



## ASSUNZIONE

L'AGENZIA EUROPEA DI CONTROLLO DELLA PESCA - EFCA - È UN ORGANISMO DELL'UNIONE EUROPEA ISTITUITO NEL 2005 PER ORGANIZZARE IL COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI ISPEZIONE DELLA PESCA DA PARTE DEGLI STATI MEMBRI E PER AIUTARLI A COOPERARE AI FINI DEL RISPETTO DELLE NORME DELLA POLITICA COMUNE DELLA PESCA, ONDE GARANTIRNE L'APPLICAZIONE EFFICACE E UNIFORME.

L'Agenzia segue la politica del personale dello statuto dei funzionari applicabile alle istituzioni e agli organismi europei. Ai candidati prescelti verrà offerto un posto sulla base di tale statuto dei funzionari.

L'EFCA sta organizzando una selezione esterna per coprire uno o più posti simili al fine di costituire un elenco di riserva di un massimo di 8 candidati per la seguente posizione:

### **EFCA - AT - AD 9 - 1601 - CONTABILE**

L'Agenzia accoglierà le candidature presentate da candidati altamente motivati a partecipare allo sviluppo dell'EFCA.

I candidati saranno assunti a condizione che godano dei diritti civili. I candidati dovranno avere assolto gli eventuali obblighi loro imposti per legge in materia di servizio militare e soddisfare le garanzie di moralità definite per i compiti da svolgere.

L'EFCA dispone di un processo di assunzione distinto e indipendente rispetto ad altre istituzioni dell'UE o altre agenzie dell'UE.

Nel suo processo di assunzione, l'EFCA prende in considerazione soltanto le candidature relative a posizioni che sono state pubblicizzate, il che significa che le candidature spontanee non vengono elaborate, al fine di garantire la parità di trattamento dei richiedenti. Qualora un candidato ritenga che una determinata decisione gli arrechi pregiudizio, può presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea e del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee, indirizzato al direttore esecutivo dell'EFCA.

#### **1. Regime applicabile**

I candidati prescelti saranno nominati membri del personale temporaneo dell'EFCA, in conformità con le disposizioni di cui all'articolo 2, lettera f, titolo I del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (RAA). Essi dovranno rispettare gli obblighi dello statuto dei funzionari, ivi comprese le disposizioni in materia di conflitto di interesse.

**I candidati prescelti saranno assunti nel grado indicato nel titolo della posizione offerta.**

L'assunzione segue le regole e le prassi delle istituzioni e degli organismi dell'UE e ai candidati prescelti sarà offerto un contratto di tre anni, rinnovabile, come agente temporaneo. La sede di impiego sarà Vigo, in Spagna.

## **2. Condizioni generali per la presentazione della candidatura**

Affinché la loro candidatura sia presa in considerazione, i candidati possono presentarla soltanto se soddisfano i seguenti criteri.

### **A. Condizioni**

Avere la nazionalità di uno degli Stati membri dell'Unione europea o dell'Islanda o della Norvegia.

Godere dei diritti civili.

Essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare.

Soddisfare le garanzie di moralità relative alla posizione per la quale si presenta la candidatura.

Presentare una candidatura completa per ogni posizione per la quale ci si candida.

I candidati possono presentare la propria candidatura in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'Unione europea. Tuttavia sarebbe utile predisporre la propria candidatura in lingua inglese al fine di facilitare il processo di selezione, dato che l'Agenzia segue come prassi quella di utilizzare l'inglese come lingua di lavoro. Nondimeno i candidati sono altresì invitati a indicare i loro titoli di studio e le posizioni ricoperte nella lingua di origine.

L'Agenzia è un datore di lavoro attento alle pari opportunità e accetta candidature senza discriminazioni basate su motivi di età, razza, convinzioni politiche e/o religiose, genere o orientamento sessuale, stato civile e/o familiare, e indipendentemente da qualsiasi tipo di disabilità.

Qualora i candidati vengano invitati a un colloquio, verrà loro chiesto di presentare documenti giustificativi a sostegno delle informazioni fornite nella candidatura.

