



## NÁBOR

AGENTÚRA PRE KONTROLU RYBNÉHO HOSPODÁRSTVA – EFCA – JE ORGÁN EURÓPSKEJ ÚNIE ZRIADENÝ V ROKU 2005 S CIEĽOM ORGANIZOVAŤ PREVÁDZKOVÚ KOORDINÁCIU KONTROLNÝCH A INŠPEKČNÝCH ČINNOSTÍ ČLENSKÝCH ŠTÁTOV A POMÁHAŤ IM PRI SPOLUPRÁCI ZAMERANEJ NA DOSAHOVANIE SÚLADU S PRAVIDLAMI SPOLOČNEJ POLITIKY V OBLASTI RYBNÉHO HOSPODÁRSTVA, ABY SA ZABEZPEČILO JEJ ÚČINNÉ A JEDNOTNÉ UPLATŇOVANIE.

Agentúra dodržiava personálnu politiku služobného poriadku, ktorý sa uplatňuje na európske inštitúcie a orgány. Úspešným uchádzačom bude ponúknutá pracovné miesto na základe tohto služobného poriadku.

Agentúra EFCA organizuje externé výberové konanie na obsadenie jedného alebo viacerých podobných pracovných miest s cieľom vytvoriť rezervný zoznam maximálne 8 uchádzačov o toto pracovné miesto:

### **EFCA – TA – AD 9 - 1601 – ÚČTOVNÍK**

Agentúra uvíta žiadosti od uchádzačov s veľkou motiváciou, ktorí chcú prispieť k rozvoju agentúry EFCA.

Uchádzači sú prijímaní pod podmienkou, že majú úplné občianske práva. Uchádzači musia mať splnené všetky povinnosti uložené zákonom o povinnej vojenskej službe a musia spĺňať charakterové požiadavky potrebné na výkon povinností.

Agentúra EFCA má samostatný proces prijímania, ktorý je nezávislý od iných inštitúcií EÚ a iných agentúr EÚ.

V tomto náboře agentúra EFCA zohľadňuje len žiadosti týkajúce sa pracovných miest, ktoré boli inzerované, to znamená, že nevyžiadané žiadosti sa nespracúvajú, s cieľom zachovať rovnaké zaobchádzanie s uchádzačmi. Ak sa uchádzač domnieva, že bol konkrétnym rozhodnutím poškodený, môže podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskych spoločenstiev a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev podať sťažnosť výkonnému riaditeľovi agentúry EFCA.

#### **1. Podmienky zamestnania**

Úspešní uchádzači budú prijatí do zamestnania ako dočasní zamestnanci agentúry EFCA podľa ustanovení článku 2 písm. f) hlavy I Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev (PZOZ). Musia sa riadiť povinnosťami obsiahnutými v služobnom poriadku vrátane ustanovení týkajúcich sa konfliktu záujmov.

## **Úspešní uchádzači budú prijatí v platovej triede uvedenej v názve ponúkanej pracovného miesta.**

Prijímanie sa riadi pravidlami a postupmi inštitúcií a orgánov EÚ a úspešným uchádzačom sa ponúkne trojročná obnoviteľná zmluva pre dočasného zamestnanca. Miestom zamestnania je Vigo v Španielsku.

## **2. Všeobecné podmienky žiadostí**

Uchádzači môžu podať žiadosť, ak spĺňajú tieto podmienky zváženia ich žiadosti:

### **A. Podmienky**

Musíte byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie, Islandu alebo Nórska.

Musíte mať úplné občianske práva.

Musíte mať splnené všetky povinnosti uložené zákonom o povinnej vojenskej službe.

Musíte spĺňať charakterové požiadavky týkajúce sa pracovného miesta, o ktorú sa uchádzate.

Musíte predložiť vyplnenú žiadosť pre každé pracovné miesto, o ktoré sa uchádzate.

Uchádzači môžu podať žiadosť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie, ale bolo by užitočné podať ju v anglickom jazyku v záujme uľahčenia výberového konania, pretože agentúra v praxi používa angličtinu ako pracovný jazyk. Uchádzačov však takisto žiadame, aby uviedli svoje vzdelanostné kvalifikácie a zastávané pracovné miesta v pôvodnom jazyku.

Agentúra ako zamestnávateľ dodržiava politiku rovnosti príležitostí a prijíma žiadosti bez rozdielu veku, rasy, politického a/alebo náboženského presvedčenia, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, manželského a/alebo rodinného stavu a bez ohľadu na akékoľvek zdravotné postihnutie.

Ak budete pozvaný na pohovor, budete požiadaní, aby ste predložili podporné dokumenty na preukázanie informácií uvedených vo vašej žiadosti.

### **B. Podávanie žiadostí**

Každá žiadosť musí obsahovať tieto dokumenty:

1. podrobný životopis v európskom formáte (ktorý sa dá získať na tejto adrese <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>),
2. riadne vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie,
3. motivačný list s rozsahom maximálne 2 strán vrátane jasného uvedenia pracovného miesta, o ktoré sa uchádzate, a vašej adresy na účely korešpondencie a pozvania na pohovor.

Tieto tri dokumenty treba zaslať len elektronickou poštou na adresu:

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

**V riadku predmetu uveďte, prosím, vaše priezvisko a odkaz na pracovné miesto:**

→ **PRIEZVISKO – EFCA – TA-XXX-XXXX**

Upozorňujeme, že zohľadnené budú len úplné žiadosti obsahujúce uvedené dokumenty a požadované informácie.

Dátum uzávierky predkladania žiadostí je: **9. MÁJ 2016 o 24.00** (bruselského času)

### **3. Výberové konanie**

#### **A. Výber**

Na účel výberového konania je vytvorená výberová komisia. V článku 6 prílohy III k služobnému poriadku je zakotvená zásada dôvernosti, v ktorej sa uvádza, že konanie výberovej komisie musí byť tajné. Funguje dvomi spôsobmi: po prvé, ukladá povinnosti na zabezpečenie rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi, a po druhé, snaží sa chrániť výberovú komisiu, aby sa zabezpečila úplná neustrannosť jej rozhodnutí.

Výberová komisia v rozhodovaní o prípustnosti alebo neprípustnosti uchádzačov prísne dodržiava podmienky prípustnosti stanovené v uverejnenom oznámení. Uchádzači pripustení v predchádzajúcom výberovom konaní nebudú automaticky pripustení.

Uchádzači sú informovaní o zložení výberovej komisie. Pohovory sú naplánované približne na druhú polovicu júna 2016. Uchádzači nesmú v súvislosti so súťažou nadväzovať osobný kontakt s členmi výberovej komisie, a to priamo ani nepriamo. Každé porušenie tohto pravidla predstavuje dôvod na vylúčenie z výberového konania.

Ak výberová komisia kedykoľvek počas konania zistí, že uchádzač nespĺňa jednu alebo viac všeobecných alebo osobitných podmienok na pripustenie do výberového konania alebo že informácie v žiadosti nezodpovedajú podporným dokumentom, uchádzač bude vylúčený.

Výberová komisia rozhoduje o uchádzačoch, ktorí sú pripustení do výberového konania, v súlade s požiadavkami, ktoré sú stanovené v uverejnenom oznámení. Žiadosti uchádzačov pripustených do výberového konania sa preskúmajú a výberová komisia rozhodne o uchádzačoch, ktorí budú pozvaní na pohovor. Kontakt sa nadviaže len s uchádzačmi zaradenými do užšieho výberu.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú vyzvaní, aby absolvovali písomný test obsahujúci aspoň anonymnú kvalifikačnú časť, časť zameranú na posúdenie osobitných kompetencií potrebných pre dané pracovné miesto a časť zameranú na posúdenie všeobecných kompetencií potrebných pre dočasných zamestnancov Európskej únie. Tieto časti môžu byť zoskupené do jednej alebo viacerých častí.

Po pohovoroch bude vytvorený rezervný zoznam vhodných uchádzačov.

#### **B. Rezervný zoznam a prijímanie**

Každý uchádzač, ktorý absolvoval pohovor, bude listom informovaný o tom, či bol zaradený do rezervného zoznamu. Platnosť rezervného zoznamu je až 2 roky od dátumu zaslania listu informujúceho uchádzača a môže byť predĺžená. Z toho dôvodu môže byť uchádzačom, ktorých meno bude uvedené v rezervnom zozname, ponúknutá zmluva počas tohto časového obdobia. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie. Postup prijímania je takýto: keď budú k dispozícii finančné zdroje, budú posúdení uchádzači v rezervnom zozname a z rezervného zoznamu sa môže čerpať na obsadenie voľných pracovných miest. Ak sa vydá oznámenie zámeru, uchádzač sa musí podrobiť povinnej zdravotnej prehliadke, aby sa preukázalo, že spĺňa štandard fyzickej kondície potrebnej na výkon príslušných povinností a uchádzač musí predložiť originály alebo osvedčené kópie všetkých príslušných dokumentov.

Agentúra zamestnáva dočasných zamestnancov v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev na základe trojročných zmlúv s možnosťou predĺženia o ďalšie 3 roky a možnosťou druhého predĺženia, na základe ktorého by sa z týchto zmlúv stali zmluvy na dobu neurčitú.

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, absolvujú počiatočné deväťmesačné skúšobné obdobie.

### **C. Mzda a sociálne výhody**

Mzda zamestnancov sa skladá zo základného platu váženého opravným koeficientom (pre Španielsko v súčasnosti 90,2 %) a ďalších príspevkov a zrážok.

• Základný plat: Pre každú platovú triedu existuje základný plat rozdelený do niekoľkých krokov. Zamestnanci automaticky postupujú k ďalšiemu kroku každé dva roky, kým dosiahnu vrchol rozsahu v danej platovej triede. Nástupný základný mesačný plat v prvom kroku je 7 357,45 EUR a v druhom kroku 7 666,73 EUR v platovej triede AD 9 (číselné údaje v EUR platné od 1. januára 2016 nezahŕňajú príspevky).

Dočasní zamestnanci v agentúre EFCA sú menovaní v platovej triede uvedenej v oznámení o výberovom konaní, ktoré absolvovali. V súlade s článkom 32 služobného poriadku je dočasný zamestnanec prijatý na úrovni prvého kroku vo svojej platovej triede. EFCA môže uznať ďalšie obdobie služby maximálne 24 mesiacov (čo zodpovedá ďalšiemu kroku nad prvým krokom) s cieľom zohľadniť odborné skúsenosti. Zohľadní sa riadne osvedčená odborná činnosť spojená s jednou z oblastí činnosti agentúry EFCA. Dané obdobie môže byť započítané len raz.

Príspevky: Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, najmä príspevok na expatriáciu alebo na zahraničné bydlisko (v závislosti od toho, či uchádzač odišiel zo svojho členského štátu, aby nastúpil do zamestnania v agentúre EFCA) a rodinné prídavky (v závislosti od osobných okolností): príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrované dieťa, predškolský príspevok, príspevok na vzdelávanie.

Zrážky: Platy zamestnancov podliehajú zrážkovej dani Spoločenstva. Zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane zo mzdy a prispievajú ako členovia systému sociálneho zabezpečenia Spoločenstva na poistenie a do dôchodkového systému.

Za určitých okolností, najmä keď zamestnanec musí zmeniť miesto pobytu, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra nahradiť aj rôzne výdavky vzniknuté pri prijímaní, predovšetkým náklady na sťahovanie.

Ďalšie informácie sú k dispozícii na webovej lokalite agentúry EFCA. Okrem toho vám nasledujúci odkaz poskytne prístup k informáciám o európskej verejnej službe a služobnom poriadku:

[http://ec.europa.eu/civil\\_service/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/index_en.htm)

### **Dôležité**

**Upozorňujeme, že záväzný prísľub sa môže prijať až po overení všetkých podmienok a bude mať formu zmluvy podpísanej výkonným riaditeľom.**

Upozorňujeme, že ukončenie výberového konania môže určitý čas trvať a počas tohto obdobia nebudú poskytované žiadne informácie. Po ukončení výberového konania bude jeho stav zobrazený na webovej lokalite agentúry EFCA.

### **D. Ochrana údajov**

Všimnite si, prosím, [informácie o ochrane údajov](#) pre uchádzačov vo výberových konaniach agentúry EFCA.

## **4. Osobitné požiadavky a podrobnosti o ponúkaných pracovných miestach**

## **Opis pracovného miesta**

### **Celkový účel:**

V súlade s nariadením rozpočtových pravidiel vzťahujúcich sa na agentúru Spoločenstva pre kontrolu rybného hospodárstva (ďalej len „nariadenie o rozpočtových pravidlách“) a vnútornými pravidlami agentúry účtovník zostavuje, štruktúruje a udržiava systém účtovníctva a finančný systém agentúry.

Plní povinnosti pridelené nariadením o rozpočtových pravidlách a udržiava bezproblémové fungovanie a vysokú kvalitu účtovníctva a financií a prispieva tak k dosahovaniu cieľov pracovných programov a všeobecných cieľov agentúry EFCA.

### **Funkcie a povinnosti:**

Zamestnanec sa bude zodpovedať vedeniu agentúry a bude zodpovedný najmä za:

- realizáciu platieb, výber príjmov a vymáhanie súm stanovených ako pohľadávky,
- vedenie, vypracúvanie a podpisovanie ročných účtovných závierok v súlade s nariadením o rozpočtových pravidlách agentúry EFCA,
- zhromažďovanie všetkých informácií od povoľujúceho úradníka potrebných na tvorbu účtov, ktoré majú poskytovať pravdivý a verný obraz o čistom majetku, finančnej situácii, hotovostnej pozícii a plnení rozpočtu agentúry,
- organizovanie uzatvárania účtov so zahrnutím všetkých interných finančných subjektov,
- zabezpečenie uplatňovania účtovných pravidiel, politík a postupov v rámci agentúry a príslušnej účtovnej osnovy,
- zabezpečenie vysoko kvalitného príspevku do výročnej správy,
- dohľad nad overovaním transakcií a ich celkovým vplyvom na účtovníctvo,
- zabezpečenie realizácie účtovných transakcií a zosúladenie prebiehajúcich transakcií, zabezpečenie koncoročného uzatvorenia,
- vykonávanie správy pokladne (spravovanie bankových a hotovostných účtov),
- stanovenie a overenie účtovných systémov a nástrojov so zreteľom na požiadavky a usmernenia stanovené Európskym dvorom audítov a Európskou komisiou (Útvar pre vnútorný audit),
- pravidelné predkladanie správ o kvalite účtovníctva týkajúcich sa hmotného/nehmotného majetku, hotovostnej pozície, finančných ukazovateľov, štatistiky platobného styku a iných účtovných informácií na použitie manažmentom,
- udržiavanie kontaktov s povoľujúcimi úradníkmi a spolupráca s audítormi, vnútornými útvarmi Európskej komisie (GR pre rozpočet – GR MARE) a inými zainteresovanými stranami,
- optimalizácia príslušných účtovných nástrojov, prispievanie k projektom zmien a k príprave pracovných programov a rozpočtu, prispievanie k plánovaniu a monitorovaniu fungovania finančných tokov vrátane riadenia delegovania finančných právomocí,
- nadväzujúce opatrenia na príslušné účtovné nariadenia a pokyny a ich zmeny, účasť v medziagentúrnej sieti účtovníkov, poskytovanie poradenstva riadeniu alebo internej odbornej príprave.

### **Pracovné prostredie**

Zamestnanec bude pracovať v priestoroch agentúry v meste Vigo v Španielsku. Povinnosti sa budú vykonávať v medzinárodnom prostredí v súlade so služobným poriadkom a inými rámcami právnych predpisov EÚ. Pracovné miesto môže zahŕňať zahraničné pracovné cesty. Hlavným pracovným jazykom agentúry je angličtina. Výkon funkcie a povinností je podmienený menovaním zamestnanca na miesto účtovníka správnou radou agentúry.

## Požadované kvalifikácie a skúsenosti

### A. Kritériá oprávnenosti

- vysokoškolské vzdelanie s minimálnym trvaním štúdia štyri roky alebo odborná príprava na rovnocennej úrovni,
- relevantná odborná prax aspoň dvanásť rokov po získaní požadovanej úrovne vzdelania,
- dôkladná znalosť anglického jazyka a dobrá znalosť aspoň jedného iného úradného jazyka Európskej únie.

### B. Kritériá výberu

#### Základné:

- preukázané skúsenosti súvisiace s uvedenou funkciou a povinnosťami,
- vynikajúca znalosť nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ, účtovných pravidiel EÚ a medzinárodných účtovných štandardov pre verejný sektor (IPSAS),
- schopnosť pracovať pod tlakom a riadiť portfólio povinností nezávislým spôsobom,
- vynikajúci zmysel pre zodpovednosť a iniciatívu, čestnosť a bezúhonnosť so zreteľom na ochranu finančných záujmov agentúry,
- vysoký zmysel pre mlčanlivosť,
- vysoká miera organizačných zručností, presnosti a schopnosti analyzovať, zostavovať a zhrnúť komplexné finančné informácie,
- účinná komunikácia a dobré interpersonálne zručnosti.

#### Kritériá, ktoré sú výhodou:

- postgraduálna kvalifikácia v oblasti účtovníctva,
- praktické skúsenosti s metodikou finančného auditu a audítorskými postupmi,
- ovládanie softvérových aplikácií týkajúcich sa financií a účtovníctva, ako je ABAC/SI2, SAP (modul FI) a Business Objects.