

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

Convocatoria de candidaturas para un puesto de administrador (responsable de presupuestos) en la Unidad de Aseguramiento y Rendimiento Institucionales (PAC)

Agente temporal 2(f) (AD5) – con vistas a la elaboración de una lista de reserva - ERA/AD/2022/002-OPE

I - CONTENIDO DEL PUESTO

El titular del puesto trabajará en la [Unidad PAC](#) bajo la responsabilidad del jefe de unidad. Todas las tareas y responsabilidades se llevarán a cabo respetando plenamente las disposiciones del Reglamento de la Agencia y del Reglamento financiero de la Agencia.

Tareas y responsabilidades principales:

- › **Durante la fase de planificación presupuestaria:**
 - › Coordinar la preparación de las aportaciones al estado de previsiones N+2 y al presupuesto N+1, en plena consonancia con el programa de trabajo correspondiente (documento único de programación);
 - › Codificar los datos relativos a las solicitudes presupuestarias en el sistema de la Comisión Europea (CE);
 - › Actualizar permanentemente las previsiones presupuestarias, en función de factores internos y externos;
 - › Garantizar la implantación de una estructura presupuestaria adecuada en el sistema financiero y mantenerla en función de la evolución de las necesidades.
- › **Durante la fase de ejecución presupuestaria:**
 - › Garantizar la inscripción del presupuesto en el sistema financiero;
 - › Supervisar, en particular mediante el desarrollo adecuado de cuadros de indicadores presupuestarios y la comunicación con los ordenadores/ordenadores delegados, la ejecución del presupuesto para el año N; preparar, sobre esta base, una aportación oportuna y precisa para el jefe de la unidad PAC para que lleve a cabo las reuniones de revisión presupuestaria con la dirección de la Agencia;
 - › Hacer seguimiento de las medidas adoptadas en las reuniones de revisión del presupuesto;
 - › Coordinar el proceso de inicio de las transferencias presupuestarias, respetando debidamente las disposiciones y los umbrales indicados en el Reglamento financiero de la Agencia; preparar los proyectos de decisiones correspondientes para el Consejo de Administración de la Agencia; llevar un seguimiento centralizado de todas las transferencias presupuestarias por tipo;
 - › Coordinar el proceso de inicio de presupuestos rectificativos, cuando sea necesario;
 - › Preparar la transferencia de saldo presupuestario al ejercicio entrante y garantizar el cierre del presupuesto al final del ejercicio.

- › **A efectos de elaboración de informes presupuestarios y auditoría:**
 - › Coordinar la preparación de cualquier tipo de información o explicación presupuestaria solicitada por el equipo de gestión, el Consejo Ejecutivo/Consejo de Administración, la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Parlamento Europeo, etc.;
 - › Contribuir al informe sobre la gestión presupuestaria y financiera de la Agencia.
- › **Otras tareas y responsabilidades:**
 - › Mantener una documentación de los procesos adecuada para todos los procesos relacionados con el presupuesto;
 - › Asesorar, previa solicitud, sobre las cuestiones relacionadas con el presupuesto de las unidades en relación con la ejecución presupuestaria y la realización de sesiones de formación sobre la gestión presupuestaria y los procesos conexos;
- › Cualquier otra tarea presupuestaria vinculada (directa o indirectamente), en función de los objetivos de la unidad.

II - CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

El procedimiento de selección está abierto a los candidatos que cumplan todos los criterios de admisibilidad que se indican a continuación, dentro de la fecha límite para la presentación de candidaturas:

1. Requisitos generales:

- › ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega)¹.
- › Estar en plena posesión de los derechos civiles.
- › Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar².
- › Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones³.
- › Estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto⁴.
- › Poseer sólidos conocimientos de una de las lenguas oficiales⁵ de la Unión Europea y conocimientos satisfactorios de otra de esas lenguas⁶ en la medida necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- › Tener una edad inferior a la del personal de la UE que se jubila automáticamente; es decir, en la actualidad el último día del mes en que la persona cumple 66 años⁷.

2. Cualificaciones mínimas:

- › Poseer un nivel educativo equivalente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditado por un diploma, cuando el período normal de formación universitaria sea de **tres años**.

O BIEN

- › cuando esté justificado en interés del servicio, formación profesional de nivel equivalente;

¹ Los Estados miembros de la Unión Europea son los siguientes: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumanía y Suecia.

² Si procede

³ Antes de su contratación, la persona seleccionada deberá presentar un certificado que acredite que no tiene antecedentes penales.

⁴ Antes de su contratación, el candidato elegido deberá someterse a un reconocimiento médico en un centro médico designado por la Agencia a fin de confirmar que se cumplen los requisitos del artículo 13 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

⁵ Lengua materna u otra lengua oficial de la Unión Europea de la que tenga sólidos conocimientos correspondientes al nivel C1 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

⁶ Conocimientos de una segunda lengua oficial de la Unión Europea correspondientes al menos al nivel B2 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

⁷ Consulte el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios, aplicable a los agentes contractuales por analogía, artículo 47, del ROA.

Solo se aceptarán los títulos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la UE o del EEE (Espacio Económico Europeo) y los títulos homologados por los organismos competentes de los Estados miembros de la UE o del EEE.

III - CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos que cumplan los criterios de admisibilidad anteriormente expuestos serán evaluados y puntuados conforme a los **criterios de selección**. Los candidatos que no cumplan uno o más criterios de selección no quedarán excluidos inmediatamente de la selección.

