

**Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania
w celu utworzenia listy rezerwowej dla stanowiska**

**Finansista
(Pracownik zatrudniony na czas określony, grupa funkcyjna AD5)**

w Agencji ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki

NR REF.: ACER/2017/05

Publikacja	Zewnętrzna
Nazwa funkcji	Finansista
Macierzysta dyrekcja generalna / służba	DG ENER

1. AGENCJA

Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (zwana dalej „Agencją”) jest organem Unii Europejskiej („UE”) ustanowionym prawnie rozporządzeniem (WE) nr 713/2009¹ i prowadzącym działalność od 2011 r. Agencja, której siedziba mieści się w Lublanie (Słowenia), ma kluczowe znaczenie dla liberalizacji unijnych rynków energii elektrycznej i gazu ziemnego.

Celem Agencji jest udzielanie wsparcia krajowym organom regulacyjnym w sprawowaniu na poziomie UE zadań regulacyjnych realizowanych przez nie w państwach członkowskich i, w razie konieczności, koordynowanie ich działań.

W tym zakresie Agencja:

- a) uzupełnia i koordynuje prace krajowych organów regulacyjnych;
- b) uczestniczy w tworzeniu zasad sieci europejskiej;

¹ Rozporządzenie (WE) nr 713/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 lipca 2009 r. (Dz.U. L 211 z 14.8.2009, s. 1).

- c) podejmuje, pod określonymi warunkami, wiążące indywidualne decyzje dotyczące warunków dostępu do infrastruktury transgranicznej oraz jej bezpieczeństwa eksploatacyjnego;
- d) doradza instytucjom europejskim w kwestiach związanych z energią elektryczną i gazem ziemnym;
- e) monitoruje rynki wewnętrzne energii elektrycznej i gazu ziemnego oraz sporządza sprawozdania na temat swoich ustaleń;
- f) monitoruje handel produktami energetycznymi sprzedawanymi w obrocie hurtowym w celu wykrywania nadużyć na rynku i zapobiegania im oraz w celu zapewnienia integralności i przejrzystości hurtowych rynków energii w UE.

Główne obszary działalności Agencji:

- wspieranie integracji rynku europejskiego, które dokonuje się głównie poprzez tworzenie wspólnych zasad funkcjonowania sieci i rynku oraz poprzez koordynację inicjatyw regionalnych będących konkretnymi działaniami uczestników rynku na rzecz większej integracji,
- doradzanie instytucjom UE w kwestiach dotyczących transeuropejskiej infrastruktury energetycznej: Agencja wydaje opinie dotyczące dziesięcioletniego planu rozwoju sieci i wstępnych list projektów będących przedmiotem wspólnego zainteresowania, dopilnowując, aby były one zgodne z priorytetami wyznaczonymi na poziomie UE, oraz opinie dotyczące innych dokumentów europejskich sieci operatorów systemów przesyłowych energii energetycznej i gazu,
- monitorowanie rynku energii: ogólna misja Agencji obejmuje monitorowanie rynku na poziomie UE, natomiast od końca 2011 r. Agencja ma bardzo konkretny obowiązek w odniesieniu do nadzoru hurtowego handlu energią.

Agencja zatrudnia obecnie ponad 80 pracowników, a jej zatwierdzony roczny budżet w 2017 r. wyniósł 13,3 mln EUR. Wewnętrzna struktura Agencji obejmuje pięć departamentów (Departament Energii Elektrycznej, Departament Gazu, Departament Nadzoru Rynku i Monitorowania Zachowania, Departament Integralności i Przejrzystości Rynku i Departament Administracji) oraz Biuro Dyrektora.

Siedziba Agencji mieści się w Ljublanie (Słowenia).

2. PROPONOWANE STANOWISKO

Agencja zamierza utworzyć listę rezerwową dla stanowiska finansisty. Finansista będzie przydzielony do Departamentu Administracji Agencji i będzie podlegał bezpośrednio kierownikowi Departamentu Administracji.

Do obowiązków finansisty będą należały między innymi następujące zadania:

- zatwierdzanie przydzielonych transakcji finansowych w roli delegowanego urzędnika zatwierdzającego;

- weryfikowanie bądź inicjowanie przydzielonych transakcji finansowych (na przykład zobowiązań, faktur, płatności bezpośrednich, nakazów odzyskania środków, uregulowań);
- sprawdzanie i przetwarzanie poleceń i wniosków dotyczących podróży służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- zajmowanie się rejestracją faktur i ich rozprawdaniem do weryfikatorów operacyjnych;
- koordynacja i współpraca z weryfikatorami operacyjnymi w kwestiach finansowych;
- w razie konieczności stosowanie, utrzymywanie i tworzenie narzędzi finansowych Agencji;
- w razie konieczności szkolenie podmiotów finansowych w zakresie stosowania narzędzi finansowych Agencji;
- przetwarzanie, utrzymywanie i aktualizacja formularzy identyfikacji finansowej i formularzy identyfikacji podmiotów prawnych zgodnie z przepisami finansowymi Agencji;
- pomoc w monitorowaniu i kontroli wykonania budżetu;
- zapewnianie pełnego wsparcia w otwieraniu i zamykaniu roku budżetowego Agencji;
- uaktualnianie dokumentacji finansowej na bieżąco;
- współpraca z komórką ds. zamówień w zakresie kwestii i narzędzi umownych;
- zapewnienie zgodności z rozporządzeniem finansowym oraz odpowiednimi przepisami, audytami i ustawowymi / regulacyjnymi wymogami w zakresie kontroli wewnętrznej;
- działanie w charakterze punktu kontaktowego w przypadku zapytań dotyczących kwestii finansowych oraz ułatwianie obiegu odpowiednich informacji w Departamencie Administracji, w poszczególnych departamentach i w ramach Agencji.

W pewnych okolicznościach od finansisty może także być wymagana pomoc w innych dziedzinach pracy Agencji w zależności od potrzeb i priorytetów, w zakresie zaplanowanym i określonym przez kierownika Departamentu Administracji lub ustalonym przez dyrektora. W zależności od zmian kadrowych w Agencji finansistcie może zostać przydzielona rola kierownika zespołu.

3. POSZUKIWANY PRACOWNIK

A) Kryteria kwalifikowalności

Kandydaci zakwalifikują się do fazy selekcji, jeżeli w terminie składania zgłoszeń spełniają następujące kryteria formalne:

1. wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym w wymiarze co najmniej trzech (3) lat potwierdzone dyplomem;

(Uwzględniane będą jedynie tytuły naukowe przyznane w państwach członkowskich UE lub uznawane przez organy wspomnianych państw członkowskich UE).

2. biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej² oraz zadowalająca znajomość drugiego z powyższych języków (na poziomie B2) w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków;
3. posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
4. korzystanie z pełni praw obywatelskich;
5. uregulowany stosunek do służby wojskowej;
6. zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych z tym stanowiskiem prac³.

B) Kryteria wyboru

Podczas wyboru kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych oceniane będą następujące kryteria:

Wiedza techniczna:

1. dyplom ukończenia studiów wyższych w dziedzinie odpowiadającej stanowisku (finanse, administracja lub podobna dziedzina);
2. w terminie składania zgłoszeń kandydaci, którzy uzyskali kwalifikacje określone w pkt 3 lit. A), muszą mieć **co najmniej trzyletnie (3) doświadczenie zawodowe** w pełnieniu obowiązków ściśle związanych z obowiązkami opisanymi w pkt 2;
3. wiedza w zakresie obowiązujących w UE rozporządzenia finansowego, zasad stosowania i odpowiednich procedur;
4. doświadczenie w zakresie wykonywania budżetu, organizacji pracy z pominięciem dokumentów w formie papierowej oraz utrzymania narzędzi finansowych;
5. doświadczenie w stosowaniu narzędzi zarządzania finansowego, na przykład ABAC, SAP lub innych stosownych narzędzi;
6. umiejętność korzystania z oprogramowania biurowego (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do tworzenia prezentacji, komunikatory, internet itp.);

² Językami UE są: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, irlandzki, grecki, hiszpański, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

³ Przed powołaniem do pracy wybrany kandydat zostanie poddany badaniom lekarskim przeprowadzonym przez jednego z lekarzy urzędowych instytucji, tak aby Agencja mogła stwierdzić, że wybrany kandydat spełnia wymóg określony w art. 28 lit. e) Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

7. doświadczenie związane z Unią Europejską, jej instytucjami i procesami decyzyjnymi będzie atutem.

Umiejętności komunikacyjne i inne umiejętności interpersonalne

8. doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (na poziomie C2);
9. umiejętność pracy w zespole i pod presją oraz zdolność do pracy nad wieloma projektami jednocześnie;
10. doświadczenie w pracy w międzynarodowym środowisku i współdziałaniu z różnorodnymi wewnętrznymi i zewnętrznymi podmiotami w pozytywny i proaktywny sposób.

Umiejętności komunikacyjne i inne umiejętności interpersonalne kandydata zostaną ocenione w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i w oparciu o wyniki testu pisemnego.

Kandydaci są proszeni o objaśnienie w liście motywacyjnym, na jakich stanowiskach zdobyli wiedzę i doświadczenie zawodowe w określonych dziedzinach.

4. SELEKCJA I POWOŁANIE

Komisja selekcyjna oceni zgłoszenia i wybierze kandydatów spełniających kryteria kwalifikowalności i najlepiej odpowiadających kryteriom selekcji.

Komisja selekcyjna zaprosi co najmniej sześciu i nie więcej niż ośmiu kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną i test pisemny. Powyższe liczby mogą jednak zostać zwiększone, w przypadku gdy w procedurze selekcji uczestniczy duża liczba kandydatów z dobrymi wynikami, bądź zmniejszone, w przypadku gdy w procedurze selekcji uczestniczy ograniczona liczba kwalifikujących się kandydatów lub ograniczona liczba kandydatów z dobrymi wynikami.

W rozmowie kwalifikacyjnej i teście nacisk zostanie położony na następujące aspekty:

- szczegółowe kompetencje i znajomość języków zgodnie z kryteriami selekcji określonymi w niniejszym zaproszeniu do wyrażenia zainteresowania;
- ogólne predyspozycje w stopniu koniecznym do wykonywania obowiązków zgodnie z art. 12 ust. 2 lit. e) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej;
- wiedza w zakresie obowiązujących w UE rozporządzenia finansowego, zasad stosowania i odpowiednich procedur.

Agencja sporządzi listę rezerwową najbardziej odpowiednich kandydatów. Zgodnie z decyzją dyrektora 2014/006 kandydaci, którzy osiągną ocenę kwalifikacyjną w teście pisemnym i rozmowie kwalifikacyjnej na poziomie co najmniej 70%, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa zachowa ważność do dnia 31.12.2018 r. Ważność listy rezerwowej może zostać przedłużona decyzją dyrektora.

Wszyscy kandydaci zostaną poinformowani o wynikach procedury.

Zatrudnienie będzie uzależnione od dostępnego budżetu i przydziału stanowisk przez władzę budżetową.

5. RÓWNOŚĆ SZANS

Agencja stosuje politykę równości szans oraz przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, stan majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

6. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wybrany kandydat zostanie powołany przez dyrektora jako pracownik zatrudniony na czas określony w grupie funkcyjnej AD5 zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, na okres 5 lat, który może zostać przedłużony.

Placa i świadczenia socjalne

Placa pracowników składa się z wynagrodzenia podstawowego, dodatków i innych świadczeń. W zależności od indywidualnej sytuacji rodzinnej oraz miejsca pochodzenia, wybrany na to stanowisko pracownik może być uprawniony do: dodatku zagranicznego (16% wynagrodzenia podstawowego), dodatku na gospodarstwo domowe, dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu, dodatku edukacyjnego, dodatku z tytułu wychowania przedszkolnego, dodatku na zagospodarowanie, zwrotu kosztów przeprowadzki, początkowych tymczasowych diet dziennych i innych świadczeń. Wynagrodzenia są zwolnione z podatku krajowego, zamiast którego pobiera się podatek unijny u źródła.

Grupa funkcyjna / stopień	Minimalne wymogi, które należy spełnić, aby zostać sklasyfikowanym w danym stopniu (wymagany poziom wykształcenia + minimalna liczba lat doświadczenia zawodowego po uzyskaniu dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów)	Miesięczne wynagrodzenie podstawowe	Miesięczne wynagrodzenie netto, w tym konkretne dodatki ⁴
AD5 stopień 1	<i>dyplom ukończenia trzyletnich studiów wyższych w dziedzinie odpowiadającej przedmiotowemu stanowisku + doświadczenie zawodowe nieprzekraczające 3 lat</i>	4 637,77	4 284,47
AD5 stopień 2	<i>dyplom ukończenia trzyletnich studiów wyższych w dziedzinie odpowiadającej przedmiotowemu stanowisku + ponad trzyletnie doświadczenie zawodowe w niektórych lub wszystkich dziedzinach wskazanych w opisie przedmiotowego stanowiska</i>	4 832,65	4 429,34

Świadczenia dodatkowe:

- prawo do rocznego urlopu w wymiarze dwóch dni na miesiąc kalendarzowy, dodatkowe dni w zależności od wieku i grupy funkcyjnej, 2,5 dnia urlopu z tytułu miejsca pochodzenia oraz dodatkowo średnio 19 dni wolnych od pracy w ACER rocznie;

⁴ Szacunkowa wartość wynagrodzenia netto, po potrąceniu podatku, współczynnika korekty dla Słowenii (wynoszącego obecnie 80,7%) i składek na ubezpieczenia społeczne oraz po dodaniu dodatków (tę wartość szacunkową obliczono przy uwzględnieniu dodatku zagranicznego, dodatku na gospodarstwo domowe i dodatku na jedno dziecko pozostające na utrzymaniu). W każdym przypadku dodatki zależą od osobistej sytuacji kandydata.

- program emerytalny UE (po 10 latach służby);
- ochrona ubezpieczeniowa z tytułu wypadków i chorób zawodowych w ramach unijnego wspólnego systemu ubezpieczenia chorobowego (JSIS), zasiłek dla bezrobotnych, renta inwalidzka i ubezpieczenie.

7. OCHRONA DANYCH

Celem przetwarzania przedkładanych przez kandydatów danych jest administrowanie ich zgłoszeniami w celu ewentualnej selekcji wstępnej i ewentualnego zatrudnienia w Agencji. Dane osobowe są przetwarzane przez upoważnionych pracowników Agencji, którzy mają do dostępu do tych danych. W pewnych przypadkach Agencja może uzyskiwać pomoc w wyborze kandydatów od eksperta zewnętrznego, którego obowiązują te same zasady ochrony danych.

Agencja podlega przepisom i regulacji rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy Unii Europejskiej. Agencja podlega nadzorowi EIOD, <http://www.edps.europa.eu>. W przypadku szczegółowych zapytań kandydaci mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: DPO@acer.europa.eu. Kandydatów zachęca się do zapoznania się z [informacją o polityce prywatności](#), w której objaśniono sposób przetwarzania przez Agencję danych osobowych w kontekście zatrudnienia i selekcji.

8. PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

Aby zgłoszenia kandydatów były ważne, muszą zawierać następujące dokumenty (w formacie PDF lub Word):

- szczegółowy życiorys w [europejskim formacie CV](#) w języku angielskim;
- list motywacyjny (mieszczący się na maksymalnie 1 stronie) w języku angielskim, zawierający wyjaśnienia, na jakich stanowiskach kandydaci zdobyli wiedzę i doświadczenie zawodowe w określonych dziedzinach opisanych w pkt 2 niniejszego ogłoszenia o naborze.

Niekompletne zgłoszenia zostaną odrzucone.

Zgłoszenia należy przysyłać e-mailem na adres SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia o naborze.

Na tym etapie **nie** należy przysyłać dokumentów potwierdzających (na przykład poświadczonych kopii dyplomów, referencji, zaświadczeń o doświadczeniu itp.), które w razie potrzeby należy przedłożyć na późniejszym etapie procedury.

Aby ułatwić proces selekcji, wszelkie wiadomości do kandydatów dotyczące przedmiotowego naboru będą przekazywane w języku angielskim.

Kandydaci w żadnym wypadku nie mogą zwracać się, bezpośrednio lub pośrednio, do komisji selekcyjnej w zakresie przedmiotowej rekrutacji. Organ upoważniony do podpisania umowy zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydata, który nie przestrzega tego polecenia.

Zgłoszenia należy przysyłać pocztą elektroniczną do dnia 31 sierpnia 2017 r. (do godz. 23:59 czasu obowiązującego w Ljubljanie).

Jeżeli na dowolnym etapie procedury stwierdzone zostanie, że jakiekolwiek informacje przekazane przez kandydata są błędne, dany kandydat zostanie wykluczony.

Więcej informacji o procedurze selekcji można uzyskać w Przewodniku dla kandydatów dostępnym na stronie internetowej Agencji:

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

9. ODWOŁANIA

Zgodnie z art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej kandydat może złożyć zażalenie przeciwko aktowi, z którym wiążą się niekorzystne dla niego/niej skutki. Zażalenie należy złożyć na poniższy adres w terminie trzech miesięcy od daty powiadomienia:

Human Resources Officer
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Słowenia

W przypadku oddalenia zażalenia kandydat może wnieść o przeprowadzenie kontroli sądowej aktu na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Odwołanie należy złożyć na poniższy adres w terminie trzech miesięcy od daty powiadomienia:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luksemburg

Zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej każdy obywatel Unii Europejskiej lub każda osoba fizyczna bądź prawna mająca miejsce zamieszkania lub siedzibę w państwie członkowskim może złożyć skargę w sprawie niewłaściwego administrowania. Skargę należy złożyć na poniższy adres w ciągu dwóch lat od powzięcia informacji o faktach, które stanowią podstawę skargi:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Francja

Uwaga: skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkują zawieszeniem okresu, o którym mowa w art. 90 i 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii

Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, w odniesieniu do składania zażaleń lub odwołań na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 [ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich](#) wszelkie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich muszą być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.