

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 89 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

65. évfolyam

2022. február 25.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Számvevőszék

2022/C 89 A/01

Pályázati felhívás – Számvevő (NGEU program) – Ideiglenes alkalmazott (AD 5–AD 7) 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

SZÁMVEVŐSZÉK

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Számvevő (NGEU program)

Ideiglenes alkalmazott (AD 5–AD 7)

(2022/C 89 A/01)

MAGUNKRÓL

Az 1975-ben létrehozott Európai Számvevőszék az Európai Unió külső ellenőre. A luxembourgi székhelyű intézmény az Unió hét intézményének egyike, és mintegy 900 ellenőrző, támogató és adminisztratív alkalmazottat foglalkoztat az Európai Unió minden országából.

A Számvevőszék 27 tagú kollektív testületként látja el feladatait, amelybe minden uniós tagállam egy-egy tagot delegál. Számvevőink azt ellenőrzik, hogy az Unió megbízhatóan vezeti-e könyvelését, helyesen alkalmazza-e pénzügyi szabályait, valamint hogy az uniós szakpolitikák és programok elérik-e kitűzött céljaikat és megfelelő értékarányosságot biztosítanak-e.

Munkánk során azzal törekszünk eredmények elérésére, hogy segítjük az Uniót a források jobb kihasználásában. Hozzájárulunk az Unió pénzgazdálkodásának javításához, és előmozdítjuk az elszámoltathatóságot és az átláthatóságot. Felhívjuk a figyelmet a kockázatokra, bizonyosságot nyújtunk, jelezzük a hiányosságokat és a sikereket, és iránymutatással segítjük az uniós döntéshozók és jogalkotók munkáját. Észrevételeinket és ajánlásainkat bemutatjuk az Európai Parlamentnek, az Európai Unió Tanácsának, a nemzeti kormányoknak és parlamenteknek, valamint a szélesebb nyilvánosságnak.

A Számvevőszék tíz ellenőrzési és igazgatási igazgatóságból áll, amelyek rugalmas feladatalapú munkacsoportokkal működnek. Az öt kamarában tevékenykedő ellenőrzési igazgatóságok különböző szakpolitikai területekkel foglalkoznak, amelyekhez a munkaprogram alapján, a prioritásoknak megfelelően rendelik hozzá az alkalmazottakat.

- I. kamara: Fenntartható természetierőforrás-gazdálkodás
- II. kamara: Kohéziós, növekedési és társadalmi befogadási beruházások
- III. kamara: Külső fellépések, biztonságpolitika és jogérvényesülés
- IV. kamara: Piacszabályozás és versenyalapú gazdaság
- V. kamara: Uniós finanszírozás és igazgatás

Ellenőrzési munkánk fontos sarokköve a tudásmenedzsment és a megfelelő szakértelem kifejlesztése, és ennek kapcsán számos utazásra is sor kerül az uniós tagállamokba és világszerte harmadik országokba. A Számvevőszék ösztönző, szakmai fejlődési lehetőségekben bővelkedő tanulási környezetet kínál.

MIT AJÁNLUNK?

Modern és dinamikus szervezatként törekszünk a kiválóságra, a professzionalizmusra, az átláthatóságra és a feddhetetlenségre, illetve ezek ösztönzésére, emellett olyan sokszínű, rugalmas és méltányos intézményként tekintünk magunkra, amely mindenki számára lehetőséget kínál tehetségének lehető legmesszebb menő kiaknázására. A Számvevőszék tevékenységeiben való egyéni és kollektív részvétel és ambiciózus képzési programunk révén arra törekszünk, hogy a Számvevőszék intellektuálisan ösztönző munkahellyé és olyan, **tanuláson alapuló szervezetté** váljon, amely az **intézményi tudásra**, valamint **motivált és jól képzett munkatársakra** támaszkodik, az Unió és az uniós polgárok szolgálatában.

Számvevőinket támogatjuk szakmai képesítések megszerzésében és szinten tartásában, illetve posztgraduális programokban, belső és külső tanfolyamokon, valamint konferenciákon való részvételben. A teljesítményt felelősségvállalás, teljesítmény- és tudásmenedzsment díjak, vezetői fejlesztési programok és más tanulási és fejlesztési lehetőségek révén ismerjük el és jutalmazzuk.

