Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele/ředitelky

„Výdaje – Operace a vyšetřování“ (platová třída AD14)

(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2024/10461

Kdo jsme

Boj proti podvodům a jiným nezákonným činnostem, jež ohrožují finanční zájmy Evropské unie, má zásadní význam pro důvěryhodnost evropského projektu.

Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) má trojí poslání: chrání finanční zájmy Evropské unie (EU) vyšetřováním podvodů, korupce a jiných nezákonných činností, odhaluje a vyšetřuje případy závažného neplnění služebních povinností členy a zaměstnanci orgánů a institucí EU, které by mohlo vést k disciplinárnímu nebo trestnímu řízení, a podporuje orgány EU, zvláště Evropskou komisi, při vytváření a provádění právních předpisů a politik pro boj proti podvodům.

Úřad OLAF je generálním ředitelstvím Evropské komise, ale má při provádění šetření statutární nezávislost. Na to, jak úřad plní svou vyšetřovací funkci, dohlíží dozorčí výbor sestávající z pěti nezávislých osob, které nejsou zaměstnanci orgánů Evropské unie.

Za vyšetřování odpovídají operační ředitelství úřadu OLAF podporovaná znalostním centrem a Ředitelstvím pro právní záležitosti, zdroje a partnerství.

Ředitelství „Výdaje – Operace a vyšetřování“ (OLAF.A) chrání finanční zájmy a pověst EU tím, že provádí správní vyšetřování a operace týkající se podvodů, korupce a jiných závažných nesrovnalostí poškozujících finanční zájmy Evropské unie.

Ředitelství se skládá z pěti oddělení, v nichž pracuje přibližně 100 zaměstnanců, zejména specializovaných vyšetřovatelů z různých profesních prostředí, včetně bývalých státních zástupců, policistů, právníků, ekonomů a auditorů.

Oddělení A.1 provádí interní vyšetřování zaměstnanců a členů všech evropských orgánů, institucí a jiných subjektů zřízených Smlouvami EU nebo na jejich základě. Oddělení A.2 prošetřuje obvinění v oblasti přímých výdajů prováděných Evropskou komisí, výkonnými agenturami EU, decentralizovanými agenturami EU, Evropským inovačním a technologickým institutem (EIT) a společnými podniky, jakož i v oblasti správních výdajů orgánů, institucí a jiných subjektů EU. Oddělení A.3, A.4 a A.5 provádějí vyšetřování a operace v oblasti výdajů EU v rámci Nástroje pro oživení a odolnost, společné zemědělské politiky, evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) a dalších fondů se sdíleným řízením. Tato tři oddělení rovněž působí v oblasti předvstupní pomoci pro rozvoj venkova a přeshraniční spolupráce mezi kandidátskými / potenciálními kandidátskými zeměmi a členskými státy v rámci nástroje předvstupní pomoci (NPP).

Ředitelství rovněž sleduje pokrok při provádění finančních, soudních a disciplinárních doporučení týkajících se příslušných případů a zaznamenává výsledky opatření přijatých orgány, institucemi a jinými subjekty EU a vnitrostátními orgány.

Ředitel sídlí v Bruselu a jeho činnost je pod celkovým dohledem zástupce generálního ředitele a generálního ředitele úřadu OLAF.

Právní rámec, který stanoví cíle a úkoly úřadu OLAF a upravuje jeho fungování, je vymezen v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2020/2223 ze dne 23. prosince 2020[1].

Další informace o úřadu OLAF i jeho organizační struktuře naleznete na těchto stránkách: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_cs.

Co nabízíme

Funkci ředitele odpovědného za určování celkového strategického zaměření a řádné řízení zdrojů ředitelství v souladu s mandátem a ročním pracovním programem.

Ředitel provádí pod dohledem generálního ředitele tyto činnosti:

– dohlíží na vedení vyšetřování, jež vedou k přijetí závěrečných zpráv a případných doporučení, která jsou postoupena úřadům evropských orgánů k případnému stíhání, finančnímu postihu, následným správním opatřením a/nebo disciplinárním opatřením a – je-li to vhodné – soudním orgánům členských států za účelem případného trestního stíhání,

– vypracovává a provádí vyšetřovací strategii úřadu OLAF pro boj proti podvodům, nezákonné činnosti a korupci v rámci celé oblasti působnosti ředitelství,

– zajišťuje účinné plánování a řízení činností ředitelství (normy kvality, sledování lhůt, průběh práce, pokrok a plnění cílů),

– zajišťuje přiměřenou délku vyšetřování podle ukazatelů výkonnosti přijatých úřadem OLAF v jeho ročním plánu řízení,

– zajišťuje dodržování základních práv a procesních záruk při provádění vyšetřování odděleními ředitelství,

– dohlíží na práci vedoucích oddělení a kontroluje výkonnost ředitelství,

– zajišťuje účinné plánování, provádění a řízení lidských a finančních zdrojů ředitelství, jakož i jejich účinné rozdělení mezi oddělení.

Hlavním úkolem je dále rozvíjet operativní činnost úřadu OLAF, zejména pokud jde o oblasti s vyšším rizikem, v měnícím se institucionálním kontextu a s přihlédnutím k probíhající změně zaměření výdajů EU, která bude mít za následek nové formy podvodů. Úspěšné plnění tohoto úkolu vyžaduje účinné vyšetřování a rozvoj trvalé spolupráce s evropskými orgány a institucemi, s vnitrostátními orgány a s mezinárodními partnery.

Koho hledáme

Osobnostní předpoklady

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117

- prokazatelná schopnost plánovat a stanovovat priority,
- prokazatelná schopnost navazovat kontakty a účinně spolupracovat v rámci úřadu OLAF a útvarů Komise, s ostatními orgány EU a partnery úřadu OLAF v členských státech, třetích zemích a mezinárodních organizacích,
- schopnost účinně jednat s interními a externími zúčastněnými stranami na vysoké úrovni,
- schopnost účinně pracovat pod tlakem,
- schopnost pracovat naprosto diskrétně a prokazovat dobrý situační úsudek v záležitostech týkajících se citlivých informací.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- rozsáhlá odborná praxe na vysoké pozici v oblasti správního, soudního nebo finančního vyšetřování nebo podobných činností,
- velmi dobré porozumění vyšetřovacímu procesu v případech boje proti podvodům a mechanismům pro zajištění jeho účinnosti a zákonnosti,
- velmi dobré znalosti a praktické zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů,
- dobrá znalost úlohy úřadu OLAF, jeho poslání a kompetencí, jakož i kontextu, v němž úřad OLAF působí,
- prokazatelné odborné znalosti nebo zkušenosti ve vedoucí soudní nebo výkonné vyšetřovací funkci by byly výhodou; zkušenosti z mezinárodního prostředí budou považovány za výhodu,
- dobrá všeobecná znalost institucionálního a právního rámce Evropské unie a pracovních metod Evropské komise bude rovněž výhodou.

Manažerské dovednosti

- prokazatelná schopnost vést velké skupiny mnohonárodních, multikulturních a mnohojazyčných zaměstnanců,
- schopnost vést komplexní organizaci v multidisciplinárním a multikulturním prostředí,
- prokazatelné vůdčí schopnosti a schopnost řídit a motivovat zkušené vyšetřovatele a administrativní odborníky z široké škály profesních a národních prostředí,
- velmi dobrá schopnost účinně řídit priority a cíle a pružně reagovat, pokud jde o přidělování zdrojů (lidských a finančních) jednotlivým oddělením, a vést ředitelství v kontextu strategické perspektivy,
- výborné analytické dovednosti a schopnost rozvíjet a vytvářet strategické cíle, převádět je do praktických návrhů opatření a řešit organizační a provozní otázky.

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 ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,

– nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému 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 ukončení vysokoškolského vzdělání).

- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání[2], a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.

- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké řídicí funkci[3].

- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie[4] 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 řádu[5]).

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*[6]). 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.

[2]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 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.

[3]Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných řídicích funkcí a přesné úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřízeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

[4] 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

[5] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

[6] https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozici je pouze anglické znění).

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 výkon funkce ředitele.

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.

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 předchozí 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 (Belgie).

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) 2018/1725[7]. 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 Europass[8], 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 a registračním číslem 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.

---

[7] 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).

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

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrací je **31. ledna 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.