



ZAPOŠLJAVANJE

EUROPSKA AGENCIJA ZA KONTROLU RIBARSTVA – EFCA – TIJELO JE EUROPSKE UNIJE OSNOVANO 2005. KAKO BI ORGANIZIRALO OPERATIVNU KOORDINACIJU KONTROLE RIBARSTVA I AKTIVNOSTI NADZORA OD STRANE DRŽAVA ČLANICA I KAKO BI IM POMOGLO SURADIVATI TAKO DA BUDU USKLAĐENE S ODREDBAMA ZAJEDNIČKE RIBARSTVENE POLITIKE U CILJU OSIGURANJA NJEZINE UČINKOVITE I UJEDNAČENE PRIMJENE.

Agencija slijedi politiku osoblja utvrđenu Pravilnikom o osoblju koji se primjenjuje na europske institucije i tijela. Uspješnim kandidatima ponudit će se radno mjesto na temelju tog Pravilnika o osoblju.

EFCA organizira vanjski odabir radi popunjavanja jednog ili više sličnih radnih mjesta kako bi ustrojila rezervnu listu koja će sadržavati najviše 8 kandidata za sljedeće radno mjesto:

EFCA – TA – AD 9 - 1601 – RAČUNOVOSTVENI SLUŽBENIK

Agencija očekuje prijave visokomotiviranih kandidata koji žele sudjelovati u razvoju EFCA-e.

Kandidati se zapošljavaju uz uvjet da uživaju sva građanska prava. Kandidati moraju prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka i ispunjavati uvjete primjerenosti osobnosti za obavljanje predmetnih dužnosti.

EFCA ima zaseban proces zapošljavanja koji je neovisan o drugim institucijama EU-a ili drugim agencijama EU-a.

U ovom postupku zapošljavanja EFCA će razmatrati samo prijave koje se odnose na oglašena radna mjesta, što znači da se prijave koje nisu zatražene neće obrađivati radi jednakog postupanja prema svima. Ako kandidati smatraju da su oštećeni određenom odlukom, mogu podnijeti pritužbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica i poslati je na adresu izvršnog direktora EFCA-e.

1. Uvjeti zaposlenja

Uspješni kandidati bit će zaposleni kao privremeno osoblje EFCA-e, sukladno odredbama članka 2.(f) glave I. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica. Oni se moraju pridržavati obveza propisanih Pravilnikom o osoblju, uključujući odredbe o sukobu interesa.

Uspješni kandidati bit će zaposleni u navedenom razredu na funkciji ponuđenog radnog mjesta.

Zapošljavanje je u skladu s pravilima i praksama institucija i tijela EU-a, a uspješnim se kandidatima nudi trogodišnji ugovor za privremeno osoblje koji se može obnavljati. Mjesto zapošljavanja je Vigo, u Španjolskoj.

2. Opći uvjeti podnošenja prijava

Kandidati se mogu prijaviti samo ako zadovoljavaju sljedeće kriterije za razmatranje njihove prijave:

A. Uvjeti

Kandidati moraju biti državljani države članice Europske unije ili Islanda ili Norveške.

Kandidati moraju uživati sva građanska prava.

Kandidati moraju prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka.

Kandidati moraju zadovoljavati uvjete kojima se dokazuje primjerenost osobnosti za obavljanje predmetnih dužnosti.

Kandidati moraju podnijeti popunjenu prijavu za svako radno mjesto za koje se prijavljuju.

Kandidati mogu podnijeti prijavu na bilo kojem službenom jeziku Europske unije, no od pomoći je ako je ona podnesena na engleskom jeziku kako bi se olakšao proces odabira jer je engleski radni jezik Agencije. Međutim, kandidati trebaju navesti svoje obrazovne kvalifikacije i nazive prethodnih funkcija na materinjem jeziku.

Agencija je poslodavac koji pruža jednake mogućnosti i prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju starosne dobi, rase, političkih i/ili vjerskih uvjerenja, spola ili seksualne orijentacije, bračnog i/ili obiteljskog stanja i bez obzira na sve vrste invaliditeta.

Od kandidata pozvanih na razgovor bit će zatraženo da podnesu popratne dokumente kako bi dokazali informacije dane u prijavama.

