

Obvestilo o oblikovanju rezervnega seznama za
računovodjo in uradnika za proračun (razred AD8)
v upravnem oddelku
v Agenciji za sodelovanje energetskih regulatorjev (ACER)
SKLIC: ACER/2016/19

Objava

Zunanja

Naziv in funkcija

**računovodjo in uradnika za
proračun**

Matični generalni direktorat/slужba

GD ENER (BXL)

1. KDO SMO?

Agencija za sodelovanje energetskih regulatorjev (v nadaljnjem besedilu: agencija) je organ Evropske unije (EU), ki je bil zakonito ustanovljen z Uredbo (ES) št. 713/2009¹ in deluje od leta 2011. Agencija ima osrednji pomen za liberalizacijo trgov EU z električno energijo in zemeljskim plinom.

Vloga agencije je pomagati nacionalnim regulativnim organom, da na ravni Unije opravljajo regulativne naloge, ki jih izvajajo v državah članicah, ter po potrebi usklajevati njihovo ukrepanje.

V zvezi s tem agencija:

- a) dopolnjuje in usklajuje delo nacionalnih regulativnih organov;
- b) sodeluje pri oblikovanju pravil za evropsko omrežje;
- c) pod določenimi pogoji sprejema zavezujoče posamične odločitve o pogojih dostopa do čezmejne infrastrukture in njeni obratovalni zanesljivosti;
- d) svetuje evropskim institucijam o vprašanjih, povezanih z energijo in zemeljskim plinom;

¹ Uredba (ES) št. 713/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. julija 2009 (UL L 211, 14.8.2009, str. 1).

- e) spremlja notranje trge z električno energijo in zemeljskim plinom ter poroča o svojih ugotovitvah.

Dejavnosti agencije so v glavnem usmerjene v naslednja področja:

- podpora povezovanju evropskega trga: to se v glavnem doseže z razvojem skupnih pravil omrežja in trga ter usklajevanjem regionalnih pobud, ki so konkretna prizadevanja udeležencev na trgu za njihovo boljše povezovanje;
- svetovanje institucijam EU glede vprašanj v zvezi z vseevropsko energetske infrastrukturo: agencija izdaja mnenja o desetletnih razvojnih načrtih omrežja, da bi zagotovila njihovo skladnost s prednostnimi nalogami, določenimi na ravni EU;
- spremljanje energetskega trga: agencija ima splošno poslanstvo v smislu spremljanja trga na ravni EU, od konca leta 2011 pa ima posebno odgovornost, kar zadeva nadzor veleprodajnega trgovanja z energijo.
- Spremljanje veleprodajnega energetskega trga: z Uredbo (EU) št. 1227/2011 o celovitosti in preglednosti veleprodajnega energetskega trga (REMIT) so bila uvedena nova pravila o prepovedi zlorab, ki vplivajo na veleprodajne energetske trge. V skladu z uredbo REMIT mora agencija zbirati podatke o transakcijah in temeljne podatke, potrebne za spremljanje trgovanja na veleprodajnih energetskih trgih, da bi odkrivala zlorabe trga in odvrčala od njih.

V agenciji je trenutno zaposlenih več kot 80 oseb, njen odobreni letni proračun za leto 2017 pa znaša 13.3 milijona EUR. Njena notranja struktura obsega pet oddelkov (električna energija, plin, nadzor trga in ravnanje, celovitost trga in preglednost ter uprava) in urad direktorja.

Njen sedež je v Ljubljani (Slovenija).

2. DELOVNO MESTO

Agencija išče računovodjo in uradnika za proračun, ki bo zaposlen v upravnem oddelku.

