Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF)

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa (riaditeľky) riaditeľstva Výdavky – operácie a vyšetrovania (platová trieda AD 14)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2024/10461

Kto sme

Boj proti podvodom a iným nezákonným činnostiam, ktoré poškodzujú finančné záujmy Európskej únie, je rozhodujúci pre dôveryhodnosť európskeho projektu.

Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) má trojaké poslanie: chráni finančné záujmy Európskej únie (EÚ) tým, že vyšetruje podvody, korupciu a akékoľvek iné druhy nezákonných činností; odhaľuje a vyšetruje závažné skutočnosti týkajúce sa výkonu služobných povinností členov a zamestnancov inštitúcií a orgánov EÚ, ktoré by mohli viesť k disciplinárnemu alebo trestnému konaniu; podporuje inštitúcie EÚ, predovšetkým Európsku komisiu, pri vypracúvaní a vykonávaní právnych predpisov a politík zameraných na boj proti podvodom.

OLAF je generálnym riaditeľstvom Európskej komisie, má však právnu nezávislosť pri vedení vyšetrovaní. Vykonávanie jeho vyšetrovacej funkcie monitoruje dozorný výbor zložený z piatich nezávislých osôb, ktoré nie sú zamestnancami inštitúcií Európskej únie.

Operačné riaditeľstvá úradu OLAF sú zodpovedné za vyšetrovania, pričom ich podporuje vedomostné centrum a riaditeľstvo pre právne záležitosti, zdroje a partnerstvá.

Riaditeľstvo Výdavky – operácie a vyšetrovania (OLAF.A) chráni finančné záujmy a dobré meno EÚ tým, že vykonáva administratívne vyšetrovania a operácie týkajúce sa podvodov, korupcie a iných závažných nezrovnalostí, ktoré poškodzujú finančné záujmy Európskej únie.

Tvorí ho päť oddelení s približne 100 zamestnancami. Zväčša ide o špecializovaných vyšetrovateľov s odbornými skúsenosťami v rôznych oblastiach vrátane bývalých generálnych prokurátorov, príslušníkov polície, právnikov, ekonómov a audítorov.

Oddelenie A.1 vykonáva interné vyšetrovania zamestnancov a členov všetkých európskych inštitúcií, orgánov, úradov a agentúr zriadených zmluvami EÚ alebo na ich základe. Oddelenie A.2 vyšetruje obvinenia týkajúce sa priamych výdavkov, ktoré vynakladá Európska komisia, výkonné agentúry EÚ, decentralizované agentúry EÚ, Európsky inovačný a technologický inštitút (EIT) a spoločné podniky, ako aj administratívnych výdavkov inštitúcií, orgánov, úradov a agentúr EÚ. Oddelenia A.3, A.4 a A.5 vykonávajú vyšetrovania a operácie v oblasti výdavkov EÚ v rámci Mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti, spoločnej poľnohospodárskej politiky, európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF) a iných fondov zdieľaného riadenia. Tieto tri oddelenia sa zaoberajú aj oblasťou predvstupovej pomoci na rozvoj vidieka a cezhraničnej spolupráce medzi kandidátskymi/potenciálnymi kandidátskymi krajinami a členskými štátmi v rámci nástroja predvstupovej pomoci (IPA).

Riaditeľstvo takisto sleduje pokrok dosiahnutý pri plnení finančných, súdnych a disciplinárnych odporúčaní týkajúcich sa príslušných prípadov a zaznamenáva výsledky opatrení, ktoré prijali inštitúcie, orgány a iné agentúry EÚ, ako aj vnútroštátne orgány.

Riaditeľ má pracovisko v Bruseli a pracuje pod celkovým dohľadom zástupcu generálneho riaditeľa a generálneho riaditeľa.

Právny rámec, v ktorom sa stanovujú ciele a úlohy úradu OLAF, ako aj jeho fungovanie, možno nájsť v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 zmenenom nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2020/2223 z 23. decembra 2020[1].

Ďalšie informácie o úrade OLAF, ako aj o jeho organizačnej štruktúre nájdete na: https://commission.europa.eu/about/departments-and-executive-agencies/european-anti-fraud-office_en?prefLang=sk.

Čo ponúkame

Pracovné miesto riaditeľa, ktorý je zodpovedný za určovanie celkového strategického zamerania a za správne riadenie zdrojov riaditeľstva v súlade s poslaním a s ročným pracovným programom.

Riaditeľ pod dohľadom generálneho riaditeľa:

– dohliada na vedenie vyšetrovaní, na základe ktorých sa prijímajú záverečné správy a prípadné odporúčania, ktoré sa postupujú orgánom európskych inštitúcií na účely prípadného stíhania, finančných náhrad, následných administratívnych a/alebo disciplinárnych opatrení a v relevantných prípadoch súdnym orgánom členských štátov na účely prípadného trestného stíhania,

– navrhuje a vykonáva vyšetrovaciu stratégiu úradu OLAF na boj proti podvodom, nezákonným činnostiam a korupcii v celej oblasti, za ktorú riaditeľstvo zodpovedá,

– zabezpečuje efektívne plánovanie a riadenie činností riaditeľstva (normy kvality, sledovanie lehôt, pracovných postupov, pokroku, plnenia cieľov),

– zaisťuje primerané trvanie vyšetrovaní podľa ukazovateľov výkonnosti, ktoré úrad OLAF prijal vo svojom ročnom pláne riadenia,

– zabezpečuje dodržiavanie základných práv a procesných záruk pri vykonávaní vyšetrovaní oddeleniami riaditeľstva,

– dozerá na prácu vedúcich oddelení a kontroluje výkonnosť riaditeľstva,

– zaisťuje efektívne plánovanie, využívanie a riadenie ľudských a finančných zdrojov riaditeľstva, ako aj ich efektívne prerozdeľovanie medzi oddelenia.

Hlavnou úlohou je ďalej rozvíjať operačnú činnosť úradu OLAF, najmä pokiaľ ide o rizikovejšie oblasti, v rámci meniaceho sa inštitucionálneho kontextu a zohľadňovať pri tom prebiehajúcu zmenu zamerania výdavkov EÚ, v dôsledku ktorej vzniknú nové formy podvodov. Úspešné plnenie tejto úlohy si vyžaduje účinné vyšetrovania a rozvoj dlhodobej spolupráce s európskymi inštitúciami a orgánmi, vnútroštátnymi orgánmi a medzinárodnými partnermi.

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

Koho hľadáme

Osobnostné vlastnosti

- preukázateľná schopnosť plánovať a stanovovať priority,
- preukázateľná schopnosť nadväzovať kontakty a efektívne spolupracovať v rámci úradu OLAF, ako aj s útvarmi Komisie a ostatnými inštitúciami EÚ a partnermi úradu OLAF v členských štátoch, tretích krajinách a medzinárodných organizáciách,
- schopnosť viesť podnetnú diskusiu s internými a externými zainteresovanými stranami na vysokej úrovni,
- schopnosť efektívne pracovať pod tlakom,
- schopnosť riadiť sa pri práci výlučne vlastným úsudkom a dokázať jasne vyhodnotiť situáciu vo veciach týkajúcich sa citlivých informácií.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- rozsiahla odborná prax na riadiacej pozícii pri vedení administratívnych zisťovaní, súdnych alebo finančných vyšetrovaní či podobných činností,
- veľmi dobrá znalosť vyšetrovacieho procesu v prípadoch boja proti podvodom a mechanizmov na zabezpečenie jeho účinnosti a zákonnosti,
- veľmi dobré poznatky o problematike riadenia rozpočtu, financií a ľudských zdrojov, ako aj praktické skúsenosti v týchto oblastiach,
- dobré poznatky o úlohe úradu OLAF, jeho poslaní a kompetenciách, ako aj o kontexte, v ktorom pôsobí,
- preukázateľné odborné znalosti alebo skúsenosti na riadiacej pozícii v oblasti súdnictva alebo na výkonnej pozícii v oblasti vyšetrovania by boli výhodou; skúsenosti na medzinárodnej úrovni sa budú považovať za výhodu,
- dobré všeobecné poznatky o inštitucionálnom a právnom rámci Európskej únie a pracovných metódach Európskej komisie budú výhodou.

Manažérske zručnosti

- preukázaná schopnosť viesť veľké skupiny nadnárodných, multikultúrnych a viacjazyčných zamestnancov,
- schopnosť viesť komplexnú organizáciu v multidisciplinárnom a multikultúrnom prostredí,
- preukázateľné vodcovské zručnosti a schopnosť riadiť a motivovať skúsených vyšetrovateľov a administratívnych pracovníkov s celou škálou odborných skúseností a z najrôznejších vnútroštátnych prostredí,
- veľmi dobrá schopnosť efektívne riadiť priority a ciele a pružne pristupovať k prerozdeľovaniu zdrojov (ľudských a finančných) medzi oddelenia, ako aj strategicky viesť riaditeľstvo,
- výrazné analytické zručnosti spolu so schopnosťou rozvíjať a vytvárať strategické ciele, premietať ich do praktických návrhov opatrení a riešiť organizačné a prevádzkové otázky.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba uchádzači, ktorí budú **k dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňať tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.

- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:

  – buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,

  – alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).

- Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú odbornú prax získanú po ukončení vysokoškolského štúdia[2], a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.

- Prax v riadiacej funkcii: najmenej päť rokov odbornej praxe po ukončení vysokoškolského štúdia musel uchádzač nadobudnúť vo vysokej riadiacej funkcii[3].

- Jazykové znalosti: uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie[4] a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.

- Veková hranica: vek uchádzačov musí byť nižší ako riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku[5]].

Výber a vymenovanie

Výber a vymenovanie sa vykonajú v súlade s postupmi, ktoré Európska komisia uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)[6]]. V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok vykoná prvú kontrolu splnenia podmienok účasti a na základe vyššie uvedených výberových kritérií vyberie uchádzačov s najlepším profilom, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

---

2 Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o skutočný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti, ktorú uchádzač vykonával za odplatu a ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služby. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započítava pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

3 Uchádzači by mali v súvislosti so všetkými rokmi a s každou pozíciou, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a presnú náplň vykonávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov, ktorých pri výkone týchto funkcií riadili; 3. objem spravovaného rozpočtu; 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozícii nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

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/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

6 https://commission.europa.eu/get-involved/jobs-european-commission/job-opportunities-commission/managers-european-commission_sk (k dispozícii len v angličtine).

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne o tom, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na vykonávanie funkcie riaditeľa.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradí do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom, resp. príslušnými členmi Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí mať splnené všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, musí predložiť primerané pracovné posudky preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a musí byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný takýto certifikát získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného preverenia vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia v súlade s článkom 1d služobného poriadku sleduje strategický cieľ dosiahnuť rodovú rovnosť na všetkých úrovniach riadenia a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Vybraný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený do stupňa 1 alebo 2.

Vybraný uchádzač by mal vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom výkonu práce je Brusel (Belgicko).

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od uchádzačov sa bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracúvané v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725[7]. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis[8], a motivačný list vyplnený online (najviac 8 000 znakov). Svoj životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie. Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail s číslom registrácie, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované. V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vášho

---

[7] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

[8] Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv.

internetového pripojenia by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **31. 1. 2025 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.