Criterios de selección utilizados para evaluar las candidaturas:

- › Estudios universitarios en economía, finanzas, contabilidad, administración de empresas o ingeniería comercial;
- › Al menos tres años de experiencia profesional pertinente (tras la obtención del título) relacionada con las tareas y responsabilidades enumeradas en el contenido del puesto (planificación presupuestaria, ejecución presupuestaria, seguimiento y presentación de informes presupuestarios, auditoría presupuestaria);
- › Experiencia demostrada de al menos 2 años en recopilación/seguimiento/preparación de datos presupuestarios y utilización de cuadros de indicadores presupuestarios;
- › Experiencia demostrada en la aplicación de normas financieras, preferiblemente del Reglamento Financiero de la UE.
- › Conocimiento acreditado de la estructura presupuestaria, preferiblemente del utilizado por las instituciones de la UE;
- › Conocimiento acreditado del sistema financiero de la CE (ABAC, SUMMA) o de cualquier sistema financiero similar (sistema ERP);
- › Experiencia profesional demostrada en un entorno internacional o multicultural;
- › Muy buen conocimiento de la lengua inglesa⁸ (nivel C1);
- › Buen conocimiento de la lengua francesa⁹ (nivel B2).

Las cualificaciones educativas/académicas y la experiencia profesional deberán describirse con la mayor precisión posible en el formulario de candidatura de la AFE.

Solo se tendrán en cuenta los candidatos que superen un mínimo del 60 % de los puntos totales concedidos para los criterios de selección y se les invitará a una entrevista y a una prueba escrita.

⁸ Al tratarse de la lengua vehicular de la Agencia, se requiere un nivel mínimo de B2 en francés (en los tres ámbitos: expresión oral, expresión escrita y comprensión).

⁹ Dado que el francés representa una lengua de comunicación importante con las partes interesadas internas y externas en el ámbito financiero, se requiere un nivel mínimo de B2 en francés (en los tres ámbitos; expresión oral, expresión escrita y comprensión).

IV – ENTREVISTA Y PRUEBA ESCRITA

A las personas candidatas seleccionadas para la fase de pruebas, que consiste en una entrevista estructurada y una prueba escrita, se les evaluará y puntuará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Para la entrevista:

- › Motivación.

Capacidades técnicas:

- › Capacidad de comunicarse en inglés (nivel de usuario avanzado C1) y francés (nivel de usuario independiente B2);
- › Conocimiento de los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y elaboración de informes presupuestarios.

Competencias genéricas (evaluadas únicamente durante la entrevista):

- › Sólidas habilidades organizativas y de resolución de problemas.
- › Capacidad demostrada para trabajar en un equipo y en un entorno multicultural.

2. Para la prueba escrita:

- › Conocimientos de los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y presentación de informes presupuestarios.
- › Capacidad de extraer y resumir la información procedente de los datos presupuestarios disponibles, con fines de utilización posterior en las decisiones de gestión y a efectos de comunicación;
- › Capacidad para ayudar en el análisis de cuestiones financieras complejas y para proponer soluciones adecuadas;
- › Dominio del uso de las aplicaciones estándar de MS Office.

La puntuación para las entrevistas y la prueba escrita se establecen de la siguiente manera:

- › Puntuación total para la entrevista: **40 puntos** Puntuación mínima para aprobar: **24 puntos (60 %)**
- › Puntuación total para la prueba escrita: **60 puntos** Puntuación mínima para aprobar: **36 puntos (60 %)**

No se evaluarán las pruebas escritas de los candidatos que no alcancen la puntuación mínima para aprobar en la entrevista.

Para evaluar su buen conocimiento de la lengua francesa, tenga en cuenta que se formulará una pregunta en esta lengua. Se espera que los candidatos respondan en francés.

En el caso de los hablantes nativos de inglés, durante la entrevista se evaluará su capacidad de comunicarse en su segunda lengua de la UE. Dado que la disposición de tal capacidad forma parte de los requisitos generales mencionados anteriormente, que no demostrara un nivel satisfactorio de su segunda lengua de la UE daría lugar a su exclusión de la selección.

IV – RESUMEN	
La Agencia: Haga clic aquí para ver la descripción de la Agencia y de sus entidades en las distintas lenguas de la Unión	
Fecha de publicación: 16/03/2023	Plazo de presentación de candidaturas: 14/04/2023 (23.59 CET, hora local de Valencienes)
Tipo de contrato: Agente temporal 2(f) Grupo de funciones y grado: AD5	Lugar de trabajo: Valencienes, Francia
Duración del contrato: 4 años con posibilidad de renovación por un período determinado no superior a 2 años. Tras la segunda renovación, el contrato será indefinido	Sueldo base mensual: 5 361,87 EUR en el escalón 1, con un coeficiente corrector del 16,8 % (a partir del 1 de julio de 2022) más complementos específicos, en su caso.
Las candidaturas deben enviarse por correo electrónico únicamente al buzón: jobs@era.europa.eu hasta el 14/04/2023 (23.59 CET, hora local de Valencienes) a más tardar	Lista de reserva: Los 10 primeros candidatos (número indicativo) se incluirán en la lista de reserva, que será válida hasta: 14/04/2025, con posibilidad de prórroga
Procedimiento de solicitud: haga clic aquí	Procedimiento de selección: haga clic aquí
Procedimientos de recurso y reclamación: haga clic aquí	Protección de datos: haga clic en Protección de datos Agencia Ferroviaria de la Unión Europea (europa.eu) y desplácese hasta el apartado «Selección y contratación del personal de la Agencia (AT, AC, ENCS y personal en prácticas)».