

Generální ředitelství Útvar interního auditu

Oznámení o volném pracovním místě na pozici hlavního poradce / hlavní poradkyně – vztahy s interními a externími zúčastněnými stranami (platová třída AD 14)

(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2024/10453

Kdo jsme

Posláním Útvaru interního auditu (IAS) je poskytovat nezávislé a objektivní ověřovací a konzultační služby, které mají vytvářet přidanou hodnotu a zlepšovat fungování Komise a dalších auditovaných subjektů (decentralizovaných agentur EU a samostatných orgánů EU). K našim úkolům patří hodnocení a vydávání vhodných doporučení ke zlepšení účinnosti řízení rizik a kontrolních a správních procesů. Naším cílem je podporovat kulturu účinného a efektivního řízení v rámci Komise, jejích útvarů a všech ostatních auditovaných subjektů.

Podle čl. 117 odst. 1 finančního nařízení funguje IAS v souladu s mezinárodními standardy interního auditu. Jsme nezávislí a jsme funkčně podřízeni výboru Komise pro pokrok v oblasti auditu.

Jelikož se Komise nyní více zaměřuje na výkonnost a lepší využívání zdrojů, plní IAS ještě významnější úlohu, neboť pomáhá identifikovat možnosti zvýšení efektivnosti a zlepšení způsobu řízení generálních ředitelství a útvarů.

Proto se stále více zaměřujeme na audity výkonnosti a vedle finančního řízení se zabýváme politickými a provozními procesy. Zároveň neustále rozvíjíme své poradenské služby.

Co nabízíme

Hlavní poradce / hlavní poradkyně budou podřízeni generální ředitelce. Nebudou přímo zapojeni do auditních zakázek. Jejich hlavním úkolem bude zajistit lepší pochopení politického prostředí Evropské komise, zejména pokud jde o příští víceletý finanční rámec (VFR), a přispět tak k ucelenějšímu přístupu v rámci činnosti IAS.

Budou poskytovat poradenství generální ředitelce IAS zejména v souvislosti s politickým vývojem na úrovni Komise, hlavně pokud jde o tvorbu a provádění politik, se zaměřením na možné důsledky pro činnost IAS.

Pod vedením generální ředitelky budou koordinovat vztahy s externími a interními zúčastněnými stranami, např. s Evropským parlamentem, Radou, decentralizovanými agenturami a samostatnými orgány EU, jakož i s evropskými a mezinárodními organizacemi působícími v auditorské profesi, a mohou být pověřeni dalšími specifickými úkoly v této oblasti.

Mohou rovněž přispívat k plnění jiných, s auditem nesouvisejících úkolů, jež jsou pro generální ředitelku relevantní, např. pořádání výroční konference Útvaru interního auditu.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

- **Osobnostní předpoklady**
 - Vynikající schopnost koncipovat texty.
 - Velmi dobrou schopnost účinně a efektivně komunikovat se všemi zúčastněnými stranami v rámci Komise, decentralizovanými agenturami a jinými orgány EU a případně s dalšími zúčastněnými stranami EU (Evropským parlamentem, Radou) a budovat s nimi vztahy založené na důvěře.
- **Odborné dovednosti a zkušenosti**
 - Rozsáhlé zkušenosti s interním auditem, interinstitucionálními vztahy a/nebo koordinací na vysoké úrovni.
 - Dobrou znalost správní praxe a postupů a/nebo zkušenosti s nimi.
 - Velmi dobrou znalost a pochopení finančního/rozpočtového prostředí, zejména mechanismů plnění rozpočtu, se zaměřením na víceletý finanční rámec (VFR) na období 2021–2027 (výzvy, ponaučení) a nástroje založené na výkonnosti.
 - Zkušenosti se vztahy s Evropským parlamentem a Radou.
 - Velmi dobrou znalost a pochopení politických priorit Evropské komise, zejména politických směrů na období 2024–2029, a souvisejících pracovních metod.
 - Dobré povědomí o tom, jaký dopad mají rizika související s tvorbou a prováděním politik, operacemi a finančním řízením na generální ředitelství a Komisi.
 - Dobré povědomí o propojení mezi politickými otázkami a interním/externím auditem.
- **Dovednosti v oblasti poradenství**
 - Vynikající schopnost poskytovat odborné poradenství a vydávat stanoviska na strategické úrovni.
 - Schopnost určovat strategie a stanovovat priority.
 - Vynikající schopnost kreativně a strategicky uvažovat, dokázat vytvořit jasnou představu o cílech, jichž má být dosaženo, a převést ji do praktických a realistických kompromisních řešení.
 - Zdravý politický úsudek a prokázané zkušenosti s analýzou a prováděním účinných a účelných politik, stanovováním priorit a přijímáním rozhodnutí.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní tyto formální podmínky účasti:

- **Státní příslušnost:** uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- **Vysokoškolské vzdělání nebo diplom:** uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započíst do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po dokončení vysokoškolského vzdělání).
- **Odborná praxe:** uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.

¹ Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesní činnost vykonávaná na

- Praxe v oblasti poradenství: nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké poradenské funkci².
- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – *Document on Senior Officials Policy*⁵).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). Výbor CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na danou pozici.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

² Ve svém životopise by uchazeči měli pro každý rok, v jehož průběhu byla získána praxe v poradenské funkci, jasně uvést: 1) názvy zastávaných funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) přesnou oblast působnosti a to, na jaké úrovni v dané organizaci se daná funkce nacházela (počet hierarchických úrovní nad ní a pod ní), 3) hierarchické vztahy u každé zastávané funkce.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (k dispozici je pouze anglické znění).

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správní rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

Rovné příležitosti

Evropská komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit závazné prohlášení, že budou jednat nezávisle ve veřejném zájmu, stejně jako prohlášení o zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy se musí zasílat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Evropská komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass⁷, a vyplňte online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení online registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Datum uzávěrky registrací je **6. prosince 2024, 12:00 hodin (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.