

Natječaj za radno mjesto
financijskog asistenta (Razred AST3)
u Odjelu za upravne poslove
Agencije za suradnju energetske regulatora (ACER)
REF.: ACER/2016/17

Objavljivanje

Vanjsko

Funkcija titule

financijskog asistenta

Nadležna uprava – Glavna / služba

DG ENER (BXL)

1. TKO SMO MI

Agencija za suradnju energetske regulatora (u daljnjem tekstu „Agencija”) tijelo je Europske unije („EU”), pravno osnovano Uredbom (EZ) br. 713/2009¹ Europskog parlamenta i Vijeća i aktivno od 2011. godine. Sa sjedištem u Ljubljani (Republika Slovenija), Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnih plinova EU-a.

Glavna je zadaća Agencije na razini Unije pomagati nacionalnim regulatornim tijelima („NRT”) u izvršavanju regulatornih zadaća koje obavljaju u državama članicama te prema potrebi koordinirati njihovo djelovanje.

U tom pogledu, Agencija ima sljedeće zadaće:

- a) upotpunjavanje i koordinacija rada nacionalnih regulatornih tijela;
- b) sudjelovanje u izradi pravila europske mreže;
- c) preuzimanje, pod određenim uvjetima, obvezujućih pojedinačnih odluka o odredbama i uvjetima za pristup i operativnu sigurnost prekogranične infrastrukture;
- d) pružanje savjeta institucijama EU-a o raznim pitanjima u vezi s električnom energijom i prirodnim plinom;

¹ Uredba (EZ) br. 713/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. srpnja 2009. godine (SL L 211, 14.8.2009., str. 1.)

- e) praćenje i izvješćivanje o razvojnim promjenama na unutarnjim tržištima električne energije i prirodnog plina.

Glavna područja na koja su usredotočene aktivnosti Agencije:

- podupiranje integracije na europskom tržištu: to se uglavnom provodi kroz razvoj zajedničke mreže i pravila tržišta, kao i kroz koordinaciju regionalnih inicijativa koje predstavljaju konkretne napore tržišnih sudionika prema većoj integraciji,
- savjetovanje institucija EU-a o pitanjima transeuropske energetske infrastrukture; Agencija daje mišljenje o desetogodišnjim razvojnim planovima mreže pazeći da su u skladu s prioritetima postavljenim na razini EU-a,
- praćenje energetskog tržišta: Agencija ima opći zadatak u smislu praćenja tržišta na razini EU-a i ima vrlo specifičnu odgovornost od kraja 2011. u pitanjima nadzora trgovanja na energetskim veleprodajnim tržištima.

Uredba (EU) br. 1227/2011 o cjelovitosti i transparentnosti veleprodajnog tržišta energije (REMIT) uvela je nova pravila zabrane malverzacija koje utječu na veleprodajna tržišta energije. Prema REMIT-u, ACER mora prikupiti transakcijske i temeljne podatke potrebne za nadzor veleprodajnog tržišta energije, u bliskoj suradnji s državnim regulatornim tijelima u svrhu otkrivanja i onemogućivanja zlouporabe tržišta.

Agencija trenutno zapošljava više od 80 ljudi s odobrenim godišnjim proračunom od 15.8 milijuna eura u 2016. godini. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća četiri odjela (električna energija, plin, praćenje tržišta i upravni poslovi) i Ured ravnatelja.

Agencija se nalazi u Ljubljani (Slovenija).

2. ŠTO PREDLAŽEMO

Agencija želi zaposliti financijskog asistenta koji će biti raspoređen u Odjel za upravne poslove Agencije i odgovarati voditelju Uprave. Financijski asistent obavlja sljedeće zadaće:

- odobrava financijske transakcije koje je dodijelio dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja;
- pokreće i/ili potvrđuje dodijeljene financijske transakcije (npr. obveze, račune, izravna plaćanja, naloge za povrat, otklanjanje nedostataka);
- provjerava i obrađuje naloge za izvršavanje zadataka i potraživanja u skladu s primjenjivim pravilima;
- knjiži račune i raspoređuje ih nadležnim ovjеровiteljima;
- surađuje s nadležnim ovjеровiteljima u pogledu financijskih pitanja;
- upotrebljava i održava financijske alate Agencije te podučava druge upotrebi tih alata;

- obrađuje, održava i ažurira financijske identifikacijske obrasce i obrasce o pravnim subjektima u skladu s financijskim pravilima Agencije;
- pruža potporu nadzoru i kontroli izvršavanja proračuna;
- pruža pomoć pri izradi financijske dokumentacije Agencije na početku i kraju financijske godine;
- ažurira financijske podatke;
- surađuje s Jedinicom javne nabave u pogledu ugovornih pitanja i alata;
- osigurava usklađenost s mjerodavnom Financijskom uredbom i pravilima, revizijama i zakonskim/regulatornim zahtjevima unutarnje kontrole;
- djeluje kao kontaktna točka za upite o financijskim pitanjima i olakšava protok važnih informacija unutar Administrativnog tima, između Odjela i unutar Agencije;
- izvršava druge zadatke u interesu službe.

Financijski će asistent, s vremena na vrijeme, pomagati u drugim područjima rada Agencije u skladu s potrebama i prioritetima te prema planu i definiciji voditelja Odjela za upravne poslove ili kako odredi ravnatelj.

3. ŠTO TRAZIMO

A) Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će se smatrati prihvatljivim za fazu odabira na temelju sljedećih službenih kriterija koje moraju zadovoljiti do isteka roka za prijave:

1. Mora imati razinu obrazovanja koja odgovara postsekundarnom obrazovanju, uz odgovarajuću diplomu, ako je službeno trajanje školovanja najmanje tri godine; ako je službeno trajanje školovanja manje od tri godine, razlika će se oduzeti od radnog iskustva;

ili

mora imati srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koje omogućuje postsekundarno obrazovanje i odgovarajuće profesionalno iskustvo od najmanje tri godine; kada se takva diploma primi kao alternativa, od radnog iskustva oduzet će se tri godine;

(Razmatrat će se isključivo diplome koje su stečene u državama članicama EU-a ili potvrde o istovjetnosti obrazovanja koje su izdala nadležna tijela navedenih država članica).

2. Izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije² i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2) na razini potrebnoj za obavljanje poslova;
3. Kandidat mora biti državljanin jedne države članice Europske unije;
4. Kandidat mora uživati sva građanska prava;
5. Kandidat mora imati ispunjene sve zakonske obveze u vezi s vojnim rokom;
6. Kandidat mora biti fizički sposoban obavljati dužnosti vezane uz radno mjesto³.

B) Kriteriji za odabir

Pri odabiru kandidata za radno mjesto uzimat će se u obzir sljedeći kriteriji:

Tehničko znanje

1. Kandidati moraju do isteka roka za prijavu i nakon stjecanja kvalifikacija prethodno navedenih u točki 3.A. imati najmanje **tri (3) godine radnog iskustva u struci sa zadacima koji su usko povezani s prethodno opisanim zadacima.**⁴
2. Poznavanje financijskih pravila, procedura i proračuna Europske komisije;
3. iskustvo u izvršavanju proračuna, radu bez papira i održavanju financijskih alata;
4. prednost je iskustvo u korištenju instrumentima za financijsko upravljanje poput ABAC-a, SAP-a ili drugih relevantnih instrumenata;
5. iskustvo u korištenju uredskim softverom (obrada teksta, tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.);
6. prednost je poznavanje rada Europske unije, njezinih institucija i procesa odlučivanja.

Komunikacijske i druge osobne vještine

7. Izvrsno vladanje (razina C2⁵) engleskim jezikom u govoru i pismu;
8. Izvrsne analitičke sposobnosti i vještine rješavanja problema.
9. Visoka razina organizacijskih vještina i dokazana sposobnost rada u timu i pod pritiskom.

² Službeni jezici EU-a: bugarski, hrvatski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, irski, njemački, grčki, mađarski, talijanski, latvijski, litavski, malteški, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski i švedski.

³ Prije zapošljavanja, kandidat obavlja liječnički pregled kod jednog od službenih liječnika institucije kako bi se Agencija uvjerila da kandidat ispunjava uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike.

