

**Výzva k vyjádření zájmu pro sestavení rezervního seznamu na pozici
finančního asistenta / finanční asistentky (třída AST3)
v administrativním oddělení
Agentury pro spolupráci energetických regulačních orgánů (ACER)
REF.: ACER/2016/20**

Zveřejnění

externí

Název funkce

**finančního asistenta / finanční
asistentky**

Mateřské generální ředitelství / útvar

GŘ ENER (Brusel)

1. KDO JSME

Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (dále jen „agentura“) je institucí Evropské unie (dále jen „EU“), která byla zřízena na základě nařízení (ES) č. 713/2009¹ a funguje od roku 2011. Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko) a je ústředním subjektem pro liberalizaci trhů s elektřinou a zemním plynem v EU.

Účelem agentury je pomáhat národním regulačním orgánům při plnění, na úrovni Unie, regulačních úkolů prováděných v členských státech a v případě potřeby jejich činnost koordinovat.

V tomto ohledu agentura:

- a) doplňuje a koordinuje práci národních regulačních orgánů;
- b) podílí se na tvorbě pravidel pro evropské sítě;
- c) za určitých podmínek přijímá závazná individuální rozhodnutí o podmínkách pro přístup k přeshraniční infrastruktuře a podmínkách pro její provozní bezpečnost;
- d) poskytuje poradenství evropským institucím v otázkách spojených s elektřinou a zemním plynem;

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 ze dne 13. července 2009 (Úř. věst. L 211, 14.8.2009, s. 1).

- e) sleduje vnitřní trhy s elektřinou a zemním plynem a podává zprávy o svých zjištěních.

Hlavní oblasti, na které se činnosti agentury zaměřují, jsou:

- podpora integrace evropského trhu: zejména prostřednictvím tvorby společných pravidel pro sítě a trh i prostřednictvím koordinace regionálních iniciativ, které představují konkrétní úsilí účastníků trhu zaměřené na dosažení větší integrace,
- poskytování poradenství institucím EU v otázkách transevropské energetické infrastruktury: agentura vydává stanoviska k desetiletým plánům rozvoje sítě s cílem zajistit, aby byly v souladu s prioritami stanovenými na úrovni EU,
- sledování trhů s energiemi: agentura má obecné poslání v podobě sledování trhů na úrovni EU a od konce roku 2011 velmi specifickou odpovědnost, pokud jde o dohled nad velkoobchodem s energiemi.

Nařízení (EU) č. 1227/2011 o integritě a transparentnosti velkoobchodního trhu s energií (REMIT) zavedlo nová pravidla, která zakazují nekalé praktiky mající dopad na velkoobchodní trhy s energií. V souladu s nařízením REMIT je agentura ACER povinná v úzké spolupráci s vnitrostátními regulačními orgány shromažďovat údaje o transakcích a základní údaje nezbytné pro monitorování velkoobchodních trhů s energií s cílem zjišťovat zneužívání trhu a zabraňovat mu.

Agentura v současné době zaměstnává přes 80 zaměstnanců a na rok 2017 má schválený rozpočet ve výši 13,3 mil. EUR. Vnitřní strukturu agentury tvoří čtyři oddělení (pro elektřinu, plyn, sledování trhu a administrativní oddělení) a kancelář ředitele.

Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko).

2. CO NABÍZÍME

Agentura hledá finančního asistenta / finanční asistentku, který/á bude přidělen/a do administrativního oddělení agentury a bude podřízen/a vedoucímu administrativního oddělení. Finanční asistent/ka bude provádět tyto úkoly:

- schvalovat finanční transakce, jimiž bude pověřen/a jakožto schvalující osoba,
- provádět a/nebo ověřovat přidělené finanční transakce (např. závazky, faktury, přímé platby, inkasní příkazy, regularizace),
- kontrolovat a zpracovávat příkazy a žádosti spojené s misemi zaměstnanců v souladu s platnými pravidly,
- provádět registraci a rozdělování faktur provozním ověřovatelům,
- jednat s provozními ověřovateli ohledně finančních záležitostí,
- používat a udržovat finanční nástroj agentury a školit ostatní v jeho používání,

- zpracovávat, udržovat a aktualizovat formuláře finanční identifikace a formuláře o existenci právnické osoby podle finančních pravidel agentury,
- podporovat monitorování a kontrolu plnění rozpočtu,
- poskytovat podporu při zahajování a uzavírání rozpočtového roku agentury,
- aktualizovat finanční záznamy,
- jednat s oddělením pro zadávání zakázek ohledně smluvních záležitostí a nástrojů,
- zajistit dodržování příslušného finančního nařízení a pravidel, auditů a zákonných/regulatorních požadavků na vnitřní kontrolu,
- fungovat jako kontaktní osoba pro otázky finanční povahy a napomáhat při sdílení informací v administrativním oddělení, mezi odděleními a v rámci agentury,
- plnit veškeré další úkoly požadované v zájmu služby.

Finanční asistent/ka může být také příležitostně požádán/a, aby byl/a nápomocen/na v jiných oblastech práce agentury, podle potřeb a priorit naplánovaných a vymezených vedoucím administrativního oddělení nebo ředitelem agentury.

3. KOHO HLEDÁME:

A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě následujících formálních kritérií, která musí být splněna do uzávěrky pro podání přihlášek:

1. Uchazeči musí mít úroveň vzdělání, která odpovídá vysokoškolskému vzdělání, jehož oficiální délka je nejméně tři roky a je doloženo diplomem; pokud je délka vysokoškolského vzdělání kratší než tři roky, tento rozdíl se odečte od odborné praxe;

nebo

mít středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k vysokoškolskému vzdělání, a příslušnou odbornou praxi v délce nejméně tři roky; je-li tento diplom akceptován jako alternativní možnost, odečtou se tři roky od odborné praxe;

(V potaz budou brány pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.)

2. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie² a uspokojivou znalost dalšího jazyka Unie (na úrovni B2) v rozsahu nutném pro výkon povolání;

² Jazyky EU se rozumí: bulharština, chorvatština, čeština, dánština, nizozemština, angličtina, estonština, finština, francouzština, irština, němčina, řečtina, maďarština, italština, lotyština, litevština, maltština, polština, portugalština, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

3. být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie;
4. požívat občanská práva v plném rozsahu;
5. mít splněny všechny zákonné povinnosti ve vztahu k vojenské službě;
6. být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s pracovním místem³.

B) Kritéria výběru

Při výběru uchazeče na tuto pozici budou posuzována tato kritéria:

Odborné znalosti

1. Po získání kvalifikací uvedených v bodě 3.A uchazeči získali alespoň **tři (3) roky odborné praxe úzce související s úkoly popsány výše**, a to k datu uzávěrky pro podání přihlášek.⁴
2. znalost finančních pravidel, postupů a rozpočtu Evropské komise;
3. zkušenosti s plněním rozpočtu, elektronickými pracovními toky a údržbou finančních nástrojů;
4. zkušenost s nástroji finančního řízení jako ABAC, SAP nebo jinými příslušnými nástroji je výhodou;
5. schopnost práce s kancelářskými aplikacemi (zpracování textů, tabulky, prezentace, elektronická komunikace, internet atd.);
6. zkušenosti s Evropskou unií, jejími institucemi a rozhodovacími procesy jsou výhodou.

Komunikační a jiné osobní dovednosti:

7. vynikající ústní i písemná znalost anglického jazyka (na úrovni C2⁵);
8. vynikající analytické dovednosti a schopnost řešit problémy;
9. organizační schopnosti na vysoké úrovni a prokázaná schopnost pracovat v týmu a pod tlakem.

Žádáme uchazeče, aby v motivačním dopisu stručně vysvětlili, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v uvedených oblastech.

³ Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z agenturou pověřených lékařů, aby se agentura ujistila, že uchazeč/ka splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

⁴ Odborná praxe se počítá pouze od okamžiku, kdy uchazeč/ka splnil/a kritérium způsobilosti uvedené v prvním bodě odstavce 3.A) výše. V pozdější fázi budou uchazeči požádáni, aby předložili dokumentaci prokazující délku a úroveň jejich odborné praxe.

⁵Srov. jazykové úrovně společného evropského referenčního rámce pro jazyky:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

4. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A JMENOVÁNÍ

Výběrová komise vyhodnotí přihlášky a vybere uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a nejlépe odpovídají kritériím výběru. Výběrová komise se bude snažit pozvat na pohovor a písemný test alespoň šest a nanejvýš osm uchazečů. Pokud však větší počet uchazečů účastnících se výběrového řízení dosáhne vysokého bodového ohodnocení, může být tento počet navýšen nebo naopak snížen v případě omezeného počtu způsobilých uchazečů nebo omezeného počtu uchazečů, kteří se účastní výběrového řízení a získali vysoké bodové ohodnocení.

Pohovor a test se zaměří na tyto aspekty:

- konkrétní znalosti a kompetence odpovídající kritériím výběru této výzvy k vyjádření zájmu,
- všeobecné schopnosti a jazykové znalosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců,
- znalost struktur orgánů EU a agentury.

Agentura sestaví rezervní seznam nejvhodnějších uchazečů. V souladu s rozhodnutím ředitele 2014/006 uchazeči, kteří ve zkoušce způsobilosti a pohovoru dosáhnou minimálního stanoveného počtu bodů, a to 70 %, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2017. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím ředitele.

Všichni uchazeči budou vyrozuměni o výsledku výběrového řízení.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Agentura uplatňuje politiku rovných příležitostí a přihlášky uchazečů přijímá a nakládá s nimi bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšného uchazeče / úspěšnou uchazečku jmenuje ředitel jako dočasného zaměstnance agentury v platové třídě AST3 podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců na období pěti let, které může být prodlouženo v zájmu výkonu služby.

Plat a sociální výhody

Plat zaměstnanců se skládá ze základního platu, příspěvků a dalších výhod. V závislosti na individuální rodinné situaci a místě původu může mít úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka

nárok na: příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované děti, příspěvek na vzdělání, příspěvek na předškolní péči, příspěvek na zařízení, proplacení nákladů na stěhování, počáteční dočasný denní příspěvek a další výhody. Platy nepodléhají zdanění v členských státech, místo toho se daň Unie odvádí srážkou u zdroje.

Platová třída / stupeň	Minimální požadavky na zařazení do platového stupně (požadovaná úroveň vzdělání + minimální délka praxe po absolvování)	Základní měsíční plat	Čistý měsíční plat, včetně specifických příspěvků ⁶
AST3, stupeň 1	<i>Vysokoškolské vzdělání v délce nejméně tři roky doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání poskytující přístup k vysokoškolskému vzdělání doložené diplomem a příslušná odborná praxe v délce nejméně tři roky + až devět let odborné praxe</i>	3,622.83 €	3,517.79 €
AST3, stupeň 2	<i>Vysokoškolské vzdělání v délce nejméně tři roky doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání poskytující přístup k vysokoškolskému vzdělání doložené diplomem a příslušná odborná praxe v délce nejméně tři roky + více než devět let odborné praxe</i>	3,775.07 €	3,633.24 €

Další výhody:

- nárok na dovolenou za kalendářní rok ve výši dvou dnů za každý kalendářní měsíc plus další dny za věk a platovou třídu, případně dva a půl dne dovolené na cestu do vlasti a k tomu v průměru 19 dnů pracovního volna agentury ACER ročně,
- účast v důchodovém systému EU (po 10 odpracovaných letech),
- účast ve Společném systému zdravotního pojištění (JSIS) EU, pojištění pro případ úrazu a nemoci z povolání, dávky a pojištění pro případ nezaměstnanosti a invalidity a

7. OCHRANA ÚDAJŮ

Agentura zajistí, aby vaše osobní údaje byly zpracovávány v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001⁷ o ochraně osobních údajů.

Informace poskytnuté při výběrovém řízení budou použity výlučně pro tento účel. Právní základ představuje služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Unie a zejména články 12–15 a 82–84 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie.

Agentura zajistí, že bude osobní údaje uchazečů zpracovávat v souladu s nařízením (ES) č. 45/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány

⁶ Odhadovaná výše čistého platu, včetně srážky pro daňové účely, úpravy opravným koeficientem (v současné době 80.7 %) a odvodů na sociální zabezpečení, s připočtením příspěvků (odhadovaná výše byla vypočtena včetně příspěvku za práci v zahraničí, příspěvku na domácnost a příspěvku na jedno vyživované dítě). Příspěvky vždy závisejí na osobní situaci uchazeče/uchazečky.

⁷ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000, Úř. věst. L8, 12.1.2001, s.1.

a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. K uvedeným údajům budou mít přístup pouze zaměstnanci agentury přímo zapojení do dotčeného výběrového řízení. V některých případech může agentuře při výběru uchazečů pomáhat externí odborník, který bude vázán stejnými zásadami ochrany osobních údajů.

Bude-li uchazeč/ka zařazen/a na rezervní seznam, budou jeho/její osobní údaje uchovávány po dobu platnosti rezervního seznamu, informace o nepřijatých uchazečích budou uchovávány nanejvýš dva roky. Dokumenty týkající se přijatých uchazečů jsou vedeny v osobní složce zaměstnance, která se archivuje nanejvýš 10 let od okamžiku, kdy zaměstnanec ukončil pracovní poměr u agentury.

Každý, kdo agentuře poskytne osobní údaje, má právo na přístup k těmto údajům a na jejich opravu (po datu uzávěrky pro podání přihlášky je oprava omezena pouze na údaje o totožnosti uchazeče). Chcete-li tato práva uplatnit, obraťte se na inspektora ochrany údajů na adrese DPO@acer.europa.eu.

Dále máte rovněž právo se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

8. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby mohly být přihlášky považovány za platné, uchazeči musí předložit:

- podrobný životopis ve formátu [evropského životopisu v angličtině](#)
- motivační dopis (maximálně 1 list) **v angličtině s vysvětlením, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v oblastech specifikovaných v oddílu 2 tohoto oznámení o volném pracovním místě.**

Neúplné přihlášky budou zamítnuty.

Uchazeči se rovněž vyzývají, aby s přihláškou v životopisu uvedli jména a kontaktní údaje alespoň dvou osob z posledních zaměstnání (přednostně přímý nadřízený bez osobního vztahu k uchazeči), které mohou poskytnout pracovní doporučení.

Přihlášky by měly být zasílány e-mailem na adresu SELECTIONS-ACER-2016-20@acer.europa.eu s uvedením referenčního čísla tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, reference, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi **nezasílají**, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí na výběrovou komisi obracet přímo ani nepřímo v souvislosti s tímto výběrovým řízením. Orgán oprávněný k uzavření smlouvy si vyhrazuje právo diskvalifikovat každého uchazeče, který tento pokyn nebude dodržovat.

Přihlášky musí být zaslány e-mailem do 31. ledna 2017 (23:59 lublaňského času).

Bude-li v jakékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč diskvalifikován.

Chcete-li získat více informací o výběrovém řízení, nahlédněte do pokynů pro uchazeče na internetových stránkách agentury:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ODVOLÁNÍ

Uchazeč může v souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců podat stížnost proti rozhodnutí, které jej poškodilo. Stížnost musí být podána do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Je-li stížnost zamítnuta, může uchazeč v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum tohoto rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Každý občan Evropské unie či každá fyzická či právnická osoba se sídlem v členském státě může v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie podat stížnost na nesprávný úřední postup. Stížnost musí být podána do dvou let od chvíle, kdy jsou zjištěny skutečnosti, které jsou předmětem stížnosti, a to na následující adresu:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců pro podání stížnosti nebo podání odvolání v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.