

Pranešimas

dėl Administracijos departamento apskaitos ir biudžeto pareigūno (AD 8 kategorijos)

rezervo sąrašo sudarymo

finansininko padėjėjo (AST 3 kategorijos) pareigybę

Nr. ACER/2016/19

Skelbimas

Išorės šaltiniuose

Pareigos

apskaitos ir biudžeto pareigūno

Atsakingas generalinis direktoratas ir (arba) tarnyba

Energetikos GD (Briuselis)

1. APIE MUS

Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūra (toliau – agentūra) – tai Europos Sąjungos (ES) institucija, teisiškai įsteigta Reglamentu (EB) Nr. 713/2009¹ ir veikianti nuo 2011 m. Agentūra yra labai svarbi ES elektros ir gamtinių dujų rinkų liberalizavimui.

Agentūros tikslas – padėti nacionalinėms reguliavimo institucijoms Sąjungos lygmeniu atlikti reguliavimo užduotis, kurias jos atlieka valstybėse narėse ir, prireikus, koordinuoti jų veiksmus.

Šiuo atžvilgiu agentūra:

- a) papildo ir koordinuoja nacionalinių reguliavimo institucijų darbą;
- b) dalyvauja kuriant Europos tinklo taisykles;

¹ 2009 m. liepos 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 713/2009 (OL L 211, 2009 8 14, p. 1).

- c) esant tam tikroms aplinkybėms, priima privalomus individualius sprendimus dėl tarpvalstybinės infrastruktūros naudojimo ir veiklos saugumo nuostatų bei sąlygų;
- d) konsultuoja Europos institucijas elektros energijos ir gamtinių dujų klausimais;
- e) stebi vidaus elektros ir gamtinių dujų rinkas ir praneša išvadas.

Svarbiausios sritys, į kurias sutelkta agentūros veikla, yra šios:

- parama Europos rinkos integracijai: ji daugiausia teikiama kuriant bendrą tinklą ir rinkos taisykles, taip pat koordinuojant regiono iniciatyvas, kurios yra konkrečios rinkos dalyvių pastangos siekti didesnės integracijos;
- ES institucijų konsultavimas transeuropinės energetikos infrastruktūros klausimais: agentūra teikia nuomones dėl dešimties metų tinklo plėtros planų, siekdama užtikrinti, kad jie atitiktų ES lygmeniu nustatytus prioritetus;
- energetikos rinkos priežiūra: agentūra ES lygmeniu atlieka bendro pobūdžio vaidmenį rinkos priežiūros srityje ir nuo 2011 m. pabaigos yra konkrečiai atsakinga už didmeninės prekybos energija priežiūrą.
- didmeninių energijos rinkų stebėseną: Reglamentu (ES) Nr. 1227/2011 dėl didmeninės energijos rinkos vientisumo ir skaidrumo nustatytos naujos taisyklės, kuriomis draudžiama piktnaudžiavimo praktika, daranti poveikį didmeninėms energijos rinkoms. Pagal šį reglamentą ACER turi kaupti tiek sandorių, tiek pagrindinius duomenis, kurie yra būtini didmeninių energijos rinkų stebėsenai vykdyti, siekiant aptikti ir nutraukti piktnaudžiavimą rinka.

Šiuo metu agentūroje dirba daugiau kaip 80 darbuotojų ir, o 2017 m. jos patvirtintas metinis biudžetas buvo 13.3 mln. EUR. Agentūros vidaus struktūrą sudaro penki skyriai (elektros, dujų, rinkos stebėjimo ir elgesio rinkoje priežiūros, rinkos vientisumo ir skaidrumo, taip pat administracijos) ir direktoriaus kabinetas.

Agentūra įsikūrusi Liublianoje (Slovėnija).

2. SIŪLOME

Agentūra ieško apskaitos ir biudžeto pareigūno, kuris bus paskirtas į Administracijos departamentą.

