

Moving Europe towards a sustainable and
safe railway system without frontiers.

Výzva k podávání přihlášek na pracovní místo administrátora (pracovníka pro rozpočet) v oddělení pro zajištění činnosti a výkonnosti agentury

*Dočasný zaměstnanec podle čl. 2 písm. f) (AD5) – s cílem sestavit
rezervní seznam – ERA/AD/2023/002-OPE*

I - PRACOVNÍ NÁPLŇ

Pracovník bude působit v [oddělení pro zajištění činnosti a výkonnosti agentury](#) pod vedením vedoucího oddělení. Veškeré úkoly a povinnosti bude provádět při plném dodržování ustanovení nařízení o agentuře a jejího finančního nařízení.

Hlavní úkoly a povinnosti:

- › **Během fáze plánování rozpočtu:**
 - › koordinovat přípravu podkladů pro výkaz odhadů na rok N+2 a rozpočtu na rok N+1 v plném souladu s příslušným pracovním programem (jednotným programovým dokumentem),
 - › vkládat údaje o rozpočtových požadavcích do systému Evropské komise,
 - › průběžně aktualizovat rozpočtovou prognózu v souladu s interními a externími faktory,
 - › zajišťovat, aby v rámci finančního systému byla zavedena řádná skladba rozpočtu, a udržovat ji v souladu s aktuálními potřebami.
- › **Během fáze plnění rozpočtu:**
 - › zajišťovat zaúčtování rozpočtu do finančního systému,
 - › sledovat plnění rozpočtu za rok N, a to i prostřednictvím náležitého vypracování rozpočtových přehledů a komunikace se schvalujícími osobami / pověřenými schvalujícími osobami, a na tomto základě připravovat včas přesné podklady pro vedoucího oddělení zajišťování činnosti a výkonnosti agentury za účelem vedení zasedání týkajících se přezkumu rozpočtu s vedením agentury,
 - › vykonávat činnosti navazující na opatření, o nichž bylo rozhodnuto na zasedáních týkajících se přezkumu rozpočtu,
 - › koordinovat proces provádění rozpočtových převodů v souladu s ustanoveními a omezeními uvedenými ve finančním nařízení agentury; vypracovávat veškeré související návrhy rozhodnutí pro správní radu agentury; udržovat komplexní evidenci všech rozpočtových převodů členěnou podle jejich typu,
 - › v případě potřeby koordinovat proces přípravy opravných rozpočtů,
 - › připravovat proces přenosu prostředků do následujícího roku a zajišťovat uzavření rozpočtu na konci roku.
- › **Pro účely podávání zpráv o rozpočtu a auditu:**
 - › koordinovat přípravu jakéhokoli druhu rozpočtového výkaznictví či souvisejících objasnění vyžádaných vedením, výkonnou/správní radou, Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem, Evropským parlamentem atd.,
 - › podílet se na přípravě zprávy o rozpočtovém a finančním řízení agentury.

- › **Další úkoly a povinnosti:**
 - › vést řádnou dokumentaci procesů pro všechny postupy související s rozpočtem,
 - › poskytovat jednotlivým oddělením poradenství v rozpočtových záležitostech, pokud jde o plnění rozpočtu, a na požádání poskytovat školení o rozpočtovém řízení a souvisejících procesech,
- › jakékoli jiné úkoly přímo či nepřímo spojené s rozpočtem v souladu s cíli oddělení.

II - KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří budou ke dni uzávěrky pro podání přihlášek splňovat všechna tato kritéria způsobilosti:

1. **Obecné požadavky:**

- › být státním příslušníkem některého členského státu Evropské unie¹ nebo státním příslušníkem některé země Evropského hospodářského prostoru (Islandu, Lichtenštejnska či Norska),
- › v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- › mít splněny veškeré povinnosti uložené platnými právními předpisy týkajícími se vojenské služby²,
- › splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností³,
- › být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem⁴,
- › mít velmi dobrou znalost jednoho úředního jazyka⁵ Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka⁶ Evropské unie v rozsahu nutném pro plnění povinností souvisejících s danou pozicí,
- › nebýt ve věku, kdy zaměstnanci EU automaticky odcházejí do důchodu, tj. v současnosti v poslední den měsíce, ve kterém dosáhnou věku 66 let⁷.

