



EARCAÍOCHT

IS COMHLAUGHT DE CHUID AN AONTAIS EORPAIGH Í AN GHNÍOMHAIREACHT EORPACH UM RIALÚ AR IASCACH (EFCA) A BUNAÍODH SA BHLIAIN 2005 CHUN COMHORDÚ OIBRIÚCHÁIN NA NGNÍOMHAÍOCHTAÍ RIALAITHE AGUS CIGIREACHTA IASCAIGH DE CHUID NA MBALLSTÁT A EAGRÚ AGUS CHUN CABHRÚ LEO CLOÍ LE RIALACHA AN CHOMHBHEARTAIS IASCAIGH CHUN A CHUR I BHFEIDHM ÉIFEACHTACH AONFHOIRMEACH A CHINNTIÚ.

Cloíonn an Gníomhaireacht le beartas pearsanra na Rialachán Foirne is infheidhme maidir le hInstitiúidí agus Comhlachtaí Eorpacha. Tairgfear post do na hiarrthóirí rathúla ar bhonn na Rialachán Foirne sin.

Tá EFCA ag reáchtáil roghnú seachtrach chun líonadh a dhéanamh ar phost amháin nó níos mó ná post amháin den chineál céanna a chuimseoidh liosta ionadaithe de 8 iarrthóirí ar a mhéad le haghaidh an phoist seo a leanas:

EFCA – TA – AD 9 - 1601 – OIFIGEACH CUNTASAÍOCHTA

Fáilteoidh an Gníomhaireacht roimh iarratais ó iarrthóirí fíorspreagtha páirt a ghlacadh i bhforbairt EFCA.

Earcaítear iarrthóirí ar an gcoinníoll go bhfuil a gcearta iomlána mar shaoránaigh acu. Ní foláir go bhfuil aon oibleagáidí dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata agus na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist comhlíonta ag iarrthóirí.

Tá próiseas earcaíochta ag EFCA atá neamhspleách ó institiúidí eile AE agus gníomhaireachtaí eile AE agus atá ar leith uathu freisin.

Agus í i mbun earcaíochta, ní bhreithníonn EFCA ach iarratais ar phoist a fógraíodh. Fágann sé sin nach bpróiseáiltear iarratais gan iarraidh, rud arb é is aidhm dó caitheamh cothrom le hiarratasóirí a choinneáil. Más rud é go measann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh de réir fhorálacha Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach agus de réir Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach ach é a sheoladh chuig Stiúrthóir Feidhmíocháin EFCA.

1. Coinníollacha fostaíochta

Ceapfar na hiarratasóirí rathúla mar bhail Foirne Shealadacha EFCA de réir fhorálacha Airteagal 2(f), Teideal I de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach (CEOS). Ní foláir dóibh cloí le hoibleagáidí na Rialachán Foirne, lena n-áirítear na forálacha maidir le coinbhleacht leasa.

Earcófar na hiarrthóirí rathúla sa ghrád atá luaite i dteideal an phoist ar tairiscint.

Cloíonn an próiseas earcaíochta leis na rialacha agus cleachtais de chuid Institiúidí agus comhlachtaí AE agus tairgtear Conradh in-athnuaite trí bliana mar Ghníomhaire Sealadach d'iarthóirí rathúla. Is é Vigo, an Spáinn, an áit fostaíochta.

2. Coinníollacha ginearálta le haghaidh iarratas

Ní fhéadfaidh iarthóirí iarratas a dhéanamh ach amháin má chomhlíonann siad na critéir seo a leanas le haghaidh bhreithniú á n-iarratais:

A. Coinníollacha

Ní foláir duit a bheith i do náisiúnach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach nó de chuid na hÍoslainne nó na hIorua.

Ní foláir duit bheith i dteideal do cheart iomlán mar shaoránach.

Ní foláir na hoibleagáidí dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta agat.

Ní foláir duit na riachtanais charachtair a bhaineann leis an bpost a ndéanann tú iarratas air a chomhlíonadh.

Ní foláir duit iarratas comhlánaithe a chur isteach le haghaidh gach poist a bhfuil iarratas déanta agat orthu.

Féadfaidh iarthóirí iarratas a dhéanamh i gceann ar bith de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh ach bheadh sé ina chabhair dá ndéanfá iarratas i mBéarla d'fhonn an próiseas roghnúcháin a éascú mar go leanann an Ghníomhaireacht cleachtas um Béarla a úsáid mar theanga oibre. Mar sin féin, iarrtar ar iarthóirí freisin a gcáilíochtaí oideachais agus na poist a bhí acu a lua sa teanga thionscnaimh.

Is fostóir comhdheiseanna í an Ghníomhaireacht agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh bunaithe ar aois, cine, tuairimí polaitiúla agus/nó reiligiúnacha, gnéas nó claonadh gnéasach, stádas pósta agus/nó teaghlach agus aon chineál míchumais.

Má thugtar cuireadh chun agallaimh duit, iarrfar ort doiciméid tacaíochta a chur isteach chun an fhaisnéis a cuireadh ar fáil i d'iarratas a chruthú.

B. Cur isteach iarratas

Beidh na doiciméid seo a leanas san áireamh le gach iarratas:

1. Curriculum vitae mionsonraithe i bhformáid Eorpach (rud is féidir a fháil ag an seoladh seo a leanas: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>),
2. Dearbhú onóra atá comhlánaithe agus sínithe go cuí,
3. Litir spreagtha atá 2 leathanach ar fad ar a mhéad, lena n-áirítear tagairt shoiléir don phost a bhfuiltear ag déanamh iarratais air agus tagairt shoiléir do do sheoladh le haghaidh comhfhreagras agus cuireadh chun agallaimh a fháil.

Níor cheart na trí dhoiciméad sin a sheoladh ach le ríomhphost chuig:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

Luaigh do shloinne agus tagairt an phoist ina dhiaidh i líne an ábhair:

→ **AINM TEAGHLAIGH – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Tabhair faoi deara nach gcuirfeadh san áireamh ach iarratais chomhlánaithe a bhfuil na doiciméid thuasluaite agus an fhaisnéis a theastaíonn ar fáil iontu.

Is é an dáta deiridh le haghaidh na hiarratais a chur isteach ná: **9 BEALTAINE 2016 ag 24.00** (am na Bruiséile)

3. Nós Imeachta Roghnúcháin

A. Roghnú

Bunaítear bord roghnúcháin le haghaidh an nós imeachta roghnúcháin. Cumhdaítear prionsabal na rúndachta in Airteagal 6 d'Iarscríbhinn III leis na Rialacháin Foirne, rud ina luaitear nach foláir imeachtaí an bhoird roghnúcháin a bheith faoi rún. Oibríonn sé ar dhá bhealach: ar an gcéad dul síos, forchuireann sé oibleagáidí chun caitheamh cothrom a chinntiú d'iarrthóirí; agus, ar an dara dul síos, féachann sé leis an mbord roghnúcháin a chosaint chun a chinntiú gur neamhchlaonta go hiomlán atá á chuid cinní.

Cloíonn an bord roghnúcháin go docht leis na coinníollacha glactha isteach a leagtar síos i bhfógra an fhoilseacháin agus é ag cinneadh cé acu a ghlactar nó nach nglactar iarrthóirí isteach nó nach nglactar. Ní incháilithe go huathoibríoch a bheidh iarrthóirí a glacadh isteach i nós imeachta roghnúcháin roimhe sin.

