

**Výzva na vyjadrenie záujmu
na vytvorenie rezervného zoznamu pre pracovné miesto**

**finančný pracovník
(dočasný zamestnanec, platová trieda AD5)**

v Agentúre pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky

REF.: ACER/2017/05

Uverejnenie	externé
Názov pracovného miesta	finančný pracovník
Materské generálne riaditeľstvo/útvary	GR ENER

1. KTO SME

Agentúra pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky (ďalej len „agentúra“) je orgán Európskej únie (EÚ), ktorý bol zákonne zriadený nariadením (ES) č. 713/2009¹ a funguje od roku 2011. Agentúra so sídlom v Ľubľane (Slovinsko) je ústredným subjektom pre liberalizáciu trhov EÚ s elektrickou energiou a zemným plynom.

Účelom agentúry je pomáhať národným regulačným orgánom (NRO) pri plnení regulačných úloh na úrovni Únie, ktoré vykonávajú v členských štátoch, a podľa potreby koordinovať ich činnosť.

V tomto smere agentúra:

- a) dopĺňa a koordinuje prácu NRO,
- b) zúčastňuje sa na tvorbe pravidiel týkajúcich sa európskej siete,

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 z 13. júla 2009 (Ú. v. EÚ L 211, 14.8.2009, s. 1).

- c) za určitých podmienok prijíma záväzné individuálne rozhodnutia o zmluvných podmienkach na prístup k cezhraničnej infraštruktúre a jej prevádzkovú bezpečnosť,
- d) poskytuje poradenstvo európskym inštitúciám v otázkach elektrickej energie a zemného plynu,
- e) monitoruje vnútorné trhy s elektrinou a zemným plynom a podáva správy o svojich zisteniach,
- f) monitoruje obchodovanie s veľkoobchodnými energetickými produktmi s cieľom odhaliť zneužívanie trhu a zabrániť mu, ako aj zabezpečiť integritu a transparentnosť veľkoobchodných trhov s energiou v EÚ.

Hlavné oblasti, na ktoré je zameraná činnosť agentúry:

- podpora integrácie európskeho trhu: toto sa uskutočňuje najmä prostredníctvom rozvoja spoločnej siete a trhových pravidiel, ako aj koordináciou regionálnych iniciatív, ktoré predstavujú konkrétne úsilie účastníkov trhu pracovať v záujme väčšej integrácie,
- poskytovanie poradenstva inštitúciám EÚ v otázkach transeurópskej energetickej infraštruktúry: agentúra vydáva stanoviská k desaťročným plánom rozvoja sietí a návrhu zoznamov projektov spoločného záujmu s cieľom zabezpečiť, aby boli v súlade s prioritami stanovenými na úrovni EÚ, ako aj k mnohým iným dokumentom európskych sietí prevádzkovateľov prenosových sústav/prepravných sietí v odvetví elektroenergetiky a plynu,
- monitorovanie trhu s energiou: všeobecným poslaním agentúry je monitorovanie trhu na úrovni EÚ a od konca roka 2011 má veľmi konkrétnu zodpovednosť v oblasti dohľadu nad veľkoobchodom s energiou.

Agentúra zamestnáva v súčasnosti viac než 80 zamestnancov a na rok 2017 má schválený rozpočet vo výške 13,3 mil. EUR. Vnútorná štruktúra agentúry zahŕňa päť odborov (elektrina, plyn, dohľad nad trhom a správanie sa na trhu, integrita trhu a transparentnosť a administratíva) a kancelária riaditeľa.

Agentúra sídli v Ľubl'ane (Slovinsko).

2. NAVRHUJEME

Cieľom agentúry je vytvoriť rezervný zoznam na miesto finančného pracovníka. Finančný pracovník bude zaradený do administratívneho odboru agentúry a bude podriadený vedúcemu administratívneho odboru.