⁴ Radno iskustvo broji se tek kada je kandidat zadovoljio kriterij prihvatljivosti u skladu s točkom 3.A.1. U kasnijoj fazi kandidat će trebati dostaviti dodatne dokumente kojima potvrđuje trajanje i razinu svojeg profesionalnog iskustva

⁵usp. s jezičnim razinama Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

Kandidate se poziva da u motivacijskom pismu ukratko objasne na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i radno iskustvo u navedenim područjima.

4. ODABIR I IMENOVANJE

Odbor za odabir ocijenit će prijave i odabrati kandidate koji zadovoljavaju kriterije prihvatljivosti i najbolje odgovaraju kriterijima za odabir. Odbor za odabir nastojat će pozvati najmanje šest kandidata, a najviše osam kandidata na razgovor i pismeni ispit. Međutim, navedene brojke mogu se povećati u slučaju većeg broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira ili smanjiti u slučaju ograničenog broja prihvatljivih prijavitelja i/ili ograničenog broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira.

Razgovor i ispitivanje usmjereni su na sljedeće aspekte:

- određena znanja i sposobnosti u skladu s kriterijima za odabir ovog Poziva za iskaz interesa;
- opće i jezične sposobnosti u opsegu potrebnom za obavljanje dužnosti u skladu s člankom 12.2. točke (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS);
- poznavanje strukture tijela EU-a i Agencije.

Agencija će izraditi rezervnu listu najprikladnijih kandidata. U skladu s Odlukom ravnatelja 2014/006, kandidati koji ostvare kvalifikacijsku ocjenu na testu sposobnosti i razgovoru od najmanje 70 % stavit će se na rezervnu listu. Rezervna lista važeća je do 31. prosinca 2016. Navedeno razdoblje može se produljiti odlukom ravnatelja Agencije.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i prihvaća i obrađuje prijave bez diskriminacije na osnovi spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog nazora, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Ravnatelj imenuje uspješnog kandidata kao člana privremenog osoblja u razredu AST3 u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (CEOS) na razdoblje od pet godina koje se može obnoviti u interesu službe.

Plaća i socijalni doprinosi

Plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i mjestu podrijetla, uspješan posloprimac može imati pravo na naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće), naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete, naknadu za obrazovanje, naknadu za predškolski odgoj, naknadu za nastanjenje, naknadu troškova preseljenja, početnu privremenu dnevnicu i druge povlastice. Plaće su oslobođene nacionalnog poreza; umjesto toga plaća se porez Unije na izvoru.

Razred/stupanj	Minimalni preduvjeti za klasifikaciju po koracima (potrebna razina obrazovanja + najmanji broj godina iskustva nakon diplome)	Osnovna mjesečna plaća	Mjesečna neto plaća, uključujući i posebne naknade ⁶
AST3 1. korak	<i>Postsekundarno obrazovanje u trajanju od najmanje tri godine potvrđeno diplomom ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koje omogućuje postsekundarno obrazovanje, s odgovarajućim radnim iskustvom od najmanje tri godine + do devet godina radnog iskustva</i>	3.507,10 EUR	3.419,13 EUR
AST3 2. korak	<i>Postsekundarno obrazovanje u trajanju od najmanje tri godine potvrđeno diplomom ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koje omogućuje postsekundarno obrazovanje, s odgovarajućim profesionalnim iskustvom od najmanje tri godine + više od devet godina radnog iskustva</i>	3.654,47 EUR	3.531,44 EUR

Dodatne povlastice:

- pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob, razred, 2,5 dana dopusta za odlazak u matičnu zemlju ako je to primjenjivo i pored toga prosječnih 19 ACER-ovih praznika godišnje;
- sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);
- zajednički sustav bolovanja i osiguranja EU-a, pokriće osiguranjem u slučaju nesreće ili bolesti na radu, naknada i osiguranje za nezaposlenost i invaliditet te

7. ZAŠTITA PODATAKA

Agencija će osigurati da se vaši osobni podaci obrađuju u skladu sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 45/2001⁷ o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka.

Podaci podneseni tijekom postupka odabira upotrebljavat će se isključivo u tu svrhu. Pravna osnova dostupna je u Pravilniku o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS), a posebice u člancima 12. - 15. i 82. - 84. CEOS-a.

