



C/2024/2460

10.4.2024

## OGŁOSZENIE O NABORZE ECA/2024/6

**Dyrektor – jedno stanowisko (k/m, grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14)**

**Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji**

(C/2024/2460)

### KIM JESTEŚMY

Europejski Trybunał Obrachunkowy został utworzony w 1975 r. i pełni funkcję zewnętrznego kontrolera Unii Europejskiej. Jest jedną z siedmiu instytucji UE, a jego siedziba znajduje się w Luksemburgu. Trybunał zatrudnia około 1 000 osób – kontrolerów oraz pracowników służb pomocniczych i administracyjnych – ze wszystkich państw UE <sup>(1)</sup>.

Trybunał działa jako organ kolegialny, w skład którego wchodzi 27 członków, po jednym z każdego państwa członkowskiego UE. Rola kontrolerów Trybunału polega na sprawdzaniu, czy UE prowadzi rzetelną sprawozdawczość finansową i prawidłowo stosuje unijne przepisy finansowe, a także czy unijne strategie i programy pozwalają osiągnąć wyznaczone cele i zapewniają gospodarne wykorzystanie środków.

Za sprawą prowadzonych prac Trybunał przyczynia się do poprawy zarządzania finansami UE oraz propaguje rozliczalność i przejrzystość, a także ostrzega przed zagrożeniami, poświadcza wiarygodność, wskazuje niedociągnięcia i udane rozwiązania oraz formułuje wytyczne dla unijnych decydentów i prawodawców. Trybunał przedstawia swoje uwagi i zalecenia Parlamentowi Europejskiemu, Radzie Unii Europejskiej, rządowi i parlamentom państw członkowskich oraz opinii publicznej.

**Dyrekcja ds. Informacji, Środowiska Pracy i Innowacji (DIWI)** – jako część Sekretariatu Generalnego Trybunału – odgrywa centralną rolę w funkcjonowaniu i rozwoju instytucji. Wspiera Trybunał w osiągnięciu celów strategicznych, podejmując działania w następujących obszarach: technologie informacyjne, innowacje technologiczne, przestrzeń biurowa, usługi biblioteczne i archiwalne.

Dyrekcja stawia sobie za cel transformację cyfrową Trybunału i unowocześnienie go jako miejsca pracy. Kierunek jej działań wyznacza dynamiczna wizja przyszłości pracy oparta na łączeniu ludzi i ułatwianiu zarządzania wiedzą.

Dyrektor <sup>(2)</sup> DIWI odpowiada za budżet wynoszący około 15 mln euro i podlega bezpośrednio Sekretarzowi Generalnemu. Wspiera go zespół zarządzający składający się z trzech kierowników i nadzorujący pracę około 60 pracowników i 70 usługodawców zewnętrznych.

### CO OFERUJEMY

Niniejsza procedura naboru została ogłoszona na podstawie art. 29 ust. 1 i 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej <sup>(3)</sup>.

Nabór nastąpi na poziomie grupy zaszeregowania AD14, w której wynagrodzenie podstawowe wynosi obecnie 16 735 euro miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać zwiększona o określone dodatki zgodnie z regulaminem pracowniczym.

Do głównych obowiązków wybranego kandydata należeć będą:

- wyznaczanie ogólnych kierunków strategii i zarządzanie dyrekcją zgodnie z przepisami wewnętrznymi Trybunału, jego celami strategicznymi i rocznym programem prac;
- przygotowywanie planów rozwoju dla Sekretariatu Generalnego w dziedzinach podlegających kompetencjom dyrekcji;
- opracowywanie rocznych programów prac, wdrażanie ich oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji;
- tworzenie kanałów dobrego zarządzania w celu nawiązania i utrzymania współpracy i partnerstwa ze wszystkimi innymi służbami i komitetami instytucji;
- nadzór nad zapewnianiem wysokiej jakości usług teleinformatycznych, które gwarantują ciągłość działania instytucji i wspomagają transformację cyfrową;

<sup>(1)</sup> Więcej informacji o Trybunale można znaleźć na jego stronie internetowej [www.eca.europa.eu/pl](http://www.eca.europa.eu/pl).

<sup>(2)</sup> W kontekście niniejszego ogłoszenia o naborze wszelkie odniesienia do osób określonej płci należy rozumieć również jako odniesienia do osób innej płci.

<sup>(3)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>.

