

Natječaj za sastavljanje popisa uspješnih kandidata za

radno mjesto službenika za računovodstvo i proračun (razred AD8)

u Odjelu za upravne poslove

Agencije za suradnju energetske regulatora (ACER)

REF.: ACER/2016/19

Objavljivanje

Vanjsko

Funkcija titule

**radno mjesto službenika za
računovodstvo i proračun**

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. Agencija ima središnju ulogu u liberalizaciji tržišta električne energije i prirodnog plina 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) upotunjavanje 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;

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

- d) pružanje savjeta institucijama EU-a o raznim pitanjima u vezi s električnom energijom i prirodnim plinom;
- 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.
- Praćenje veleprodajnog tržišta energije: Uredbom (EU) br. 1227/2011 o cjelovitosti i transparentnosti veleprodajnog tržišta energije (REMIT) uvedena su nova pravila o zabrani malverzacija koje utječu na veleprodajna tržišta energije. U skladu s REMIT-om, Agencija mora prikupiti transakcijske i temeljne podatke potrebne za nadzor veleprodajnog tržišta energije u svrhu otkrivanja i onemogućivanja zlouporabe tržišta.

Agencija trenutno zapošljava više od 80 ljudi s odobrenim godišnjim proračunom od 13.3 milijuna eura u 2017. godini. Unutarnje ustrojstvo Agencije obuhvaća pet odjela (za električnu energiju, plin, nadzor tržišta i upravljanje njime, integritet tržišta i transparentnost te upravne poslove) i Ured ravnatelja.

Agencija se nalazi u Ljubljani (Slovenija).

2. ŠTO PREDLAŽEMO

Agencija traži službenika za računovodstvo i proračun koji će raditi u Odjelu za upravne poslove.

Dužnosti službenika za računovodstvo i proračun u Odjelu za upravne poslove obuhvaćat će sljedeće:

- propisno izvršenje plaćanja, naplatu prihoda i dospjelih potraživanja;
- izradu i objavljivanje financijskih izvještaja;
- vođenje računa;
- primjenu računovodstvenih pravila i kontnog plana u skladu s odredbama koje donese računovodstveni službenik Komisije;
- uspostavu i provjeru računovodstvenih sustava i, kad je prikladno, provjeru sustava koje je uspostavio službenik za ovjeravanje u svrhu pribavljanja ili opravdavanja

računovodstvenih podataka; u tom je pogledu računovodstveni službenik ovlašten u bilo kojem trenutku provjeriti usklađenost s kriterijima provjere;

- upravljanje riznicom (uključujući upravljanje knjigom blagajne i kreditnim karticama);
- koordinaciju postupka planiranja proračuna i konkretnije:
 - koordinaciju postupka planiranja proračuna za godinu N+1;
 - koordinaciju procesa izvješćivanja o potrošnji proračuna i izrade proračunskih projekcija za godinu N;
 - pripremu mjesečnih izvještaja o izvršenju proračuna, uključujući stvarnu potrošnju u usporedbi s predviđenom potrošnjom i značajna odstupanja;
 - planiranje i koordinaciju razdoblja završetka financijske godine;
- suradnju s Europskim revizorskim sudom na revizijama godišnjih financijskih izvještaja.

Dužnosti obuhvaćaju redovitu suradnju s operativnim i financijskim subjektima u Odjelu za upravne poslove i Agenciji.

Službenik za računovodstvo i proračun mora djelovati sukladno načelima kulture službe, rukovati datotekama u najvećoj povjerljivosti i s profesionalnim integritetom i pokazati izvrsne međuljudske i komunikacijske vještine. Očekuje se da će biti proaktivan, biti timski igrač, dobro upravljati stresom, pokazati dobru razinu fleksibilnosti, moći određivati prioritete i ostvarivati kvalitetne rezultate pazeći na detalje i uz predanost izvrsnosti.

Zaposlenik će, s vremena na vrijeme, pomagati u drugim područjima rada Agencije u skladu s potrebama i prioritetima i prema planu i definiciji ravnatelja i voditelja Odjela za upravne poslove.

3. ŠTO TRAJIMO

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. Stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, ako je redovno trajanje studija najmanje četiri (4) godine ili više

ili

stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen, diplomom, i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovno trajanje studija najmanje tri (3) 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. Najmanje **devet (9) godina radnog iskustva u struci**² stečenih do krajnjeg roka za prijavu i nakon stjecanja kvalifikacija navedenih u prethodnoj točki 3. A) 1.;
3. Izvrsno poznavanje jednog od službenih jezika Europske unije³ i zadovoljavajuće poznavanje nekog drugog jezika Unije (razina B2) na razini potrebnoj za obavljanje poslova;
4. Kandidat mora biti državljanin jedne države članice Europske unije;
5. Kandidat mora uživati sva građanska prava;
6. Kandidat mora imati ispunjene sve zakonske obveze u vezi s vojnim rokom;
7. Kandidat mora biti fizički sposoban obavljati dužnosti vezane uz radno mjesto⁴.

B) Kriteriji za odabir

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

Tehničko znanje

1. Odgovarajuće obrazovanje u području ekonomije, računovodstva, upravljanja ili slično;
2. Kandidati moraju do isteka roka za prijavu i nakon stjecanja kvalifikacija prethodno navedenih u točki 3.A.1 imati najmanje **šest (6) godina radnog iskustva u struci sa zadacima koji su usko povezani s prethodno opisanim zadacima**⁵;
3. iskustvo u korištenju uredskim softverom (obrada teksta, tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.);
4. Poznavanje financijskih pravila, procedura i proračuna Europske unije predstavlja prednost;
5. Prednost je iskustvo u radu s instrumentima za financijsko upravljanje poput ABAC-a, SAP-a ili drugih relevantnih instrumenata, kao i iskustvo s radnim procesima bez papirologije;
6. prednost je poznavanje rada Europske unije, njezinih institucija i procesa odlučivanja.

² U obzir će se uzeti samo relevantno radno iskustvo stečeno nakon stjecanja minimalne kvalifikacije navedene u točki 3. A) 1. Ako je tijekom dodatnog razdoblja obuke i studija obavljana profesionalna djelatnost, samo se potonje smatra radnim iskustvom. U obzir se uzima obvezna vojna služba ili ekvivalentna civilna služba koje su ostvarene nakon stjecanja minimalne kvalifikacije navedene u točki 3. A) 1. Profesionalne djelatnosti obavljane u nepunom radnom vremenu izračunavaju se po načelu razmjernosti, na temelju postotka u odnosu na puno radno vrijeme. Određeno se razdoblje uzima u obzir samo jednom. U kasnijoj fazi kandidat će trebati dostaviti dodatne dokumente kojima potvrđuje trajanje i razinu svojeg radnog iskustva.

³ 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.

⁴ Prije zapošljavanja, kandidat obavlja liječnički pregled kod jednog od službenih liječnika institucije kako bi se Agencija uvjerala da kandidat ispunjava uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike.

⁵ 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 radnog iskustva.

Komunikacijske i druge osobne vještine

7. Izvrsno vladanje (razina C2⁶) 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.

Komunikacijske i ostale osobne vještine procijenit će se u fazi u kojoj se obavlja razgovor i piše test.

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:

- Posebne kvalifikacije i znanje u područjima koja se podudaraju s odabranim kriterijima ovog natječaja za radno mjesto;
- 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.
- Komunikacijske i ostale osobne vještine.

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 2017. Navedeno razdoblje može se produljiti odlukom ravnatelja Agencije.

Svi će kandidati biti obaviješteni o ishodu postupka.

⁶usp. s jezičnim razinama Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

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 AD8 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 zahtjevi za klasifikaciju u stupanj <i>(potrebni stupanj sveučilišnog studija + minimalni broj godina radnog iskustva nakon stjecanja sveučilišne diplome)</i>	Osnovna mjesečna plaća	Mjesečna neto plaća, uključujući i posebne naknade ⁷
AD8 stupanj 1	VSS u trajanju od četiri godine iz relevantnog područja za ovo radno mjesto + više od devet godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	6.717,35 €	5.783,41 €
AD8 stupanj 2	VSS u trajanju od četiri godine iz relevantnog područja za ovo radno mjesto + više od 12 godina iskustva u nekim ili svim područjima navedenima u opisu radnog mjesta	6.999,62 €	5.977,65 €

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);

⁷ Procjena neto plaće, uključujući i odbitak za porez, koeficijent ispravka (trenutačno iznosi 80.7 %) 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.

- 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. 45/2001⁸ 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.

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.

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

Kandidati u prijavi moraju jasno naznačiti za koji profil podnose prijavu.

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-2016-19@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 31. siječnja 2017. (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.