Cuirtear na hiarratasóirí ar an eolas faoi chomhdhéanamh an bhoird roghnúcháin. Tá sé beartaithe go gcuirfeadh agallaimh ar siúl timpeall an dara leath de Mheitheamh 2016. Ní ceadmhach d'iarrthóirí dul i dteagmháil go pearsanta, bíodh sé go díreach nó go hindíreach, le baill den bhord roghnúcháin i dtaca leis an gcomórtas. Is ionann aon sárú ar an rial sin agus foras le dícháiliú ón nós imeachta roghnúcháin.

Dícháileofar an t-iarrthóir i gcás go bhfaigheann an bord roghnúcháin amach ag am ar bith sa nós imeachta nach gcomhlíonann an t-iarrthóir ceann amháin nó níos mó de na coinníollacha ginearálta nó speisialta le haghaidh glacadh isteach sa nós imeachta roghnúcháin nó nach dtagann an fhaisnéis ar an bhfoirm iarratais leis na doiciméid tacaíochta.

Déanann an bord roghnúcháin cinneadh ar na hiarrthóirí sin a ghlactar isteach sa nós imeachta roghnúcháin de réir na gceanglas a luaitear i bhfógra an fhoilseacháin. Athbhreithnítear iarratais na n-iarrthóirí a ghlactar isteach sa nós imeachta roghnúcháin agus déanann an bord roghnúcháin cinneadh ar na hiarrthóirí sin a dtabharfar cuireadh dóibh chun freastal ar agallamh. Ní dhéanfar teagmháil ach le hiarrthóirí ar an ngearrliosta.

Iarrfar ar na hagallaithe tabhairt faoi thriail scríofa arb éard a bheidh i gceist inti ar a laghad cuid cháilitheach gan ainm, cuid a bheidh dírithe ar na hinniúlachtaí sonracha a theastaíonn le haghaidh an phoist a mheasúnú agus cuid a bheidh dírithe ar mheasúnú a dhéanamh ar na hinniúlachtaí ginearálta a theastaíonn ó bhail foirne shealadacha Aontais Eorpaigh. D'fhéadfadh go mbeadh na codanna sin grúpáilte isteach i gcuid amháin nó níos mó.

Tar éis na n-agallamh, bunófar liosta ionadaithe d'iarrthóirí oiriúnacha.

B. Liosta ionadaithe agus earcaíocht

Is le litir a chuirfeadh in iúl do gach iarrthóir cé acu a cuireadh nó nár cuireadh é/í ar an liosta ionadaithe. Beidh an liosta ionadaithe bailí ar feadh 2 bhliain ó dháta na litreach ina gcuirtear in iúl don iarrthóir go bhfuil sé/sí ar an liosta ionadaithe agus féadfar an tréimhse sin a shíneadh. Dá bhrí sin, d'fhéadfadh go dtairgfí conradh sa tréimhse ama sin d'iarrthóirí a gcuirfeadh a n-ainm ar liosta ionadaithe. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach gá go ngabhann earcaíocht le háit ar an liosta ionadaithe. Is mar seo a leanas atá an nós imeachta earcaíochta: breithneofar iarrthóirí ar an liosta iarrthóirí agus dréachtófar an liosta ionadaithe chun folúntais a líonadh de réir mar a chuirtear airgead ar fáil agus nuair a chuirtear airgead ar fáil. I gcás go n-eisítear litir intinne, ní foláir don iarrthóir tabhairt faoi scrúdú dochtúra éigeantach lena dhearbú go gcomhlíonann sé/sí an caighdeán

feidhmiúlacht coirp is gá chun na dualgais lena mbaineann a chomhlíonadh agus ní foláir dó/di cóipeanna bunaidh nó cóipeanna deimhnithe de gach doiciméad ábhartha a chur ar fáil.

Fostaíonn an Gníomhaireacht Gníomhairí Sealadacha de réir Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach ar chonarthaí 3 bliana lena mbaineann an fhéidearthacht go síneofaí iad ar feadh 3 bliana sa bhreis agus an fhéidearthacht go mbronnfaí síneadh eile ina dhiaidh sin lena dtiontófaí na conarthaí sin go conarthaí tréimhse éiginnte.