Finančný pracovník bude plniť okrem iného tieto úlohy:

- schvaľovať finančné transakcie, ktorými bude poverený ako povolujujúci úradník,
- iniciovať a/alebo overovať určené finančné transakcie (napr. záväzky, faktúry, priame platby, príkazy na úhradu, zákonné úpravy),

- kontrolovať a spracúvať cestovné príkazy a nároky v súlade s platnými predpismi,
- zaoberať sa registráciou a rozosielaním faktúr prevádzkovým overovateľom,
- spolupracovať a stykať sa s prevádzkovými overovateľmi vo finančných záležitostiach,
- podľa potreby používať, udržiavať a rozvíjať finančné nástroje agentúry,
- podľa potreby školiť iné finančné subjekty, aby vedeli používať finančné nástroje agentúry,
- spracúvať, udržiavať a aktualizovať formuláre finančnej identifikácie a formuláre pre právnické osoby podľa rozpočtových pravidiel agentúry,
- podporovať monitorovanie a kontrolu plnenia rozpočtu,
- poskytovať plnú podporu pri otváraaní a uzatváraní rozpočtového roka agentúry,
- aktualizovať finančné záznamy,
- byť v styku s útvarom pre verejné obstarávanie v súvislosti so zmluvnými záležitosťami a nástrojmi,
- zaisťovať dodržiavanie príslušných nariadení o rozpočtových a finančných pravidlách, zákonných/regulatórnych požiadaviek vyplývajúcich z auditov a vnútorných kontrol,
- konať ako kontaktná osoba pre otázky týkajúce sa finančných záležitostí a uľahčovať šírenie príslušných informácií v rámci administratívneho odboru, medzi odborními a v rámci agentúry.

Finančný pracovník môže byť príležitostne požiadaný o pomoc v iných oblastiach práce agentúry, a to podľa potrieb a priorít, ktoré naplánuje a vymedzí vedúci administratívneho odboru, alebo ich určí riaditeľ. V závislosti od vývoja stavu zamestnancov agentúry finančný pracovník môže byť poverený vedením tímu.

3. HLADÁME

A) Kritériá oprávnenosti

Uchádzači sa budú považovať za oprávnených na zaradenie do fázy výberu na základe ďalej uvedených formálnych kritérií, ktoré musia byť splnené v lehote na predkladanie žiadostí:

1. Mať vzdelanie zodpovedajúce ukončenému aspoň trojročnému (3) vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom;

(Zohľadnia sa len tie akademické tituly, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo ktoré boli uznané orgánmi v uvedených členských štátoch.)

2. Mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie² a dostatočnú znalosť druhého z týchto jazykov (úroveň B2) v rozsahu potrebnom na plnenie povinností;
3. Byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie;
4. Mať všetky práva ako občan;
5. Mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré mu ukladajú zákony;
6. Byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom³.

B) Kritériá výberu

Nasledujúce kritériá budú posúdené pri výbere uchádzačov na pohovor:

Odborné znalosti:

1. Ukončené vysokoškolské štúdium v oblasti relevantnej pre toto pracovné miesto (financie, správa a podobné);
2. K dátumu uzávierky na podávanie žiadostí majú mať uchádzači po získaní kvalifikácií uvedených v bode 3.A absolvovanú **odbornú prax v trvaní aspoň tri (3) roky**, ktorá úzko súvisí s úlohami opísanými vyššie v oddiele 2,;
3. Znalosť nariadenia EÚ o rozpočtových pravidlách, pravidiel uplatňovania a príslušných postupov;
4. Skúsenosti s plnením rozpočtu, bezpapierovými pracovnými postupmi a údržbou finančných nástrojov;
5. Skúsenosti s nástrojmi finančného riadenia, ako je ABAC, SAP alebo inými relevantnými nástrojmi;
6. Schopnosť používať kancelársky softvér (spracovanie textu, tabuľky, prezentácie, elektronická komunikácia, internet atď.);
7. Skúsenosti s Európskou úniou, jej inštitúciami a rozhodovacími procesmi sú výhodou.

Komunikačné a iné osobné zručnosti:

8. Vynikajúca písomná a ústna znalosť (úroveň C2) anglického jazyka;
9. Schopnosť pracovať v tíme a pod tlakom v kombinácii so schopnosťou pracovať na viacerých projektoch súčasne;

² Jazyky EÚ sú: anglický, bulharský, chorvátsky, český, dánsky, estónsky, fínsky, francúzsky, grécky, holandský, írsky, litovský, lotyšský, maďarský, maltský, nemecký, poľský, portugalský, rumunský, slovenský, slovinský, španielsky, švédsky a taliansky.

³ Pred prijatím do zamestnania sa uchádzač podrobí zdravotnej prehliadke u jedného z lekárov inštitúcií, aby sa mohla agentúra presvedčiť o tom, že spĺňa požiadavku uvedenú v článku 28 písm. e) Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie.