Delo računovodje in uradnika za proračun v upravnem oddelku bo med drugim obsegalo:

- pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prejemkov in izterjavo zneskov, prepoznanih kot terjatev;
- pripravo in predstavitev računovodskih izkazov;
- vodenje računovodskih izkazov;
- izvajanje računovodskih pravil in kontnega okvira v skladu z določbami, ki jih sprejme računovodja Komisije;
- določitev in potrjevanje računovodskih sistemov ter po potrebi potrjevanje sistemov, ki jih določi odredbodajalec za pripravo ali utemeljevanje računovodskih podatkov, zato je računovodja pooblaščen za preverjanje izpolnjevanja meril za potrjevanje;
- upravljanje denarnih sredstev (tudi upravljanje računov izločenih sredstev in kreditnih kartic);

- usklajevanje postopka priprave proračuna ter natančneje:
 - usklajevanje postopka načrtovanja proračuna za leto N + 1;
 - usklajevanje postopka za poročanje o porabi proračuna in postopka za pripravo proračunskih napovedi za leto N;
 - priprava mesečnih poročil o izvrševanju proračuna, ki vključujejo primerjavo dejanske in napovedane porabe sredstev ter pomembna odstopanja od tega;
 - načrtovanje in usklajevanje dejavnosti ob koncu proračunskega leta;
- sodelovanje z Evropskim računskim sodiščem pri revizijah letnih računovodskih izkazov.

Naloge vključujejo ohranjanje rednih stikov z operativnimi in finančnimi akterji v upravnem oddelku in agenciji.

Računovodja in uradnik za proračun bo moral delovati v skladu s storitveno kulturo, tako da bo zadeve vodil zaupno in z najvišjo stopnjo poklicne integritete, pri čemer bo moral pokazati odlične medosebne veščine in komunikacijske sposobnosti. Imeti mora naslednje lastnosti: proaktivnost, skupinski duh, sposobnost obvladovanja stresa, visoko raven prožnosti, sposobnost prednostnega razvrščanja nalog ter sposobnost zagotavljanja kakovostnih rezultatov z natančnostjo in predanostjo odličnosti.

Poleg tega se lahko od njega zahteva, da občasno pomaga na drugih področjih dela agencije v skladu s potrebami in prednostnimi nalogami, kot jih določita in opredelita direktor in vodja upravnega oddelka.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Pogoji za prijavo

Kandidati, ki bodo do izteka roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne pogoje, bodo uvrščeni v naslednji krog izbora:

1. Imeti mora stopnjo izobrazbe, ki ustreza z diplomo zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri (4) leta ali več,

ali

stopnjo izobrazbe, ki ustreza z diplomo zaključenemu univerzitetnemu študiju, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj, če študij običajno traja vsaj tri (3) leta.

(Upoštevali se bodo samo študijski nazivi, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali spričevala o enakovrednosti.)

2. Kandidat mora imeti do roka za prijavo vsaj **devet (9) let delovnih izkušenj² po tem**, ko je pridobil izobrazbo, navedeno v točki 1 razdelka 3(A).

² Upoštevalo se samo ustrezne delovne izkušnje, pridobljene po pridobitvi minimalnih kvalifikacij, navedenih v točki 1 razdelka 3(A). Kadar dodatno obdobje usposabljanja in izobraževanja spremljajo obdobja opravljanja poklicne dejavnosti, se kot delovne izkušnje štejejo le ta obdobja. Upošteva se obvezno služenje vojaškega roka

3. zelo dobro znanje enega uradnega jezika Evropske unije³ in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije (stopnja B2), ki je potrebno za opravljanje njegovih nalog;
4. državljanstvo države članice Evropske unije;
5. uživanje vseh državljanskih pravic;
6. izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
7. fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom⁴.

B) Merila za izbor

Pri izbiri kandidata za to delovno mesto se bodo upoštevala naslednja merila:

Strokovno znanje

1. Ustrezen študij na področju ekonomije, računovodstva, upravljanja ali podobno.
2. Kandidat mora imeti do roka za prijavo vsaj **šest (6) let ustreznih delovnih izkušenj, tesno povezanih z zgoraj opisanimi nalogami**⁵, pri čemer se upoštevajo samo izkušnje, pridobljene po pridobitvi kvalifikacij, navedenih v točki 1 razdelka 3(A).
3. sposobnost uporabe pisarniške programske opreme (urejanje besedil, razpredelnice, predstavitve, elektronska komunikacija, internet itd.);
4. Poznavanje finančnih predpisov, postopkov in proračuna Evropske unije je prednost.
5. Izkušnje z orodji za finančno poslovanje, kot so ABAC, SAP ali druga podobna orodja, ter elektronskimi delovnimi postopki se štejejo za prednost;
6. izkušnje z Evropsko unijo, njenimi institucijami in postopki sprejemanja odločitev se štejejo za prednost.

Komunikacijske in druge osebne sposobnosti

7. Odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika (stopnja C2⁶);

ali enakovredno civilno služenje, opravljeno po pridobitvi minimalnih kvalifikacij, navedenih v točki 1 razdelka 3(A). Opravljanje poklicne dejavnosti s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi odstotka ur polnega delovnega časa. Določeno obdobje se lahko šteje samo enkrat. Pozneje v postopku bo moral kandidat predložiti dokazila, ki potrjujejo trajanje in raven njegovih delovnih izkušenj.

³ Jeziki EU so: angleščina, bolgarščina, češčina, danščina, estonščina, finščina, francoščina, grščina, hrvaščina, irščina, italijanščina, latvijščina, litovščina, madžarščina, malteščina, nemščina, nizozemščina, poljščina, portugalščina, romunščina, slovaščina, slovenščina, španščina in švedščina.

⁴ Uspešen kandidat bo pred zaposlitvijo opravil zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se bo agencija prepričala, da izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

⁵ Upoštevajo se samo ustrezne delovne izkušnje, pridobljene po pridobitvi minimalnih kvalifikacij, navedenih v točki 1 razdelka 3(A). Pozneje v postopku bo moral kandidat predložiti dokazila, ki potrjujejo trajanje in raven njegovih delovnih izkušenj.

⁶Glej jezikovne stopnje skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike:

<http://europa.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>.

8. odlične analitične sposobnosti in spretnosti za reševanje problemov;
9. izjemne organizacijske sposobnosti in dokazana sposobnost za delo v skupini in pod pritiskom.

Komunikacijske in druge osebne sposobnosti bodo ocenjene med razgovorom in s pisnim preizkusom.

Kandidati naj v motivacijskem pismu na kratko pojasnijo, na katerih položajih so pridobili znanje in delovne izkušnje z določenih področij.

4. IZBOR IN IMENOVANJE

Izbirna komisija bo ocenila prijave in izbrala tiste kandidate, ki bodo izpolnjevali pogoje za udeležbo na razpisu ter najboljše izpolnjevali merila za izbor. Prizadevala si bo, da k razgovoru in pisnemu preskusu povabi najmanj šest ter največ osem kandidatov. Vendar se lahko to število poveča, če v izbirnem postopku sodeluje večje število kandidatov, ki so dobili visoke ocene, ali zmanjša, če je število upravičenih kandidatov omejeno in/ali če v izbirnem postopku sodeluje omejeno število kandidatov, ki so dobili visoke ocene.

Razgovor in pisni preskus bosta usmerjena na naslednje vidike:

- Posebna znanja in spretnosti o področjih, ki so v skladu z merili za izbor iz tega razpisa prostega delovnega mesta.
- splošne zmožnosti in jezikovne sposobnosti, potrebne za opravljanje nalog v skladu s členom 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije;
- poznavanje sestave organov EU in agencije.
- Komunikacijske in druge osebne sposobnosti.

Agencija bo pripravila rezervni seznam najustreznejših kandidatov. V skladu s Sklepom direktorja št. 2014/006 bodo na rezervni seznam uvrščeni kandidati, ki bodo pri pisnem preskusu usposobljenosti in razgovoru dosegli najmanj 70 % točk. Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2017. Direktor lahko s sklepom njegovo veljavnost podaljša.

Vsi kandidati bodo obveščeni o rezultatih postopka.

5. ENAKE MOŽNOSTI

Agencija izvaja politiko enakih možnosti ter sprejema in obravnava prijave ne glede na spol, raso, barvo kože, etnično ali družbeno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost.

6. POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Direktor bo izbranega kandidata imenoval za začasnega uslužbenca v razredu AD8 v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let, ki se lahko podaljša, če je to v interesu službe.

Plača in socialnovarstveni prejemki

Plača članov osebja vključuje osnovno plačo, dodatke in druge ugodnosti. Izbrani kandidat je lahko glede na svoj družinski status in kraj izvora upravičen do izselitvenega dodatka (16 % osnovne plače), gospodinjskega dodatka, otroškega dodatka, dodatka za šolanje ali predšolsko izobraževanje, nadomestila za nastanitev, povračila stroškov selitve, začetne začasne hranarine ter drugih ugodnosti. Plače so oproščene nacionalnih davkov; namesto tega se plača davek Unije pri viru.

Razred/stopnja	Minimalne zahteve za uvrstitev v stopnjo (zahtevana stopnja univerzitetne izobrazbe in najmanjše število let izkušenj po pridobljeni univerzitetni diplomi)	Osnovna mesečna plača	Neto mesečna plača, vključno s posebnimi dodatki ⁷
AD8 stopnja 1	– končan štiriletni univerzitetni študij na področju, ki ustreza temu delovnemu mestu, in več kot devet let delovnih izkušenj z nekaterih ali vseh področij, zajetih v opisu delovnega mesta	6.717,35 EUR	5.783,41 EUR
AD8 stopnja 2	– končan štiriletni univerzitetni študij na področju, ki ustreza temu delovnemu mestu, in več kot dvanajst let delovnih izkušenj z nekaterih ali vseh področij, zajetih v opisu delovnega mesta	6.999,62 EUR	5.977,65 EUR

Dodatne ugodnosti:

- letni dopust vključuje dva dneva na koledarski mesec ter dodatne dneve za starost in razred, dva dneva in pol za osebe na delu v tujini in dodatno povprečno 19 dni dopusta agencije ACER na leto;
- vključitev v pokojninski sistem EU (po desetih letih službovanja);
- vključitev v skupni sistem zdravstvenega zavarovanja EU, nezgodno zavarovanje in zavarovanje za primer poklicne bolezni, nadomestilo za primer brezposelnosti in invalidnina.

7. VARSTVO PODATKOV

⁷ Ocena neto plače, vključno z odštetjem davka, korekcijskega koeficienta (ki je trenutno 80.7 %) in socialnih prispevkov ter prištetjem prejemkov (v izračunu te ocene so bili upoštevani izselitveni dodatek, gospodinjski dodatek in otroški dodatek za enega otroka). Prejemki so vedno odvisni od osebnega položaja kandidata.

Agencija bo zagotovila, da se bodo vaši osebni podatki obdelovali v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001⁸ o varstvu osebnih podatkov.

Informacije, predložene med izbirnim postopkom, se bodo uporabljale izključno za ta namen. Pravna podlaga je na voljo v Kadrovskih predpisih za uradnike Evropske unije in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ter zlasti v členih 12–15 in 82–84 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU.

Agencija bo zagotovila, da se bodo osebni podatki kandidata obdelovali v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov. Do teh podatkov ima dostop samo osebje agencije, ki neposredno sodeluje v zadevnem izbirnem postopku. V nekaterih primerih lahko agenciji pri izbiri kandidatov pomaga zunanji strokovnjak, ki je prav tako zavezan istim načelom varstva podatkov.

Če je kandidat izbran za uvrstitev na rezervni seznam, se njegovi osebni podatki shranijo za obdobje veljavnosti rezervnega seznama, medtem ko se v primeru kandidatov, ki ne bodo zaposleni, informacije shranijo za največ dve leti. Dokumenti, povezani s kandidati, ki so zaposleni, se shranijo v osebni spis uslužbenca, ki se hrani največ deset let po tem, ko zaposleni prekine delovno razmerje z agencijo.

Vsaka oseba, ki agenciji predloži podatke, ima pravico, da do teh podatkov dostopa in jih popravi (po zadnjem dnevu roka za prijavo je popravljanje omejeno na identifikacijske podatke). Za uveljavljanje teh pravic stopite v stik z uradno osebo za varstvo podatkov na naslovu DPO@acer.europa.eu.

Poleg tega imajo kandidati pravico, da se kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov.

8. POSTOPEK ZA PRIJAVO

Kandidati morajo za veljavno prijavo predložiti:

- podrobni življenjepis po [predlogi evropskega življenjepisa v angleškem jeziku](#);
- motivacijsko pismo (največ ena stran) **v angleškem jeziku**, v katerem pojasnijo, na katerih položajih so pridobili svoje znanje in delovne izkušnje z določenih področij, opredeljenih v razdelku 2 te objave prostega delovnega mesta.

Kandidati morajo v prijavi jasno navesti, za kateri profil se prijavljajo.

Nepopolne prijave bodo zavrnjene.

Kandidate hkrati pozivamo, da v življenjepis skupaj s prijavo navedejo imena in kontaktne podatke vsaj dveh oseb (po možnosti svojih neposrednih nadrejenih, s katerimi nimajo

⁸ Uredba (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000, UL L8, 12.1.2001, str. 1.

osebnega poznanstva), s katerima je mogoče stopiti v stik v zvezi z najnovejšimi strokovnimi priporočili.

Prijave je treba po e-pošti poslati na naslov SELECTIONS-ACER-2016-19@acer.europa.eu, pri čemer je treba navesti številko sklica objave prostega delovnega mesta.

Dokazil (npr. overjenih kopij diplom/spričeval, priporočil, dokazil o izkušnjah itd.) naj kandidati na tej stopnji **ne** pošiljajo, saj jih bodo morali na zahtevo predložiti pozneje v postopku.

Zaradi lažje izvedbe izbirnega postopka bodo vsa obvestila kandidatom v zvezi s tem prostim delovnim mestom napisana v angleškem jeziku.

Kandidati ne smejo v nobenem primeru neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo v zvezi s to zaposlitvijo. Organ, pooblaščen za sklenitev te pogodbe, si pridržuje pravico do izločitve vsakega kandidata, ki tega navodila ne bo upošteval.

Prijave je treba po e-pošti poslati do 31. januarja 2017 (do 23.59 po ljubljanskem času).

Če se bo na kateri koli stopnji postopka ugotovilo, da je katera koli informacija, ki jo je predložil kandidat, neresnična, bo zadevni kandidat izločen iz izbirnega postopka.

Več informacij o izbirnem postopku je na voljo v navodilih za prijavo na spletišču agencije: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. PRITOŽBE

Kandidat lahko v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU vloži pritožbo zoper akt, ki je imel zanj negativne posledice. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in jo poslati na naslov:

Uslužbenec za človeške vire

Agencija za sodelovanje energetske regulatorjev (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenija

Če se pritožba zavrne, lahko kandidat v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev vloži zahtevek za sodno presojo akta. Zahtevek je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in ga poslati na naslov:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luksemburg

Vsak državljan Evropske unije ali vsaka fizična ali pravna oseba s prebivališčem oziroma sedežem v državi članici se lahko zaradi nepravilnosti pritoži v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije. Kandidat mora pritožbo vložiti v dveh letih po tem, ko je bil seznanjen z dejstvi, na katerih temelji pritožba, in jo poslati na naslov:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francija

Opozarjamo, da pritožba pri Evropskem varuhu človekovih pravic na zadrži roka iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev za vložitev pritožbe ali zahtevka za ponovno presojo v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.