### **B. Presentazione delle candidature**

Ogni candidatura deve contenere i seguenti documenti:

1. un curriculum vitae dettagliato in formato europeo (che può essere scaricato al seguente indirizzo <http://europass.cedefop.europa.eu/it/home>);
2. una dichiarazione sull'onore debitamente compilata e firmata;
3. una lettera di motivazione di 2 pagine al massimo, che comprenda una chiara indicazione della posizione per la quale si presenta la candidatura e del proprio indirizzo per la corrispondenza e l'invito al colloquio.

Questi tre documenti devono essere inviati per posta elettronica esclusivamente all'indirizzo:

**[EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu](mailto:EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu)**

**Si prega di indicare nell'oggetto il proprio cognome, seguito dal riferimento alla posizione:**

→ **COGNOME – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Si osservi che saranno prese in considerazione soltanto le candidature complete contenenti i documenti e le informazioni obbligatori di cui sopra.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è il: **9 MAGGIO 2016 alle ore 24:00** (ora di Bruxelles)

### **3. Procedura di selezione**

#### **A. Selezione**

Per la procedura di selezione viene istituita una commissione giudicatrice. Il principio della riservatezza è sancito dall'articolo 6 dell'allegato III dello statuto dei funzionari, il quale prevede che i lavori della commissione giudicatrice debbano rimanere segreti. Tale principio si esplica in due modi: in primo luogo, imponendo l'obbligo di garantire la parità di trattamento ai candidati; e in secondo luogo, cercando di proteggere la commissione giudicatrice al fine di garantire che le sue decisioni siano assolutamente imparziali.

Al fine di decidere se i candidati debbano o meno essere ammessi, la commissione giudicatrice si attiene scrupolosamente alle condizioni di ammissione previste nell'avviso di pubblicazione. I candidati ammessi a una precedente procedura di selezione non saranno considerati automaticamente idonei.

I candidati saranno informati in merito alla composizione della commissione giudicatrice. Si prevede che i colloqui abbiano luogo verso la seconda metà del mese di giugno 2016. I candidati non sono autorizzati a contattare personalmente i membri della commissione giudicatrice, né direttamente né indirettamente, in relazione al concorso. Qualsiasi violazione di questa norma costituisce motivo di squalifica dalla procedura di selezione.

Qualora la commissione giudicatrice rilevi, durante qualsiasi fase della procedura, che il candidato non soddisfa una o più delle condizioni generali o specifiche per l'ammissione alla procedura di selezione stessa o che le informazioni riportate nel modulo di candidatura non corrispondono ai documenti giustificativi, il candidato sarà squalificato.

La commissione giudicatrice decide in merito ai candidati ammessi alla procedura di selezione in conformità con i requisiti specificati nell'avviso di pubblicazione. Le candidature dei candidati ammessi alla procedura di selezione saranno esaminate e la commissione giudicatrice deciderà in merito ai candidati che saranno invitati a partecipare a un colloquio. Saranno contattati solo i candidati inclusi nella rosa.

Ai candidati invitati al colloquio sarà chiesto di sottoporsi a un test scritto comprendente almeno una parte qualificante anonima, una parte volta a valutare le competenze specifiche richieste per il posto di lavoro e una parte volta a valutare le competenze generali obbligatorie per il personale temporaneo dell'Unione europea. Tali parti potranno essere raggruppate in una o più sezioni.

In seguito ai colloqui, sarà stilato un elenco di riserva di candidati idonei.

#### **B. Elenco di riserva e assunzione**

A ogni candidato intervistato sarà comunicato a mezzo lettera se è stato incluso o meno nell'elenco di riserva. La validità dell'elenco di riserva è di massimo 2 anni dalla data della lettera di notifica al candidato e può essere prorogata. Pertanto, ai candidati il cui nome sarà incluso in un elenco di riserva potrebbe essere offerto un contratto durante tale arco di tempo. I candidati sono invitati a osservare che l'inclusione nell'elenco di riserva non garantisce l'assunzione. La procedura di assunzione è la seguente: quando saranno disponibili i fondi, i candidati dell'elenco di riserva saranno presi in considerazione e si partirà dall'elenco di riserva per coprire i posti vacanti. Qualora venga emessa una lettera di intenti, il candidato dovrà sottoporsi a una visita medica obbligatoria, per stabilire se soddisfa lo standard di idoneità fisica necessario per svolgere i compiti in questione, e dovrà fornire originali o copie autenticate di tutti i documenti pertinenti.

L'Agenzia si avvale di agenti temporanei in conformità con il regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee, sulla base di contratti triennali, con possibilità di estensione per ulteriori 3 anni e con possibilità di una seconda estensione che convertirà tali contratti in contratti a tempo indeterminato.

I candidati prescelti che saranno assunti effettueranno un periodo di prova di 9 mesi.

## C. Retribuzione e vantaggi sociali

La retribuzione dei membri del personale è costituita da uno stipendio base ponderato per il coefficiente di correzione (per la Spagna attualmente il 90,2 %) e da indennità e deduzioni supplementari.

- Stipendio di base Esiste una tabella degli stipendi di base per ogni grado, suddivisa in un determinato numero di scatti. I membri del personale passano automaticamente allo scatto successivo ogni due anni fino a raggiungere la parte superiore della tabella per tale grado. Lo stipendio di base mensile di partenza per il primo scatto è di 7 357,45 EUR e per il secondo scatto di 7 666,73 EUR nel grado AD9 (i dati in EUR validi dal 1° gennaio 2016 non includono eventuali indennità).

Gli agenti temporanei presso l'EFCA saranno inquadrati secondo il grado indicato nell'avviso della procedura di selezione che hanno superato. Ai sensi dell'articolo 32 dello statuto dei funzionari, un agente temporaneo viene assunto con un inquadramento al primo scatto del suo grado. L'EFCA potrà concedere un abbuono di anzianità fino a un massimo di 24 mesi (che corrisponde a un ulteriore scatto oltre allo scatto 1) al fine di tenere conto delle precedenti esperienze professionali. A tale fine sarà presa in considerazione qualsiasi attività professionale debitamente certificata collegata a uno dei settori di attività dell'EFCA. Uno stesso periodo non si può far valere più di una volta.

Indennità In aggiunta al loro stipendio di base, i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, in particolare all'indennità di dislocazione o all'indennità di espatrio (a seconda che il candidato abbia lasciato il proprio Stato membro per esercitare un'attività lavorativa presso l'EFCA), e ad assegni familiari (a seconda delle circostanze personali): assegno di famiglia, assegno per figli a carico, assegno per figli in età prescolare, indennità scolastica.

Deduzioni Gli stipendi dei membri del personale sono soggetti a un'imposta comunitaria, trattenuta alla fonte. I membri del personale sono esenti dalle imposte nazionali sugli stipendi e sono iscritti ai regimi di sicurezza sociale e pensionistici della Comunità.

In determinate circostanze, in particolare quando i membri del personale sono obbligati a variare il loro luogo di residenza al fine di esercitare l'attività lavorativa, l'Agenzia può anche rimborsare varie spese sostenute per l'assunzione, in particolare le spese di trasloco.

Ulteriori informazioni possono essere ottenute tramite il sito web dell'EFCA. Inoltre, il seguente collegamento consente di accedere alle informazioni sul servizio civile europeo e sullo statuto dei funzionari:

**[http://ec.europa.eu/civil\\_service/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/index_it.htm)**

### Importante

**Si prega di tenere presente che si può assumere un impegno vincolante soltanto in seguito alla verifica di tutte le condizioni e che tale impegno avrà la forma di un contratto firmato dal direttore esecutivo.**

Si osservi che il completamento del processo di selezione può richiedere un certo tempo e che durante tale periodo non verrà rilasciata alcuna informazione. Quando un processo di selezione viene completato, il suo stato viene visualizzato sul sito web dell'EFCA.

## D. Protezione dei dati

Si prega di prendere atto dell'informativa sulla protezione dei dati per i candidati nell'ambito delle procedure di assunzione dell'EFCA.

## 4. Requisiti specifici e dettagli della posizione offerta

## **Descrizione del lavoro**

### **Scopo generale**

In conformità con il regolamento finanziario dell'Agenzia europea di controllo della pesca (nel seguito "regolamento finanziario") e con il regolamento interno dell'Agenzia, il contabile imposta, struttura e mantiene la contabilità e il sistema finanziario dell'Agenzia.

Adempie ai compiti assegnatigli attraverso il regolamento finanziario e mantiene il buon funzionamento e un'elevata qualità della contabilità e della finanza, contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi dei programmi di lavoro e degli obiettivi generali dell'EFCA.

### **Funzioni e compiti**

Riferendo alla dirigenza dell'Agenzia, il titolare del posto avrà, in particolare, la responsabilità di:

- eseguire i pagamenti, incassare le entrate e recuperare i crediti accertati;
- tenere, preparare, presentare e firmare i conti annuali conformemente al regolamento finanziario dell'EFCA;
- raccogliere dall'ordinatore tutte le informazioni necessarie al fine di produrre conti che diano una rappresentazione veritiera e corretta delle attività nette, dei risultati finanziari, della posizione di cassa e dell'esecuzione del bilancio dell'Agenzia;
- organizzare la chiusura dei conti coinvolgendo tutti gli attori finanziari in-house;
- garantire l'attuazione all'interno dell'Agenzia delle norme, delle politiche e dei metodi contabili, nonché del piano dei conti applicabile;
- garantire un contributo di alta qualità alla relazione annuale;
- supervisionare la convalida delle transazioni e il loro adeguato impatto complessivo sui conti;
- assicurare l'esecuzione delle operazioni contabili e riconciliare le transazioni in essere; garantire la chiusura di fine anno;
- occuparsi della gestione della tesoreria (gestire conti bancari e la contabilità di cassa);
- definire e convalidare i sistemi e gli strumenti contabili tenendo in considerazione i requisiti e le linee guida stabilite dalla Corte dei conti europea e dalla Commissione europea (servizio di audit interno);
- presentare con cadenza regolare delle relazioni sulla qualità della contabilità a uso della dirigenza, relativamente a immobilizzazioni materiali/immateriali, posizione di cassa, indici finanziari, statistiche sui pagamenti e altre informazioni contabili;
- mantenere i contatti con gli ordinatori e cooperare con la Commissione europea (DG Budget - DG MARE), i revisori dei conti, i servizi interni e altre parti interessate;
- ottimizzare i pertinenti strumenti contabili, contribuire a progetti relativi al cambiamento e alla preparazione dei programmi di lavoro e di bilancio; contribuire alla pianificazione e al monitoraggio del funzionamento dei circuiti finanziari, compresa la gestione delle delegazioni finanziarie;
- eseguire un follow-up in merito ai regolamenti e alle istruzioni contabili pertinenti e a modifiche relative agli stessi, oltre a partecipare alla rete interagenzie dei contabili, fornire consulenza alla dirigenza o alle attività di formazione interna.

### **Ambiente di lavoro**

Il titolare del posto lavorerà presso i locali dell'Agenzia siti a Vigo, in Spagna. I compiti assegnati saranno svolti in un ambiente multinazionale, ai sensi dello statuto dei funzionari e di altri quadri della legislazione UE. Il lavoro potrà includere missioni all'estero. La lingua di lavoro principale dell'Agenzia è l'inglese. L'esercizio della funzione e dei compiti è soggetto alla nomina del titolare del posto a contabile da parte del consiglio di amministrazione dell'Agenzia.

## **Qualifiche ed esperienze richieste**

### **A. Criteri di ammissibilità:**

- diploma universitario a fronte di un corso di studi della durata minima di quattro anni o formazione professionale di livello equivalente;
- esperienza professionale pertinente di almeno dodici anni, dopo aver ottenuto il necessario livello di istruzione;
- conoscenza approfondita della lingua inglese con una buona conoscenza di almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea.

### **B. Criteri di selezione**

#### **Requisiti essenziali:**

- esperienza comprovata relativamente alla funzione e ai compiti summenzionati;
- ottima conoscenza del regolamento finanziario dell'UE, delle norme contabili dell'UE e dei principi contabili internazionali applicabili al settore pubblico (IPSAS);
- capacità di lavorare sotto pressione e gestire l'insieme dei compiti assegnati in modo indipendente;
- eccellente senso di responsabilità e di iniziativa, onestà e probità in relazione alla protezione degli interessi finanziari dell'Agenzia;
- elevato senso della riservatezza;
- elevato grado di capacità organizzative, precisione e capacità di analizzare, compilare e riassumere informazioni finanziarie complesse;
- comunicazione efficace e buone capacità interpersonali.

#### **Requisiti preferenziali:**

- qualifica post-laurea nel campo della contabilità;
- esperienza pratica nell'ambito della metodologia di revisione contabile finanziaria e delle tecniche di revisione contabile;
- competenza nell'uso di applicazioni software relative all'ambito finanza e contabilità, quali ABAC/SI2, SAP (modulo FI) e Business Objects.