

Natječaj za sastavljanje popisa uspješnih kandidata za radno mjesto

pomoćnika za financije

(ugovorno osoblje, funkcijska skupina III.)

u Odjelu upravnih poslova Agencije za suradnju energetske regulatora (ACER)

REF.: ACER/2018/07

Objava

vanjska

Naziv radnog mjesta

pomoćnika za financije

1. O NAMA

Agencija za suradnju energetske regulatora (u daljnjem tekstu „Agencija”) tijelo je Europske unije („EU”) pravno osnovano u skladu s Uredbom (EZ) br. 713/2009¹ i djeluje od 2011. Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnog plina EU-a.

Glavni je zadatak Agencije pomagati na razini Unije nacionalnim regulatornim tijelima u izvršavanju regulatornih poslova koje obavljaju u državama članicama te prema potrebi koordinirati njihovo djelovanje.

U tom pogledu Agencija ima sljedeće zadatke:

- a) upotpunjavati i koordinirati radom nacionalnih regulatornih tijela;
- b) sudjelovati u razvoju pravila europske mreže;
- c) donositi, pod određenim uvjetima, obvezujuće pojedinačne odluke o uvjetima pristupa prekograničnoj infrastrukturi i o njezinoj operativnoj sigurnosti, o prekograničnoj raspodjeli troškova za projekte od zajedničkog interesa i o uvjetima ili metodologijama provedbe mrežnih kodeksa;
- d) savjetovati institucije EU-a o pitanjima koja se odnose na električnu energiju i prirodni plin;
- e) pratiti unutarnja tržišta električne energije i prirodnog plina te izvješćivati o saznanjima;
- f) pratiti trgovinu veleprodajnim energetskim proizvodima radi otkrivanja i sprječavanja zlouporabe tržišta i osiguravanja integriteta i transparentnosti veleprodajnih tržišta energije unutar EU-a.

Glavna su područja na koja su usredotočene aktivnosti Agencije

¹ Uredba (EZ) br. 713/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. srpnja 2009. (SL L 211, 14. 8. 2009., str. 1.).

sljedeća:

- podrška integraciji europskog tržišta: uglavnom se provodi razvojem zajedničke mreže i pravila tržišta, kao i koordinacijom regionalnih inicijativa koje predstavljaju konkretne napore sudionika na tržištu prema većoj integraciji;
- savjetovanje institucija EU-a o pitanjima transeuropske energetske infrastrukture: Agencija daje mišljenja o desetogodišnjim planovima razvoja mreže kako bi se zajamčila njihova usklađenost s prioritetima utvrđenima na razini EU-a te o prijedlogu popisa projekata od zajedničkog interesa;
- praćenje energetskog tržišta: Agencija ima opći zadatak praćenja tržišta na razini EU-a, a od kraja 2011. ima vrlo specifičnu odgovornost u pogledu nadzora trgovine veleprodajnim energetskim proizvodima.

S paketom koji će se uskoro primijeniti „Čista energija za sve Europljane”, Agenciji će se dodijeliti dodatni zadatci.

Agencija trenutačno zapošljava više od 80 članova osoblja i ima odobreni godišnji proračun od 13,6 milijuna EUR za 2018. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća pet odjela (Odjel električne energije, Odjel plina, Odjel nadzora tržišta i upravljanja tržištem, Odjel za integritet tržišta i transparentnost te Odjel upravnih poslova) i Ured direktora. Organizacijska shema Agencije nalazi se na sljedećoj poveznici:

https://www.acer.europa.eu/hr/The_agency/Organisation/Stranice/ACER-departments.aspx

2. OPIS RADNOG MJESTA

Agencija želi sastaviti popis uspješnih kandidata za radno mjesto pomoćnika za financije. Zaposlenik će biti raspoređen na radno mjesto u Odjelu upravnih poslova Agencije i bit će odgovoran voditelju tima za proračun.

Dužnosti pomoćnika za financije obuhvaćaju sljedeće zadatke:

- pokretanje i provjeru financijskih transakcija kao što su obveze, plaćanja, nalozi za povrat, regularizacije itd.;
- provjeru i obradu naloga za izvršavanje zadataka i potraživanja u skladu s primjenjivim pravilima;
- obradu, održavanje i ažuriranje financijskih identifikacijskih obrazaca i obrazaca o pravnim subjektima u skladu s financijskim pravilima Agencije;
- praćenje izvršenja proračuna po obvezama, proračunskim linijama i aktivnostima;
- koordinaciju i povezivanje s operativnim verifikatorima i upraviteljima proračunskih linija o financijskim pitanjima;
- pružanje pomoći pri otvaranju i zatvaranju financijske godine;
- pružanje pomoći pri održavanju i razvoju financijskih alata Agencije;

- osiguravanje usklađenosti s relevantnim propisima, pravilima, postupcima, unutarnjim zakonskim/regulatornim zahtjevima o kontroli, vođenje evidencije;
- pružanje pomoći u vezi s financijskim revizijama Agencije;
- pružanje pomoći u vezi s povezivanjem s dobavljačima, kupcima i timom za javnu nabavu u pogledu ugovornih pitanjima te olakšavanje protoka relevantnih informacija unutar tima, među odjelima i unutar Agencije;
- podršku drugim članovima tima ili osoblja Agencije, prema potrebi, i obavljanje svih drugih dužnosti u interesu službe.

Od odabranog kandidata ponekad se može zahtijevati pružanje pomoći u drugim područjima rada Agencije, u skladu s potrebama i prioritetima, prema planu i definiciji voditelja Odjela upravnih poslova ili kako odredi direktor.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Kriteriji prihvatljivosti

Da bi ih se uzelo u obzir u ovom natječaju, kandidati do roka za prijavu trebaju ispuniti sljedeće formalne uvjete:

1. završen sveučilišni studij potvrđen diplomom ², srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje tri (3) godine.
(U obzir se uzimaju isključivo diplome stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne.)
2. izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije³ i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2 prema ZEROJ-u⁴) u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti radnog mjesta;
3. državljanstvo jedne od država članica Europske unije;
4. uživanje svih građanskih prava;
5. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
6. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom⁵.

B) Kriteriji odabira

Pri odabiru kandidata za razgovor procjenjuju se sljedeći kriteriji:

² Stručno iskustvo računa se tek od trenutka kada je kandidat stekao diplomu koja je uvjet za prijavu. U kasnijoj fazi kandidat mora dostaviti popratne dokumente kojima potvrđuje trajanje i razinu svojeg stručnog iskustva.

³ Službeni su 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.

⁴ Jezične razine Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike (ZEROJ): <http://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije kako bi se Agencija uvjerila da kandidat ispunjava uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

tehnička znanja:

1. obrazovanje u području relevantnom za radno mjesto, tj. financije i proračun, računovodstvo, ekonomija, poslovna uprava ili njezin ekvivalent;
2. najmanje tri (3) godine relevantnog stručnog iskustva stečenog do isteka roka za podnošenje prijava i nakon ispunjavanja kriterija navedenih u prethodnoj točki 3. A) 1.;
3. poznavanje i dokazano stručno iskustvo u financijskom i proračunskom sektoru na nacionalnoj ili europskoj razini;
4. iskustvo u izvršavanju proračuna, radu bez papira i održavanju financijskih alata;
5. iskustvo u uporabi elektroničke uredske opreme (obrada teksta, tablice, sustavi za upravljanje resursima (ERP), elektronička komunikacija, internet itd.);
6. prednost je poznavanje rada Europske unije, njezinih institucija i procesa odlučivanja;
7. prednost je iskustvo u uporabi alata EU-a za upravljanje financijama kao što su ABAC, ABAC SAP, Business Objects itd.

komunikacijske i druge osobne vještine:

1. vrlo dobro vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu (razina C2 prema ZEROJ-u);
2. izvrsne analitičke sposobnosti i vještine rješavanja problema;
3. dokazana sposobnost rada u timu i pod pritiskom, kao i istodobnog rada na nekoliko projekata;
4. radno iskustvo u međunarodnom okružju s vrlo različitim dionicima.

Komunikacijske i druge osobne vještine ocjenjuju se u fazi u kojoj se obavljaju razgovor i pisani ispit.

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

4. ODABIR I IMENOVANJE

Odbor za odabir ocjenjuje prijave i odabire kandidate koji zadovoljavaju kriterije prihvatljivosti i najbolje odgovaraju kriterijima odabira.

Odbor za odabir nastojat će pozvati najmanje šest, a najviše osam kandidata na razgovor i pisani test. Međutim, navedeni brojevi mogu se povećati u slučaju većeg broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira ili smanjiti u slučaju ograničenog broja prihvatljivih kandidata ili ograničenog broja visoko ocijenjenih kandidata koji sudjeluju u postupku odabira.

Razgovor i test usmjereni su na sljedeće aspekte:

- specifične kompetencije i znanja u skladu s kriterijima odabira ovog poziva na iskaz interesa;
- opće sposobnosti u opsegu potrebnom za obavljanje dužnosti u skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (CEOS).

Agencija će izraditi popis najprikladnijih uspješnih kandidata.

U skladu s Odlukom direktora 2017/16, kandidati koji ostvare kvalifikacijsku ocjenu na pisanom

ispitu i razgovoru od najmanje 70 % bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata. Popis uspješnih kandidata bit će valjan do 31. 12. 2019. Navedeno razdoblje može se produljiti odlukom direktora.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

Zapošljavanje će ovisiti o raspoloživosti proračuna i broju radnih mjesta koja dodijeli proračunsko tijelo.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Agencija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti te prihvaća i obrađuje prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere, političkih ili drugih stajališta, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOSLENJA

Direktor imenuje odabranog kandidata članom ugovornog osoblja u funkcijskoj skupini III. u skladu s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (CEOS) na razdoblje od dvije godine koje se može produljiti.

Plaća i socijalni doprinosi: plaća članova osoblja sastoji se od osnovne plaće, naknada i drugih povlastica. Ovisno o pojedinačnoj obiteljskoj situaciji i mjestu podrijetla, odabrani zaposlenik 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 troškova preseljenja, početnu privremenu dnevnicu, naknadu za nastanjenje i druge povlastice. Plaće su oslobođene nacionalnog poreza, ali podliježu porezu Zajednice koji se odbija na izvoru.

Funkcijska skupina / razred	Minimalni zahtjevi za klasifikaciju u stupnju (<i>potrebna razina sveučilišnog studija + minimalni broj godina radnog iskustva nakon stjecanja sveučilišne diplome</i>)	Osnovna mjesečna plaća (bruto)	Procjena mjesečne neto plaće, uključujući posebne naknade ⁶
FGIII Razred 8	razina fakultetskog obrazovanja potvrđena diplomom + do sedam godina iskustva u nekom ili svim poljima navedenima u opisu posla	2,704.38 €	2,949.87 €
FGIII Razred 9	razina fakultetskog obrazovanja potvrđena diplomom + više od sedam godina iskustva u nekom ili svim poljima navedenima u opisu posla	3,059.83 €	3,232.84 €
FGIII Razred 10	razina fakultetskog obrazovanja potvrđena diplomom + više od 15 godina iskustva u nekom ili svim poljima navedenima u opisu posla	3,462.01 €	3,571.45 €

⁶ Procjena neto plaće, uključujući odbitak za porez, koeficijent ispravka (koji trenutačno iznosi 84,6 % za Sloveniju i 100 % za Belgiju) i socijalno osiguranje te dodatak naknada (ova je procjena izračunana s naknadom za život u inozemstvu, naknadom za kućanstvo i naknadom za jedno uzdržavano dijete). Uzmite u obzir da naknade u svakom slučaju ovise o osobnim okolnostima kandidata.

Dodatne povlastice:

- pravo na dva dana godišnjeg odmora po kalendarskom mjesecu, uz dodatne dane za dob i razred, 2,5 dana dopusta za odlazak u matičnu zemlju, ako je to primjenjivo, i uz to do 19 neradnih dana Agencije godišnje;
- sustav mirovinskog osiguranja EU-a (nakon 10 godina radnog staža);
- zajednički sustav zdravstvenog osiguranja EU-a (JSIS), osiguranje u slučaju nesreće ili profesionalne bolesti, naknada i osiguranje za nezaposlenost i invaliditet.

7. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje kandidati podnesu jest obrada prijave radi mogućeg (pred)odabira i zapošljavanja u Agenciji. Osobni podatci dostupni su ovlaštenom osoblju Agencije koje ih obrađuje. U nekim će slučajevima Agenciji pri odabiru kandidata pomagati vanjski stručnjak, jednako vezan istim načelima zaštite podataka.

Agencija poštuje i uređena je Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ.

Agenciju nadzire Europski nadzornik za zaštitu podataka (EDPS) (<http://www.edps.europa.eu>). Za daljnje upite kandidati se mogu obratiti službeniku za zaštitu podataka na e-adresu DPO@acer.europa.eu. Kandidate se poziva da pročitaju izjavu o privatnosti u kojoj se objašnjava kako Agencija obrađuje osobne podatke u vezi sa zapošljavanjem i odabirom, dostupnoj na internetskim stranicama Agencije.

8. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju dostaviti sljedeće dokumente (u formatu PDF ili Word):

- sveobuhvatan i detaljan životopis na engleskom jeziku u [europskom formatu životopisa](#) (Europass)⁷ – **drugi formati neće se uzeti u obzir**;
- motivacijsko pismo (od najviše jedne stranice) na engleskom jeziku u kojem objašnjavaju na kojim su radnim mjestima stekli svoje znanje i stručno iskustvo u odgovarajućim područjima navedenima u odjeljku 2. ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu;
- ispunjen obrazac kojim se potvrđuje ispunjenje kriterija prihvatljivosti.

Nepotpune prijave ne uzimaju se u obzir.

Prijave treba poslati na e-adresu SELECTIONS-ACER-2018-07@acer.europa.eu navodeći referentnu oznaku ovog poziva na iskaz interesa.

⁷ Predložak formata Europass dostupan je na sljedećoj poveznici: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

Popratna dokumentacija (npr. ovjerene preslike kvalifikacija/diploma, preporuke, dokazi o iskustvu itd.) ne šalje se u ovoj fazi, nego se mora dostaviti u kasnijoj fazi postupka ako se to zatraži.

Radi olakšavanja postupka odabira sva komunikacija s kandidatima povezana s ovim postupkom odabira odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju, izravno ni neizravno, ne smiju obraćati odboru za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. Tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora zadržava pravo diskvalificirati svakog kandidata koji zanemari ovu uputu.

Prijave se moraju poslati e-poštom do 31. siječnja 2019. (23:59 sati po lokalnom vremenu u Ljubljani).

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

Više informacija o postupku odabira možete pronaći u vodiču za kandidate na internetskim stranicama Agencije:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

9. ŽALBE

U skladu s člankom 90. točkom (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat može podnijeti žalbu protiv odluke kojom je oštećen. Žalba se podnosi u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

Human Resources Management
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg Republike 3
1000 Ljubljana – Slovenia

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

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Svaki građanin Europske unije ili bilo koja fizička ili pravna osoba s prebivalištem odnosno registriranim sjedištem u državi članici može u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije podnijeti pritužbu zbog nepravilnosti u postupanju. Pritužba se podnosi u roku od dvije godine od kada je osoba postala svjesna činjenica na kojima se temelji pritužba na sljedeću adresu:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex
France

Uzmite u obzir da pritužbe podnesene Europskom ombudsmanu nemaju učinak obustave razdoblja navedenog u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika za podnošenje pritužbe ili žalbe na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Uzmite u obzir i da na temelju članka 2. stavka 4. [Općih uvjeta koji uređuju vršenje dužnosti Europskog ombudsmana](#) svakoj žalbi podnesenoj Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajući administrativni pristupi institucijama i tijelima na koja se odnosi.