
Публикуван на: 30-01-2014

Източник: [Портал Европа](#)



В Официалния вестник на ЕС от 30 януари е публикувано обявление за свободно работно място за длъжността директор в Одитен състав II.

[Европейската сметна палата](#) е институция на Европейския съюз. Създадена е с Договора, чиято задача е да контролира финансите на ЕС. Като външен одитор на ЕС тя допринася за подобряване на неговото финансово управление. Европейската сметна палата действа като независим пазител на финансовите интереси на гражданите на Европейския съюз.

Палатата извършва одити, в рамките на които оценява събирането и разходването на средствата на ЕС. Тя проверява дали финансовите операции са правилно документирани и оповестени, дали са извършени по законосъобразен и редовен начин и дали се управляват така, че да се осигури икономичност, ефикасност и ефективност. Палатата оповестява резултатите от своята одитна дейност под формата на ясни, актуални и обективни доклади. Тя изразява също така своето становище по въпроси, свързани с финансовото управление.

Дейността на Палатата е насочена към засилване на управленската отговорност и насърчаване на прозрачността. Тя подпомага Европейския парламент и Съвета при надзора на изпълнението на бюджета на ЕС, по-специално по време на процедурата за освобождаване от отговорност. Палатата се ангажира да работи ефикасно, прилагайки най-новите достижения в одитната методология и управлението на публичния сектор.

Седалището на Сметната палата е в Люксембург.

Одитен състав II отговаря за одита на разходите на ЕС в областта на структурните политики, транспорта и енергетиката. Съставът се състои от дирекция и пет одитни отдела:

- » (ETE) ЕФРР, транспорт и енергетика-финансов одит;
- » (ESD) Заетост и социални въпроси – финансов одит;
- » (TRE) Транспорт и енергетика – одит на изпълнението;
- » (ENV) Околна среда, общество и социално подпомагане, туризъм и култура – одит на изпълнението;
- » (HUM) Човешки капитал, технологии и иновации, предприятия, информационни и комуникационни технологии и информационно общество, както и техническа помощ – одит на изпълнението.

Сметната палата взе решение да открие процедура за заемане на длъжността директор (степен AD 14) в Одитен състав II. Тази процедура за подбор цели разширяване на възможностите за избор на

органа по назначаването. Процедурата ще се проведе успоредно с вътрешната процедура и междуинституционалната процедура за заемане на длъжности.

Класираният на първо място кандидат ще бъде назначен на работа със степен AD 14. Основното месечно възнаграждение е в размер на 13 216,49 евро. Основното месечно възнаграждение се облага с общостен данък и се освобождава от национално данъчно облагане. Към основната заплата могат да бъдат прибавени някои надбавки при условията, предвидени в Правилника за персонала.

Директорът на Одитен състав II е високопоставено длъжностно лице.

Директорът спазва одитната политика и стандарти на Палатата и нейния наръчник за одит. Под прякото ръководство на членовете на Сметната палата той изпълнява следните задължения:

- » да подпомага ръководителя и членовете на Одитния състав при изпълнението на възложените им задължения и дейности;

- » да изготвя и прилага годишната работна програма на дирекцията, както и да представя отчет за нейното изпълнение;

- » да гарантира безпроблемното функциониране на състезателните процедури в областта на дейност на Одитния състав;

- » да наблюдава отделите на дирекцията и да ръководи нейните служители, и по-специално надзора и по-нататъшното обучение на служителите; да наблюдава финансовите и материалните ресурси, отпуснати на Одитния състав.

Процедурата за подбор е отворена за кандидати, които отговарят на следните условия към крайния срок за подаване на кандидатурите:

- » в съответствие с член 5 от Правилника за персонала:

- » имат образователна степен, съответстваща на завършен курс на университетско образование, удостоверена с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е най-малко четири години, или

- » образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит от най-малко една година, когато обичайната продължителност на университетското образование е най-малко три години, или

- » когато е в интерес на работата – равностойно професионално обучение;

- » доказан професионален опит от минимум петнадесет години от момента на получаване на гореспоменатата диплома;

- » най-малко четири години опит на ръководна позиция;

- » доказан успешен професионален опит в областта на одита, включващ одит на изпълнението;

- » доказан успешен опит в областта на отношенията с одитираните обекти в съответствие с одитните стандарти и процедури;
- » доказан успешен опит в областта на контрола на качеството на одитите;
- » желателен е също така международен опит;
- » доказани умения за разработване и изпълнение на стратегии; определяне и отчитане на целите и резултатите, които следва да бъдат постигнати;
- » отлично владение на одитните стандарти по принцип и в частност на стандартите за одит на изпълнението, одит на съответствието и финансов одит;
- » отлично владение на управленски методи: ръководене и мотивиране на екипи, установяване на потенциала и използване на възможностите на служителите, управление на конфликти;
- » гъвкавост и способности за анализиране и синтезиране на информация;
- » отлични междуличностни и комуникационни умения (писмено и устно общуване);
- » доказани умения за съвместна работа с няколко заинтересовани страни. Достъпност и непредубеденост, разбиране на общия интерес и умения за водене на преговори;
- » цялостно познаване на одитните методи в различни области;
- » задълбочено владение на един официален език на Европейския съюз и задоволително владение на най-малко още един от официалните езици на Европейския съюз. Владението на други езици се счита за предимство. Поради естеството на работата е необходимо добро владение на английски и френски език.

В съответствие с член 28 от Правилника за персонала е необходимо кандидатът:

- » да бъде гражданин на една от държавите-членки на Европейския съюз;
- » да се ползва от своите граждански права;
- » да е изпълнил задълженията, наложени му от законите по отношение на военната служба;
- » да притежава необходимите нравствени качества за изпълняване на съответните служебни задължения.

Заявленията за кандидатстване трябва да бъдат изготвени на английски или на френски език. Те трябва да бъдат подадени по електронен път на следния адрес:

vacancies@eca.europa.eu

В предмета на заявлението трябва да бъде посочен референтният номер на това обявление за свободна длъжност. Заявлението трябва да съдържа следните документи:

- » мотивационно писмо;
- » актуална автобиография във [формат Europass](#). Ще бъдат разгледани само автобиографиите, изготвени в този формат;
- » попълнена, подписана и датирана клетвена декларация.

Заявленията за кандидатстване трябва да бъдат изпратени не по-късно от **17:00 ч. на 26 февруари 2014 г.**

Кандидатите, поканени за събеседване, следва да предоставят единствено копия или ксерокопия на необходимите документи, удостоверяващи тяхното образование и трудов стаж, както и служебните задължения, които те изпълняват понастоящем. Нито един от удостоверителните документи няма да бъде върнат на кандидатите.

Пълния текст на обявлението, както и клетвената декларация можете да видите и изтеглите оттук:

[Обявление за свободна длъжност № ECA/2014/3 – Директор – Одит \(Функционална група AD, степен 14\) – Одитен състав II.pdf](#) (400.5 KB)