⁶ Procjena neto plaće, uključujući i odbitak za porez, koeficijent ispravka (trenutačno iznosi 81,2 %) i socijalnu sigurnost te uz dodatak naknada (ova je procjena izračunata s naknadom za život u inozemstvu, naknadom za kućanstvo i naknadom za jedno uzdržavano dijete). Naknade u svakom slučaju ovise o osobnoj situaciji kandidata.

⁷ Uredba (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. godine (SL L 8, 12.1.2001., str. 1.)

Agencija će se pobrinuti da se osobni podaci podnositelja prijave obrađuju u skladu sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 45/20016 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka. Pristup navedenim podacima imat će samo osoblje Agencije izravno uključeno u postupak odabira. U nekim će slučajevima Agenciji pri odabiru kandidata pomagati vanjski stručnjak, jednako vezan istim načelima zaštite podataka.

Ako je podnositelj prijave odabran za uključivanje na rezervnu listu, njegovi/njezini osobni podaci pohranjuju se za vrijeme trajanja valjanosti rezervne liste, a podaci kandidata koji nisu prošli postupak odabira pohranjuju se u razdoblju od najviše dvije godine. Dokumenti koji se odnose na zaposlene kandidate čuvaju se u osobnim datotekama službenika do isteka razdoblja od 10 godina nakon što prestane radni odnos posloprimca u Agenciji.

Svaka stranka koja podnosi osobne podatke Agenciji ima pravo pristupiti i ispraviti te podatke (nakon datuma isteka roka za prijavu ispravljanje je ograničeno na identifikacijske podatke). Kako biste ostvarili navedena prava, kontaktirajte sa službenikom za zaštitu podataka na adresu e-pošte DPO@acer.europa.eu.

Također imate pravo obraćanja Europskom nadzorniku za zaštitu podataka u bilo kojem trenutku.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Kako bi prijava bila važeća, kandidati moraju dostaviti:

- detaljan životopis u [europskom formatu na engleskom jeziku](#)
- motivacijsko pismo (najviše jedan list) **na engleskom jeziku** u kojem objašnjavaju na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i profesionalno iskustvo u odgovarajućim područjima navedenim u odjeljku 2. ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.

Kandidati se također pozivaju uz prijavu pružiti u životopisu imena i kontakt podatke najmanje dvije najnovije stručne reference (po mogućnosti od izravno hijerarhijski nadređenih osoba bez osobne veze) koje se mogu kontaktirati radi provjere referentnih informacija.

Prijave treba poslati na adresu e-pošte SELECTIONS-ACER-2016-17@acer.europa.eu navodeći poslovni broj obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike stečenih stupnjeva/diploma, reference, dokazi o iskustvu itd.) **ne šalje se** u ovoj fazi, već se mora podnijeti u kasnijoj fazi postupka ako se to bude zahtijevalo.

Radi olakšavanja postupka odabira, sva komunikacija s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom bit će na engleskom jeziku.

Kandidati ni pod kojim uvjetom ne smiju kontaktirati s odborom za odabir, izravno ili neizravno, u pogledu ovog postupka zapošljavanja. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo diskvalificirati bilo kojeg kandidata koji zanemari ovu uputu.

Prijave se moraju poslati e-poštom do 6. studenog 2016. (do 23:59 sati po lokalnom vremenu u Ljubljani).

Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da su informacije koje je dostavio kandidat neispravne, kandidat će biti diskvalificiran.

Više informacija o postupku odabira možete pronaći u Vodiču za prijavitelje na web-mjestu Agencije: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ŽALBE

Sukladno članku 90. točki (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Službenik za ljudske potencijale
Agencija za suradnju energetske regulatora (ACER)
Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenija

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti preispitivanje pravomoćnosti akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Službenički sud Europske unije
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luksemburg
Luksemburg

Svaki građanin Europske unije ili bilo koja fizičke ili pravna osoba s prebivalištem u državi članici može sukladno članku 228. točki (1) Ugovora o funkcioniranju Europske unije podnijeti žalbu zbog nepravilnog i nezakonitog rada uprave. Žalba se podnosi u roku od dvije godine od kada se postalo svjesno činjenica na kojima se temelji žalba, na sljedeću adresu:

Europski ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Francuska

Uzmite u obzir da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedenog u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika.