

FINANŠU UN IEKŠĒJĀS KONTROLES KONTROLIERA DARBĀ PIENĒMŠANA (FG III) EIROPAS DARBA DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AIZSARDZĪBAS AĢENTŪRĀ (EU-OSHA)

Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūra (*EU-OSHA*) ir decentralizēta Eiropas Savienības aģentūra, kas ir dibināta 1996. gadā un atrodas Bilbao (Spānijā).

EU-OSHA mērķis ir veicināt drošas, veselīgas un produktīvas darbavietas, nodrošinot Eiropas iestādes, dalībvalstis un pārējās personas, kuras ir iesaistītas darba drošībā un veselības aizsardzībā, ar tehnisko, zinātnisko un ekonomisko informāciju. Plašāku informāciju par mūsu darbībām var atrast mūsu tīmekļa vietnē: <http://osha.europa.eu>.

Aģentūra organizē atlases procedūru, lai sagatavotu rezerves sarakstu un pieņemtu darbā ilgtermiņa līguma darbinieku šādam amatam:

EUOSHA/CA/16/02 – FINANŠU UN IEKŠĒJĀS KONTROLES KONTROLIERIS (FG III)

Ilgtermiņa līgums (atjaunojams trīs gadu līgums ar pārbaudes laiku uz deviņiem mēnešiem)

1 DARBA APRAKSTS

Atlasītais kandidāts būs tieši padots Resursu un pakalpojumu centra vadītājam, Finanšu un iekšējās kontroles kontrolieris koordinē aģentūras iekšējās kontroles sistēmu izstrādi un to īstenošanu un veic *ex ante* finanšu darījumu finanšu pārbaudi.

2 DARBA PROFILS

Galvenās funkcijas un pienākumi

Veiksmīgajam kandidātam papildus citām darbībām būs jāveic arī šādi uzdevumi:

Veikt finanšu pārbaudi

- Piešķirt "finanšu validācijas" apstiprinājumu, uz kura pamata kredītrīkotāji var pamatot savus lēmumus, pārbaudot izraudzīto finanšu darījumu – saistību, maksājumu un iekasēšanas rīkojumu u.c. regularitāti. Tas skar finanšu darījumus, uz kuriem saskaņā ar iekšējo lēmumu attiecas obligāta prasība veikt neatkarīgu finanšu pārbaudi.
- Pārliecināties par likumību un pareizību, pārbaudot, ka tiek ievērota Vispārējās finanšu regula, īstenošanas noteikumi un iekšējie noteikumi par budžeta izpildi.

Veikt iekšējo kontroli un riska pārvaldību

- Koordinēt Aģentūras iekšējās kontroles standartu īstenošanu
- Pārskatīt un ziņot par iekšējās kontroles standartu īstenošanu
- Koordinēt EU-OSHA iekšējās kontroles procedūras
- Darboties kā kontaktpersonai un koordinēt turpmāku uzraudzību pār iekšējām un ārējām revīzijām, izņemot Revīzijas palātas veiktās revīzijas
- Koordinēt un īstenot EU-OSHA riska pārvaldības politiku

- Pārskatīt un ziņot par identificēto risku kontroli
- Koordinēt neatbilstības procedūras īstenošanu

3 ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Lai kandidātus uzskatītu par piemērotiem, viņiem pieteikumu iesniegšanas beigu datumā ir jāatbilst šādām prasībām.

Vispārējie nosacījumi

- Jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts, Islandes, Norvēģijas vai Lihtenšteinas (EEZ līguma pušu) pilsonim.
- Jāizmanto visas pilsoņu tiesības.
- Jābūt izpildītām visām likumā paredzētajām saistībām attiecībā uz militāro dienestu.
- Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai nepieciešamajām personīgajām un profesionālajām rakstura īpašībām.
- Jābūt ar tādu veselības stāvokli, kas ļauj veikt ar amatu saistītos pienākumus¹.

Izglītība un profesionālā pieredze

Kandidātiem jābūt tādām izglītības līmenim, kas atbilst:

- pēcvidusskolas līmenim, ko apliecina ar diplomu, VAI
- vidusskolas izglītības līmenim, ko apliecina ar diplomu, kas nodrošina pēcvidusskolas izglītības iespēju, kā arī attiecīgai trīs gadu profesionālajai pieredzei.

Papildus iepriekšminētajai izglītībai un profesionālajai pieredzei kandidātiem jābūt vismaz trīs gadu pieredzei, kas būtiska galvenajiem attiecīgajiem pienākumiem, kā aprakstīts iepriekš².

Valodu zināšanas

Šim amatam ir nepieciešamas izcilas gan rakstveida, gan mutvārdu angļu valodas zināšanas, kā arī vismaz vienas citas ES oficiālās valodas laba praktiska zināšana.

Šo prasmju novērtēšana notiek atlasīto kandidātu rakstiskās pārbaudes un intervijas laikā.

¹ Pirms pieņemšanas darbā pārbauda sekmīgā kandidāta veselības stāvokli, lai aģentūra varētu pārliecināties, ka viņš(-a) atbilst PDNK 28. panta prasībām;

² Profesionālo pieredzi skaita no datuma, kad kandidāts ieguvis minimālo kvalifikāciju, lai būtu piemērots šim amatam. Vērā ņem tikai pienācīgi dokumentētu profesionālo darbību (t. i., algotu darbu vai pašnodarbinātību). Veikto nepilnas slodzes darbu ņem vērā proporcionāli nostrādātajām pilna darba laika stundām. Izglītības vai apmācības, kā arī neapmaksātas mācekļības periodus neņem vērā. Stipendijas, dotācijas un doktora grādus var uzskatīt par profesionālo pieredzi līdz ne vairāk par trim gadiem. Jebkuru laika periodu var ņemt vērā tikai vienreiz (piemēram, ja kandidātam ir bijis pilnas slodzes darbs, bet pa vakariem un nedēļas nogalēm viņš(-a) ir sniedzis(-usi) konsultāciju pakalpojumus kā ārštata darbinieks, ārštata darba periodā patērētās dienas nepieskaita pie pilnas slodzes darba perioda).

4 ATLASĒS KRITĒRIJI

Šādi kritēriji tiks izmantoti, lai novērtētu kandidātus, ņemot vērā viņu pieteikumus (tostarp motivācijas vēstuli), intervijas un rakstiskā pārbaudījuma rezultātus.

Nepieciešamās prasmes

- Plašas zināšanas par Eiropas Komisijas finanšu procedūrām un budžetu
- Labas zināšanas par leikšējās kontroles standartiem
- Pieredze publisko iepirkumu procesā
- Padziļinātas komunikācijas iemaņas (tostarp par tehnisko informāciju) saziņā ar kolēģiem un ārējām kontaktpersonām dažādos līmeņos.
- Spējas sadarboties ar cilvēkiem taktiski un konfidenciāli
- Prasme darboties kolektīvā un neatkarīgi
- Labas analītiskās prasmes un spēja pievērst uzmanību detaļām
- Vēlme uzņemties atbildību

Īpašības, kuras uzskatīs par priekšrocību atlasē procedūrā

- Labas dokumentu sagatavošanas prasmes
- Teicamas organizatoriskas un plānošanas prasmes, kas iegūtas pēc pieredzes, kas gūta strādājot ar plānošanas, uzraudzības un īstenošanas darba plāniem. Spējas noteikt prioritātes, strādāt paaugstināta stresa apstākļos un ievērot īsus uzdevumu termiņus

5 ATLASĒS PROCEDŪRA

a. Atbilstības un atlasē kritēriju pārbaude

Katrai atlasē procedūrai ieeļ Atlasē komiteju. Vispirms kandidātu atbilstību un piemērotību novērtē Atlasē komiteja saskaņā ar atbilstības un atlasē kritērijiem.

Tad Atlasē komiteja apsver piemēroto kandidātu kompetences, pamatojoties uz iesniegto pieteikumu, un vispiemērotākos kandidātus uzaicina uz interviju un rakstisku pārbaudi.

b. Intervija un rakstiska pārbaude

Intervijas notiek angļu valodā. Var novērtēt arī citu attiecīgo valodu zināšanas, ko kandidāts ir norādījis savā pieteikumā. Intervijā un rakstiskajā pārbaudē novērtē kandidāta zināšanas par jautājumiem, kas saistīti ar *EU-OSHA* darbībām, tehniskās zināšanas attiecīgajā jomā, zināšanas par Eiropas Savienību, piemērotību veikt izpildāmos darbus un piemērotību strādāt starptautiskā vidē.

c. Rezerves saraksta izveidošana un iespējamais darba piedāvājums

Procesa beigās Atlasē komiteja iesniedz vispiemērotāko kandidātu (ne vairāk kā astoņu cilvēku) sarakstu lecēļinstitūcijai, kas lem par rezerves saraksta izveidošanu un galīgo iecelšanu amatā.

Ar rezerves saraksta izveidošanu negarantē pieņemšanu darbā, un to var lietot, lai pieņemtu darbā vienā amatā vai līdzīgos amatos atkarībā no budžeta pieejamības un aģentūras vajadzībām. Rezerves saraksts ir spēkā līdz 31/12/2017., un to var pagarināt.

d. Saziņa ar Atlases komiteju

Atlases komitejas darbs un apsvērumi ir konfidenciāli. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar Atlases komiteju vai lūgt kādam to darīt viņu vārdā. Jebkurš šā noteikuma pārkāpums noved pie diskvalifikācijas no atlases procedūras.

Visi informācijas pieprasījumi jāadresē recruitment@osha.europa.eu vai jāsūta kā vēstule uz Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūru c/ *Santiago de Compostela 12*, 48003 Bilbao, Spānija, norādot konkursa atsauci (EUOSHA/CA/16/02).

e. Saistības veicināt vienlīdzīgas iespējas

Aģentūra ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un aktīvi mudina iesniegt pieteikumus visiem kandidātiem, kuri atbilst visiem atbilstības un atlases kritērijiem neatkarīgi no tautības, vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes, ģimenes stāvokļa vai ģimenes situācijas.

6 IECELŠANA AMATĀ UN NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Lēmumu par iecelšanu amatā pieņem aģentūras direktors kā lecēlējinstītūcija, pamatojoties uz Atlases komitejas ierosināto vispiemērotāko kandidātu sarakstu (ne vairāk par astoņiem kandidātiem).

Pirms līgumdarbinieka pieņemšanas amatā lecēlējinstītūcija pārbauda, vai kandidātam ir kādas personīgas intereses, kas varētu ietekmēt viņa(-as) neatkarību, vai pastāv jebkurš cits interešu konflikts. Kandidāts informē lecēlējinstītūciju par jebkuru faktisku vai iespējamu interešu konfliktu, izmantojot konkrētu veidlapu. Vajadzības gadījumā lecēlējinstītūcija veic attiecīgus pasākumus.

Līguma piedāvājumu izsaka saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumiem un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību³ ilgtermiņa līgumam uz trim gadiem, ko var atjaunot tikai vienreiz uz noteiktu laika periodu. Jebkura turpmāka līguma atjaunošana ir uz nenoteiktu laiku. Darba ņēmējam piemēro deviņu mēnešu pārbaudes periodu.

a. Darba vide

Darba vieta ir Bilbao. Darba ņēmējs strādā daudz kultūru vidē, kur par būtisku uzskata notiekošu dialogu starp vadību un personālu, tostarp, personāla pārstāvjiem.

Darba laiku veido pamata darba stundas un elastīgais darba laiks. Angļu valoda ir aģentūras galvenā darba valoda.

b. Atalgojums un sociālie pabalsti

Cilvēkresursu speciālistu pieņem darbā kā līgumdarbinieku FGIII pakāpē saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3a. pantu.

Personāla locekļu atalgojums sastāv no **pamatalgas**, ko maksā EUR valūtā un kam piemēro korekcijas koeficientu (piemēram, Spānijā 2017. gadā tas ir 88,1 %). Turklāt personālam **var būt tiesības uz**

³ Jaunie Civildienesta noteikumi stājās spēkā 2014. gada 1. janvārī. Pilns teksts ir pieejams [šeit](#).

dažādiem pabalstiem atkarībā no konkrētās situācijas, jo īpaši, uz ārvalstnieku pabalstu (4 % no pamata bruto algas) vai ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamata bruto algas), kā arī ģimenes pabalstiem (piemēram, uz mājsaimniecības pabalstu, apgādājamā bērna pabalstu, pirmsskolas pabalstu un izglītības pabalstu).

Galīgais bruto aprēķins ir norādīts turpmāk⁴.

Pakāpe FG III - 8	1. solis
Pamata bruto alga (bez jebkāda pabalsta)	2 536,18 EUR
Mājsaimniecības pabalsti (*) (2 % no pamatalgas + 170,52 EUR)	226,73 EUR
Apgādājamā bērna pabalsti uz bērnu	384,60 EUR
Pirmsskolas pabalsts (**)	93,95 EUR
Mācību maksas atmaksa (***)	Līdz 521,90 EUR
Ārvalstnieka (4 %) vai ekspatriācijas (16 %) pabalsti	Ārvalstnieka pabalsts: 130,42 EUR Ekspatriācijas pabalsts: 521,66 EUR
(*) Ja uz to ir tiesības atkarībā no ģimenes situācijas (tas ir, ģimenes/partnerības stāvokļa, apgādājamā bērna u. tml.). (**) Katram apgādājamam bērnam, kurš ir jaunāks par pieciem gadiem vai vēl regulāri neapmeklē pilna laika pamatskolu. (***) Katram apgādājamam bērnam, kurš ir vismaz piecus gadus vecs un regulāri apmeklē pilna laika pamatskolu vai vidusskolu, kurā jāmaksā mācību maksa (reģistrēšanas un apmeklējuma maksa), vai augstāko izglītības iestādi.	

Darba ņēmēja algai piemēro Kopienas nodokli ienākumu gūšanas vietā, bet to **neapliek ar valsts nodokli**. Algas paketē ir ietvertas iemaksas ES sociālā nodrošinājuma un pensiju shēmās. Kandidātus aicina iepazīties ar nodarbinātības nosacījumiem, kas izklāstīti Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā.

Zināmos apstākļos, jo īpaši, ja darba ņēmējam ir jāmaina dzīves vieta, lai stātos darbā, aģentūra var arī atmaksāt kādas izmaksas, kas radušās darbā pieņemšanas procesā, proti, pārcelšanās izdevumus.

7 PIETEIKŠANĀS PROCESS

Pieteikšanās procesā ir divi posmi:

1. posms — tiešsaistes reģistrācija

Pirmajā posmā kandidātiem ir jāiesniedz oficiālā pieteikuma veidlapa, ko var lejupielādēt [[šeit](#)].

Kandidātiem pieteikums ir jāaizpilda galvenajā aģentūras darba valodā, kas ir angļu valoda. Visas pieteikuma veidlapas daļas ir jāaizpilda pilnībā. Pirms pieteikuma veidlapas iesniegšanas kandidātiem ir jānovērtē un jāpārbauda, vai viņi ir izpildījuši visus uzņemšanas nosacījumus, kas izklāstīti paziņojumā par vakanci, jo īpaši, attiecībā uz kvalifikāciju un attiecīgo profesionālo pieredzi.

⁴ Summas ir norādītas informācijas nolūkos, un pēc atalgojuma gada pārskata tās var būt atšķirīgas laikā, kad atlasītais kandidāts uzsāk savu pienākumu pildīšanu.

Pieteikumi jāsūta uz adresi: recruitment@osha.europa.eu ne vēlāk kā līdz **07/12/2016.** plkst. **13:00** pēc Centrāleiropas laika (CET).

E-pasta temata nosaukumā jāietver šīs vakances atsauce (EUOSHA/CA/16/02) un kandidāta uzvārds.

Kad pieteikums ir iesniegts, kandidāti saņem automātisku atbildi. Kandidātu pienākums ir saglabāt šo automātisko atbildi kā pierādījumu pieteikuma iesniegšanai.

Ja netiek saņemta automātisks atbildes ziņojums, lūdzu, rakstiet uz: recruitment@osha.europa.eu

Lai pieteikumi būtu derīgi, kandidātiem ir:

- jālieto un pilnībā jāaizpilda aģentūras sagatavotā oficiālā pieteikuma veidlapa;
- jānosūta pieteikums līdz iepriekš minētajam termiņam;
- jāievēro iepriekš sīki aprakstītie norādījumi par pieteikšanos tiešsaistē.

