

Služba za unutarnju reviziju

Objava slobodnog radnog mjesta glavnog savjetnika – Odnosi s unutarnjim i vanjskim dionicima
(razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2024/10453

O nama

Zadaća je Službe za unutarnju reviziju (IAS) instituciji pružati neovisne i objektivne usluge jamstva i savjetovanja kako bi se dodala vrijednost i poboljšale aktivnosti Komisije i drugih subjekata obuhvaćenih revizijom (decentraliziranih agencija EU-a i autonomnih tijela EU-a). Naše zadaće uključuju procjenu i davanje preporuka za poboljšanje djelotvornosti postupaka kontrole i upravljanja rizikom. Naš je cilj promicati kulturu učinkovitog i djelotvornog upravljanja unutar Komisije, njezinih službi i svih drugih subjekata obuhvaćenih revizijom.

U skladu s člankom 117. stavkom 1. Financijske uredbe IAS djeluje u skladu s međunarodnim standardima unutarnje revizije. Neovisni smo i funkcionalno izvješćujemo Odbor Komisije za praćenje tijeka revizije.

Budući da je Komisija sve više usredotočena na uspješnost i bolje korištenje resursa, IAS ima još važniju ulogu u pronalaženju mogućih rješenja za učinkovitije i bolje upravljanje glavnim upravama i službama.

Stoga smo sve više usmjereni na revizije uspješnosti i, uz financijsko upravljanje, pokrивamo i političke i operativne procese. Uz to, stalno razvijamo savjetodavne usluge.

Opis radnog mjesta

Glavni savjetnik izvješćuje glavnog direktora i nije izravno uključen u revizijske aktivnosti. Njegova glavna odgovornost je osigurati bolje razumijevanje političkog okruženja Europske komisije, posebno u pogledu sljedećeg višegodišnjeg financijskog okvira (VFO), čime će doprinijeti cjelovitijem pristupu u radu Službe za unutarnju reviziju.

Savjetovat će glavnog direktora IAS-a, prije svega o političkim zbivanjima na razini Komisije, posebno u pogledu donošenja i provedbe politika, pri čemu će voditi računa o njihovim mogućim posljedicama na rad IAS-a.

Glavni savjetnik pod nadležnošću glavnog direktora koordinira odnose s vanjskim i unutarnjim dionicima, npr. Europskim parlamentom, Vijećem, decentraliziranim agencijama i autonomnim tijelima EU-a te europskim i međunarodnim organizacijama koje se bave revizijom te mu se mogu povjeriti druge posebne zadaće u tom području.

Glavni savjetnik može doprinijeti i drugim zadaćama koje nisu povezane s revizijom, a relevantne su za glavnog direktora, kao što je organizacija godišnje konferencije Službe za unutarnju reviziju.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

- **Osobne kvalitete**
 - Izvrsno pisano izražavanje.
 - Vrlo dobra sposobnost djelotvorne i učinkovite komunikacije i izgradnje odnosa povjerenja sa svim dionicima unutar Komisije, decentraliziranim agencijama i drugim tijelima EU-a te, prema potrebi, s drugim dionicima EU-a (Europski parlament i Vijeće).
- **Stručne vještine i iskustvo**
 - Opsežno iskustvo u unutarnjoj reviziji, međuinstitucijskim odnosima i/ili koordinaciji na visokoj razini.
 - Dobro poznavanje i/ili iskustvo s administrativnim praksama i postupcima.
 - Vrlo dobro poznavanje i razumijevanje financijskog/proračunskog okruženja, osobito mehanizama izvršenja proračuna, s naglaskom na višegodišnjem financijskom okviru (VFO) za razdoblje 2021. – 2027. (problemi, stečena iskustva) i instrumentima koji se temelje na uspješnosti.
 - Iskustvo u održavanju odnosa s Europskim parlamentom i Vijećem.
 - Vrlo dobro poznavanje i razumijevanje političkih prioriteta Europske komisije, posebno političkih smjernica za razdoblje 2024. – 2029., i povezanih metoda rada.
 - Dobro razumijevanje učinka rizika u donošenju i provedbi politika te aktivnostima i financijskom upravljanju na glavne uprave i Komisiju.
 - Dobro razumijevanje međusobne povezanosti politike i unutarnje/vanjske revizije.
- **Savjetodavne vještine**
 - Izvrsna sposobnost pružanja stručnih savjeta i davanja mišljenja na strateškoj razini.
 - Sposobnost utvrđivanja strategija i prioriteta.
 - Izvrsna sposobnost kreativnog i strateškog razmišljanja, kako bi se postavili jasni ciljevi koje treba ostvariti i prenijeti u praktična i ostvariva kompromisna rješenja.
 - Dobra politička prosudba i dokazano iskustvo u analizi i provedbi učinkovitih i djelotvornih politika, određivanju prioriteta i donošenju odluka.

Uvjeti za sudjelovanje

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
 - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),

- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva¹ stečenog nakon završetka studija na razini za koju su osposobljeni tijekom obrazovanja,
- savjetničko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu savjetnika visoke razine²,
- jezici: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a³, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku,
- dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za dužnosnike Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor.

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predočiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se

¹ Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

² Za sve godine savjetničkog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv radnih mjesta i dužnosti koje su obavljali, 2. konkretno područje rada i razinu u organizaciji (broj hijerarhijskih razina iznad i ispod svoje razine), 3. linije odgovornosti za svako radno mjesto.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (samo na engleskom jeziku)

izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata.)

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupati klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija nastoji ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 14. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstani u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles.

Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁶. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass⁷) i motivacijsko pismo (najviše 8000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **6. prosinca 2024. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

⁷ Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/hr/create-europass-cv>