Unió intézményünk méretét tekintve emberi léptékű, ami megkönnyíti az integrációt és a munkatársak közötti kommunikációt, továbbá ösztönzi a csapatmunkát. Rugalmas munkaidőt és távmunkát kínálunk, akár a lakóhelyen kívülről is. Épületeinkben megtalálható minden, a munkatársak életét könnyebbé és élvezetesebbé tévő eszköz (étkező, kávézó, fitneszterem, edzőterem, ruhatisztító, meditációs szoba).

Fontosnak tartjuk a sokszínűséget és a befogadást, előmozdítjuk az esélyegyenlőséget, és nyílt kommunikáción, párbeszeden és kölcsönös bizalmon alapuló, tiszteletteljes munkakörnyezetet biztosítunk. A személyzet elkötelezettsége, jólléte és a környezetbarát eljárások belső szabályaink fontos pilléreit jelentik.

Pályázati felhívásunk célja, hogy olyan tehetséges szakemberek váljanak munkatársainkká, akik munkájukkal elősegíthetik, hogy az uniós polgárok jobban megértsék, miként tölti be a Számvevőszék a megbízható pénzügyi irányítás előmozdításával kapcsolatos szerepét.

Célunk, hogy tartaléklistát hozzunk létre azokból a számvevőkből, akik a megnyíló álláshelyek és az operatív szükségletek függvényében ideiglenes alkalmazottként kaphatnak állást intézményünknel.

A tartaléklistán szereplő sikeres pályázók az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek⁽¹⁾ 2. cikke a) pontjának vagy 2. cikke b) pontjának rendelkezései alapján kerülnek felvételre egy kezdeti **négyéves** időszakra.

A kezdeti szerződés **kilenc hónapos próbaidőhöz** van kötve.

A változó operatív szükségletektől és a szolgálati érdektől függően a Számvevőszék a személyzeti szabályzat 4. cikke alapján belső versenyvizsgákat szervezhet saját személyzete számára.

Az újonnan felvett számvevők megfelelő képzésben részesülnek, és a meglévő ellenőrzési csoportok teljes értékű tagjává válnak.

A felvétel szerinti besorolási fokozatot az alkalmazottnak a 2. szakaszban („Képesítések”) említett oklevél megszerzésétől a felvétel időpontjáig szerzett szakmai tapasztalata határozza meg:

- 2 és 4 év közötti szakmai tapasztalat esetén AD 5,
- 4 és 6 év közötti szakmai tapasztalat esetén AD 6,
- 6 évnél több szakmai tapasztalat esetén AD7 a besorolási fokozat.

A jelenlegi havi alapilletmény összege:

- az AD 5 besorolási fokozat (1. fizetési fokozat) esetén 5 010,72 EUR,
- az AD 6 besorolási fokozat (1. fizetési fokozat) esetén 5 669,29 EUR,
- az AD 7 besorolási fokozat (1. fizetési fokozat) esetén 6 414,44 EUR.

Az uniós adó hatálya alá eső és a tagállami adókötelezettség alól mentességet élvező alapfizetéshez az Alkalmazási Feltételekben előírt feltételek alapján, illetve az egyéni körülményektől és a háztartás összetételétől függően hozzáadódhatnak bizonyos juttatások.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101>

Az ezen juttatások kiszámítását szabályozó rendelkezéseket az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek tartalmazzák.

Az uniós intézményeknek saját nyugdíj- és egészségbiztosítási rendszerük van, amely az alkalmazottak béréből közvetlenül levont járulékokon alapul.

Az alkalmazottak gyermekei ingyenesen iratkozhatnak be az Európai Iskolákba.

MILYEN FELADATOKRA SZÁMÍTHAT?

Az újonnan felvett számvevők:

- Ellenőrzéseket terveznek meg és hajtanak végre nemzetközileg elismert szabványok szerint, beleértve a következőket:
 - megbízható ellenőrzési módszereken alapuló ellenőrzési tervek kidolgozása,
 - az ellenőrzési eljárások végrehajtása és az ellenőrzési munka dokumentálása a megadott határidőn belül,
 - összetett adatok gyűjtése, ellenőrzése és elemzése, digitális eszközök használata,
 - ellenőrzési megállapítások, jelentések és vélemények kidolgozása és közzététele.
- Szakértelmet és támogatást nyújtanak a tudásmenedzsment, a konkrét szakpolitikai területek és az ellenőrzési módszertan terén.
- Hozzájárulnak a Számvevőszék külső érdekelt felekkel való nemzeti, uniós és nemzetközi szintű kapcsolatainak fenntartásához és továbbfejlesztéséhez.
- Különböző forrásokból származó dokumentumokat, információkat és adatokat gyűjtenek és elemeznek.