Apskaitos ir biudžeto pareigūno užduotys Administracijos departamente bus tokios:

- tinkamai atlikti mokėjimus, rinkti pajamas ir atgauti sumas, kurias nustatytos kaip gautinos;
- rengti ir pateikti sąskaitas;
- tvarkyti sąskaitas;
- įgyvendinti apskaitos taisykles ir sąskaitų planą pagal Komisijos apskaitos pareigūno priimtas nuostatas;
- nustatyti ir tvirtinti apskaitos sistemą ir, kai tinkama, tvirtinti sistemas, kurias nustato leidimus suteikiantis pareigūnas, siekiant pateikti ar pagrįsti apskaitos informaciją; šiuo

atžvilgiu apskaitos pareigūnas bus įgaliotas bet kuriuo metu patikrinti atitiktį patvirtinimo kriterijams;

- valdyti išdą (įskaitant avansinių sąskaitų ir kredito kortelių valdymą);
- koordinuoti biudžeto procesą, o konkrečiai:
 - koordinuoti N+1 metų biudžeto planavimo procesą;
 - koordinuoti N metų biudžeto naudojimo ataskaitų teikimo ir biudžeto prognozių rengimo procesus;
 - rengti mėnesines biudžeto įgyvendinimo ataskaitas, įskaitant faktinį ir numatytą naudojimą ir reikšmingus nukrypimus;
 - planuoti ir koordinuoti finansinių metų pabaigos laikotarpio veiklą;
- palaikyti ryšius su Europos Audito Rūmais metinių finansinių ataskaitų audito klausimais.

Užduotys apima reguliarių ryšių su Administracijos departamento ir agentūros funkciniais ir finansiniais subjektais palaikymą.

Apskaitos ir biudžeto pareigūnas turės dirbti laikydamasis paslaugų teikimo kultūros, konfidencialiai ir su didžiausiu profesiniu sąžiningumu tvarkyti dokumentus, gebėti atskleisti puikius tarpasmenius ir bendravimo įgūdžius. Jis turi būti iniciatyvus, mokėti dirbti kolektyve, gebėti įveikti stresą, būti lankstus, mokėti nustatyti prioritetus, siekti kokybės ir rezultatų, būti dėmesingas ir siekti tobulėti profesinėje srityje.

Darbuotojo pareigūno taip pat kartais gali būti paprašyta padėti kitose agentūros darbo srityse, atsižvelgiant į poreikius ir prioritetus, kaip numatė ir nustatė direktorius ir Administracijos departamento vadovas.

3. IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

Atrankos etapu kandidatų paraiškos bus svarstomos atsižvelgiant į toliau nurodytus oficialius kriterijus, kuriuos būtina atitikti iki paraiškų pateikimo termino.

1. turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra ketveri (4) metai arba daugiau

arba

diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą ir atitinkamą bent vienu metų profesinę patirtį, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra bent treji (3) metai;

(Atsižvelgiama tik į tuos studijų kvalifikacinius laipsnius, kurie buvo suteikti ES valstybėse narėse arba dėl kurių šių valstybių narių valdžios institucijos yra išdavusios atitikties pažymėjimus).

2. Iki paraiškų pateikimo termino kandidatai privalo turėti bent **devynerių (9) metų profesinę patirtį**², įgytą po to, kai buvo įgyta 3.A.1 punkte nurodyta kvalifikacija;
3. Labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų³ ir pakankamai gerai mokėti kitą Sąjungos kalbą (B2 lygis), kad kandidatas (-ė) gebėtų eiti savo pareigas.
4. Būti Europos Sąjungos valstybės narės piliečiu (-te).
5. Naudotis visomis piliečio teisėmis.
6. Būti įvykdžius visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievoles.
7. Būti tinkamos fizinės formos, kad galėtų vykdyti su pareigybėmis susijusias užduotis⁴.

B) Atrankos kriterijai

Atrenkant kandidatą į šias pareigas, bus vertinami tokie kriterijai:

Techninės žinios

1. Atitinkamos studijos ekonomikos, apskaitos, valdymo ar panašioje srityje.
2. Iki paraiškų pateikimo termino 3.A.1 punkte nurodytą kvalifikaciją įgiję kandidatai turi turėti ne mažesnę kaip **šešerių (6) metų profesinę patirtį, glaudžiai susijusią su pirmiau aprašytomis užduotimis**⁵;
3. Gebėjimas naudotis biuro programine įranga (teksto apdorojimo programomis, skaičiuoklėmis, pateikčių rengimo programomis, elektroninio ryšio priemonėmis, internetu ir t. t.).
4. Europos Sąjungos finansinių taisyklių, procedūrų ir biudžeto išmanymas būtų privalumas;
5. Patirtis naudojant finansų valdymo priemones, pvz., ABAC, SAP ar kitas panašias priemones, taip pat kompiuterizuotus darbo organizavimo procesus būtų privalumas.
6. Patirtis dirbant su Europos Sąjunga, jos institucijomis ir priimant sprendimus būtų privalumas.

² Atsižvelgiama tik į atitinkamą profesinę patirtį, įgytą po to, kai įgyta būtina 3.A.1 punkte nurodyta kvalifikacija. Kai per papildomą mokymosi ir studijų laikotarpį buvo vykdoma ir profesinė veikla, tik pastaroji bus laikoma profesine patirtimi. Atsižvelgiama į privalomąją karo tarnybą ar lygiavertę civilinę tarnybą, kuri buvo atliekama įgijus 3.A.1 punkte nurodytą būtiną kvalifikaciją. Darbas ne visą darbo dieną apskaičiuojamas proporcingai, atsižvelgiant į visą darbo dieną dirbtų valandų procentinę dalį. Atitinkamas laikotarpis gali būti skaičiuojamas tik vieną kartą. Kitame etape kandidato bus prašoma pateikti dokumentus, kuriais patvirtinama jo profesinės patirties trukmė ir lygis.

³ ES kalbos: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovākų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ir vokiečių.

⁴ Prieš įdarbinimą institucijos medicinos darbuotojas atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad agentūra įsitikintų, jog jis (ji) atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

⁵ Profesinė patirtis skaičiuojama tik nuo tada, kai kandidatas įvykdo atitikties kriterijų pagal pirmiau nurodytą 3.A.1 punktą. Kitame etape kandidato bus prašoma pateikti dokumentus, kuriais patvirtinama jo profesinės patirties trukmė ir lygis.

Bendravimo ir kiti asmeniniai įgūdžiai

7. Puikios anglų kalbos žinios raštu ir žodžiu (C2⁶ lygis).
8. Puikūs analitiniai gebėjimai ir problemų sprendimo įgūdžiai.
9. Aukšto lygio organizaciniai įgūdžiai ir patvirtintas gebėjimas dirbti komandoje ir įtemptomis sąlygomis.

Bendravimo ir kiti asmeniniai įgūdžiai bus vertinami pokalbio ir testo raštu etape.

Kandidatai raginami motyvaciname laiške trumpai paaiškinti, kokias pareigas eidami jie įgijo žinias ir profesinę patirtį konkrečioje srityje.

4. ATRANKA IR PASKYRIMAS

Atrankos komitetas įvertins paraiškas ir atrinks tinkamumo kriterijus atitinkančius ir geriausiai atrankos kriterijus atitinkančius kandidatus. Atrankos komitetas planuoja į pokalbį ir testą raštu pakviesti mažiausiai šešis, bet ne daugiau kaip aštuonis kandidatus. Vis dėlto šis skaičius gali būti didesnis, jeigu atrankos procedūroje dalyvaus daugiau aukštą įvertinimą gavusių kandidatų, arba būti mažesnis, jeigu bus nedaug tinkamumo kriterijus atitinkančių kandidatų ir (arba) nedaug atrankos procedūroje dalyvaujančių aukštą įvertinimą gavusių kandidatų.

Pokalbio ir testo metu dėmesys bus skiriamas šiems klausimams:

- Konkreti kompetencija ir išmanymas atitinkamose srityse pagal šio pranešimo apie laisvą darbo vietą atrankos kriterijus.
- bendro pobūdžio gebėjimai ir pareigoms eiti būtinas kalbos mokėjimas, remiantis Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu;
- žinios apie ES institucijų struktūras ir agentūrą.
- Bendravimo ir kiti asmeniniai įgūdžiai.

