

Európa elmozdítása a határok nélküli,
fenntartható és biztonságos vasúti rendsze
irányába.

Pályázati felhívás tanácsosi álláshelyre (kötségvetésért felelős tisztviselő) a szervezeti bizonyossággal és teljesítménnyel foglalkozó (CAP) egységnél

*A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott (AD5) – tartaléklista összeállítása céljából –
ERA/AD/2023/002-OPE*

I - FELADATKÖR

Az állást betöltő személy a [CAP egységnél](#) fog dolgozni, az egység vezetőjének közvetlen irányítása alatt. Valamennyi feladatát és felelősségi körét köteles az Ügynökséget létrehozó rendeletnek és az Ügynökség pénzügyi szabályzatának teljes körű tiszteletben tartásával ellátni.

Fő feladatok és felelősségi körök:

- › **A költségvetés tervezési szakaszában:**
 - › koordinálja a tervezett bevételekre és kiadásokra vonatkozó kimutatásban (N+2) és a költségvetésben (N+1) szerepeltetendő adatok előkészítését, teljes összhangban a vonatkozó munkaprogrammal (egységes programozási dokumentum);
 - › feltölti a költségvetési igényekkel kapcsolatos adatokat az Európai Bizottság (EB) rendszerébe;
 - › a belső és külső tényezők figyelembevételével folyamatosan frissíti a költségvetési előrejelzéseket;
 - › gondoskodik róla, hogy a pénzügyi rendszerben a megfelelő költségvetési struktúra szerepeljen, és ezt a struktúrát az igények alakulásának megfelelően fenntartsák.
- › **A költségvetés végrehajtási szakaszában:**
 - › biztosítja a költségvetés felvételét a pénzügyi rendszerbe;
 - › nyomon követi – többek között költségvetési eredménytáblák megfelelő fejlesztésével és az engedélyezésre jogosult tisztviselővel/megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselővel folytatott kommunikáció révén – a tárgyévi költségvetés végrehajtását; ennek alapján időszerű és pontos információkat biztosít a CAP egység vezetője számára az Ügynökség vezetőségével tartandó költségvetésfelülvizsgálati ülésekhez;
 - › lépéseket tesz a költségvetésfelülvizsgálati üléseken elhatározott intézkedések végrehajtása érdekében;
 - › koordinálja a költségvetési átcsoportosítások kezdeményezésének folyamatát, kellőképpen figyelembe véve az Ügynökség pénzügyi szabályzatában jelzett rendelkezéseket és küszöbértékeket; előkészíti a kapcsolódó határozattervezeteket az Ügynökség igazgatótanácsa számára; típusonként központilag nyomon követi a költségvetési átcsoportosításokat;
 - › adott esetben koordinálja a módosító költségvetések kezdeményezésének folyamatát;
 - › előkészíti a következő évre történő átvitel folyamatát, valamint gondoskodik az év végi költségvetési zárás elvégzéséről.

- › **A költségvetési jelentéstétel és a könyvvizsgálat céljaira:**
 - › koordinálja a vezetőség, az ügyvezető testület/igazgatótanács, az Európai Bizottság, az Európai Számvevőszék, az Európai Parlament stb. által kért bármilyen típusú költségvetési beszámoló/magyarázat előkészítését;
 - › részt vesz az Ügynökség költségvetési és pénzgazdálkodásáról szóló jelentésének összeállításában.
- › **Egyéb feladatok és felelősségi körök:**
 - › megfelelő dokumentációt vezet a költségvetéssel kapcsolatos valamennyi folyamatról;
 - › kérésre tanácsot ad a különböző egységeknek a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos költségvetési kérdésekben, valamint képzéseket tart a költségvetési gazdálkodásról és a kapcsolódó folyamatokról;
- › ellát bármely egyéb, a költségvetéshez kapcsolódó (közvetlen vagy közvetett) feladatot, az egység célkitűzéseinek megfelelően.

II - PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

A kiválasztási eljárás olyan pályázók számára nyitott, akik az összes alábbi alkalmassági feltételnek megfelelnek a pályázatbenyújtási határidő lejártánál napján:

1. Általános követelmények:

- › az Európai Unió valamely tagállamának vagy az Európai Gazdasági Térségnek (Izland, Liechtenstein és Norvégia) az állampolgára¹;
- › teljeskörűen gyakorolhatja állampolgári jogait;
- › a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeknek eleget tett²;
- › megfelel az adott feladatkörhöz szükséges erkölcsi követelményeknek³;
- › fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok ellátására⁴;
- › az Európai Unió valamely hivatalos nyelvét⁵ kiválóan, az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvét⁶ pedig a munkakörrel járó feladatok ellátásához szükséges mértékben ismeri;
- › nem éri el az Európai Unió munkatársaira vonatkozó automatikus nyugdíjazási korhatárt, azaz jelenleg annak a hónapnak az utolsó napját, amikor eléri a 66. életévét⁷.

2. Minimálisan elvárt képesítések:

- › Oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettség, amennyiben a felsőfokú képzés szokásos ideje **legalább 3 év**;
VAGY
- › amennyiben a szolgálat érdekei ezt indokolják, ezzel egyenértékű szintű szakmai képzés.

1 Az Európai Unió tagállamai: Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia, Szlovénia.

2 (Ha van ilyen)

3 Kinevezése előtt a sikeres pályázónak erkölcsi bizonyítványt kell benyújtania, amellyel igazolja, hogy nem szerepel a bünyogi nyilvántartásban.

4 Kinevezése előtt a sikeres pályázónak az Ügynökség által megjelölt egészségügyi központban orvosi vizsgálaton kell részt vennie annak megerősítése céljából, hogy az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 13. cikkében foglalt követelmények teljesülnek.

5 Az Ön anyanyelve vagy az EU egy másik hivatalos nyelve, amelyet Ön kiváló szinten, a közös európai nyelvi referenciakeret (CEFR) szerinti C1 szintnek megfelelően ismer <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

6 Az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének ismerete legalább a közös európai nyelvi referenciakeret (CEFR) szerinti B2 szintnek megfelelően.

7 Lásd az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 52. cikkének a) bekezdését, amely analógia útján alkalmazandó az ideiglenes alkalmazottakra, valamint az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét.

Kizárólag uniós tagállamok vagy az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) hatóságai által kiállított képesítéseket, valamint az uniós és EGT-tagállamok által ezekkel egyenértékűnek elismert képesítéseket fogadunk el.

III - KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A fent meghatározott részvételi feltételeknek megfelelő pályázókat a **kiválasztási kritériumok** szerint értékeljük és pontozzuk. Azokat a pályázókat, akik nem felelnek meg egy vagy több kiválasztási kritériumnak, nem zárjuk ki azonnal a kiválasztási eljárásból.

A pályázatok értékeléséhez használt **kiválasztási kritériumok**:

- › felsőfokú tanulmányok a közgazdaságtan, a pénzügyek, a számvitel, a vállalatigazgatás vagy a kereskedelmi tervezés területén;
- › a feladatkörhöz tartozó feladatok és felelősségi körök (kötségvetés-tervezés, költségvetés-végrehajtás, a költségvetés nyomon követése és jelentéstétel, a költségvetés ellenőrzése) terén szerzett legalább hároméves releváns szakmai tapasztalat (az oklevél megszerzését követően);
- › legalább 2 éves igazolt tapasztalat a költségvetési adatok gyűjtése/a nyomon követés/a költségvetési eredménytáblák elkészítése és használata terén;
- › igazolt tapasztalat a pénzügyi szabályok, lehetőleg az uniós költségvetési rendelet alkalmazása terén;
- › a – lehetőleg az európai uniós intézmények által használt – költségvetési struktúra igazolt ismerete;
- › az EB pénzügyi rendszerének (ABAC, SUMMA) vagy bármely hasonló pénzügyi rendszernek (ERP-rendszernek) az igazolt ismerete;
- › nemzetközi és/vagy multikulturális környezetben szerzett, igazolt munkatapasztalat;
- › az angol nyelv kiváló szintű ismerete⁸ (C1 szint);
- › a francia nyelv alapos ismerete⁹ (B2 szint).

A felsőfokú végzettségeket/tudományos fokozatokat és a szakmai tapasztalatokat a lehető legpontosabban ismertesse az ERA pályázati űrlapján.

Csak azokat a pályázókat vesszük figyelembe, valamint hívjuk be őket az interjúra és az írásbeli tesztre, akik a kiválasztási kritériumok alapján adható összpontszám legalább 60%-át elérték.

IV – INTERJÚ ÉS ÍRÁSBELI TESZT

A strukturált interjúból és egy írásbeli tesztből álló tesztelési szakaszra kiválasztott pályázókat az alábbi kritériumok szerint értékeljük és pontozzuk:

1. *Az interjú esetében:*

- › motiváció;
- › **Tudásalapú készségek:**
- › kommunikációs képesség angol nyelven (haladó nyelvhasználóként – C1 szint) és francia nyelven (független nyelvhasználóként – B2 szint);

⁸ Mivel az Ügynökség munkanyelve az angol, az angol nyelv legalább C1 szintű ismerete szükséges (a három következő területen: beszéd, írás és megértés).

⁹ Mivel a francia a pénzügyi terület belső és külső érdekelt feleivel folytatott kommunikáció egyik releváns nyelve, a francia nyelv legalább B2 szintű ismerete szükséges (a három következő területen: beszéd, írás és megértés).

- › a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, nyomon követésével és a jelentéstétellel kapcsolatos folyamatok ismerete.

Személyes szociális készségek (csak az interjú során kerül felmérésre):

- › erős problémamegoldó és szervezési készségek;
- › képesség a nagy nyomás alatt és multikulturális környezetben történő munkavégzésre.

2. Az írásbeli teszt esetében:

- › a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, nyomon követésével és a jelentéstétellel kapcsolatos folyamatok ismerete;
- › képesség a rendelkezésre álló költségvetési adatokból származó információk kinyerésére és összegzésére, a vezetői döntésekben és kommunikációs célokra történő további felhasználás céljából;
- › képesség az összetett pénzügyi kérdések elemzésében való segítségnyújtásra és megfelelő megoldások javaslatára;
- › jártasság a standard MS irodai alkalmazások használatában.

Az interjúra és az írásbeli tesztre adható pontszámok az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

- | | | | |
|---|----------------|--|----------------------|
| › Az interjúra adható teljes pontszám: | 40 pont | A megfeleléshez minimálisan elérendő pontszám: | 24 pont (60%) |
| › Az írásbeli tesztre adható teljes pontszám: | 60 pont | A megfeleléshez minimálisan elérendő pontszám: | 36 pont (60%) |

Azoknak a pályázóknak az írásbeli tesztjét nem értékeljük, akik az interjú során nem kapták meg a megfeleléshez minimálisan elérendő pontszámot.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a francia nyelv megfelelő ismeretének felmérése érdekében egy kérdést ezen a nyelven is fel fogunk tenni, amelyre a pályázóknak franciául kell válaszolniuk.

Az angol anyanyelvű pályázók második uniós nyelven való kommunikációs képességét az interjú során fogjuk felmérni. Mivel ez a fentiekben meghatározott általános követelmények részét képezi, a második uniós nyelv kielégítő szintjének bizonyítása során feltárt esetleges hiányosságok a kiválasztásból való kizáráshoz vezethetnek.

IV – ÖSSZEFOGLALÁS

Az Ügynökség:

[Ide](#) kattintva az Unió különböző nyelvein elolvashatja az Ügynökségről és szervezeti egységeiről szóló ismertetőt

A közzététel időpontja: 16/03/2023

A pályázatok benyújtásának határideje: 14/04/2023 (23:59 közép-európai/valenciennes-i helyi idő szerint)

A szerződés típusa: A személyzeti szabályzat 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott
Besorolási csoport és fokozat: AD5

A munkavégzés helye: Valenciennes, Franciaország

A szerződés időtartama: 4 év, amely legfeljebb 2 éves határozott időtartamra meghosszabbítható.

Havi alapilletmény: 5 361,87 euró az 1. fizetési fokozatban, 16,8%-os súlyozó tényező

Második alkalommal történő meghosszabbítás esetén a szerződés határozatlan idejűvé válik.	alkalmazásával (2022.07.01-jétől kezdődően), adott esetben további juttatások.
<i>A pályázatokat e-mailben az alábbi címre kell küldeni: jobs@era.europa.eu 14/04/2023 (23:59 közép-európai, valenciennes-i helyi idő szerint)</i>	<i>Tartaléklista: Az első 10 pályázó (indikatív szám) felkerül a tartaléklistára, amely a következő időpontig marad érvényben: 14/04/2025 (meghosszabbítható)</i>
<i>Jelentkezési eljárás: kattintson ide</i>	<i>Kiválasztási eljárás: kattintson ide</i>
<i>Fellebbezési és panasztételi eljárások: kattintson ide</i>	<i>Adatvédelem: kattintson ide: Adatvédelem Az Európai Unió Vasúti Ügynöksége (europa.eu)</i> <i>és görgessen le „Az Ügynökség személyzetének kiválasztása és alkalmazása (ideiglenes alkalmazottak, szerződéses alkalmazottak, kirendelt nemzeti szakértők és gyakornokok)” részhez</i>