
Публикуван на: 16-06-2017

Източник: [Портал Европа](#)



В Официалния вестник на ЕС от 16 юни е публикувано обявление за свободна длъжност асистент на ръководителя по сигурността (степен AD7-AD9) в Дирекция „Човешки ресурси, финанси и административно обслужване“.

Европейската сметна палата (ЕСП) е институция на Европейския съюз, създадена с Договора с цел извършване на одит на финансите на ЕС. В качеството си на външен одитор на ЕС тя допринася за подобряването на неговото финансово управление и изпълнява функцията на независим пазител на финансовите интереси на гражданите.

ЕСП извършва одити, чрез които проверява как са получени и усвоени средствата на ЕС. Тя разглежда дали финансовите операции са правилно вписани и представени, дали са изпълнени редовно и законосъобразно и дали се управляват икономично, ефикасно и ефективно.

Сметната палата представя резултатите от извършените одити в ясни, актуални и обективни доклади. Тя също така изготвя становища по въпроси, свързани с финансовото управление на ЕС. Асистентът на ръководителя по сигурността изпълнява своите функции под ръководството на директора, отговарящ за човешките ресурси, финансите и административното обслужване, и на ръководителя по сигурността. Асистентът следва да:

- » работи по всички въпроси, свързани с планирането на дейността на службата, и да координира текущите задачи;
- » подпомага ръководителя по сигурността при разработването и разписването на процедурите за сигурност и правилата за организация на службата;
- » допринася с експертните си познания за изготвянето на становища по отношение на инфраструктурата и оборудването за целите на сигурността;
- » следи за доброто изпълнение на задълженията на служителите по сигурността;
- » следи за планирането и последващите действия по отношение на обучението на персонала (обучения за придобиване на квалификация, преквалификация и т.н.);
- » участва в ръководството и/или управлението на обучения по стрелба;
- » отговаря за контрола на оборудването;

-
- » съдейства на ръководителя по сигурността по всички въпроси, свързани с противопожарната безопасност;
 - » в общия случай, да поема отговорностите, възложени от ръководителя по сигурността;
 - » замества ръководителя по сигурността в случаите на отсъствие.

За степен AD7 се изискват 8 години професионален опит, за степен AD8 – 10 години, а за степен AD 9 – 12 години.

Критерии за допустимост:

Тази процедура за набиране на служители е отворена за кандидати, които към крайния срок за подаване на заявления удовлетворяват следните критерии за допустимост:

Отговарят на условията за наемане на длъжност, описани в член 28 от Правилника, по-специално:

- » са граждани на една от държавите членки на Европейския съюз;
- » се ползват с пълните си граждански права;
- » са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба;
- » притежават необходимите личностни качества за изпълнение на съответните служебни задължения.
- » В съответствие с член 5 от Правилника за длъжностните лица притежават:
 - » образователна степен, съответстваща на завършен курс на университетско образование и удостоверена с диплома, с обичайна продължителност на обучението от най-малко четири години, или
 - » образователна степен, съответстваща на завършен курс на университетско образование и удостоверена с диплома, и най-малко една година приложим професионален опит, ако обичайната продължителност на обучението е най-малко три години, или
 - » когато е в интерес на работата - равностойно професионално обучение;
- » професионален опит от минимум осем години, придобит в една от държавите членки на ЕС, след получаването на посочената по-горе диплома;
- » опит от минимум шест години в изпълнение на оперативни функции в силите за вътрешна сигурност или армията (младши/старши команден състав), от които минимум две години на командна или ръководна позиция; Времето, прекарано в получаване на образователна степен или в изпълнение на спомагателни функции (служби по логистика, човешки ресурси и т.н.), няма да бъде взето предвид;

- » практически оперативен опит в ръководството на екипи в една от следните области:
гражданска защита, управление на кризи, сигурност на чувствителни обекти;
- » доказани умения да изпълнява функциите си в ситуации на стрес и в трудни условия;
- » по оперативни причини е необходимо добро познаване на френски и английски език. За един от тези два езика уменията за разбиране, както и за писмено и устно изразяване, следва да отговарят най-малко на ниво C1, а за другия – най-малко на ниво B2. Познаването на други езици ще се счита за предимство.

За да определите нивото на Вашите езикови умения, моля посетете следния адрес:

<http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr>

Кандидатите следва да са в състояние да докажат качеството на предоставените от тях услуги в рамките на предишните им назначения, като представят официални административни документи (доклади за оценка или документи за професионална оценка за петте предходни години, препоръки и т.н.).

Заявленията за кандидатстване, изготвени **задължително на английски или френски език**, се подават единствено чрез онлайн формуляр, приложен към обявлението за свободна длъжност, публикувано на уебсайта на Европейската сметна палата:

http://www.eca.europa.eu/bg/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US

В предмета на заявлението трябва да бъде посочен референтният номер на обявлението за свободна длъжност. Към заявлението задължително се прилагат следните документи:

- » мотивационно писмо (максимална дължина 1 стр.);
- » актуална автобиография във **формат Europass** с точно посочени дати (максимална дължина 3 стр.);
- » попълнена, подписана и датирана клетвена декларация (приложена);
- » петте последни документа за професионална оценка или оценки от работодателя за служителите, подложени на годишна процедура по оценяване.

Заявленията, които не отговарят стриктно на тези инструкции, ще бъдат отхвърлени.

Заявленията за кандидатстване трябва да бъдат изпратени не по-късно от **12:00 ч. на 14 юли 2017 г.**

Пълния текст на обявлението можете да видите и изтеглите оттук:

[**Обявление за свободна длъжност ЕСА/2017/13 - Асистент на ръководителя по сигурността**](#)