

**Покана за изразяване на интерес
за създаване на списък с одобрени кандидати за длъжността**

**финансист
(срочно нает служител, степен AD5)**

в Агенцията за сътрудничество между регулаторите на енергия

Референтен номер: ACER/2017/05

Публикуване

Открита обява

Длъжност

Финансист

Отговорна генерална дирекция/служба

ГД „Енергетика“

1. НИЕ СМЕ

Агенцията за сътрудничество между регулаторите на енергия (наричана по-нататък „Агенцията“) е орган на Европейския съюз („ЕС“), учреден по силата на Регламент (ЕО) № 713/2009¹ и функциониращ от 2011 г. Агенцията, чието седалище е в Любляна (Словения), е орган с централна роля за либерализиране на пазарите на електроенергия и природен газ в ЕС.

Целта на Агенцията е да съдейства на националните регулаторни органи („НРО“) да упражняват изпълняваните от тях в държавите членки регулаторни задачи на равнището на Съюза и, ако е необходимо, да координира действията им.

За тази цел Агенцията:

- a) допълва и координира работата на НРО,
- b) участва в създаването на правила за европейските мрежи,

¹ Регламент (ЕО) № 713/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 13 юли 2009 г. (ОВ L 211, 14.8.2009, стр. 1)

- c) взема в определени случаи задължителни решения с индивидуално действие относно реда и условията за достъп до трансграничната инфраструктура и оперативната сигурност на тази инфраструктура,
- d) предоставя съвети на европейските институции по въпроси, свързани с електроенергията и природния газ,
- e) наблюдава вътрешните пазари на електроенергия и природен газ и докладва относно направените констатации,
- f) наблюдава търговията на едро с енергийни продукти с цел разкриване и възпрепятстване на пазарни злоупотреби и осигуряване на интегритета и прозрачността на пазарите за търговия на едро с енергия в ЕС.

Основните области, в които са съсредоточени дейностите на Агенцията, са:

- подпомагане на интеграцията на европейския пазар: това се извършва главно чрез разработване на обща мрежа и пазарни правила, както и чрез координиране на регионални инициативи, които представляват конкретни усилия на участниците на пазара да работят за по-голяма интеграция,
- предоставяне на съвети на институциите на ЕС относно въпроси, свързани с трансевропейската енергийна инфраструктура: Агенцията дава становища относно десетгодишните планове за развитие на мрежата и изготвя списъци с проекти от взаимен интерес, с оглед да гарантира, че тези проекти съответстват на определените на равнище ЕС приоритети, както и относно редица други документи на европейските мрежи на операторите на преносни системи за електроенергия и природен газ,
- наблюдение на енергийния пазар: Агенцията изпълнява общата задача по наблюдение на пазара на равнище ЕС, а от края на 2011 г. носи конкретна отговорност по отношение на надзора на търговията на едро с енергия.

Понастоящем персоналът на Агенцията наброява повече от 80 души, а одобреният ѝ годишен бюджет за 2017 г. е 13,3 млн. EUR. Вътрешната структура на Агенцията включва пет отдела („Електроенергия“, „Природен газ“, „Наблюдение и управление на пазара“, „Интегритет и прозрачност на пазара“ и „Администрация“) и кабинет на директора.

Агенцията се намира в Любляна (Словения).

2. НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ

Агенцията търси кандидатури за изготвяне на резервен списък с одобрени кандидати за длъжността финансист. Финансистът ще бъде назначен в отдел „Администрация“ на Агенцията и ще бъде подчинен на ръководителя на отдела.

Задълженията на финансиста включват следния неизчерпателен списък със задачи:

- разрешаване на финансови операции, възложени в рамките на правомощията на оправомощен разпоредител с бюджетни кредити;
- проверка и/или инициране на възложени финансови операции (например поети задължения, фактури, преки плащания, разпореждания за възстановяване на средства, мерки за узаконяване);
- проверка и придвижване на нареждания и искания за командировки в съответствие с приложимите правила;
- организиране на регистрацията и препращането на фактурите към оперативните проверители;
- осъществяване на координация и поддържане на контакт с оперативните проверители по финансови въпроси;
- използване, водене и при необходимост разработване на финансовите инструменти на Агенцията;
- обучение на други служители с финансови правомощия за използване на финансовите инструменти на Агенцията, когато е необходимо;
- обработване, водене и актуализиране на формулярите за финансова идентификация и за юридически лица в съответствие с финансовите правила на Агенцията;
- оказване на съдействие за изпълнение на дейностите по наблюдение и контрол на изпълнението на бюджета;
- оказване на пълно съдействие във връзка с откриването и приключването на финансовата година на Агенцията;
- поддържане в актуален вид на финансовите отчети;
- поддържане на контакт със звеното за обществени поръчки във връзка с въпроси и инструменти, свързани с договори;
- осигуряване на съответствие с приложимия Финансов регламент и правила, както и с нормативните/регулаторните изисквания относно одитите и вътрешния контрол;
- изпълнение на функциите на лице за контакт във връзка със запитвания по финансови въпроси и подпомагане разпространението на съответната информация между служителите в отдел „Администрация“, както и между отделите и останалите организационни звена на Агенцията.

На финансиста може в някои случаи да бъде възложено да помага и в други области на дейността на Агенцията съобразно нуждите и приоритетите, планирани и определени от началника на отдел „Администрация“ или от директора. В зависимост от развитието на

структурата на персонала на Агенцията на финансиста може да бъде възложена и функцията на ръководител на екип.

3. НИЕ ТЪРСИМ

А) Критерии за допустимост:

Кандидатите се считат за допустими за участие в етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, които трябва да бъдат изпълнени до крайния срок за кандидатстване:

1. да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко три (3) години, удостоверена с диплома;

(Под внимание се вземат единствено дипломите, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на една от тези държави.)

2. да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз² и достатъчно добре друг език на Съюза (ниво В2) в степента, необходима за изпълнението на техните задължения.
3. да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;
4. да се ползват в пълен обем с гражданските си права;
5. да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
6. да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността³.

В) Критерии за подбор

При подбора на кандидати за интервю ще бъдат оценени следните критерии:

Технически познания:

1. образователна степен, придобита в резултат на университетско обучение в сфера, свързана с длъжността (финанси, администрация или сходна);
2. Към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва, след придобиване на посочените в точка 3.А по-горе квалификации, да са придобили **най-малко три (3)**

² Езиците на ЕС са, както следва: български, хърватски, чешки, датски, нидерландски, английски, естонски, финландски, френски, ирландски, немски, гръцки, унгарски, италиански, латвийски, литовски, малтийски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, испански и шведски.

³ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат ще се подложи на медицински преглед, извършен от едно от медицинските лица на институциите, с цел Агенцията да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

години професионален опит, тясно свързан със задачите, описани по-горе в раздел 2;

3. познаване на Финансовия регламент на ЕС, правилата за неговото прилагане и приложимите процедури;
4. опит от изпълнение на бюджети, прилагане на работни методи, основани на електронни документи, и поддържане на финансови инструменти;
5. опит от работа с инструменти за финансово управление като ABAC, SAP или други приложими инструменти;
6. умения за работа с офисни софтуерни продукти (инструменти за текстообработка, електронни таблици, инструменти за презентации, инструменти за електронна комуникация, интернет и др.);
7. опит от работа с Европейския съюз, неговите институции и процеси за вземане на решения ще е предимство.

Комуникационни и други личностни умения:

8. отлично писмено и говоримо владение (ниво C2) на английски език;
9. способност за работа в екип и под напрежение, съчетана с капацитет за успоредна работа по няколко проекта;
10. опит от работа в международна среда и положително и проактивно взаимодействие с широк кръг разнообразни вътрешни и външни заинтересовани страни.

