборудвани с всички необходими съоръжения за улеснение на служителите и създаване на по-приятна среда (стол за хранене, кафе зона, спортна зала и салон, химическо чистене, стая за медитация).

Ние ценим многообразието и приобщаването, насърчаваме равните възможности и се стремим към достойна работна среда, основана на открита комуникация, диалог и взаимно доверие. Мотивацията на служителите, опазването на доброто здраве и опазването на околната среда са основни стълбове в нашите вътрешни политики.

С настоящата покана за изразяване на интерес целим да привлечем добри специалисти, чиято дейност ще спомогне за това гражданите да разберат по-добре как ЕСП изпълнява своята роля и насърчава надеждно финансово управление.

ЕСП ще състави списък на одобрени кандидати — одитори, които могат да бъдат назначени като срочно наети служители в зависимост от наличните свободни длъжности и оперативните нужди.

Одобрените кандидати, чиито имена бъдат включени в списъка на класираните се кандидати, ще бъдат наети на работа съгласно разпоредбите на член 2, буква а) или член 2, буква б) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) ⁽¹⁾ за първоначален период от **четири години**.

За първоначалния договор ще се прилага **изпитателен срок от девет месеца**.

В зависимост от съответните оперативни нужди и интереса на службата ЕСП може да организира вътрешни конкурси за своите служители в съответствие с член 4 от Правилника за длъжностните лица.

Новоназначените одитори ще преминат през необходимото обучение и ще бъдат напълно интегрирани в съществуващите одитни състави.

Степента на назначаване ще се определя от професионалния опит на служителя след получаването на дипломата, посочена в раздел 2 „Квалификация“, изчислен до датата на назначаване:

- AD 5 за професионален опит от две до четири години
- AD 6 за професионален опит от четири до шест години
- AD 7 за професионален опит от повече от шест години

Понастоящем основното месечно възнаграждение за

- степен AD 5 (стъпка 1) е 5 010,72 евро
- степен AD 6 (стъпка 1) е 5 669,29 евро
- степен AD 7 (стъпка 1) е 6 414,44 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 при условията, предвидени в УРДС, и в зависимост от конкретните обстоятелства и състава на домакинството.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&from=EN>

Разпоредбите за изчисляване на размера на тези надбавки са посочени в УРДС.

Институциите на ЕС разполагат със собствена пенсионна и здравноосигурителна система, за финансирането на които се удържат отчисления от заплатите на служителите при източника.

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

КАКВИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ МОГА ДА ОЧАКВАМ

Назначените одитори ще работят по следните задачи:

- Разработване и провеждане на одити в съответствие с международно признати стандарти, включително:
 - изготвяне на одитни планове въз основа на надеждни одитни подходи;
 - прилагане на одитни процедури и своевременно документиране на одитната дейност;
 - събиране, проверка и анализ на комплексни данни и използване на цифрови инструменти;
 - изготвяне и оповестяване на одитни констатации, доклади и становища.
- Предоставяне на експертен опит и подкрепа в управлението на знанията, в специфични области на политиката и одитната методология.
- Принос за поддържане и развитие на отношенията на ЕСП с външни заинтересовани страни на национално, европейско и международно равнище.
- Събиране и анализ на документи, информация и данни от множество различни източници.

Назначените одитори ще участват основно в задачи, свързани с одита на плана за възстановяване NextGenerationEU (NGEU) и неговия основен компонент — Механизма за възстановяване и устойчивост, в следните области ⁽²⁾:

- програми за структурни реформи и техническа помощ;
- управление на проекти/изпълнение на големи инвестиционни проекти, по-специално в областта на цифровизацията, публичната инфраструктура, инвестициите в околната среда, техническата помощ, финансовите операции;
- публично и финансово право (европейско и национално), по-специално по отношение на държавната помощ, обществените поръчки, разкриването и предотвратяването на измами, конфликтите на интереси;
- одит, оценка и контрол на публични политики, в т.ч. големи инфраструктурни проекти, цифровизация, проекти в областта на околната среда, техническа помощ, финансови операции, собствени ресурси;
- цифрова икономика и финанси;
- политики и икономика в областта на околната среда;
- трудови и социални политики;
- управление на портфейли, банкови и капиталови пазари, екологосъобразно финансиране (емитиране и създаване на облигации, синдикиране, търговия, структуриране, изследвания и др.);
- макроикономическо и икономическо наблюдение и прогнозиране;
- фискални политики, данъчно облагане, екологични данъци;
- реформи в публичния сектор и стратегии за управление на промените, публичния сектор и човешките ресурси.

⁽²⁾ Списъкът не е изчерпателен.

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 държава — членка на Европейския съюз;
- да бъдат пълноправни граждани на съответната държава;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба; и
- да притежават необходимите личностни качества за изпълнение на съответните служебни задължения.

2. Квалификация

Към датата на крайния срок за подаване на заявленията за кандидатстване и в съответствие с член 10, параграф 1 от УРДС и член 5, параграф 3 от Правилника за длъжностните лица, приложим по аналогия за срочно наетите служители, кандидатите следва да притежават диплома за висше образование, получена след завършване на най-малко три години обучение или, когато това е оправдано в интерес на службата, професионална диплома на равностойно ниво.

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

3. Професионален опит

Търсим кандидати, които към датата на крайния срок ще могат да докажат **най-малко две години** подходящ⁽³⁾ професионален опит **в една или повече** области на професионален опит от значение за работата по програмата NextGenerationEU (вж. информацията, предоставена в раздел „Какви работни задачи мога да очаквам“).

4. Езикови умения

- Задълбочени познания (минимум ниво C1 за разбиране, устно и писмено изразяване) на един от официалните езици на ЕС.
- Тъй като английският и френският език са работните езици на ЕСП, необходими са задоволителни познания по един от тези езици (минимум ниво B1 за разбиране, устно и писмено изразяване). Ако майчиният език на кандидата е английски или френски, се изисква задоволителни познания на другия работен език на ЕСП (минимум ниво B1 за разбиране, устно и писмено изразяване).

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

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid>

II. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

i) Умения

- а) Способност за събиране, обобщаване и анализиране на информация
- б) Решаване на проблеми
- в) Комуникационни умения
- г) Гъвкавост за работа в организация, базирана на изпълнението на конкретни задачи, и в мултинационална среда
- д) Умение за самостоятелна работа и работа в екип
- е) Устойчивост и мотивация
- ж) Определяне на приоритети, планиране и организация
- з) Умения за координиране на проекти с участие на множество заинтересовани страни

⁽³⁾ „Подходящ“ професионален опит означава опит, придобит в качеството на експерт/консултант/специалист/служител/мениджър на проекти/ръководител на проекти или други подобни позиции. Опит, придобит в качеството на секретар/деловодител/административен асистент и друга подобна длъжност или по време на стаж, няма да бъде зачитан.

ii) Предимства

Магистърска степен (MSc) в някоя от областите на дейност на одитните състави на ЕСП (моля, вижте описанието в раздел „За нас“) и/или професионална квалификация в областта на одита (ACCA, CIA или други национални или международни одиторски квалификации) **ще се считат за предимство.**

ПРОЦЕДУРА НА ПОДБОР**a) Проверка за допустимост**

Кандидатурите ще бъдат разгледани по четирите критерия за допустимост, посочени в раздела „Необходим профил“ от комисия за подбор, назначена от органа на ЕСП, оправомощен да сключва договори за назначаване на служители (АЕССЕ) (*). Кандидатите, които не отговарят на който и да е от критериите за допустимост, ще бъдат изключени от процедурата за подбор.

Комисията за подбор ще изготви списък по азбучен ред на кандидатите, които отговарят на четирите критерия за допустимост.

Списъкът на допустимите кандидати ще бъде валиден до 31 декември 2023 г. или за по-дълъг срок, ако бъде удължен от АЕССЕ.

б) Етап на оценяване

Комисията за подбор ще определи кои от допустимите кандидати ще бъдат поканени за събеседване. В тази връзка тя може да бъде подпомогната от един или повече оценители от одитните състави на ЕСП, в качеството му/им на съветник/ци.

Целта на събеседването е да се определи дали кандидатите действително отговарят на изискванията за изпълнение на служебните задължения и да се оцени критерият за подбор i) „Умения“. Критерият за подбор ii) „Предимства“ ще бъде оценен непосредствено след събеседването с помощта на предварително определена таблица за оценяване.

Естеството, съдържанието и времевата рамка на тези събеседвания ще бъдат одобрени от комисията за подбор и съобщени своевременно на всички кандидати.

в) Списък на одобрените кандидати

След събеседванията комисията за подбор ще предложи на АЕССЕ списък на одобрените кандидати, които отговарят на критериите за подбор (изброени в раздел „Необходим профил“). Въз основа на работните нужди и наличието на свободни места АЕССЕ може да предложи работа на един или повече от класираните се кандидати от списъка на одобрените кандидати.

Включването на кандидатите в списъка, 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 25 март 2022 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 за изразяване на интерес (**налична 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/bg/Pages/JobOpportunities.aspx>

Към заявлението трябва задължително да бъдат приложени следните документи:

— мотивационно писмо

— актуална автобиография във формат Europass (вж. <http://europa.eu/europass>).

Заявления за кандидатстване, които не отговарят изцяло на тези изисквания, ще бъдат отхвърлени.

Комисията за подбор ще оценява кандидатите единствено въз основа на информацията, предоставена в тези документи. Тя може да поиска от тях да представят доказателства в подкрепа на изявленията, направени в техните заявления за кандидатстване. Ако кандидатите не представят такива доказателства при поискване, техните заявления ще бъдат отхвърлени.

(*) Съставът на комисията за подбор ще бъде публикуван на уебсайта на ЕСП.

За да успеете да се кандидатирате в срок, съветваме Ви да не оставяте подаването на заявление за последния момент. Опитът показва, че системата може да се претовари с приближаването на крайния срок.

ПОЛИТИКА ЗА НАБИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

Съгласно следваната от нас политика на многообразие и приобщаване и член 1г от Правилника за длъжностните лица, ЕСП приветства многообразието и насърчава равните възможности. Заявленията се приемат без дискриминация на каквото и да е основание и се предприемат стъпки, насочени към това процедурата по набиране на служители да осигури добър баланс между мъже и жени, както се изисква от член 23 от Хартата на основните права на Европейския съюз. ЕСП също така прави необходимото, за да улесни съвместяването на професионалния и семейния живот.

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

ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

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 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на ЕС и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО⁽⁵⁾.

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

Списъкът с имената на кандидатите, които отговарят на критериите за подбор, посочени в настоящата покана за изразяване на интерес, ще бъде публикуван на уебсайта на ЕСП (интранет и интернет). Списъкът ще остане на уебсайта на ЕСП до изтичането на неговата валидност. Преди да бъде публикуван, на издържалите конкурса кандидати ще бъде дадена възможност да поискат имената им да бъдат заличени от публикувания списък, като изпратят електронно писмо на адрес ECA-Selection@eca.europa.eu. Зачищането на името в публикувания списък няма да се отрази на възможността този кандидат да бъде взет предвид за евентуално предложение за работа.

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 за подбор. Искането трябва да бъде изпратено в срок от 10 дни от уведомяването относно решението на следния адрес: ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Обжалване по административен ред

Съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, можете да подадете писмена 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
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 го обжалвате 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.

⁽⁵⁾ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

IV. Жалби до Европейския омбудсман

Ако считате, че при разглеждането на Вашата кандидатура ЕСП 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.