Aģentūra atvainojas, ka sakarā ar lielo saņemto pieteikumu skaitu sazināšanās notiek tikai ar kandidātiem, kurus aicina uz interviju.

2. posms — pilna pieteikuma iesniegšana (attiecas tikai uz kandidātiem, kuri uzaicināti uz interviju)

Kandidātiem, kuri ir uzaicināti uz interviju, konkrētās intervijas dienā jāiesniedz **apstiprinošo dokumentu oriģināli** (pierādījumi par valstspiederību, diplomi, akadēmiskā kvalifikācija, nodarbinātības apliecības, profesionālās atsauces u. tml.), kas vajadzīgi, lai pierādītu atbilstību uzņemšanas nosacījumiem, kā arī **viens kopiju komplekts.**

Visos dokumentos, ar kuriem pierāda profesionālo pieredzi, jānorāda iepriekšējo amatu sākuma un beigu datums un pašreizējā ieņemamā amata sākuma datums un ilgums. Intervijas dienā kandidātam lūdz parakstīt pieteikuma veidlapu, un, parakstot šo veidlapu, kandidāts ar savu godavārdu apliecina, ka sniegtā informācija ir pilnīga un pareiza.

8 DATU AIZSARDZĪBA

Jūsu iesniegto datu apstrādes mērķis ir apstrādāt katru pieteikumu, ņemot vērā iespējamo pirmsatlasi un pieņemšanu darbā aģentūrā.

Personīgo informāciju, ko aģentūra prasa no kandidātiem, apstrādā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2008. gada 18. decembra Regulai (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un šādu datu brīvu apriti.

9 APELĀCIJAS PROCEDŪRA

a. Lūgums pārskatīt Atlases komitejas lēmumu

Kandidāts, kuram šķiet, ka ir pieļauta kļūda attiecībā uz viņa(-as) pieteikuma atbilstību, var lūgt to pārskatīt. Šajā nolūkā 15 kalendāro dienu laikā no tā e-pasta ziņojuma datuma, ar kuru saņemta informācija par pieteikuma noraidīšanu, var iesniegt lūgumu to pārskatīt.

Lūgumā par pārskatīšanu jāmin attiecīgās atlases procedūras atsauce un skaidri jānorāda, kuru atbilstības kritēriju (-us) lūdz pārskatīt, kā arī sniedz pamatojums. Tas jāadresē: recruitment@osha.europa.eu.

Atlases komiteja pārskata pieteikumu un informē kandidātu par savu lēmumu 15 darba dienu laikā no lūguma saņemšanas.

b. Sūdzība aģentūras direktoram

Ja kandidāts uzskata, ka konkrētais lēmums viņu ir negatīvi ietekmējis, viņš(-a) var iesniegt sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi:

*The Director
European Agency for Safety and Health at Work
c/ Santiago de Compostela 12
48003 Bilbao
Spain*

Sūdzība jāiesniedz trīs mēnešu laikā. Laika limits šāda veida procedūras uzsākšanai sākas no brīža, kad kandidātam ir paziņots par rīcību, kas negatīvi viņu ietekmē.

Ja sūdzību noraida, kandidāts var iesniegt sūdzību saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu šeit:

*European Union Civil Service Tribunal (Eiropas Savienības Civildienesta tiesa)
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg*

c. Vēršanās ombudā

Ir iespējams arī iesniegt sūdzību Eiropas ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta lēmumā par statūtiem un vispārējiem nosacījumiem, ar kuriem reglamentē to ombuda pienākumu izpildi, kas publicēti Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī 1994. gada 4. maija L 113 sērijā:

*European Ombudsman (Eiropas ombuds)
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex*

Lūgums ņemt vērā, ka ar sūdzību iesniegšanu ombudam netiek atcelts Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteiktais termiņš sūdzības vai apelācijas iesniegšanai Eiropas Savienības Civildienesta tiesā, pamatojoties uz EK līguma 236. pantu.