A felvett számvevők főként a NextGenerationEU helyreállítási terv (NGEU) és fő komponense, a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban vesznek részt a következő területeken ^(?):

- strukturális reformprogramok és technikai segítségnyújtás,
- nagyberuházási projektek irányítása/végrehajtása, különösen a digitalizáció, az állami infrastruktúra, a környezetvédelmi beruházások, a technikai segítségnyújtás és a pénzügyi műveletek területén,
- az (uniós és nemzeti) köz- és pénzügyi jog, különösen az állami támogatásokkal, a közbeszerzéssel, a csalásmegelőzéssel és -felderítéssel, valamint az összeférhetlenségekkel kapcsolatban,
- a közpolitikák – többek között a nagy infrastrukturális projektek, a digitalizáció, a környezetvédelmi projektek, a technikai segítségnyújtás, a pénzügyi műveletek és a saját források – ellenőrzése, értékelése és kontrollja,
- digitális gazdaság és pénzügyek,
- környezetvédelmi politikák és környezetgazdaságtan,
- munkaügyi és szociálpolitikák,
- portfóliókezelés, bank- és tőkepiacok, zöld finanszírozás (kötvénykibocsátás, keletkeztetés, szindikálás, kereskedés, strukturálás, kutatás stb.),
- makrogazdasági és gazdasági felügyelet és előrejelzés,
- fiskális politikák, adózás, környezetvédelmi adók,
- a közszféra reformja és változáskezelési stratégiák, a közszféra irányítása, humán erőforrás-gazdálkodás.

^(?) Nem teljes lista.

KIT KERESÜNK?

I. JELENTKEZÉSI FELTÉTELEK

1. Jogi követelmények

Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének (2) bekezdése értelmében a pályázónak a pályázata benyújtásának időpontjában a következő feltételeknek kell eleget tennie:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait korlátozás nélkül gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,
- megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Képesítések

A pályázatok benyújtási határidejének időpontjában, az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 10. cikkének (1) bekezdésével és a személyzeti szabályzatnak – az ideiglenes alkalmazottakra analógia útján alkalmazandó – 5.3. cikkével összhangban a pályázóknak legalább hároméves tanulmányok elvégzését követően szerzett egyetemi oklevéllel vagy – amennyiben a szolgálat érdekei ezt indokolják – ezzel egyenértékű szakmai oklevéllel kell rendelkezniük.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kizárólag a (jelenlegi vagy korábbi) uniós tagállamokban szerzett vagy azok által elismert vagy azok hatóságai által kiadott egyenértékű hitelesítéssel rendelkező képesítés vehető figyelembe.

3. Szakmai tapasztalat

Olyan pályázókat keresünk, akik a határidőig **legalább kétéves** szakmai tapasztalatot tudnak felmutatni **egy vagy több**, az NGEU szempontjából releváns ⁽³⁾ szakterületen, illetve területen (lásd: a „Milyen feladatokra számíthat?” című rész).

4. Nyelvtudás

- Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség).
- Mivel a Számvevőszék két munkanyelve az angol és a francia, szükséges e két nyelv egyikének kielégítő ismerete (legalább B1 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség). Ha a pályázó anyanyelve angol vagy francia, a másik munkanyelv alapos ismerete szükséges (legalább B1 szintű szövegértési, valamint beszéd- és íráskészség).

Annak megállapításához, hogy milyen szintű a nyelvtudása, kérjük, keresse fel a következő weboldalt:

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid>

II. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

i. Készségek

- a) az információk összegyűjtésére, összesítésére és elemzésére való képesség
- b) problémamegoldás
- c) kommunikációs készségek
- d) rugalmasság a feladatalapú szervezetben és nemzetközi környezetben való munkavégzéshez
- e) az önálló és a csapatmunkára való képesség
- f) reziliencia és motiváció
- g) prioritások meghatározása, tervezés és szervezethez
- h) képesség projektek koordinálására a különböző érdekelt felek bevonásával

⁽³⁾ „Releváns” szakmai tapasztalat: szakértőként, tanácsadóként, szakemberként, projektmenedzserként, projektvezetőként, vagy ezekkel egyenértékű pozícióban szerzett szakmai tapasztalat. A titkári, irodai, adminisztratív asszisztensi vagy ezekkel egyenértékű munkakörben, illetve a szakmai gyakorlatok során szerzett tapasztalatot nem vesszük figyelembe.

ii. Előnyök

A Számvevőszék ellenőrzési kamaráinak valamely tevékenységi területén szerzett mesterfokozat (lásd: a „Magunkról” című részben szereplő leírás), illetve az ellenőrzés területén szerzett szakmai képesítés (ACCA, CIA, illetve más nemzeti vagy nemzetközi ellenőrzési képesítés) **előnyt jelent**.

KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

a) A jelentkezési feltételeknek való megfelelés ellenőrzése

A pályázatokat az Európai Számvevőszék munkaszerződések megkötésére jogosult hatósága (AECCE) által kijelölt kiválasztási bizottság⁽⁴⁾ vizsgálja meg a „Kit keresünk” című részben ismertetett négy jelentkezési feltétel alapján. Az egy vagy több jelentkezési feltételnek meg nem felelő pályázókat a kiválasztási eljárásból kizárjuk.

A kiválasztási bizottság összeállítja és betűrend szerinti sorrendbe rendezi a fent ismertetett négy jelentkezési feltételnek megfelelő pályázók jegyzékét.

A jelentkezési feltételeknek megfelelő pályázók listája 2023. december 31-ig vagy a munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság általi meghosszabbítás esetén ennél hosszabb ideig érvényes.

b) Értékelési szakasz

A kiválasztási bizottság meghatározza, hogy a jelentkezési feltételeknek megfelelő pályázók közül melyeket hívják be interjúra. Ebben segítséget nyújthat a Számvevőszék ellenőrzési kamaráinak egy vagy több, tanácsadói minőségben eljáró értékelője.

Az interjú célja annak meghatározása, hogy a jelölt(ek) valóban megfelel(nek)-e az elvégzendő feladatok követelményeinek, továbbá az i. „Készségek” kiválasztási kritérium értékelése. A ii. „Előnyök” kiválasztási kritériumot közvetlenül az egyéni interjút követően, egy előre meghatározott értékelési táblázat segítségével pontozzuk.

Az interjúk jellegét, tartalmát és időpontját a kiválasztási bizottság hagyja jóvá, és azokról kellő időben tájékoztatják valamennyi pályázót.

c) Tartaléklista

Az interjúkat követően a kiválasztási bizottság javaslatot tesz a munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság számára a – „Kit keresünk?” részben felsorolt – kiválasztási kritériumoknak megfelelő pályázókat tartalmazó tartaléklistára. A munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság ezután az operatív szükségletek és a nyitott álláshelyek függvényében állásajánlatot tehet egy vagy több, a tartaléklistán szereplő sikeres jelöltnek.

A munkaszerződés megkötésére jogosult hatóságnak benyújtott tartaléklistára való felvétel semmilyen módon nem keletkeztet a munkaerő-felvételre való jogosultságot.

JELENTKEZÉS

A pályázatok benyújtásának határideje 2022. március 25., (déli) 12.00 óra (közép-európai idő szerint).

A jelentkezést angol vagy francia nyelven, **kizárólag az online jelentkezési lapon** lehet benyújtani. A jelentkezési lap a Számvevőszék honlapján az „Álláshirdetések” oldalon, a „Meghirdetett álláshelyek” kategóriában megtalálható pályázati felhívás **(EN vagy FR)** végén található.

<https://www.eca.europa.eu/hu/Pages/JobOpportunities.aspx>

A pályázathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- motivációs levél,
- naprakész, Europass formátumú önéletrajz (lásd: <http://europa.eu/europass>).

Ha a jelentkezés nem felel meg szigorúan az itt meghatározott utasításoknak, elutasításra kerül.