Rachaidh iarrthóirí rathúla faoi thréimhse phromhaidh thosaigh a mhairfidh 9 mí.

C. Pá agus sochair leasa

Tá pá na mball foirne comhdhéanta de bhuntuarastal arna ualú ag an gcomhéifeacht cheartúcháin (90,2 % don Spáinn faoi láthair) agus de liúntais bhreise agus d'asbhaintí breise.

• Buntuarastal: Tá scála buntuarastail i bhfeidhm do gach grád, agus é roinnte ina chéimeanna éagsúla. Téann baill foirne ar aghaidh go huathoibríoch chuig an gcéad chéim eile gach dhá bhliain go dtí go mbainfidh siad barr an scála don ghrád sin amach. I gcás ghrád AD9, is é EUR 7.357,45 an buntuarastal tosaigh míosúil don chéad chéim agus is é 7.666,73 Euro an buntuarastal tosaigh míosúil don dara céim (tá na figiúirí in Euro bailí amhail an 1 Eanáir 2016 agus ní áirítear aon liúntais iontu).

Déanfar Gníomhairí Sealadacha in EFCA a cheapadh chuig an ngrád atá leagtha amach san fhógra faoin nós imeachta roghnúcháin ar éirigh leo ann. De réir Airteagal 32 de na Rialacháin Foirne, déanfar Gníomhaire Sealadach a earcú chuig an gcéad chéim dá g(h)rád. Féadfaidh EFCA sinsearach bhreise a cheadú suas le huastréimhse 24 mí (arb ionann í agus céim bhreise amháin os cionn chéim 1) chun aird a thabhairt ar thaithí ghairmiúil. Tabharfar aird ar aon gníomhaíocht ghairmiúil atá deimhnithe go cuí agus atá bainteach le ceann amháin de réimsí gníomhaíochta EFCA. Ní fhéadfar aon tréimhse ar leith a áireamh ach aon uair amháin.

Liúntais: De bhreis ar a mbuntuarastal, d'fhéadfadh go mbeadh baill foirne i dteideal liúntais éagsúla, go háirithe liúntas easaoránachta nó liúntas cónaithe eachtraigh (ag brath ar cé acu a d'fhág nó nár fhág an t-iarrthóir a B(h)allstát chun dul i mbun fostaíochta le EFCA), agus liúntais teaghlaigh (ag brath ar imthosca pearsanta): liúntas tí, liúntas linbh chleithiúnaigh, liúntas réamhscoile, liúntas oideachais.

Asbhaintí: Tá tuarastal ball foirne faoi réir cáin Comhphobail a asbhaintear ag an bhfoinse. Tá baill foirne díolmhaithe ó cháin náisiúnta a íoc ar thuarastal agus déanann siad ranníocaíocht, mar bhaill de scéim slándála sóisialta an Chomhphobail, le hárachais agus leis an scéim pinsean.

In imthosca áirithe, go háirithe i gcás go bhfuil oibleagáid ar bhaill foirne a n-áit chónaithe a athrú chun dul i mbun fostaíochta, d'fhéadfadh go n-aisíocfadh an Gníomhaireacht speansais éagsúla arna dtabhú ar earcaíocht, go háirithe speansais aistrithe troscáin.

Is féidir tuilleadh faisnéise a fháil ar shuíomh Gréasáin EFCA. Ina theannta sin, is féidir leat teacht ar fhaisnéis faoin tseirbhís shibhialta Eorpach agus faoi na Rialacháin Foirne ach cliceáil ar an nasc seo a leanas:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_en.htm

Tábhachtach

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhféadfar ceangaltas ceangailteach a dhéanamh ach amháin tar éis na gcoinníollacha uile a fhíorú. Déanfar an ceangaltas sin mar chonradh arna shíniú ag an Stiúrthóir Feidhmiúcháin.

Tabhair do d'aire le do thoil go bhféadfadh go mairfeadh an próiseas roghnúcháin tamall maith agus nach scaoilfear aon fhaisnéis le linn na tréimhse sin. A luaithe a bheidh próiseas roghnúcháin críochnaithe, cuirfear stádas an phróisis sin ar taispeáint ar shuíomh Gréasáin EFCA.

D. Cosaint Sonraí

Tabhair do d'aire le do thoil an fhaisnéis faoi chosaint sonraí d'iarrthóirí i nósanna imeachta earcaíochta EFCA.

4. Riachtanais agus sonraí a bhaineann go sonrath leis na poist atá á dtairiscint

Sainchuntas poist

Cuspóir foriomlán:

De réir Rialachán Airgeadais na Gníomhaireachta Comhphobail um Rialú ar Iascach (sa "Rialachán Airgeadais" seo a leanas) agus de réir rialacha inmheánacha na Gníomhaireachta, is é/í an tOifigeach Cuntasaíochta a dhéanann córas cuntasaíochta agus airgeadais na Gníomhaireachta a bhunú, a dhearadh agus a choinneáil ar bun.

Comhlíonann sé/sí na dualgais arna leagan air/uirthi tríd an Rialachán Airgeadais agus coinníonn sé/sí feidhmiú réidh agus ardchaighdeán na gcóras cuntasaíochta agus airgeadais ar bun. Ar an mbealach sin, cuireann sé/sí le cuspóirí chlár oibre EFCA agus lena cuspóirí ginearálta a bhaint amach.

Feidhmeanna agus dualgais:

Agus é/í ag tuairisciú do lucht bainistíochta na Gníomhaireachta, beidh freagracht ar leith ar shealbhóir an phoist as na nithe seo a leanas:

- Íocaíochtaí a dhéanamh, ioncam a bhailiú agus suimeanna a bhunaítear a bheith infhaighte a aisghabháil;
- Na cuntais bhliantúla a choinneáil, a ullmhú, a chur i láthair agus a shíniú de réir Rialachán Airgeadais EFCA;
- Faisnéis a bhailiú ón Oifigeach Údarúcháin, áit a bhfuil an fhaisnéis ar fad a theastaíonn chun cuntais a chur le chéile ina dtugtar léargas fírinneach cóir ar ghlansócmhainní, feidhmíocht airgeadais, staid airgid thirim agus cur chun feidhme buiséid na Gníomhaireachta;
- Dúnadh na gcuntas a bhaineann le gach gníomhaí inmheánach airgeadais a eagrú;
- A chinntiú go gcuirtear na rialacha cuntasaíochta, na beartais chuntasaíochta agus na modhanna cuntasaíochta agus an chairt iomchuí cuntas chun feidhme laistigh den Ghníomhaireacht;
- A chinntiú go ndéantar rannchuidiú ar ardchaighdeán maidir leis an Tuarascáil Bhliantúil;
- Maoirseacht a dhéanamh ar bhailíocht na n-idirbheart agus an difear foriomlán cuí a dhéanann siad do na cuntais;
- A chinntiú go gcuirtear idirbhearta cuntasaíochta i gcrích agus idirbhearta atá amuigh a réiteach; an dúnadh deireadh bliana a chinntiú;
- An fheidhm bhainistíochta airgid a chur i gcrích (cuntais bhainc agus cuntais airgid thirim a bhainistiú);
- Na córais chuntasaíochta agus na huirlisí cuntasaíochta a leagan síos agus a bhailíochtú i bhfianaise na gceanglas agus na treorach arna leagan amach ag Cúirt Iniúcháirí na hEorpa agus ag an gCoimisiún Eorpach (an tSeirbhís um Iniúcháireacht Inmheánach);
- Tuarascálacha cuntasaíochta ar ardchaighdeán a chur ar fáil go rialta lena n-úsáid ag an lucht bainistíochta, agus iad ag baint le sócmhainní inláimhsithe/doláimhsithe, an staid airgid thirim, cóimheasa airgeadais, staitisticí íocaíochtaí agus faisnéis eile chuntasaíochta;
- Teagmháil a choinneáil leis na hOifigigh Údarúcháin agus obair i gcomhar leis an gCoimisiún Eorpach (Ard-Stiúrthóireacht an Bhuiséid – Ard-Stiúrthóireacht na nGnóthaí Muirí agus na hIascaireachta), iniúcháirí, seirbhísí inmheánacha agus geallsealbhóirí eile;

- Uirlisí iomchuí cuntasáochta a bharrfheabhsú, cur le tionscadail um athrú agus le cláir oibre agus an buiséad a ullmhú; cur le pleanáil agus faireachán a dhéanamh ar fheidhmiú na scagchuarda airgeadais, lena n-áirítear tarmligin airgeadais a bhainistiú;
- Rialacháin iomchuí chuntasaíochta agus treoracha iomchuí cuntasáochta, agus athruithe orthu, a leanúint, páirt a ghlacadh i líonra idirghníomhaireachta na nOifigeach Cuntasáochta, comhairle a chur ar fáil don lucht bainistíochta nó oiliúint inmheánach a sholáthar.

Timpeallacht an phoist

Oibreoidh sealbhóir an phoist in áitreabh na Gníomhaireachta in Vigo, an Spáinn. Bíonn na dualgais á gcomhlíonadh i dtimpeallacht ilnáisiúnta agus de réir na Rialachán foirne agus creataí eile faoi reachtaíocht an AE. D'fhéadfadh misin thar lear a bheith i gceist leis an bpost. Is é Béarla príomhtheanga oibre na Gníomhaireachta. Tá feidhmiú na feidhme agus na ndualgas faoi réir sealbhóir an phoist a bheith á c(h)eadadh mar Oifigeach Cuntasáochta ag Bord Riaracháin na Gníomhaireachta.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Critéir incháilitheachta

- Céim ollscoile a bhaineann le staidéar ceithre bliana ar a laghad nó oiliúint ghairmiúil de leibhéal coibhéiseach;
- Taithí ábhartha ghairmiúil dhá bhliain déag ar a laghad, atá gnóthaithe tar éis an leibhéal riachtanach oideachais a bhaint amach;
- Eolas cruinn ar Bhéarla agus dea-eolas ar theanga oifigiúil amháin eile de chuid an Aontais Eorpaigh.

B. Critéir roghnúcháin

Riachtanach:

- Taithí chruthaithe a bhaineann leis an bhfeidhm agus na dualgais atá luaite thuas;
- Sáreolas ar Rialachán Airgeadais an AE, rialacha cuntasáochta an AE agus Caighdeán Idirnáisiúnta Chuntasaíochta na hEarnála Poiblí;
- An cumas chun obair a dhéanamh faoi bhrú agus punann na ndualgas a bhainistiú go neamhspleách;
- Sárthuisicint ar fhreagracht agus tionscnaíocht, macántacht agus ionracas maidir le leasanna airgeadais na Gníomhaireachta a chosaint;
- Ardtuisicint ar rúndacht;
- Ardscileanna eagrúcháin, cruinneas, agus cumas chun faisnéis chasta airgeadais a anailísiú, a chur le chéile agus a achoimriú;
- Scileanna éifeachtacha cumarsáide agus dea-scileanna idirphearsanta.

Buntáisteach:

- Cáilíocht iarchéime i réimse na cuntasáochta;
- Taithí phraiticiúil ar mhodheolaíocht iniúchóireachta airgeadais agus teicnící iniúchóireachta;
- Inniúlacht i bhfeidhmchláir bhogearraí a bhaineann leis an airgeadas agus le cuntais amhail ABAC/SI2, SAP (modúl Cuntasáochta Airgeadais) agus BusinessObjects.