

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Европейска служба за борба с измамите (OLAF)

Обява за свободно работно място за длъжността директор на Дирекция А „Разходи — Операции и разследвания“ (степен AD 14) — Белгия/Брюксел

(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Ние сме

Борбата с измамите и другите незаконни дейности, които засягат финансовите интереси на Европейския съюз, е от решаващо значение за доверието в европейския проект.

Мисията на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) има три аспекта: службата защитава финансовите интереси на Европейския съюз (ЕС), като разследва измамите, корупцията и други незаконни дейности; тя установява и разследва сериозни случаи, свързани с изпълнението на професионалните задължения на членовете и служителите на институциите и органите на ЕС, което може да доведе до дисциплинарни или наказателни производства; тя подпомага институциите на ЕС, по-специално Европейската комисия, в разработването и прилагането на законодателството и политиките за борба с измамите.

OLAF е генерална дирекция на Европейската комисия, но се ползва с регламентирана независимост при провеждането на разследвания. Изпълнението на разследващите функции на OLAF се наблюдава от надзорен съвет, съставен от петима независими членове, които не са служители на Европейската комисия.

Оперативните дирекции в рамките на OLAF отговарят за разследванията, подпомагани от Центъра за знания и Дирекция „Общи въпроси“, която управлява администрацията на OLAF.

Дирекция „Разходи — Операции и разследвания“ на OLAF (OLAF.A) защитава финансовите интереси и репутацията на ЕС, като провежда административни разследвания и операции във връзка с измами, корупция и други сериозни нередности срещу финансовите интереси на Европейския съюз.

Дирекцията се състои от пет отдела, в които работят около 100 служители, основно разследващи служители от различни професионални поприща, включително бивши прокурори, полицейски служители и одитори.

Отдел А.1 провежда вътрешни разследвания във всички европейски институции, органи, служби и агенции, създадени с Договорите за ЕС или въз основа на тях. Отдел А.2 разследва твърдения в областта на преките разходи, изпълнявани от Европейската комисия, изпълнителните агенции на ЕС, децентрализираните агенции на ЕС, Европейския институт за иновации и технологии (ЕИТ) и съвместните предприятия, както и в областта на административните разходи на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС. Отдели А.3, А.4 и А.5 провеждат разследвания и операции в областта на разходите на ЕС в рамките на общата селскостопанска политика, европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИ фондове) и други фондове със споделено управление. Тези три отдела осъществяват дейност и в областта на предприєдинителната помощ за развитието на селските райони и трансграничното сътрудничество между страните кандидатки/ потенциалните страни кандидатки и държавите членки в рамките на Инструмента за предприєдинителна помощ (ИПП).

Дирекцията следи и напредъка по изпълнението на финансовите, съдебните и дисциплинарните препоръки, свързани със съответните случаи, и отчита резултатите от действията, предприети от институциите, органите и другите агенции на ЕС и от националните органи.

Директорът се намира в Брюксел и работи в тясно сътрудничество със заместник генералния директор на OLAF и под общото ръководство на генералния директор.

Целите и задачите на OLAF, както и нейното функциониране са уредени с Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета⁽¹⁾. За повече информация относно OLAF, както и нейната органиграма, вж.: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_bg.

Ние предлагаме

Поста директор, отговорен за цялостната стратегическа ориентация и доброто управление на ресурсите на дирекцията в съответствие с описанието на задачите и годишната работна програма.

Под ръководството на генералния директор и на заместник генералния директор, директорът:

- следи за провеждането на разследвания, водещи до приемането на окончателни доклади и евентуални препоръки, които се предават на органите на европейските институции за евентуално наказателно преследване, финансово възстановяване, административни последващи действия и/или дисциплинарни действия и, когато е уместно — на съдебните органи на държавите членки за евентуално наказателно преследване;
- разработва и прилага стратегията на OLAF за разследване в рамките на борбата с измамите, незаконните дейности и корупцията в областите, попадащи в сферата на отговорност на дирекцията;
- осигурява ефективно планиране и управление на дейностите на дирекцията (спазване на стандартите за качество, наблюдение на крайните срокове, работния процес, напредъка и постигането на целите);
- ръководи работата на началниците на отдели и контролира дейността на дирекцията;
- осигурява ефективното планиране, използване и управление на човешките и финансовите ресурси на дирекцията, както и ефективното им разпределение между отделите в сътрудничество със заместник генералния директор;

Основното предизвикателство е да се доразвие оперативната дейност на OLAF, по-специално по отношение на областите с по-висок риск, в условията на променящ се институционален контекст и като се вземе предвид текущото преориентиране на разходите на ЕС, което ще създаде нови модели на измами. Справянето с това предизвикателство изисква провеждането на ефективни разследвания и развитието на трайно сътрудничество с европейските институции и органи, с националните органи и международните партньори.

Ние търсим

Идеалният кандидат за тази длъжност трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който отговаря на следните критерии за подбор:

Лични качества

- Доказана способност за планиране и определяне на приоритети;
- Доказани умения за установяване на контакти и ефективно осъществяване на връзки в рамките на OLAF и службите на Комисията, с други институции на ЕС и партньори на OLAF в държавите членки, трети държави и международни организации;
- Способност за провеждане на успешни дискусии с вътрешни и външни заинтересовани страни на високо равнище;
- Способност за ефективна работа под напрежение;
- Способност да се работи при абсолютна дискретност и да се демонстрира добра преценка по въпроси, свързани с чувствителна информация.

Специализирани умения и опит

- Богат професионален опит на ръководна длъжност в провеждането на разследвания;
- Много добри познания за процеса на разследване в рамките на случаи на борба с измамите и за механизмите за осигуряване на неговата ефективност и законност;

⁽¹⁾ Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 септември 2013 г. относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF), и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1073/1999 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (Евратом) № 1074/1999 на Съвета (ОВ L 248, 18.9.2013 г., стр. 1).

- Много добри познания и практически опит в областта на бюджетните и финансовите въпроси, както и на въпросите, свързани с управлението на човешките ресурси;
- Добро познаване на ролята на OLAF, нейната мисия и компетентност, както и на контекста, в който службата функционира;
- Доказаните експертни познания или опит на висша съдебна или следователска длъжност ще бъдат предимство; международният опит ще се счита за предимство;
- Доброто общо познаване на институционалната и правната рамка на Европейския съюз и на работните методи на Европейската комисия ще бъде предимство.

Ръководни умения

- Способност за ръководене на сложна организация в мултидисциплинарна и мултикултурна среда;
- Доказани лидерски умения и способност за ръководене и мотивиране на опитни разследващи служители и административни специалисти от различни професионални области и националности;
- Много добър капацитет за ефикасно управление на приоритетите и целите и за гъвкава работа по отношение на разпределението на ресурсите (човешки и финансови) между различните отдели и за ръководене на дирекцията в стратегическа перспектива;
- Отлични аналитични умения, с капацитет за разработване и набилязване на стратегически цели, за превръщането им в практически предложения за действие и за решаване на организационни и оперативни въпроси.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- **Гражданство:** кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- **Степен или диплома за висше образование:** кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу следдипломен професионален опит).
- **Професионален опит:** кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит ⁽²⁾ на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са придобити в област, тясно свързана с обявената длъжност.
- **Управленски опит:** поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на подобна длъжност на високо равнище ⁽³⁾ в област, свързана с обявената длъжност.

⁽²⁾ Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни работни отношения, определени като реална, истинска работа, на платена основа и като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуги. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално на базата на удостоверения процент от часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е в рамките на трудов договор. Докторантурите се приравняват на професионален опит, дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се отчита само веднъж.

⁽³⁾ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всичките години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁴⁾ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владение на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- *Възрастова граница*: кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица ⁽⁵⁾).

Подбор и назначаване

Европейската комисия ще подбере и назначи директора съгласно процедурите си за подбор и наемане на работа на служители (вж.: Document on Senior Officials Policy ⁽⁶⁾) (Документ относно политиката по отношение на висшите служители).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и посочва кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН ще реши кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри в център за оценяване, което се извършва от външни консултанти за подбор. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи да изпълняват длъжността директор.

Лицата от списъка с предварително подбрани кандидати, изготвен от ККН, ще преминат събеседване с члена на Комисията, отговарящ за OLAF.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил задълженията, наложени от закона по отношение на военната служба, да представи подходящи препоръки за годността си да изпълнява задълженията си и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно удостоверение за разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите законови и подзаконови актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати).

Докато не бъде издадено личното разрешение за достъп до класифицирана информация от съответната държава членка и не бъде приключена процедурата за проучване за надеждност с нормативно изискваното съобщение на дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език ⁽⁷⁾.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=BG>

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=bg>

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁷⁾ Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица Комисията си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, което би могло да допринесе за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за длъжностните лица.

Успелият кандидат ще бъде назначен като длъжностно лице със степен AD 14. Той ще бъде класифициран в зависимост от продължителността на предходния си професионален опит в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, Белгия.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от бъдещия директор ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществен интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта му.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално изискванията относно вида диплома, професионалния опит на високо равнище и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна във Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография може да бъде подадена и мотивационното Ви писмо да бъде попълнено на всеки от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение с регистрационен номер, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на Вашата кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **22 март 2021 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за подаване на регистрации повече няма да имате възможност да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на различните комисии за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽⁸⁾. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽⁸⁾ 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 Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО. (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).