2. **Minimální kvalifikace:**

- › vzdělání odpovídající ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doloženému diplomem, za předpokladu, že obvyklá délka vysokoškolského studia jsou **tři roky**,
NEBO
- › pokud je to odůvodněno služebním zájmem, odborná příprava na odpovídající úrovni.

Bude uznána pouze kvalifikace potvrzená orgány členských států EU nebo orgány EHP (Evropského hospodářského prostoru) a kvalifikace, kterou příslušné orgány EU nebo členských států EHP uznávají jako rovnocennou.

1 Členskými státy Evropské unie jsou: Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko.

2 Je-li relevantní.

3 Úspěšný uchazeč bude před přijetím požádán, aby předložil osvědčení, které potvrzuje, že nemá žádný záznam v rejstříku trestů.

4 Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč podrobí lékařské prohlídce ve zdravotnickém zařízení, které určí agentura, aby se agentura ujistila, že jsou splněny podmínky článku 13 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

5 Váš rodný jazyk a velmi dobrá znalost dalšího úředního jazyka EU odpovídající úrovni C1, jak ji vymezuje společný evropský referenční rámec pro jazyky <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

6 Znalost druhého úředního jazyka EU odpovídající alespoň úrovni B2, jak ji vymezuje společný evropský referenční rámec pro jazyky.

7 Viz čl. 52 písm. a) služebního řádu úředníků Evropské unie, analogicky použitelný na dočasné zaměstnance, článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

III - KRITÉRIA VÝBĚRU

Uchazeči splňující kritéria způsobilosti stanovená výše budou posouzeni a ohodnoceni podle **kritérií výběru**. Uchazeči, kteří nesplní jedno či několik kritérií výběru, nebudou z výběrového řízení okamžitě vyloučeni.

Kritéria výběru použitá k posouzení přihlášek uchazečů:

- › vysokoškolské studium v oboru ekonomie nebo financí nebo účetnictví nebo obchodní administrativy nebo ekonomických věd,
- › alespoň tři roky relevantní odborné praxe (po udělení diplomu) související s úkoly a povinnostmi uvedenými v náplni práce (plánování rozpočtu, plnění rozpočtu, monitorování rozpočtu a související vykazování, audit rozpočtu),
- › doložená praxe alespoň v délce dvou let v oblasti shromažďování/monitorování/přípravy rozpočtových údajů a používání přehledů rozpočtových ukazatelů,
- › prokázaná zkušenost s uplatňováním finančních pravidel, pokud možno finančního nařízení EU,
- › prokázaná znalost skladby rozpočtu, pokud možno skladby používané orgány EU,
- › prokázaná znalost finančního systému Evropské komise (ABAC, SUMMA) nebo jakéhokoli podobného finančního systému (ERP systému),
- › doložené zkušenosti s prací v mezinárodním a/nebo multikulturním prostředí,
- › velmi dobrá znalost anglického jazyka⁸ (úroveň C1),
- › dobrá znalost francouzského jazyka⁹ (úroveň B2).

Vzdělání / vysokoškolská kvalifikace a odborná praxe musí být ve formuláři přihlášky pro agenturu ERA popsány co nejpřesněji.

V úvahu budou bráni a k pohovoru pozváni pouze uchazeči, kteří získají alespoň 60 % celkového možného počtu bodů udělovaných za výběrová kritéria.

IV – POKHOVOR A PÍSEMNÁ ZKOUŠKA

Uchazeči vybraní pro zkušební fázi, která zahrnuje strukturovaný pohovor a písemnou zkoušku, budou posouzeni a vyhodnoceni na základě těchto kritérií:

1. V případě pohovoru:

- › motivace,
- › **odborné dovednosti:**
- › schopnost komunikovat v angličtině (jako zkušený uživatel – úroveň C1) a francouzštině (jako nezávislý uživatel – úroveň B2),
- › znalost procesů plánování, plnění, monitorování a vykazování rozpočtu.

sociální dovednosti (posuzováno pouze během pohovoru):

- › velmi dobré dovednosti v oblasti řešení problémů a organizační dovednosti,
- › doložená schopnost pracovat v týmu a v multikulturním prostředí.

⁸ Jelikož pracovním jazykem agentury je angličtina, je u tohoto jazyka vyžadována minimálně úroveň C1 (ve třech oblastech: mluvení, psaní a porozumění).

⁹ Jelikož francouzština se používá v rámci komunikace s interními i externími zúčastněnými stranami ve finanční oblasti, je u tohoto jazyka vyžadována minimálně úroveň B2 (ve třech oblastech: mluvení, psaní a porozumění).

2. V případě písemné zkoušky:

- › znalost procesů plánování, plnění, monitorování a vykazování rozpočtu,
- › schopnost získávat a shrnovat informace z dostupných rozpočtových údajů za účelem jejich dalšího využití v rámci přijímání rozhodnutí ze strany vedení a pro účely komunikace,
- › schopnost poskytovat pomoc při analýze složitých finančních otázek a navrhnout vhodná řešení,
- › vynikající znalost používání standardních aplikací MS Office.

Hodnocení pohovorů a písemných zkoušek je stanoveno takto:

- | | | |
|--------------------------------------|----------------|--|
| › Celkové hodnocení pohovoru: | 40 bodů | Minimální požadovaný počet bodů: 24 bodů (60 %) |
| › Celkové hodnocení písemné zkoušky: | 60 bodů | Minimální požadovaný počet bodů: 36 bodů (60 %) |

Písemná zkouška uchazečů nebude hodnocena, pokud nebude při pohovoru dosaženo potřebného minimálního počtu bodů.

Upozorňujeme, že za účelem posouzení dobré znalosti francouzského jazyka bude jedna otázka položena v tomto jazyce. Očekává se, že uchazeči odpoví ve francouzštině.

U uchazečů, jejichž mateřským jazykem je angličtina, bude během pohovoru ověřována schopnost komunikovat ve druhém jazyce EU. Jelikož se jedná o součást výše uvedených obecných požadavků, povede neschopnost prokázat uspokojivou úroveň vašeho druhého jazyka EU k vyloučení z výběrového řízení.

IV – SHRNU TÍ	
Agentura: Popis agentury a jejích subjektů v různých jazycích EU je k dispozici zde .	
Datum zveřejnění: 16/03/2023	Uzávěrka pro podání přihlášek 14/04/2023 (23:59 SEČ, místního času ve Valenciennes)
Druh smlouvy: dočasný zaměstnanec podle čl. 2 písm. f) Funkční skupina a platová třída: AD 5	Místo výkonu práce: Valenciennes, Francie
Délka trvání smlouvy: čtyři roky s možností prodloužení na dobu určitou, která nepřekračuje dva roky. V případě druhého prodloužení se smlouva mění na smlouvu na dobu neurčitou.	Základní měsíční plat: 5 361,87 EUR ve stupni 1 s koeficientem pro úpravu platu 16,8 % (od 01/07/2022) plus případné zvláštní příspěvky
Přihlášky se zasílají pouze e-mailem na adresu: jobs@era.europa.eu nejpozději do 14/04/2023 (23:59 SEČ, místního času ve Valenciennes)	Rezervní seznam: Prvních 10 uchazečů (orientační počet) bude zapsáno na rezervní seznam, který je platný do: 14/04/2025, s možností prodloužení
Postup podávání přihlášek: klikněte zde .	Výběrové řízení: klikněte zde .
Odvolační řízení a postup pro podávání stížností: klikněte zde .	Ochrana údajů: klikněte na „ Data protection “ (Ochrana údajů) Agentura Evropské unie pro železnice (europa.eu)

	<p>a přejděte na část „Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)“ (Výběr a přijímání zaměstnanců agentury (dočasných zaměstnanců, smluvních zaměstnanců, vyslaných národních odborníků a stážistů)).</p>
--	--