A kiválasztási bizottság kizárólag az e dokumentumokban megadott információk alapján bírálja el a pályázatokat. A kiválasztási bizottság felkérheti a pályázókat, hogy a pályázatukban tett nyilatkozatokat alátámasztó bizonyítékokat nyújtsanak be. Ha a pályázó nem nyújt be ilyen bizonyítékot a kérésnek megfelelően, jelentkezését elutasítjuk.

⁽⁴⁾ A kiválasztási bizottság összetételét a Számvevőszék honlapján tesszük közzé.

Hogy jelentkezését biztosan sikerüljön időben eljuttatnia hozzánk, nyomtatékosan azt tanácsoljuk, hogy ne az utolsó néhány órában próbálja meg benyújtani pályázatát. A tapasztalatok szerint a benyújtási határidőhöz közeledve a rendszer könnyen túlterheltté válhat.

FELVÉTELI POLITIKA

A Számvevőszék – sokszínűségi és befogadási politikájával, valamint a személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban – támogatja a sokszínűséget és az esélyegyenlőséget. Az Európai Unió Alapjogi Chartájának 23. cikke értelmében a pályázatok befogadásakor semmilyen alapon nem alkalmazunk megkülönböztetést, és lépéseket teszünk a nők és férfiak közötti egyenlőség biztosítására a munkaerő-felvétel terén. Külön intézkedésekkel segítjük a munka és a családi élet összeegyeztetését is.

Ha Ön a kiválasztási eljárásban való részvételhez (valamely fogyatékosága miatt) különleges feltételeket igényel, kérjük, ezt mielőbb jelezze e-mailben az ECA-Selection@eca.europa.eu címen.

ADATVÉDELEM

A Számvevőszék elkötelezte magát, hogy a jelöltek személyes adatainak feldolgozása során úgy jár el, ahogy a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽⁵⁾ előírja.

Bővebb információt az álláshirdetésekkkel kapcsolatos külön adatvédelmi nyilatkozatban talál:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_HU.PDF

Az e pályázati felhívásban meghatározott kiválasztási kritériumoknak megfelelő jelöltek nevét tartalmazó tartaléklistát közzétesszük a Számvevőszék honlapján (intranet és internet). A lista a lejártáig fennmarad weboldalunkon. A közzétételt megelőzően a sikeres pályázók az ECA-Selection@eca.europa.eu e-mail-címen kérhetik, hogy nevüket töröljék a közzétett listáról. A név közzétett listáról való törlése nem befolyásolja az adott jelölt esetleges állásajánlatra való kiválasztását.

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – PANASZTÉTELI ÉS FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

Ha a kiválasztási eljárás bármelyik szakaszában úgy érzi, hogy egy döntés hátrányosan érinti Önt, a következő lehetőségek közül választhat:

I. A felvételi bizottság határozatának felülvizsgálatára irányuló kérelem

Indokolással ellátott, írásbeli kérelmet nyújthat be az előválogatási bizottság döntésének felülvizsgálata iránt. Az ilyen kérelmet a határozat közzétételétől számított 10 napon belül kell benyújtani az ECA-Recours@eca.europa.eu címre.

II. Panasztétel

A személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében a pályázatát elutasító számvevőszéki határozatról szóló értesítéstől számított három hónapon belül írásbeli panaszt nyújthat be e határozat ellen a következő címen:

Főtitkár
Európai Számvevőszék
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBURG

III. Jogorvoslati kérelem

A személyzeti szabályzat 91. cikke értelmében ha panasz elutasításra kerül, és ez a határozat hátrányosan érinti Önt, fellebbezést nyújthat be az Európai Unió Bíróságához. Az ilyen keresetet a panasz elutasításáról szóló határozat közzétételétől számított három hónapon belül ügyvédnek kell benyújtania.

⁽⁵⁾ HL L 295., 2018.11.21., 39. o.

IV. Az európai ombudsmanhoz intézett panaszok

Ha megítélése szerint pályázatának kezelése során az Európai Számvevőszék hivatali visszásságot követett el, akkor – miután a vita rendezése céljából kapcsolatba lépett a Számvevőszékkal – panaszt nyújthat be az európai ombudsmanhoz. Panaszát írásban, a releváns tények feltárását követő két éven belül kell benyújtania. Az európai ombudsman weboldalán elektronikus panasztételi formanyomtatvány áll rendelkezésére. Az európai ombudsmanhoz benyújtott panasz nem függeszti fel a fent említett fellebbezési határidőket.

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU