



Liuksemburgas, d. **MAY 28 2019**

NUOR. :

CDT-AD8-2019/01

PAREIGŲ LYGIS:

VYRIAUSIASIS APSKAITININKAS

DEPARTAMENTAS:

AD8 (AT 2B)

DARBO VIETA:

DIREKCIJOS

LIUKSEMBURGAS

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras (toliau – Vertimo centras) įsteigtas 1994 m. vertimo paslaugoms įvairioms Europos Sąjungos įstaigoms teikti. Jis įsikūręs Liuksemburge. Nuo įsteigimo Vertimo centro darbo mastas smarkiai išaugo. Šiuo metu jame dirba maždaug 200 žmonių.

Atsižvelgdamas į Direkcijai pavaldaus apskaitos skyriaus poreikius, Vertimo centras rengia atranką kandidatų eiti **vyriausiojo apskaitininko** pareigas rezervo sąrašui sudaryti pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio b dalį.

Vyriausiojo apskaitininko pareigos yra rengti, koordinuoti ir įgyvendinti finansų politiką, kurią apibrėžia Direktorius ir administracijos departamento vadovas, ir užtikrinti jos nuoseklumą ir atitiktį bendrai Vertimo centro politikai. Jis taip pat atlieka Direktoriaus patarėjų ir vadovo vaidmenį savo atsakomybės srityje.

PAREIGŲ POBŪDIS

1. Komandos valdymas: prisidėti prie darbo programos, susijusios su Vertimo centro veikla; užtikrinti gerą savo komandos darbo klimatą ir motyvuoti ją siekti numatytų skyriaus tikslų; organizuoti ir paskirstyti darbus tarp darbuotojų, kad užduotys būtų įvykdytos, lyderiaujant skatinti ir palaikyti motyvaciją, kurti komandos potencialui išnaudoti palankią aplinką; nustatyti mokymosi poreikius ir bendradarbiauti vertinant komandos narius, kad darbas būtų organizuojamas efektyviai, darbuotojai būtų kompetentingi ir patenkinti ir dirbtų veiksmingai.
2. Apskaitos projektų ir procesų valdymas: užtikrinti, kad apskaita būtų vykdoma pagal nustatytus projektų ir procesų valdymo principus.

- Bendrosios apskaitos organizavimas ir vedimas: užtikrinti tinkamą mokėjimų vykdymą ir įplaukų surinkimą, ruošti ir teikti ataskaitas, vesti apskaitą, atsižvelgiant į Finansinio reglamento VII antraštinę dalį įgyvendinti apskaitos taisykles ir metodus ir apskaitos planą pagal Komisijos apskaitininko nustatytas nuostatas, nustatyti ir tvirtinti apskaitos sistemas ir, prireikus, tvirtinti sistemas, kurias leidimus suteikiantis pareigūnas yra nustatęs apskaitos informacijos teikimui ir pagrindimui, valdyti išdą, kad būtų galima sudaryti ir teikti Vertimo centro ataskaitas.

EUROPOS SĄJUNGOS ĮSTAIGŲ VERTIMO CENTRAS

Bâtiment Drosbach • 12E, rue Guillaume Kroll • L-1882 Luxembourg • Tel. +352 42 17 11 1 • Faksas: +352 42 17 11 220 • E. paštas: cdt@cdt.europa.eu • Tinklavietė:
<http://cdt.europa.eu>

- Vertimo centro valdymo apskaitos rengimas: išlaikyti Vertimo centro tiesioginių ir netiesioginių sąnaudų paskirstymo modelį, kad būtų žinoma reali paslaugų kaina.
 - Vertimo paslaugų statistikos rengimas ir sąskaitų faktūrų išrašymas: rengti visas statistikos ataskaitas, pagal kurias išrašomos sąskaitos klientams taikant Vertimo centro valdybos nustatytus įkainius, sekti komunikaciją su klientais ir tiekėjais ir koordinuoti veiksmus sprendžiant sąskaitybos problemas.
 - Apskaitos vidaus kontrolė: įgyvendinti vidaus kontrolės standartus, kad būtų valdoma su Vertimo centro valdymu susijusi rizika.
 - Audito valdymas: planuoti darbą, kurį turi atlikti kiti departamentai, kad būtų atsakyta į pateiktus klausimus ir Audito Rūmų ir išorės auditorių užklausas.
 - Turto valdymo apskaitos koordinavimas ir tikrinimas: sekti ir kontroliuoti visus Vertimo centro inventoriaus elementus, kad ataskaitos atspindėtų turimą turta, įgyvendinti inventoriaus kontrolės procedūras.
3. Analizė ir konsultacijos: patarti ir teikti gaires finansų politikos klausimais Direkcijai ir departamentų ir skyrių vadovams.
4. Tarpinstituciniai ryšiai: atstovauti Vertimo centrui išoriniuose tarpinstituciniuose darbo susitikimuose ir konferencijose apskaitos klausimais; padėti departamento vadovui atsakyti į atskiras Audito Rūmų, Europos Parlamento arba vidaus auditorių užklausas.

1. ATRANKOS KRITERIJAI

Atrankoje gali dalyvauti kandidatai, kurie galutinę paraiškų pateikimo dieną,
**JUN 28 2019**....., atitinka šiuos reikalavimus:

a) TINKAMUMO KRITERIJAI

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- Kvalifikacija: turėti diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra ketveri arba daugiau metų;

arba

turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą ir atitinkamą bent vienų metų profesinę patirtį, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra bent treji metai;

- profesinė patirtis: po to, kai įgijo pirmiau minėtą kvalifikaciją ir profesinę patirtį, kandidatai turi būti įgiję ne mažesnę negu devynerių metų darbo visą darbo dieną profesinę patirtį, iš kurių bent penkeri metai turi būti vadovaujamojo darbo dirbant visą darbo dieną, tose srityse, kurios minimos šiame skelbime.
- kalbų mokėjimas: puikiai mokėti vieną iš Europos Sąjungos oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną Europos Sąjungos oficialiąją kalbą; kalbos žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti.

b) ESMINIAI PROFESINIAI GEBĖJIMAI

Kandidatai turi:

- būti įgiję mažiausiai penkerių metų atitinkamo darbo patirtį Europos Sąjungos institucijoje arba įstaigoje;
- labai gerai mokėti prancūzų ir anglų kalbas;
- turėti didelę profesinę darbo su Finansiniu reglamentu ir jo nuostatų vykdymo patirtį;
- turėti didelę profesinę patirtį apskaitos srityje ir išmanyti finansus ir audita;
- turėti informacinių apskaitos sistemų priežiūros ir naudojimo patirties.

Kitų oficialiųjų ES kalbų mokėjimas yra privalumas.

c) KITI ESMINIAI GEBĖJIMAI

- Bendravimo įgūdžiai: gebėti laisvai bendrauti visuose hierarchiniuose sluoksniuose ir daugiakultūrinėje aplinkoje, gebėti rašyti dokumentus, gebėti suvokti ir apibrėžti, gebėti vesti susirinkimus ir tartis.
- Organizaciniai gebėjimai: gebėti įvertinti skirtingų užduočių / užklausų svarbą ir nustatyti prioritetus, gebėti matyti situacijos visumą, gebėti koordinuoti įvairias veiklas; metodiškumas ir iniciatyvumas, įvairiapusiškumas.
- Lyderystė: mokėti įkvėpti ir ugdyti pasitikėjimą, skatinti atsakingumą, gebėti išklaudyti, įtikinti visus įsitraukti į užduočių vykdymą ir siekti tikslų, nuolat skatinti grįžtamąjį ryšį, mokėti patikėti užduotis kitiems ir kontroliuoti.
- Gebėjimas vadovauti: gebėti skatinti komandą, drąsinti ją siekiant apibrėžtų tikslų ir plėsti kiekvieno asmens potencialą.
- Atsakingumas: didelis atidumas ir noras siekti tobulumo, diskretiškumas, gebėjimas laikytis konfidencialumo, prieinamumas, pasiryžimas įgyvendinti tikslus laikantis apibrėžtų prioritetų ir gebėjimas prisiimti atsakomybę už komandos veiksmus.
- Gebėjimas prisitaikyti: atvirumas dialogui, gebėjimas dirbti įtemptomis sąlygomis, noras imtis naujų užduočių ir tobulėti.

2. ATRANKOS PROCEDŪRA

a) PIRMINĖ ATRANKA

Pirminė atranka vyks dviem etapais:

- Per pirmąjį bus vertinama kandidatūrų atitiktis minėtiems tinkamumo kriterijams [1 skirsnio a dalis]; jo metu bus siekiama nustatyti, ar kandidatas atitinka visus privalomuosius tinkamumo kriterijus ir visus formalius atrankos procedūros reikalavimus. Šių reikalavimų neatitinkančios kandidatūros bus atmestos.
- Antrame etape bus vertinama profesinė patirtis ir kiti 1 skirsnio b dalyje „Kiti esminiai gebėjimai“ nurodyti aspektai. Šio etapo pabaigoje kandidatūros bus įvertintos balais nuo 0 iki 20 (minimalus reikalaujamas balas – 10).

15 pirminės atrankos etapo metu geriausiai įvertintų kandidatų atrankos komisija pakvies pokalbiui.

b) ATRANKOS ETAPAS

Atrankos etapas vyks toliau aprašyta tvarka. Per pokalbį su atrankos komisija bus siekiama įvertinti kandidatų tinkamumą eiti šiame skelbime aprašytas pareigas. Be to, pokalbio metu komisija galės įvertinti kandidatų specialiąsias žinias ir gebėjimą dirbti daugiakultūroje aplinkoje.

Pokalbis bus vertinamas iš 20 balų (minimalus reikalaujamas balas – 12).

Po pokalbių atrankos komisija sudarys abėcėlės tvarka išdėstytų kandidatų rezervo sąrašą. Rezervo sąrašas galios 12 mėnesių nuo jo sudarymo deinos. Jo galiojimas galės būti pratęstas darbo sutartis sudaryti įgalioto Vertimo centro organo nuožiūra.

3. ĮDARBINIMAS

Atsižvelgiant į biudžetą, bet kuriam į rezervo sąrašą įrašytam kandidatui gali būti pasiūlyta trejų metų darbo sutartis (kuri gali būti atnaujinta) pagal kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygas. Pareigos yra nuolatinės. Todėl atrinktam kandidatui bus suteikta galimybė laimėjus konkursą tapti pareigūnu. Atsižvelgiant į pareigų slaptumo lygį, gali būti atliktas atrinkto kandidato patikimumo patikrinimas.

Pasirinktas kandidatas bus įdarbintas AD pareigų grupės 8 lygyje. Bazinė šio darbuotojo mėnesio alga (1 pakopos) yra 6 934,02 EUR. Be bazinės algos darbuotojui gali būti mokamos įvairios išmokos ir priedai, kaip antai namų ūkio išmoka, ekspatriacijos išmoka (16 proc. bazinės algos) ir t. t.

Be to, kad būtų priimtas, kandidatas prieš įdarbinimą privalo:

- būti atlikęs visas karo tarnybos įstatymuose nustatytas prievolės;
- nebūti pažeidęs moralės normų ir tikti eiti šias pareigas (turėti visas piliečio teises)¹;
- atlikti Vertimo centro nurodytos tarnybos gydytojo medicininį sveikatos patikrinimą ir įrodyti, kad atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimus.

4. PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCEDŪRA

Susidomėję kandidatai iki nustatyto termino turi užpildyti internetinę paraiškos formą.

Labai rekomenduojame nelaukti iki paskutinės dienos paraiškai pateikti. Patirtis rodo, kad artėjant paraiškų pateikimo terminui, sistema gali būti pernelyg apkrauta ir dėl to gali būti sudėtinga paraišką pateikti laiku.

LYGIOS GALIMYBĖS

Vertimo centras yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys, kuris priima paraiškas nediskriminuodamas kandidatų dėl amžiaus, rasės, politinių, filosofinių ar religinių įsitikinimų, lyties ar lytinės orientacijos, negalios, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

NEPRIKLAUSOMUMAS IR INTERESŲ DEKLARAVIMAS

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas (-a) kandidatas (-ė) turės deklaruoti, kad jis (ji) įsipareigoja veikti visiškai nepriklausomai visuomenės labui, taip pat deklaruoti interesus, kure galėtų pakenkti jo (jos) nepriklausomumui.

¹ Kandidatai turės pateikti oficialią pažymą, patvirtinančią, kad jie yra neteisti.

5. BENDRA INFORMACIJA

PERŽIŪRA, APELIACIJA IR SKUNDAI

Kandidatai, manydami, kad turi pagrindo apskųsti tam tikrą sprendimą, bet kuriuo atrankos procedūros metu atrankos komisijos pirmininko gali paprašyti pateikti daugiau informacijos apie šį sprendimą, pateikti apeliacinį skundą arba skundą Europos ombudsmenui (žr. 1 priedą).

KANDIDATŲ PRAŠYMAI PATEIKTI SU JAIS SUSIJUSIĄ INFORMACIJĄ

Atrankos procese dalyvaujantys kandidatai turi teisę gauti tam tikrą su jais tiesiogiai ir asmeniškai susijusią informaciją. Remiantis šia teise, to pageidaujantiems kandidatams gali būti suteikta išsamesnė informacija apie jų dalyvavimą atrankoje. Kandidatai savo raštišką prašymą turi nusiųsti atrankos komisijos pirmininkui per mėnesį nuo atrankos rezultatų gavimo. Jiems bus atsakyta per vieną mėnesį. Prašymai bus nagrinėjami atsižvelgiant į konfidencialų atrankos komisijos darbo pobūdį, apibrėžtą Tarybos nuostatuose.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Vertimo centras, kaip atrankos procedūrą vykdanči įstaiga, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi griežtai laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 2018/1725 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB. Tai visų pirma taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

Kandidatai turi teisę bet kada kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną (edps@edps.europa.eu).

Prašome susipažinti su [specialiu pranešimu apie privatumo apsaugą](#).

1 PRIEDAS PRAŠYMAS PERŽIŪRĖTI SPRENDIMĄ, APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA IR SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Kadangi atrankos procedūroms taikomi Europos Sąjungos tarnybos nuostatai, pažymėtina, kad visoms procedūroms galioja Tarnybos nuostatuose išdėstyti konfidencialumo reikalavimai. Jei kuriame nors atrankos procedūros etape kandidatas mano, kad kokiu nors sprendimu pažeisti jo interesai, jis gali imtis toliau nurodytų veiksmų:

I. PRAŠYMAI PATEIKTI IŠSAMENSĖS INFORMACIJOS ARBA ATLIKTI PERŽIŪRA

- Laišką su argumentuotu prašymu pateikti išsamesnės informacijos arba atlikti peržiūrą siųsti šiuo adresu:

au Président du Comité de sélection CDT-AD8-2019/01

Bureau 3076
Centre de traduction
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

per 10 dienų nuo laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą, gavimo dienos. Atrankos komisija savo atsakymą pateiks nedelsdama.

II. SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA

- Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį kandidatas gali pateikti skundą šiuo adresu:

Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (Réf.: CDT-AD8-2019/01)

Bureau 3076
Centre de traduction
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Laikotarpis, per kurį galima pradėti šias dvi procedūras, pradedamas skaičiuoti nuo datos, kai kandidatui pranešama apie veiksma, kuris, kaip įtariama, pažeidė jo interesus (žr. Tarnybos nuostatus su pakeitimais, padarytais Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287, 2013 10 29, p. 15) <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>].

Kandidatai turi atminti, kad darbo sutartis sudaryti įgaliojta tarnyba neturi teisės keisti atrankos komisijos sprendimo. Pagal nusistovėjusią teismų praktiką Europos Sąjungos Teismas netikrina plačių atrankos komisijų įgaliojimų, nebent buvo aiškiai pažeistos taisyklės, kuriomis reglamentuojamas atrankos komisijų darbas.

III. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

- Kandidatai savo skundą gali siųsti adresu:

Médiateur européen

1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir laikantis sąlygų, nustatytų 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimu 94/262/EAPB (EB, Euratomas) dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų (OL L 113, 1994 05 04, p. 15).

Pažymėtina, kad, pateikus skundą Ombudsmenui, skundus ar apeliacinių skundų teikimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas, atitinkamai nustatytas Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, yra skaičiuojamas toliau. Taip pat pažymėtina, kad pagal 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimo 94/262/EAPB, (EB, Euratomas) dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį, skundas Ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms tarnyboms priemones.