10. Skúsenosti s pracovným pôsobením v medzinárodnom prostredí, prácou s veľmi rôznorodými internými a externými zainteresovanými stranami pozitívnym a aktívnym spôsobom.

Komunikácia a iné osobné zručnosti sa budú posudzovať vo fáze pohovoru a písomného testu.

Uchádzačov žiadame, aby vo svojom motivačnom liste vysvetlili, v akej funkcii nadobudli svoje vedomosti a odbornú prax v uvedených oblastiach.

4. VÝBER A MENOVANIE

Výberová komisia vyhodnotí žiadosti a vyberie uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a najlepšie vyhovujú kritériám výberu.

Výberová komisia zamýšľa pozvať minimálne šesť uchádzačov a maximálne osem uchádzačov na pohovor a písomný test. Tieto počty však môžu byť vyššie v prípade, keď väčší počet uchádzačov dosiahne vo výberovom konaní vysoký počet bodov, alebo nižšie v prípade nízkeho počtu oprávnených uchádzačov a/alebo v prípade, keď malý počet uchádzačov dosiahne vo výberovom konaní vysoký počet bodov.

Pohovor a test sa zamerajú na tieto aspekty:

- osobitné kompetencie a znalosti jazykov v súlade s kritériami výberu tejto výzvy na vyjadrenie záujmu,
- všeobecné schopnosti v rozsahu potrebnom na plnenie povinností v súlade s článkom 12 ods..2 písm. e) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov,
- znalosť nariadenia EÚ o rozpočtových pravidlách, pravidiel uplatňovania a príslušných postupov,

Agentúra vypracuje rezervný zoznam najvhodnejších uchádzačov. V súlade s rozhodnutím riaditeľa č. 2014/006 budú uchádzači, ktorí v písomnom teste a pohovore dosiahnu minimálny stanovený počet bodov, a to najmenej 70 %, zaradení do rezervného zoznamu. Rezervný zoznam bude platný do 31. 12. 2018. Jeho platnosť môže byť predĺžená na základe rozhodnutia riaditeľa.

Všetci uchádzači budú informovaní o výsledku výberového konania.

Prijatie do zamestnania závisí od dostupných rozpočtových prostriedkov a pridelenia pracovných miest rozpočtovým orgánom.

5. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Agentúra uplatňuje politiku rovnakých príležitostí, prijíma žiadosti a posudzuje ich bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, narodenie, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Úspešný uchádzač bude vymenovaný riaditeľom za dočasného zamestnanca v platovej triede AD5 podľa článku 2 písm. f) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov na obdobie 5 rokov, ktoré možno predĺžiť.

Mzda a sociálne výhody

Plat zamestnancov sa skladá zo základnej mzdy, príspevkov a ďalších príplatkov. V závislosti od individuálnej rodinnej situácie a miesta pôvodu môže mať úspešný zamestnanec nárok na: príspevok za prácu v zahraničí (16 % základnej mzdy), príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrované dieťa, príspevok na vzdelanie, príspevok na predškolské zariadenie, príspevok na usídlenie, náhradu nákladov na odťahovanie, počiatkové dočasné diéty a ďalšie príplatky. Platy sú oslobodené od vnútroštátnej dane, namiesto nej sa odvádza daň Únie zrážkou pri zdroji.

Platová trieda/stupeň	Minimálne požiadavky na zaradenie do stupňa (požadovaná úroveň vzdelania + minimálny počet rokov odbornej praxe po ukončení vysokoškolského vzdelania)	Základný mesačný plat	Čistý mesačný plat vrátane osobitných príspevkov ⁴
AD5 1. stupeň	3-ročné vysokoškolské vzdelanie v oblasti relevantnej pre toto pracovné miesto + do 3 rokov praxe	4 637,77	4 284,47
AD5 2. stupeň	3-ročné vysokoškolské vzdelanie v oblasti relevantnej pre toto pracovné miesto + viac než 3 roky praxe v niektorých alebo všetkých oblastiach zahrnutých v opise pracovného miesta	4 832,65	4 429,34

Ďalšie výhody:

- ročný nárok na dovolenku v dĺžke dva dni za kalendárny mesiac plus ďalšie dni za vek a platovú triedu plus prípadne 2,5 dňa dovolenky na návštevu domova a okrem toho v priemere 19 voľných dní agentúry ACER ročne,
- systém dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby),
- spoločný systém zdravotného poistenia EÚ, krytie poistenia rizík úrazu a choroby z povolania, dávky v nezamestnanosti a v invalidite a poistenie.

7. OCHRANA ÚDAJOV

Účelom spracovania osobných údajov, ktoré uchádzači predložia, je spravovať ich žiadosť(-ti) so zreteľom na možný predbežný výber a zamestnanie v agentúre. Osobné údaje sú spracované oprávnenými zamestnancami agentúry, ktorým sú prístupné. V niektorých prípadoch môže

⁴ Odhad čistej mzdy vrátane odpočítania dane, opravného koeficientu pre Slovinsko (ktorý je v súčasnosti na úrovni 80,7 %) a sociálneho zabezpečenia a po pripočítaní príspevkov (tento odhad bol vypočítaný s príspevkom na prácu v zahraničí, príspevkom na domácnosť a príspevkom na jedno nezaopatrované dieťa). Tieto príspevky v každom prípade závisia od osobnej situácie uchádzača.

agentúre pri výbere uchádzačov pomáhať externý expert, ktorý je rovnako viazaný tými istými zásadami ochrany údajov.

Agentúra je viazaná a riadi sa nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov. Na činnosť agentúry dohliada európsky dozorný úradník pre ochranu údajov <http://www.edps.europa.eu>. V prípade akýchkoľvek ďalších otázok uchádzači môžu kontaktovať úradníka pre ochranu údajov na adrese: DPO@acer.europa.eu. Uchádzačom odporúčame oboznámiť sa s [vyhlásením o ochrane osobných údajov](#), v ktorom agentúra vysvetľuje ako spracúva osobné údaje v súvislosti s náborom a postupmi výberu.

8. POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Aby boli žiadosti platné, žiadatelia musia predložiť (vo formáte PDF alebo Word):

- podrobný životopis v [európskom formáte](#) v **anglickom jazyku**,
- motivačný list (maximálne 1 strana) **v anglickom jazyku s objasnením, na akých pozíciách nadobudli svoje znalosti a odbornú prax v stanovených oblastiach určených v oddiele 2 tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste.**

Neúplné žiadosti budú zamietnuté.

Žiadosti treba posielat' e-mailom na adresu SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu s uvedením referenčného čísla oznámenia o voľnom pracovnom mieste.

Podporné doklady (napr. overené kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní/diplomov, referencie, doklady potvrdzujúce prax atď.) sa v tomto štádiu **neposielajú**, ale musia byť na požiadanie predložené v neskoršej fáze konania.

Na uľahčenie výberového konania bude všetka komunikácia s uchádzačmi v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom prebiehať v anglickom jazyku.

V súvislosti s týmto náborom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Orgán oprávnený uzatvoriť zmluvu si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude rešpektovať na tento pokyn.

Žiadosti musia byť zaslané e-mailom do 31. augusta 2017 (23.59 hod. ľubľanského času).

Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že informácie, ktoré poskytol uchádzač, nie sú správne, príslušný uchádzač bude vylúčený.

Viac informácií o výberovom konaní sa nachádza v Príručke pre uchádzačov na webovom sídle agentúry: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

9. ODVOLANIA

Podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov môže uchádzač podať sťažnosť na konanie, ktoré má na neho

nepriaznivý účinok. Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na túto adresu:

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

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov požiadať o súdne preskúmanie konania. Odvolanie musí byť podané do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na túto adresu:

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

Každý občan Európskej únie, ako aj každá fyzická alebo právnická osoba s bydliskom alebo sídlom v niektorom členskom štáte môže podať sťažnosť na nesprávny úradný postup podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Sťažnosť musí byť podaná do dvoch rokov, odkedy sa sťažovateľ dozvedel o skutočnostiach, na ktorých sa sťažnosť zakladá, na túto adresu:

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

Upozorňujeme vás, že predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota, ktorá je stanovená v článku 90 a 91 Služobného poriadku zamestnancov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov, na podanie sťažnosti alebo odvolania na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Upozorňujeme takisto, že podľa článku 2 ods. 4 [Všeobecných podmienok upravujúcich výkon funkcie ombudsmana](#) je potrebné, aby ste sa pred podaním sťažnosti európskemu ombudsmanovi obrátili najskôr na príslušné inštitúcie a orgány vo veci správneho konania.