

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

ÁLLÁSHELY MEGHIRDETÉSE

a Költségvetési, Pénzügyi és Könyvelési Igazgatóság

IGAZGATÓI (férfi/nő)

munkakörének betöltésére

Kiírás az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata 29. cikke (1) és (2) bekezdése alapján ⁽¹⁾

(2009/C 23 A/01)

1. **BETÖLTETLEN ÁLLÁSHELY:** AD 14

Az erre az álláshelyre vonatkozóan a kinevezésre jogosult hatóság az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság Elnöksége, amely határozatát a főtitkár javaslata alapján hozza meg.

2. **FELADATKÖR**

Az álláshely betöltője a főtitkár közvetlen felügyelete alatt irányítja az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB) Pénzügyi, Költségvetési és Könyvelési Igazgatóságát, amely 125 millió EUR-t kitevő évi költségvetéssel rendelkezik. Hozzájárul igazgatósága stratégiai fejlesztéséhez.

Feladatai elsősorban a következők:

- az igazgatósághoz tartozó különböző szolgáltatási osztályok munkáinak szervezése, koordinálása, irányítása és felügyelete:
 - a tagoknak nyújtott szolgáltatások, költségvetés,
 - pénzügy és ellenőrzés,
 - könyvelés,
- az EGSZB bevételi és kiadási előirányzatai előzetes kimutatásának előkészítése az EGSZB Eljárási Szabályzata 74. cikke rendelkezéseinek megfelelően,

⁽¹⁾ 29. cikk (2) bekezdés: „A kinevezésre jogosult hatóság a versenyvizsgákra vonatkozó eljárástól eltérő eljárást fogadhat el a rangidős tisztviselők (főigazgatók vagy az azzal egyenértékű AD 16 vagy AD 15 besorolási fokozatba sorolt tisztviselők, illetve az igazgatók vagy az azzal egyenértékű AD 15 vagy AD 14 besorolási fokozatba sorolt tisztviselők) felvételére, és kivételes esetekben a különleges képesítést igénylő beosztások betöltésére.”

- a költségvetési eljárásban, valamint a költségvetés végrehajtásában és nyomon követésében az intézmény képviselőjeként való részvétele,
- a Könyvelési osztály és a könyvvitel felügyelete,
- a pénzeszközök kezelésének és valamennyi kifizetési művelet végrehajtásának felügyelete, a bevételek beszédésének és a követelések behajtásának felügyelete,
- az intézmény belső szabályai és ellenőrzési normái, valamint egy kockázatkezelési rendszer kidolgozási és nyomonkövetési folyamatának felügyelete,
- a költségvetés végrehajtására és a pénzgazdálkodásra szolgáló átfogó rendszer kialakításának folytatása,
- segítségnyújtás az Elnökség költségvetési csoportjának,
- a szükséges intézményközi kapcsolatok fenntartása,
- a tagoknak nyújtott pénzügyi szolgáltatások fejlesztése,
- az EGSZB főtitkára által átdelegált, engedélyezésre jogosult tisztviselői feladatának ellátása,
- az Igazgatási Bizottság és az Elnökség ülésein való részvétel,
- a Régiók Bizottságával (RB) kötött együttműködési megállapodás megvalósításának a hatásköre alá tartozó területeken történő nyomon követése.

3. ELŐÍRT FELTÉTELEK

a) Általános feltételek:

- a Községek valamely tagállamának állampolgára – kivéve, ha a kinevezésre jogosult hatóság ez alól felmentést ad –, aki állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,
- megfelel az ezen pozíció betöltéséhez szükséges erkölcsi feltételeknek. Felhívjuk a pályázók figyelmét az Európai Községek tisztviselőinek személyzeti szabályzata által a kiküldetések, a megbízások és az érdeklődések terén megszabott korlátozásokra (11., 11a., 12b., 13. és 15. cikk),
- fizikai állapota lehetővé teszi a szóban forgó pozíció betöltését.

b) Különleges feltételek:

- legalább négyéves egyetemi képzésnek megfelelő szintű, oklevéllel igazolt iskolai végzettség, vagy pedig hároméves vagy annál rövidebb ideig tartó felsőoktatási képzésnek megfelelő szintű, oklevéllel igazolt iskolai végzettség – lehetőleg pénzügyi vagy könyvelési területen –, legalább egy év szakmai tapasztalattal kiegészítve,
- legalább tizenöt éves, a fent említett képzéshez kötött posztgraduális szakmai tapasztalat, amely tartalmaz legalább öt év vezetői szintű tapasztalatot,
- az európai köztisztviselői szolgálat ismerete, valamint képesség a feladatok elvégzésére az Európai Községek konzultatív szerveinek saját munkamódszerei szerint,
- jó csapatszervező készség és megfelelő tapasztalat az anyagi erőforrások kezelésében, különösen a közösségi intézmények költségvetésének az összeállításában és végrehajtásában,
- magas szintű intézményközi kapcsolatok kialakításának és fenntartásának készsége,

- az Elnökség tagjaival való kapcsolatok kialakításának és fenntartásának készsége,
- a munkakör betöltése megkívánja a francia vagy az angol nyelv magas szintű ismeretét, az Unió más hivatalos nyelveinek ismerete előnyt jelent,
- jó kommunikációs készség,
- feddhetetlenség és etikus magatartás.

4. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

- **Az EGSZB pályázni kívánó tisztviselőinek** önéletrajzukat kell leadniuk, valamint az erre a célra szolgáló nyomtatványt kell kitölteniük. Utóbbi a *CESneten* (a „Ressources humaines/Avis de vacances” oldalon), vagy a munkaerő-felvételi, pályafutási és képzési osztály vezetőjénél, Gerardus NIJBORG-nál szerezhető be. A pályázatot Martin WESTLAKE főtitkárnak (Bureau JDE 4190) kell címezni.
- **A többi pályázatot** motivációs levéllel, részletes önéletrajzzal, a jelölt szakképzettségét, szakmai tapasztalatát és képességeit igazoló dokumentumokkal, valamint az európai tisztviselők számára egy, a tisztviselő besorolását (kategória, fokozat és a fokozatban eltöltött szolgálati idő), valamint státusát igazoló hivatalos dokumentummal kiegészítve kell elküldeni Martin WESTLAKE-nek, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság főtitkárnak, a Bureau JDE 4190, Rue Belliard 99, 1040 Bruxelles címre (ajánlott levélben vagy saját kezű átvétellel, átvételi elismervénnyel, illetve elektronikus formában a következő e-mail címre: info.vacances.emploi@eesc.europa.eu).

5. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: 2009. február 27.

6. MEGJEGYZÉSEK

- A kinevezésre jogosult hatóság kiemelten vizsgálja az állás áthelyezéssel, előléptetéssel, vagy intézményközi áthelyezéssel történő betöltésének lehetőségét.
 - Az EGSZB esélyegyenlőségi politikát követ, amelynek alapján kizár mindenfajta nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai jelleg, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy egyéb álláspont, kisebbségi hovatartozás, vagyon, születés, fogyatékoság, életkor vagy nemi irányultság szerinti megkülönböztetést.
 - Az álláshely betöltésére a költségvetési lehetőségek függvényében kerül sor.
-