
Публикуван на: 01-04-2020

Източник: [Портал Европа](#)

В Официалния вестник на ЕС от 25 март са публикувани две обяви за свободни позиции за поста „директор“ в различни дирекции към Европейската сметна палата.

Европейската сметна палата (ЕСП) е външният одитор на Европейския съюз. Създадена е през 1977 г. и е една от седемте институции на ЕС.

Нейното седалище се намира в Люксембург. Служителите ? наброяват около 900 души: одитори, служители със спомагателни функции и служители с административни функции, от всички националности в ЕС.

Тя функционира като колегиален орган от 27 членове, по един от всяка държава членка на ЕС. Сметната палата проверява дали ЕС поддържа добра отчетност и дали спазва приложимите финансови правила, както и дали неговите програми и политики постигат набелязаните цели и са икономически ефективни.

Чрез работата си тя допринася за подобряване на финансовото управление на ЕС и насърчава усилията за повишаване на отговорността и прозрачността. Сметната палата предупреждава за евентуални рискове, предоставя одиторска увереност, отчита добрите практики и недостатъците и предлага насоки за законодателите и лицата, отговорни за изготвянето на европейските политики. Тя представя своите констатации и препоръки на Европейския парламент, Съвета на ЕС, националните парламенти, както и на широката общественост.

Сметната палата е разделена на одитни състави. Нейната организационна структура е от матричен тип и е адаптирана към изпълнението на конкретни задачи, като служителите са обединени в общ ресурсен фонд, от който биват разпределяни приоритетно по задачи към различните одитни състави.

Успешно издържалият конкурса кандидат ще бъде назначен на работа със степен AD14. Основното месечно възнаграждение е в размер на 14 838 евро. Към основното месечно възнаграждение, което се облага с общностен данък и се освобождава от национално данъчно облагане, могат да бъдат прибавени някои надбавки при условията, предвидени в Правилника.

Обявление за свободна длъжност ЕСП/2020/7 – „Директор“ – одит

Лицето, назначено на длъжността „директор“, ще се отчита пред един одитен състав и ще подпомага неговите членове при изпълнението на одитни задачи.

Основните функции на длъжността включват:

- » управление на служители и на финансови ресурси;
- » програмиране, мониторинг и отчитане;
- » принос за изпълнение на хоризонталните задачи на Сметната палата и стратегическите ? цели, както и работа в рамките на организация, основана на изпълнението на конкретни задачи;
- » предоставяне на качествена подкрепа и знания;

» осигуряване на надзор и контрол на одита; и

» предприемане на необходимите действия за това всички задачи да бъдат изпълнявани надлежно и в съответствие с изискванията за качество и одитните практики и стандарти на Сметната палата.

Обявление за свободна длъжност ECA/2020/8 – Директор – Генерален секретариат – Дирекция „Писмени преводи, езикови услуги и публикации“ (SG3)

Директорът на Дирекция „Писмени преводи, езикови услуги и публикации“ отговаря за изпълнението на следните задачи:

» да определя и наблюдава изпълнението на политиките, управление на дирекцията; да взема оперативни решения въз основа на работната програма на Генералния секретариат;

» да изготвя и осъществява годишната работна програма и да отчита нейното изпълнение;

» да организира дейности, свързани с превод, координация на превода и други езикови услуги;

» да следи за надзора, мониторинга и координацията на използването на човешките и финансовите ресурси на дирекцията;

» да следи за надзора, мониторинга и координацията на използването на инструментите за превод по ефикасен начин;

» да представлява институцията и дирекцията в рамките на вътрешноинституционалното и междуинституционалното сътрудничество;

» да проверява качеството на системите за вътрешен контрол и управление в дирекцията;

» да следи за спазването на приложимите правила, разпоредби и процедури; и

» да следи за поддържането на стандартите за качество и спазването на сроковете.

Критерии за допустимост

Към датата на подаване на заявлението си за кандидатстване кандидатите трябва да:

» бъдат граждани на една от държавите членки на Европейския съюз;

» се ползват от всички граждански права;

» са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба; и

» притежават необходимите личностни качества за изпълнение на съответните служебни

задължения.

Крайният срок за подаване на заявления за кандидатстване е **12:00 ч. (централноевропейско време) на 30 април 2020 г.**

Пълния текст на обявленията можете да видите и изтеглите оттук:

[Обявление за свободна длъжност ЕСП/2020/7 – „Директор“ – одит \(971.49 KB, PDF\)](#)

[Обявление за свободна длъжност ЕСА/2020/8 – Директор – Генерален секретариат – Дирекция „Писмени преводи, езикови услуги и публикации“ \(SG3\) \(971.21 KB, PDF\)](#)