Комуникационните и другите личностни умения ще бъдат оценявани на етапа на събеседването и писмения изпит.

Кандидатите следва да опишат в своето мотивационно писмо на какви позиции са придобили знанията и професионалния си опит в посочените сфери.

4. ИЗБОР И НАЗНАЧАВАНЕ

Комисия за подбор ще оцени кандидатурите и ще избере кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и в най-голяма степен удовлетворяват критериите за подбор.

Комисия за подбор ще се стреми да покани най-малко шест и най-много осем кандидата на събеседване и писмен тест. Този брой може да бъде увеличен, в случай че в процедурата по подбор участват по-голям брой кандидати с висок резултат, или намален в случай на ограничен брой допустими кандидати и/или в случай че в процедурата по подбор участват ограничен брой кандидати с висок резултат.

В събеседването и теста ще се обърне внимание на следните аспекти:

- наличие на конкретни компетентности и езикови познания в съответствие с критериите за подбор от настоящата покана за изразяване на интерес;

- наличие на общи способности, доколкото са необходими за изпълнението на задълженията в съответствие с член 12.2 от Условието за работа на другите служители,
- познаване на Финансовия регламент на ЕС, правилата за неговото прилагане и приложимите процедури.

Агенцията ще изготви резервен списък с най-подходящите кандидати. В съответствие с Решение 2014/006 на директора получените минимална оценка за успешно класиране на писмения тест и събеседването от минимум 70 %, ще бъдат включени в списък на одобрени кандидати. Списъкът на одобрени кандидати ще бъде валиден до 31.12.2018 г. Валидността му може да бъде продължена с решение на Директора.

Всички кандидати ще бъдат уведомени за резултата от процедурата.

Назначаването на работа зависи от наличието на бюджетни средства и разпределението на съответните длъжности от бюджетния орган.

5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Агенцията прилага политика на равни възможности и приема и разглежда кандидатури, без да прави разграничение на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

6. УСЛОВИЯ ЗА РАБОТА

Одобреният кандидат ще бъде назначен от директора като срочно нает служител в степен AD5 в съответствие с член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители за срок от 5 години, който може да бъде подновен.

Заплащане и социални придобивки

Заплащането на служителите се състои от основна заплата, надбавки и други придобивки. В зависимост от семейното положение и държавата на произход избраният кандидат има право на: надбавка за експатриране (16 % от основната заплата), надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за образование, надбавка за детска градина, надбавка за настаняване, възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална надбавка за дневни разходи и други придобивки. Заплатите са освободени от национално данъчно облагане, като вместо това се заплаща данък на Общността при източника.

Степен/стъпка	Минимални изисквания за класиране в стъпка (задължително ниво на университетско образование + минимален брой години стаж след дипломиране)	Основна месечна заплата	Нетна месечна заплата с включени специфични надбавки ⁴
AD5, стъпка 1	Образователна степен, придобита в резултат на завършен курс на университетско образование с продължителност до 3 години в област, която е свързана с обявената длъжност + професионален опит с продължителност до 3 години	4 637,77	4 284,47
AD5, стъпка 2	Образователна степен, придобита в резултат на завършен курс на университетско образование с продължителност 3 години в област, която е свързана с обявената длъжност + професионален опит с продължителност повече от 3 години в една или всички области, посочени в длъжностната характеристика	4 832,65	4 429,34

Допълнителни придобивки:

- право на годишен отпуск от два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст и степен, както и 2,5 дни домашен отпуск, ако е приложимо, и наред с горното средно 19 празнични дни за ACER годишно;
- участие в пенсионната схема на ЕС (след 10 прослужени години);
- обща здравноосигурителна схема на ЕС (JSIS), покриване на трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и за инвалидност и застраховка.

7. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Целта на обработката на предоставените от кандидатите лични данни е заявленията им да бъдат разгледани с оглед на евентуален предварителен подбор и назначаване на работа в Агенцията. Личните данни се обработват от, и са достъпни за оправомощени служители на Агенцията. В някои случаи външен експерт, който е обвързан от същите принципи на защита на личните данни, може да съдейства на Агенцията в подбора на кандидати.

Агенцията изпълнява изискванията и дейността ѝ се регулира от Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни. Дейността на Агенцията е под надзора на ЕНОЗД, <http://www.edps.europa.eu>. С допълнителни въпроси кандидатите могат да се обръщат към длъжностното лице за защита на данните на адрес: DPO@acer.europa.eu. Приканваме кандидатите да се запознаят с [декларацията за](#)

⁴ Приблизителен размер на нетната заплата с включено приспадане на данъка, корекционен коефициент за Словения (понастоящем 80,7 %) и социални осигуровки, както и надбавки (сумата е изчислена на базата на включени надбавки за експатриране, жилищни нужди и за едно дете на издръжка). Във всички случаи надбавките зависят от личното положение на кандидата.

[поверителност](#), която съдържа информация за това как Агенцията обработва личните данни във връзка с процеса на назначаване и подбор.

8. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да бъдат кандидатурите валидни, кандидатите трябва да предоставят (във формат PDF или Word):

- подробна автобиография в [европейски формат на автобиография на английски език](#),
- мотивационно писмо (максимум 1 страница) **на английски език**, в което се посочва на какви позиции са придобити знанията и професионалният опит в областите, посочени в раздел 2 от настоящата обява за свободна длъжност.

Непълни заявления няма да бъдат разгледани.

Заявленията следва да се изпращат по електронна поща на адрес SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu и в тях да е посочен референтният номер на обявата за свободна длъжност.

Подкрепящите документи (например заверени копия от документи за образователни степени/дипломи, препоръки, документи, доказващи професионален опит и др.) **не** следва да се изпращат на този етап, а се подават на по-късен етап в процедурата, ако бъдат поискани.

За да се улесни процесът на подбор, цялата кореспонденция до кандидатите относно настоящата свободна длъжност ще се изготвя на английски език.

Кандидатите при никакви обстоятелства не следва да се свързват пряко или непряко с комисията по подбор във връзка с настоящата процедура по набиране на персонал. Органът, упълномощен да сключва договори, запазва правото си да дисквалифицира всеки кандидат, който наруши това указание.

Заявленията трябва да бъдат изпратени по електронната поща до 31 Август 2017 г. (23,59 ч. местно време в Любляна).

Ако на даден етап от процедурата се установи, че част от предоставената от кандидата информация е невярна, въпросният кандидат ще бъде дисквалифициран.

За повече информация относно процедурата по подбор, направете справка в Наръчника за кандидати на уебсайта на Агенцията:

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

9. ЖАЛБИ

В съответствие с член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители всеки кандидат може да подаде жалба срещу решение, което е в негова вреда. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата на уведомяване на следния адрес:

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

Ако жалбата бъде отхвърлена, в съответствие с член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители всеки кандидат може да поиска съдебно преразглеждане на решението. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата на уведомяване на следния адрес:

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

Всеки гражданин на Европейския съюз и всяко физическо или юридическо лице с място на пребиваване или седалище в някоя от държавите членки може да подаде жалба относно случаи на лошо управление в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 2 години от установяване на обстоятелствата, на които се основава жалбата, на следния адрес:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Обърнете внимание, че жалбите, подадени до Европейския омбудсман, не са основание за спиране на посочения в членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители срок за подаване на жалби или за обжалване на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Обърнете също така внимание, че съгласно член 2, параграф 4 от [Общите условия за изпълнение на функциите на омбудсмана](#) всяка жалба, подадена пред Европейския омбудсман, е предшествана от подходящите административни постъпки пред съответните органи и институции.