Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)

Publicarea unui post vacant pentru funcția de director
al Direcției „Cheltuieli – Operațiuni și investigații” (gradul AD14)

Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor

COM/2024/10461

Cine suntem

Lupta împotriva fraudei și a altor activități ilegale care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene reprezintă un element esențial pentru credibilitatea proiectului european.

Misiunea Oficiului European de Luptă Antifraudă (OLAF) se axează pe trei obiective: protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene (UE), prin investigarea cazurilor de fraudă și de corupție, precum și a oricăror alte activități ilegale; detectarea și investigarea faptelor grave legate de îndeplinirea îndatoririlor profesionale comise de către membrii și personalul instituțiilor și organelor UE și care ar putea duce la declanșarea unor proceduri disciplinare sau penale; sprijinirea instituțiilor UE, în special a Comisiei Europene, în ceea ce privește elaborarea și punerea în aplicare a legislației și a politicilor antifraudă.

OLAF este o direcție generală a Comisiei Europene, însă beneficiază de independență statutară în ceea ce privește desfășurarea investigațiilor. Îndeplinirea funcției sale de investigare este monitorizată de un comitet de supraveghere, constituit din cinci persoane independente din afara instituțiilor Uniunii Europene.

Direcțiile operaționale din cadrul OLAF sunt responsabile de investigații, cu sprijinul Centrului de cunoștințe și al unei Direcții pentru afaceri juridice, resurse și parteneriate.

Direcția „Cheltuieli – Operațiuni și investigații” (OLAF.A) protejează interesele financiare și reputația UE prin desfășurarea de investigații și operațiuni administrative în materie de fraudă, corupție și alte nereguli grave care aduc atingere intereselor financiare și reputației Uniunii Europene.

Direcția este formată din cinci unități care cuprind aproximativ 100 de membri ai personalului, îndeosebi anchetatori specializați cu pregătire profesională variată, inclusiv foști procurori, ofițeri de poliție, avocați, economiști și auditori.

Unitatea A.1 efectuează investigații interne privind personalul și membrii tuturor instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor europene înființate prin tratatele UE sau în temeiul acestora. Unitatea A.2 investighează acuzațiile în domeniul cheltuielilor directe executate de Comisia Europeană, de agențiile executive ale UE, de agențiile descentralizate ale UE, de Institutul European de Inovare și Tehnologie (EIT) și de întreprinderile comune, precum și în domeniul cheltuielilor administrative ale instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor UE. Unitățile A.3, A.4 și A.5 desfășoară investigații și operațiuni în domeniul cheltuielilor UE în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, al politicii agricole comune, al fondurilor structurale și de investiții europene (fondurile ESI) și al altor fonduri cu gestiune partajată. De asemenea, aceste trei unități acționează în domeniul asistenței pentru preaderare destinate dezvoltării rurale și al cooperării transfrontaliere dintre țările candidate/potențial candidate și statele membre în cadrul Instrumentului de asistență pentru preaderare (IPA).

Direcția urmărește, de asemenea, progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a recomandărilor financiare, judiciare și disciplinare legate de cazurile respective și înregistrează

rezultatul acțiunilor întreprinse de instituțiile, organele și alte agenții ale UE și de autoritățile naționale.

Postul de director este situat la Bruxelles și se află sub supravegherea generală a directorului general adjunct și a directorului general.

Cadrul juridic care stabilește obiectivele și sarcinile OLAF, precum și funcționarea oficiului se regăsește în Regulamentul (UE, Euratom) nr. 883/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 septembrie 2013, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE, Euratom) 2020/2223 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie 2020[1].

Pentru mai multe informații despre OLAF și organigrama sa, vă rugăm să consultați: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_ro

Ce propunem

Postul de director responsabil cu furnizarea unei orientări strategice de ansamblu și cu buna administrare a resurselor direcției în conformitate cu mandatul și programul anual de lucru.

Sub supravegherea directorului general, directorul:

– supraveghează desfășurarea investigațiilor care conduc la adoptarea de rapoarte finale și de posibile recomandări, care sunt transmise autorităților instituțiilor europene în vederea unor posibile urmăriri penale, recuperări financiare, măsuri administrative de urmare și/sau măsuri disciplinare și - acolo unde este cazul - autorităților judiciare ale statelor membre în vederea unor posibile urmăriri penale;

– concepe și pune în aplicare strategia de investigare a OLAF în lupta împotriva fraudei, a activităților ilegale și a corupției, în domeniul de competență al direcției;

– asigură planificarea și gestionarea eficace a activităților direcției (asigurarea standardelor de calitate, monitorizarea termenelor, a fluxului de lucru, a progreselor și a atingerii obiectivelor);

– asigură o durată rezonabilă a investigațiilor în conformitate cu indicatorii de performanță adoptați de OLAF în planul său anual de gestionare (PAG);

– asigură respectarea drepturilor fundamentale și a garanțiilor procedurale în desfășurarea investigațiilor de către unitățile direcției;

– supraveghează activitatea șefilor de unitate și controlează performanțele direcției;

– asigură planificarea, punerea în aplicare și gestionarea eficace a resurselor umane și financiare ale direcției, precum și alocarea lor eficientă între unități.

Principala provocare constă în dezvoltarea în continuare a activității operaționale a OLAF, în special în ceea ce privește domeniile cu risc ridicat, într-un context instituțional în schimbare și ținând seama de reorientarea în curs a cheltuielilor UE care va genera noi modele de fraudă. Abordarea acestei provocări necesită investigații eficace și dezvoltarea unei cooperări durabile cu instituțiile și organele europene, cu autoritățile naționale și cu partenerii internaționali.

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

Profilul căutat

Calități personale

- capacitate demonstrată de planificare și prioritizare;
- capacitate demonstrată de a stabili contacte și legături în cadrul OLAF și cu serviciile Comisiei, cu alte instituții ale UE și cu partenerii OLAF din statele membre, țările terțe și organizațiile internaționale;
- capacitatea de a discuta eficient cu părțile interesate interne și externe la nivel înalt;
- capacitatea de a lucra eficient sub presiune;
- capacitatea de a lucra dând dovadă de discreție absolută și de discernământ în situațiile în care este vorba de informații sensibile.

Competențe de specialitate și experiență

- o experiență profesională vastă la nivel înalt în desfășurarea de investigații administrative, judiciare sau financiare sau de activități similare;
- o foarte bună înțelegere a procesului de investigare în cazurile antifraudă și a mecanismelor de asigurare a eficienței și legalității acestuia;
- cunoștințe foarte bune privind chestiunile bugetare, financiare și de management al resurselor umane, precum și experiență practică în acest domeniu;
- o bună cunoaștere a rolului, a misiunii și a competențelor OLAF, precum și a contextului în care funcționează OLAF;
- expertiză sau experiență demonstrată într-o funcție judiciară sau executivă de investigație de rang înalt ar fi un avantaj; experiența internațională va fi considerată un avantaj;
- o bună cunoaștere a cadrului instituțional și juridic al Uniunii Europene și a metodelor de lucru ale Comisiei Europene va fi un avantaj.

Competențe de conducere

- capacitate dovedită de a conduce grupuri mari de personal multinațional, multicultural și multilingv;
- capacitatea de a conduce o organizație complexă într-un mediu multidisciplinar și multicultural;
- competențe dovedite de conducere și capacitatea de a orienta și motiva anchetatori experimentați și profesioniști din domeniul administrativ dintr-o gamă largă de medii profesionale și naționale;
- o foarte bună capacitate de a gestiona în mod eficient prioritățile și obiectivele și de a lucra în mod flexibil în ceea ce privește alocarea resurselor (umane și financiare) între unități și de a conduce direcția dintr-o perspectivă strategică;
- competențe analitice solide, dublate de capacitatea de a elabora și de a genera obiective strategice, de a le traduce în propuneri concrete de acțiune și de a rezolva problemele organizaționale și operaționale.

Criterii obligatorii (cerințe de eligibilitate)

Pentru a fi luați în considerare în etapa de selecție, candidații trebuie să îndeplinească, **până la data-limită de depunere a candidaturii**, următoarele cerințe formale:

- Cetățenie: candidații trebuie să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene.

- Titlu sau diplomă universitară: candidații trebuie să aibă:

  – fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin 4 ani,

  – fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și o experiență profesională adecvată de cel puțin 1 an, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin 3 ani (această experiență profesională de 1 an nu poate fi inclusă în calculul numărului de ani de experiență profesională postuniversitară cerut mai jos).

- Experiență profesională: candidații trebuie să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională postuniversitară[2] la un nivel la care pot avea acces pe baza calificărilor menționate anterior.

- Experiență într-o funcție de conducere: cel puțin 5 ani din experiența profesională postuniversitară trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție de conducere la nivel înalt[3].

- Cunoștințe lingvistice: candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene[4] și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii Europene. Comitetele de selecție vor verifica în cadrul interviului (interviurilor) în ce măsură candidații îndeplinesc cerința privind cunoașterea la nivel satisfăcător a unei alte limbi oficiale a UE. În acest scop, interviul (sau o parte a acestuia) s-ar putea desfășura în limba respectivă.

- Limita de vârstă: candidații nu trebuie să fi împlinit vârsta standard de pensionare, care pentru funcționarii Uniunii Europene corespunde sfârșitului lunii în cursul căreia persoana în cauză împlinește 66 de ani [a se vedea articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor[5]].

Selecția și numirea

Selecția și numirea vor fi efectuate în conformitate cu procedurile de selecție și de recrutare ale Comisiei Europene (a se vedea: Documentul privind politica referitoare la personalul cu funcții superioare de conducere – *Document on Senior Officials Policy*[6]). Ca parte a prezentei proceduri de selecție, Comisia Europeană instituie un comitet de preselecție. Acest comitet examinează toate candidaturile, efectuează o primă verificare a eligibilității și îi identifică pe candidații care au profilul cel mai potrivit în raport cu criteriile de selecție menționate mai sus și care ar putea fi invitați să susțină un interviu cu comitetul de preselecție.
În urma interviurilor respective, comitetul de preselecție își formulează concluziile și propune o listă de candidați care vor susține interviuri suplimentare cu Comitetul consultativ privind numirile

[2] Experiența profesională se ia în considerare doar dacă reprezintă o relație de muncă efectivă, definită drept muncă reală și autentică, efectuată în schimbul unei contraprestații monetare și în calitate de angajat (indiferent de tipul de contract) sau de prestator de servicii. Activitățile profesionale desfășurate cu fracțiune de normă se vor calcula proporțional, pe baza procentului dintr-o normă întreagă al orelor lucrate, dovedit printr-un certificat. Concediul de maternitate/concediul pentru creșterea copilului/concediul de adopție se ia în considerare dacă a avut loc în cadrul unui contract de muncă. Perioadele de lucru la un doctorat sunt asimilate cu experiența profesională, chiar dacă nu au fost plătite, însă pentru o durată maximă de trei ani și cu condiția ca doctoratul să fi fost finalizat cu succes. Fiecare perioadă poate fi luată în calcul o singură dată.

[3] În curriculum vitae, candidații trebuie să indice în mod clar, pentru toți anii și pentru toate funcțiile în care a fost dobândită experiența într-o funcție de conducere: (1) denumirea și natura exactă a funcțiilor de conducere deținute; (2) numărul de angajați avuți în subordine în perioada în care au deținut funcțiile respective; (3) dimensiunea bugetelor gestionate; (4) numărul de niveluri ierarhice superioare și inferioare și (5) numărul de posturi existente la același nivel ierarhic cu cel al candidatului.

[4] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN

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

[6] https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (disponibil doar în limba engleză).

(„Comitetul consultativ”) din cadrul Comisiei Europene. CCN, luând în considerare concluziile comitetului de preselecție, va alege candidații care vor fi invitați să susțină un interviu.

Candidații invitați să susțină un interviu cu CCN vor participa la o serie de probe organizate într-un centru de evaluare, care se vor desfășura pe parcursul unei zile întregi, sub supravegherea unor consultanți externi din domeniul recrutării. Pe baza rezultatelor interviului și a raportului centrului de evaluare, CCN va stabili o listă restrânsă a candidaților considerați potriviți să exercite funcția de director.

Candidații incluși de Comitetul consultativ pe lista scurtă vor fi invitați la un interviu cu membrul (membrii) relevant (relevanți) al (ai) Comisiei.

În urma acestor interviuri, Comisia Europeană adoptă decizia de numire.

Candidatul selecționat trebuie să își fi îndeplinit toate obligațiile care îi revin în temeiul legislației privind serviciul militar, să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor sale și să fie apt din punct de vedere fizic să își îndeplinească atribuțiile.

Candidatul selectat ar trebui să dețină sau să fie în măsură să obțină o certificare a autorizării de securitate valabilă de la autoritatea națională de securitate din țara sa. Autorizarea de securitate a personalului reprezintă decizia administrativă emisă după finalizarea unei investigații de securitate efectuate de autoritatea națională de securitate competentă din țara persoanei în cauză, în conformitate cu actele cu putere de lege și normele administrative naționale aplicabile în materie de securitate, prin care se atestă că persoanei respective i se poate permite accesul la informații clasificate până la un nivel specificat. (Vă atragem atenția asupra faptului că procedura necesară pentru obținerea autorizării de securitate poate fi demarată numai la cererea angajatorului, nu și la cererea candidatului).

Candidatul nu va avea acces la informații UE clasificate la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau la un nivel superior și nu va putea participa la reuniunile la care se discută despre informații UE clasificate la acest nivel decât după ce i-a fost acordată autorizarea de securitate de către statul membru în cauză și după ce a fost finalizată procedura de acordare a autorizării prin emiterea notei de informare obligatorii din punct de vedere juridic de către Direcția Securitate a Comisiei Europene.

Egalitatea de șanse

În conformitate cu articolul 1d din Statutul funcționarilor, Comisia Europeană urmărește îndeplinirea obiectivului strategic de a asigura egalitatea de gen la toate nivelurile de conducere și aplică o politică de promovare a egalității de șanse prin încurajarea candidaturilor care ar putea contribui la o mai mare diversitate, egalitate de gen și echilibru geografic general.

Condiții de încadrare în muncă

Salariile și condițiile de încadrare în muncă sunt prevăzute în Statutul funcționarilor.

Candidatul selectat va fi recrutat ca funcționar cu gradul AD 14. La stabilirea încadrării acestuia în treapta 1 sau 2 a gradului menționat, se va lua în considerare durata experienței sale profesionale anterioare.

Candidatul selectat trebuie să aibă în vedere cerința prevăzută în Statutul funcționarilor conform căreia toți noii angajați trebuie să încheie cu succes o perioadă de probă de nouă luni.

Locul de repartizare este Bruxelles, Belgia.

Independență și declarația de interese

Candidații vor trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și o declarație cu privire la orice interese despre care s-ar putea considera că le afectează independența.

Informații importante pentru candidați

Se atrage atenția candidaților asupra faptului că deliberările comitetelor de selecție sunt confidențiale. Se interzice candidaților sau oricărei alte persoane care acționează în numele lor să stabilească contacte directe sau indirecte cu membri individuali ai acestor comitete. În cazul în care aveți întrebări, trebuie să vă adresați secretariatului comitetului respectiv.

Protecția datelor cu caracter personal

Comisia se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului[7]. Aceste dispoziții se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor respective.

Procedura de depunere a candidaturii

Înainte de a vă depune candidatura, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate cerințele de eligibilitate (din secțiunea „Condiții obligatorii”), în special pe cele privind tipurile de diplome, experiența profesională în funcții de conducere de nivel superior și cunoștințele lingvistice necesare. Neîndeplinirea oricăreia dintre cerințele de eligibilitate duce la excluderea automată din procedura de selecție.

Dacă doriți să vă depuneți candidatura, trebuie să vă înscrieți prin internet pe site-ul web de mai jos și să urmați instrucțiunile cu privire la diferitele etape ale procedurii:

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

Trebuie să aveți o adresă de e-mail valabilă. Aceasta va servi pentru confirmarea înscrierii dumneavoastră și ne va permite să vă contactăm în cursul diferitelor etape ale procedurii. Prin urmare, vă rugăm să informați Comisia Europeană cu privire la o eventuală modificare a adresei dumneavoastră de e-mail.

Pentru a vă finaliza candidatura, trebuie să încărcați un CV în format PDF, utilizând, de preferință, formatul de CV Europass[8], și să completați online o scrisoare de intenție (de maximum 8 000 de caractere). CV-ul și scrisoarea dumneavoastră de intenție pot fi redactate în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene. Este în interesul dumneavoastră să asigurați corectitudinea, caracterul complet și veridicitatea candidaturii dumneavoastră.

După finalizarea înscrierii online, veți primi un e-mail de confirmare a înregistrării candidaturii dumneavoastră. **Atenție, dacă nu primiți un e-mail de confirmare care să conțină un număr de înregistrare înseamnă că nu v-a fost înregistrată candidatura!**

Vă atragem atenția asupra faptului că nu este posibil să urmăriți online evoluția candidaturii dumneavoastră. Veți fi contactat(ă) direct de Comisia Europeană cu privire la stadiul candidaturii dumneavoastră.

---

[7] Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).

[8] Puteți găsi informații cu privire la modul de creare a CV-ului Europass online la adresa: https://europa.eu/europass/ro/create-europass-cv

Candidaturile trimise prin e-mail nu vor fi acceptate. Dacă aveți nevoie de mai multe informații și/sau întâmpinați probleme tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Este responsabilitatea dumneavoastră să finalizați înscrierea online în timp util. Vă recomandăm cu insistență să nu așteptați până în ultimele zile ale perioadei de depunere a candidaturilor, întrucât traficul internet intens sau o problemă de conectare la internet ar putea conduce la întreruperea procedurii de înscriere online înainte de finalizarea acesteia, obligându-vă, astfel, să reluați întregul proces. După expirarea datei-limită pentru înscriere nu veți mai putea introduce date. Înscrierile efectuate după expirarea datei-limită nu vor fi acceptate.

Data-limită

Data-limită pentru înscriere este **31.1.2025, ora 12.00 (amiază), ora Bruxelles-ului**. Înscrierea nu va mai fi posibilă ulterior.