B. Podnošenje prijava

Svaka prijava mora sadržavati sljedeće dokumente:

1. detaljan životopis u europskom formatu (dostupan na sljedećoj adresi: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>),
2. ispravno popunjenu i potpisanu časnu izjavu,
3. motivacijsko pismo od najviše dvije stranice, uključujući jasnu naznaku za koje se radno mjesto prijavljuje i kontakt adresu kandidata za potrebe korespondencije i poziva na razgovor.

Ova tri dokumenta treba poslati samo elektroničkom poštom na adresu:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

Molimo navedite u predmetu poruke svoje prezime s oznakom radnog mjesta:

→ **PREZIME – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Imajte na umu da će se razmatrati samo potpune prijave koje sadrže prethodno navedene dokumente i potrebne informacije.

Rok za podnošenje prijave istječe: **9. SVIBNJA 2016. u 24:00 h** (po briselskom vremenu)

3. Postupak odabira

A. Odabir

Radi provedbe postupka odabira uspostavljeno je povjerenstvo za odabir. Načelo povjerljivosti ugrađeno je u članak 6. Priloga III. Pravilnika o osoblju, kojim je određeno kako se rad povjerenstva za odabir mora odvijati u tajnosti. Ono djeluje na dva načina: prvo, utvrđuje obveze kako bi se zajamčilo jednako postupanje prema kandidatima; i drugo, nastoji zaštititi povjerenstvo za odabir kako bi se osigurala potpuna nepristranost njegovih odluka.

Prilikom odlučivanja hoće li kandidatima biti omogućeno sudjelovanje, povjerenstvo za odabir strogo se pridržava uvjeta za sudjelovanje određenih u pozivu za podnošenje prijava. Kandidati kojima je omogućeno sudjelovanje u postupku prethodnog odabira neće biti automatski prihvatljivi.

Podnositeljima prijava daje se informacija o sastavu povjerenstva za odabir. Održavanje razgovora predviđeno je oko druge polovice lipnja 2016. Kandidatima nije dopušteno osobno kontaktirati s članovima povjerenstva za odabir, bilo izravno ili neizravno, u vezi s natječajem. Svako kršenje ovog pravila predstavlja osnovu za diskvalifikaciju iz postupka odabira.

Kandidat će biti diskvalificiran ako u bilo kojoj fazi postupka povjerenstvo otkrije da taj kandidat ne ispunjava jedan ili više općih ili posebnih uvjeta za sudjelovanje u postupku odabira ili da informacije u prijavnim obrascu ne odgovaraju pratećoj dokumentaciji.

Povjerenstvo za odabir odlučuje o onim kandidatima kojima je omogućeno sudjelovanje u postupku odabira u skladu s uvjetima navedenima u pozivu za podnošenje prijava. Prijave kandidata kojima je omogućeno sudjelovanje u postupku odabira pregledavaju se, a povjerenstvo za odabir odlučuje o tome koji će kandidati biti pozvani na razgovor. Stupit će se u kontakt samo s kandidatima uvrštenima na uži popis.

Od kandidata pozvanih na razgovor bit će zatraženo da pristupe pisanom testu koji uključuje barem anonimni kvalifikacijski dio kojim se procjenjuju specifične kompetencije potrebne na radnom mjestu i dio kojim se procjenjuju opće kompetencije koje se traže od privremenog osoblja Europske unije. Ti dijelovi mogu biti grupirani u jedan ili više dijelova.

Nakon razgovora, izradit će se popis prikladnih kandidata.

B. Rezervna lista i zapošljavanje

Svi kandidati s kojima je obavljen razgovor bit će obaviješteni putem pisma o tome jesu li uvršteni na rezervnu listu. Rezervna lista valjana je najviše 2 godine od datuma pisma kojim se kandidat obavještava, ali može biti produžena. Stoga kandidatima čije će ime biti uvršteno na rezervnu listu ugovor može biti ponuđen tijekom tog razdoblja. Kandidatima skrećemo pozornost na činjenicu da uvrštenje na rezervnu listu ne predstavlja jamstvo zapošljavanja. Postupak zapošljavanja je sljedeći: ako i kada sredstva postanu raspoloživa, razmotrit će se kandidati na rezervnoj listi, a ona će se koristiti za popunjavanje slobodnih radnih mjesta. Ako se izdaje pismo namjere, kandidat mora obaviti obvezni liječnički pregled kako bi se utvrdilo zadovoljava li standard fizičke spremnosti nužne za izvršavanje predmetnih dužnosti te mora dostaviti izvornike ili ovjerene kopije svih relevantnih dokumenata.

Agencija zapošljava privremeno osoblje u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na temelju trogodišnjih ugovora s mogućnošću produženja za 3 dodatne godine te mogućnošću drugog produženja, čime se ti ugovori preinačuju u ugovore na neodređeno vrijeme.

Uspješni kandidati koji budu zaposleni morat će proći probno razdoblje rada u trajanju od 9 mjeseci.

C. Plaća i socijalne naknade

Plaća osoblja sastoji se od osnovne plaće ponderirane korektivnim koeficijentom (trenutačno za Španjolska iznosi 90,2 %) te dodatnih naknada i odbitaka.

• Osnovna plaća: postoji osnovna ljestvica plaća za svaki razred, a svaki je razred podijeljen u nekoliko stupnjeva. Osoblje automatski napreduje u sljedeći stupanj svake dvije godine sve dok ne dosegne vrh ljestvice za taj razred. Osnovna mjesečna početna plaća za prvi stupanj iznosi 7.357,45 EUR, odnosno 7.666,73 EUR za drugi stupanj u razredu AD9 (iznosi u eurima vrijede na dan 1. siječnja 2016. i ne uključuju nikakve naknade).

Privremeno osoblje EFCA-e raspoređuje se u razred naveden u pozivu na podnošenje prijave za postupak odabira koji su prošli. U skladu s člankom 32. Pravilnika o osoblju, privremeno osoblje zapošljava se na razini prvog stupnja u odgovarajućem razredu. EFCA može priznati dodatnu duljinu radnoga staža do najviše 24 mjeseca (što odgovara jednom dodatnom stupnju iznad 1. stupnja) kako bi se uzelo u obzir stručno iskustvo. U obzir se uzimaju sve stručne aktivnosti potkrijepljene valjanim potvrdama koje su povezane s jednim od područja djelatnosti EFCA-e. Određeno se razdoblje uzima u obzir samo jednom.

Naknade: Uz osnovnu plaću, osoblje može imati pravo na razne naknade, osobito na naknadu za život u inozemstvu ili za boravak u stranoj državi (ovisno o tome je li kandidat napustio svoju državu članicu kako bi prihvatio zapošljavanje pri EFCA-i) i obiteljske naknade (ovisno o osobnim okolnostima): naknadu za kućanstvo, naknadu za uzdržavano dijete, predškolsku naknadu i naknadu za obrazovanje.

Odbitci: Plaće članova osoblja podliježu porezu Zajednice koji se odbija na izvoru. Članovi osoblja izuzeti su iz nacionalnih sustava poreza na dohodak i plaćaju doprinose kao korisnici sustava socijalnog i mirovinskog osiguranja Zajednice.

U određenim okolnostima, posebice kada članovi osoblja zbog preuzimanja posla moraju promijeniti mjesto boravka, Agencija također može nadoknaditi neke troškove nastale zbog zaposlenja, poglavito troškove preseljenja.

Dodatne informacije dostupne su na internetskim stranicama EFCA-e. Nadalje, sljedeća poveznica vam daje pristup informacijama o europskoj javnoj službi i Pravilniku o osoblju:

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

Važno

Molimo imajte na umu da obveza može nastati tek nakon provjere svih uvjeta i bit će u obliku ugovora koji potpisuje izvršni direktor.

Molimo imajte na umu da postupak odabira može trajati određeno vrijeme, a tijekom tog razdoblja neće se davati nikakve informacije. Po dovršenju postupka odabira njegov status će biti prikazan na internetskim stranicama EFCA-e.

D. Zaštita podataka

Obratite pažnju na [informacije o zaštiti podataka](#) za kandidate u EFCA-inim postupcima zapošljavanja.

4. Posebni uvjeti i pojedinosti o slobodnim radnim mjestima

Opis radnog mjesta

Opća svrha:

U skladu s Financijskom uredbom o Agenciji za kontrolu ribarstva Zajednice (dalje u tekstu: Financijska uredba) i internim pravilima Agencije, računovodstveni službenik uspostavlja, strukturira i održava računovodstveni i financijski sustav Agencije.

On izvršava dužnosti dodijeljene Financijskom uredbom, osigurava nesmetano funkcioniranje i održava visoku kvalitetu sustava računovodstva i financija čime doprinosi postizanju ciljeva programa rada i općim ciljevima EFCA-e.

Funkcije i dužnosti:

Odgovoran je upravi Agencije, a nositelj posla bit će posebno odgovoran za:

- pravilnu provedbu plaćanja, naplatu prihoda i povrat iznosa priznatih kao potraživanja;
- vođenje, pripremanje, predstavljanje i potpisivanje godišnjih izvješća u skladu s Financijskom uredbom EFCA-e;
- prikupljanje, od dužnosnika za ovjeravanje, svih informacija nužnih za izradu izvješća koja trebaju davati istinit i točan prikaz neto imovine Agencije, financijskog rezultata, gotovinske pozicije i izvršenja proračuna;
- organiziranje zaključenja poslovnih knjiga što uključuje sve financijske subjekte unutar Agencije;
- osiguravanje primjene računovodstvenih pravila, politika i metoda te kontnog plana unutar Agencije;
- osiguravanje visokokvalitetnog doprinosa godišnjem izvješću;
- nadziranje provjere valjanosti transakcija i njihovog odgovarajućeg sveukupnog utjecaja na izvješća;
- osiguravanje izvršavanja računovodstvenih transakcija i usklađivanja neizvršenih transakcija; osiguravanje zaključenja poslovnih knjiga na kraju godine;
- upravljanje riznicom (upravljanje bankovnim i gotovinskim računima);
- uspostavljanje i provjeravanje valjanosti računovodstvenih sustava i alata imajući u vidu uvjete i smjernice koje su utvrdili Europski revizorski sud i Europska komisija (Unutarnja revizorska služba);
- redovito predstavljanje izvješća za upravu o kvaliteti računovodstva u pogledu materijalne/nematerijalne imovine, gotovinske pozicije, financijskih pokazatelja, statistika plaćanja i drugih računovodstvenih informacija;
- održavanje kontakata s dužnosnicima za ovjeravanje i suradnju s Europskom komisijom (Glavna uprava za proračun, Glavna uprava za pomorstvo i ribarstvo (MARE)), revizorima, unutarnjim službama i drugim dionicima;
- optimiziranje mjerodavnih računovodstvenih alata, doprinos projektima kojima se uvode promjene i izradi programa rada i proračuna; doprinos planiranju i nadzoru funkcioniranja financijskih krugova, uključujući upravljanje ovlastima preuzimanja obveza i odobravanja izdataka;
- praćenje mjerodavnih računovodstvenih propisa i uputa te njihovih izmjena, sudjelovanje u međuagencijskoj mreži računovodstvenih službenika, savjetovanje uprave ili interna obuka.

Uvjeti rada

Nositelj poslova radit će u prostorima Agencije u Vigu, u Španjolskoj. Dužnosti se izvršavaju u višenacionalnom okruženju, sukladno Pravilniku o osoblju i drugim okvirima zakonodavstva EU-a. Radno mjesto može uključivati misije u inozemstvo. Glavni radni jezik Agencije je engleski jezik. Izvršavanje funkcije i dužnosti podliježe imenovanju nositelja posla od strane Upravnog odbora Agencije.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Kriteriji prihvatljivosti

- sveučilišna diploma stečena na studiju koji traje najmanje četiri godine ili stručna izobrazba jednakovrijedne razine;
- najmanje dvanaest godina relevantnog stručnog iskustva nakon stjecanja potrebne razine obrazovanja;
- temeljito znanje engleskog jezika uz dobro poznavanje najmanje jednog drugog službenog jezika Europske unije.

B. Kriteriji za odabir

Osnovni:

- dokazano iskustvo povezano s funkcijom i dužnostima kako su navedene u prethodnom tekstu;
- izvrsno poznavanje Financijske uredbe EU-a, računovodstvenih pravila EU-a i međunarodnih računovodstvenih standarda za javni sektor (IPSAS);
- sposobnost rada pod pritiskom i upravljanja portfeljem dužnosti na neovisan način;
- izvrstan smisao za odgovornost i inicijativu, iskrenost i čvrsta moralna načela imajući na umu zaštitu financijskih interesa Agencije;
- razvijen osjećaj za povjerljivost;
- visok stupanj organizacijskih vještina, točnost i sposobnost analiziranja, sastavljanja i sažimanja složenih financijskih informacija;
- uspješno komuniciranje i dobre komunikacijske vještine.

Prednosti:

- poslijediplomska kvalifikacija u području računovodstva;
- praktično iskustvo u područjima metodologije financijske revizije i tehnika revizije;
- poznavanje rada sa softverskim aplikacijama povezanima s financijama i računovodstvom kao što su ABAC/SI2, SAP (FI modul) i Business Objects.