- zapewnienie zgodności stosowanych w Trybunale systemów i usług informatycznych oraz polityki archiwizacji z obowiązującymi przepisami;
- rozdysponowanie środków z budżetu dyrekcji na jej poszczególne zadania oraz działanie w charakterze subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego w odniesieniu do powiązanych wydatków zgodnie z przepisami finansowymi, w szczególności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych;
- promowanie innowacji, zachęcanie do eksperymentalnego podejścia oraz kierowanie wykorzystywaniem innowacyjnych narzędzi cyfrowych na potrzeby zadań kontrolnych i pozakontrolnych;
- monitorowanie jakości systemów zarządzania i kontroli wewnętrznej dyrekcji;
- reprezentowanie Trybunału w organach międzyinstytucjonalnych w obszarach podlegających kompetencjom dyrekcji.

## KOGO POSZUKUJEMY

Kandydaci do objęcia tego stanowiska muszą w terminie składania zgłoszenia spełniać następujące kryteria:

### I. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

#### 1. Wymogi ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu pracowniczego w dniu złożenia zgłoszenia kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- być obywatelami jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystać z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- odznaczać się cechami charakteru odpowiednimi do wykonywania powierzonych im obowiązków służbowych.

#### 2. Kwalifikacje

Zgodnie z art. 5 regulaminu pracowniczego:

- (i) poziom wykształcenia, który odpowiada ukończeniu studiów wyższych potwierdzonych dyplomem, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata; lub
- (ii) poziom wykształcenia, który odpowiada ukończeniu studiów wyższych potwierdzonych dyplomem, oraz przynajmniej roczne, stosowne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi przynajmniej trzy lata (przy czym to roczne doświadczenie zawodowe nie może zostać zaliczone do wymaganego okresu doświadczenia zawodowego w dziedzinie związanej ze stanowiskiem, o którym mowa poniżej).

#### 3. Znajomość języków

Jako że języki angielski i francuski to oficjalne języki robocze Trybunału, wymagana jest biegła znajomość jednego z tych języków (umiejętności w zakresie rozumienia oraz komunikowania się w mowie i piśmie co najmniej na poziomie C1) oraz dobra znajomość drugiego z tych języków (umiejętności w wyżej opisanym zakresie co najmniej na poziomie B2).

Jeśli językiem ojczystym kandydata jest angielski lub francuski, wymagana jest biegła znajomość drugiego języka roboczego (umiejętności w zakresie rozumienia oraz komunikowania się w mowie i w piśmie co najmniej na poziomie C1).

Aby ustalić swój poziom znajomości języków obcych, należy skorzystać z informacji na następującej stronie internetowej: <https://europa.eu/europass/pl/common-european-framework-reference>

Proszę określić w życiorysie swoje umiejętności językowe zgodnie z tym modelem oceny.

#### 4. Doświadczenie zawodowe

Co najmniej 18-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej ze stanowiskiem, przy czym co najmniej cztery z tych 18 lat na stanowisku kierowniczym, obejmującym zarządzanie zasobami kadrowymi i budżetowymi<sup>(\*)</sup> (rodzaj stanowiska: co najmniej kierownik działu lub równoważne stanowisko).

<sup>(\*)</sup> Doświadczenie w zarządzaniu zasobami kadrowymi musi obejmować zarządzanie działem/departamentem, ocenę pracowników i wspieranie ich rozwoju zawodowego. Doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi należy rozumieć w ten sposób, że kandydatom zostało oficjalnie powierzone zarządzanie budżetem, w tym jego planowanie i wykonanie oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykorzystania. Kandydaci powinni przedstawić dowody na to, że zarządzali zarówno zasobami kadrowymi, jak i budżetowymi, w każdym przypadku przez co najmniej cztery lata, przy czym zarządzanie w tych dwóch zakresach mogło odbywać się równocześnie. W swoim życiorysie kandydaci powinni wyraźnie wskazać w odniesieniu do każdego roku doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym: 1) tytuł zajmowanych stanowisk kierowniczych; 2) liczbę pracowników, którymi zarządzali na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetu, jakim zarządzali; 4) liczbę szczebli zarządzania i liczbę personelu powyżej i poniżej danego stanowiska; 5) liczbę kierowników na tym samym szczeblu zarządzania.

## 5. Limit wieku

Wiek kandydatów nie może przekraczać normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędników Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego).

## II. KRYTERIA WYBORU

Kandydaci muszą być w stanie wykazać się:

- 1) gruntowną wiedzą z dziedziny IT, w tym znajomością szans i wyzwań w tym obszarze;
- 2) umiejętnościami z zakresu zarządzania strategicznego – zdolnością opracowywania i skutecznego wdrażania strategii oraz kształtowania przyszłych celów dyrekcji;
- 3) udokumentowaną zdolnością do nadzorowania zarządzania projektami IT i doprowadzania takich projektów do pomyślnego ukończenia (ze wskazaniem konkretnego oddziaływania i rezultatów, jakie osiągnięto w wyniku realizacji projektów nadzorowanych przez kandydatów);
- 4) doświadczeniem w zarządzaniu zasobami kadrowymi i finansowymi, w tym umiejętnością efektywnego i skutecznego planowania i przydzielania zasobów oraz rozwoju zawodowego personelu;
- 5) umiejętnościami komunikacyjnymi i interpersonalnymi – zdolnością jasnego porozumiewania się zarówno ustnie, jak i na piśmie, wypowiadania się publicznie, przekonywania i negocjowania.

## PROCEDURA WYBORU

### I. KWALIFIKOWALNOŚĆ I PRESELEKCJA

W skład komisji rekrutacyjnej<sup>(5)</sup> wejdzie czterech członków i Sekretarz Generalny Trybunału.

W pierwszej kolejności komisja rekrutacyjna ustali, czy kandydaci spełniają wszystkie określone powyżej kryteria kwalifikowalności.

Następnie komisja oceni i porówna kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie na stanowiskach kierowniczych, wszystkich **spełniających warunki** kandydatów na podstawie informacji zawartych w złożonych przez nich zgłoszeniach, biorąc również pod uwagę szczególne kryteria wyboru określone powyżej.

**Ośmiu** najlepszych kandydatów zostanie zaproszonych do udziału w teście pisemnym.

### II. OCENA ZINTEGROWANA I ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

**Czterej**<sup>(6)</sup> kandydaci, którzy uzyskają najwyższą łączną liczbę punktów z oceny porównawczej i testu pisemnego, zostaną zaproszeni do udziału w obowiązkowej ocenie zintegrowanej organizowanej w Brukseli oraz w rozmowie kwalifikacyjnej, która zostanie przeprowadzona przez komisję rekrutacyjną w Luksemburgu. Wszystkie niezbędne informacje na temat organizacji oceny zintegrowanej i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną podane w zaproszeniu.

Ocena zintegrowana będzie obejmować przede wszystkim weryfikację umiejętności z zakresu zarządzania strategicznego oraz umiejętności komunikacyjnych i interpersonalnych kandydatów pod kątem kryteriów wyboru określonych powyżej. Wyniki tej oceny – w formie sprawozdania – zostaną przekazane komisji rekrutacyjnej przed etapem rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami będzie dotyczyć głównie ich motywacji do objęcia stanowiska. Ponadto w trakcie rozmowy komisja oceni stopień, w jakim profil każdego kandydata odpowiada kryteriom wyboru.

W razie potrzeby komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję o zorganizowaniu dodatkowych rozmów kwalifikacyjnych z czterema wyselekcjonowanymi kandydatami.

### III. MIANOWANIE

Po zakończeniu oceny komisja rekrutacyjna przedłoży kolegium złożonemu z członków Trybunału sprawozdanie z uzasadnieniem, w którym wskaże kandydata(-ów) – w jej opinii – najlepiej nadającego(-ych) się do objęcia tego stanowiska.

Działając łącznie jako organ powołujący, członkowie podejmą następnie decyzję w sprawie mianowania wybranego kandydata.

<sup>(5)</sup> Kandydaci otrzymają w odpowiednim czasie informację o składzie komisji rekrutacyjnej.

<sup>(6)</sup> Lub mniej, jeśli na liście wyselekcjonowanych kandydatów znajdzie się ich mniej niż czterech.

## ZGŁOSZENIA

**Termin składania zgłoszeń upływa 8 maja 2024 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego letniego.**

Kandydatury, sporządzone obowiązkowo w języku angielskim lub francuskim, należy zgłaszać **wyłącznie za pośrednictwem formularza elektronicznego (w wersji EN lub FR)** dostępnego po kliknięciu na link znajdujący się na końcu ogłoszenia o naborze, które jest dostępne na stronie Trybunału z ofertami pracy (w sekcji „Open positions”): <https://www.eca.europa.eu/pl/pages/jobopportunities.aspx>.

Do kandydatury należy obowiązkowo dołączyć następujące dokumenty **sporządzone w języku angielskim lub francuskim**:

- list motywacyjny (maks. 4 strony);
- aktualny życiorys (maks. 7 stron) – najlepiej sporządzony według modelu „Europass” (zob. <https://europa.eu/europass/pl>).

**Wszelkie zgłoszenia otrzymane po upływie terminu lub zgłoszenia złożone w inny sposób niż za pomocą formularza online zostaną odrzucone.**

Komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych kandydatur wyłącznie w oparciu o informacje podane w wymienionych dokumentach. Komisja może zwrócić się do kandydatów o przedstawienie dowodów potwierdzających informacje zawarte w zgłoszeniach. Jeśli kandydaci nie przedstawiają takich dowodów na wniosek komisji, zgłoszone przez nich kandydatury zostaną odrzucone.

Trybunał zdecydowanie zachęca kandydatów, aby nie czekali ze złożeniem dokumentów do ostatniej chwili, jeśli chcą mieć pewność, że zdążą uzupełnić zgłoszenie. Może się bowiem zdarzyć, że tuż przed upływem terminu system będzie przeciążony. Takie sytuacje miały już miejsce w przeszłości.

## POLITYKA REKRUTACJI

Zgodnie z polityką Trybunału w zakresie różnorodności i włączenia społecznego oraz na mocy art. 1d regulaminu pracowniczego Trybunał działa z poszanowaniem różnorodności i wspiera równość szans. Kandydatury są przyjmowane bez dyskryminacji z jakiegokolwiek względu, a Trybunał podejmuje działania w celu zapewnienia, by w ramach rekrutacji kobiety i mężczyźni byli reprezentowani w równym stopniu, jak wymaga tego art. 23 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej. **Trybunał zachęca kobiety do zgłaszania swoich kandydatur na to stanowisko.**

Jeśli wymagają Państwo szczególnych udogodnień (ze względu na określoną niepełnosprawność), aby uczestniczyć w procedurze wyboru, prosimy o przesłanie z wyprzedzeniem wiadomości elektronicznej w tej sprawie na adres: [ECA-Selection@eca.europa.eu](mailto:ECA-Selection@eca.europa.eu).

## OCHRONA DANYCH

Trybunał zobowiązuje się zapewnić, by dane osobowe kandydatów były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725<sup>(7)</sup>.

Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w oświadczeniu Trybunału o ochronie prywatności dotyczącym procedur naboru, dostępnym pod adresem: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_PL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_PL.PDF).

## WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE DECYZJI – ZAŻALENIA I PROCEDURY ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Kandydat, który na dowolnym etapie procedury wyboru stwierdzi, że powzięta wobec niego decyzja jest niesłuszna, ma do dyspozycji następujące środki:

### I Wniosek do komisji rekrutacyjnej o ponowne przeanalizowanie podjętej decyzji

Kandydat może złożyć pisemny wniosek o ponowne przeanalizowanie decyzji komisji rekrutacyjnej, podając w nim uzasadnienie swojej prośby. Wniosek taki należy przesłać na adres [ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu) w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty powiadomienia kandydata o decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną. W przypadku gdy ostatni z tych dni przypada w sobotę, niedzielę lub święto, termin na przesłanie wniosku upływa wraz z ostatnią godziną następującego po nim dnia roboczego.

(7) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

**II. Zażalenie**

Zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego kandydat, w ciągu trzech miesięcy od powiadomienia go o decyzji Trybunału o odrzuceniu jego kandydatury, może złożyć pisemne zażalenie na tę decyzję, wysyłając je na następujący adres:

The Secretary General  
European Court of Auditors  
12, rue Alcide De Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUKSEMBURG

**III. Procedura odwoławcza**

Zgodnie z art. 91 regulaminu pracowniczego kandydat, dla którego decyzja o odrzuceniu zażalenia wiąże się z niekorzystnymi skutkami, ma prawo wnieść od niej odwołanie do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Odwołanie musi zostać wniesione przez prawnika w terminie trzech miesięcy od otrzymania przez kandydata powiadomienia o decyzji o odrzuceniu zażalenia.

**IV. Skarga do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich**

Jeżeli kandydat jest zdania, że podczas rozpatrywania jego kandydatury doszło ze strony Europejskiego Trybunału Obrachunkowego do niewłaściwego administrowania, może złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich po uprzednim skontaktowaniu się z Trybunałem w celu rozstrzygnięcia sporu. Skargę należy złożyć na piśmie w ciągu dwóch lat od momentu powzięcia wiedzy o faktach istotnych dla sprawy. Stosowny formularz elektroniczny jest dostępny na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich. Złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymuje biegu terminów wniesienia odwołania wspomnianych powyżej.