Agentūra sudarys tinkamiausių kandidatų rezervo sąrašą. Laikantis Direktorius sprendimo 2014/006, kandidatai, atlikdami kompetencijos testą ir pokalbio metu surinkę ne mažesnę kaip 70 proc. kvalifikacinį balą, bus įtraukti į rezervo sąrašą. Rezervo sąrašas galios iki 2017 m. gruodžio 31 d. Jo galiojimą galima pratęsti direktoriaus sprendimu.

Visiems kandidatams bus pranešta apie šios procedūros rezultatą.

5. LYGIOS GALIMYBĖS

⁶Žr. Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos kalbų lygius
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/lt>

Agentūra vykdo lygių galimybių politiką, priima ir nagrinėja paraiškas neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

6. DARBO SĄLYGOS

Atrinktą kandidatą pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą direktorius paskirs AD8 kategorijos laikinuoju darbuotoju 5 metų laikotarpiui, kuris, atsižvelgiant į tarnybos interesus, gali būti pratęstas.

Darbo užmokestis ir socialinės išmokos

Darbuotojų darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis, išmokos ir pašalpos. Priklausomai nuo individualios šeiminių padėties ir kilmės vietos, atrinktas darbuotojas gali turėti teisę į: ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio atlyginimo), namų ūkio išmoką, išmoką vaikui išlaikyti, mokymosi išmoką, ikimokyklinio ugdymo išmoką, įsikūrimo pašalpą, persikraustymo išlaidų kompensaciją, pradžinius laikinus dienpinigius ir kitas pašalpas. Darbo užmokesčiui netaikomi nacionaliniai mokesčiai; vietoj to iš darbuotojų darbo užmokesčio išskaičiuojamas Sąjungos mokestis.

Kategorija ir pakopa	Minimalūs reikalavimai, taikomi nustatant pakopą (reikiamas universitetinių studijų lygis ir mažiausias būtinas patirties po universiteto baigimo metų skaičius)	Mėnesio bazinis darbo užmokestis	Mėnesio grynasis darbo užmokestis, įskaitant specialias išmokas ⁷
Kategorija AD 8, 1 pakopa	4 metų universitetinių studijų diplomą su šia pareigybe susijusioje srityje ir daugiau kaip 9 metų patirtis kai kuriose arba visose darbo aprašyme nurodytose srityse	6 717,35 EUR	5 783,41 EUR
Kategorija AD 8, 2 pakopa	4 metų universitetinių studijų diplomą su šia pareigybe susijusioje srityje ir daugiau kaip 12 metų patirtis kai kuriose arba visose darbo aprašyme nurodytose srityse	6 999,62 EUR	5 977,65 EUR

Papildomi privalumai:

⁷ Grynojo darbo užmokesčio apskaičiavimas, įskaitant mokesčių atskaitą, korekcinį koeficientą (šiuo metu – 80.7 proc.) ir socialinę draudimą, taip pat pridėjus išmokas (į šį apskaičiavimą įtraukta ekspatriacijos išmoka, namų ūkio išmoka ir išmoka vienam vaikui išlaikyti). Išmokos bet kuriuo atveju priklauso nuo asmeninės kandidato padėties.

- kasmetės atostogos – po dvi dienas per kalendorinį mėnesį, tai pat papildomos dienos už amžių bei kategoriją ir 2,5 dienos atostogų kelionei namo, taip pat vidutiniškai 19 ACER atostogų dienų per metus;
- ES pensijų sistema (po 10 tarnybos metų);
- ES bendrosios sveikatos draudimo sistemos draudimas nuo nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų, bedarbio ir invalidumo pašalpa bei draudimas.

7. DUOMENŲ APSAUGA

Agentūra užtikrins, kad jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento (EB) Nr. 45/2001⁸ dėl asmens duomenų apsaugos.

Per atrankos procesą pateikta informacija bus naudojama tik tam tikslui. Teisinis pagrindas pateiktas Pareigūnų tarnybos nuostatuose ir Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, ypač Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12–15 ir 82–84 straipsniuose.

Agentūra užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi pagal Reglamentą (EB) Nr. 45/20016 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo. Prieigą prie duomenų turės tik tiesiogiai šios atrankos procedūroje dalyvaujantys agentūros darbuotojai. Tam tikrais atvejais agentūrai atrinkti kandidatus gali padėti išorės ekspertas, kuriam taip pat taikomi tie patys duomenų apsaugos principai.

Atrinkto (-os) kandidato (-ės), kuris (-i) bus įtrauktas (-a) į rezervo sąrašą, asmens duomenys bus saugomi tol, kol galios rezervo sąrašas, o neatrinktų kandidatų informacija bus saugoma ne ilgiau kaip dvejus metus. Su atrinktais kandidatais susiję dokumentai laikomi darbuotojo asmens byloje, kuri saugoma ne ilgiau kaip dešimt metų po to, kai darbuotojas baigia dirbti agentūroje.

Bet kuri asmens duomenis agentūrai pateikusi šalis turi teisę susipažinti su duomenimis ir juos taisyti (pasibaigus paraiškų pateikimo terminui; taisyti galima tik tapatybės duomenis). Norėdami pasinaudoti šiomis teisėmis, susisiekiite su duomenų apsaugos pareigūnu adresu DPO@acer.europa.eu.

Be to, turite teisę bet kuriuo metu kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną.

8. PARAIŠKŲ PATEIKIMO PROCEDŪRA

⁸ 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 45/2001, L J L 8, 2001 1 12, p. 1.

Kad paraiškos galiotų, kandidatai turi pateikti:

- išsamų gyvenimo aprašymą [Europos CV formatu](#) **anglų kalba**;
- motyvacinį laišką (ne ilgesnį kaip 1 psl. apimties) **anglų kalba**, kuriame būtų paaiškinta, kokias pareigas eidami jie įgijo savo žinias ir profesinę patirtį konkrečiose šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 2 skirsnyje nurodytose srityse.

Kandidatai paraiškoje turi aiškiai nurodyti, dėl kurio profilio teikiama paraiška.

Ne iki galo užpildytos paraiškos bus atmestos.

Kartu su paraiška kandidatai taip pat raginami savo CV nurodyti bent dviejų paskutinių darbuočių, galinčių pateikti rekomendacijas, pavadinimus ir kontaktinius duomenis (pageidautina – jūsų tiesioginių vadovų, su kuriais neturite asmeninio ryšio).

Paraiškos su pranešimo apie darbo vietą numeriu turi būti siunčiamos šiuo e. pašto adresu SELECTIONS-ACER-2016-19@acer.europa.eu.

Šiame etape *neturėtų* būti siunčiami patvirtinamieji dokumentai (patvirtintos diplomų kopijos, rekomendacijos arba patirtį patvirtinantys dokumentai ir t. t.); visa tai, jei bus pareikalauta, reikėtų pateikti kitame procedūros etape.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atrankos procesą, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio darbo tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komitetu. Sudaryti sutartį paskirta tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio draudimo.

Paraiškos turi būti išsiųstos e. paštu iki 2017 m sausio 31 d. (23.59 val. Liublianos laiku).

Jeigu kuriuo nors procedūros etapu nustatoma, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, kandidatui uždraudžiama dalyvauti šioje procedūroje.

Daugiau informacijos apie atrankos procedūrą rasite agentūros interneto svetainėje pateikiamose gairėse kandidatams:

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

9. APELIACINIAI SKUNDAI

Pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį, kandidatas gali apskųsti jam (jai) nepalankių sprendimą. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie sprendimą dienos šiuo adresu:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovėnija

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį, kandidatas gali reikalauti teisinės sprendimo peržiūros. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie sprendimą dienos šiuo adresu:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Liuksemburgas

Kiekvienas Europos Sąjungos pilietis ar kiekvienas valstybėje narėje gyvenantis fizinis ar juridinis asmuo gali pateikti sprendimą dėl netinkamo administravimo, remdamasis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi. Skundas turi būti pateiktas per du metus nuo to laiko, kai sužinomi faktai, kuriais jis grindžiamas, šiuo adresu:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Prancūzija

Atkreipkite dėmesį, kad Europos ombudsmenui pateiktais skundais negalima atidėti termino, minimo Pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose, per kurį turi būti pateikti skundai ar apskūstas sprendimas pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį.