

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

Cerere de candidaturi pentru un post de administrator (responsabil de buget) în unitatea Garanții și performanță instituțională (CAP)

*Agent temporar conform articolului 2 litera (f) (AD5) – cu scopul
ulterior de a întocmi o listă de rezervă – ERA/AD/2023/002-OPE*

I - FIȘA POSTULUI

Titularul postului va lucra în [Unitatea CAP](#), în subordinea șefului de unitate. Toate sarcinile și responsabilitățile vor fi îndeplinite cu respectarea deplină a dispozițiilor din Regulamentul de înființare a agenției și din Regulamentul financiar al agenției.

Principalele sarcini și responsabilități:

- › **În etapa de planificare bugetară:**
 - › coordonează pregătirea contribuțiilor la situația estimărilor N+2 și la bugetul N+1, în deplină concordanță cu programul de lucru corespunzător (documentul unic de programare);
 - › codifică datele pentru solicitările bugetare în sistemul Comisiei Europene (CE);
 - › actualizează în permanență previziunile bugetare, în funcție de factori interni și externi;
 - › se asigură că structura bugetară adecvată este înscrisă în sistemul financiar și întreține această structură în funcție de evoluția nevoilor.
- › **În etapa de execuție bugetară:**
 - › asigură înscrierea bugetului în sistemul financiar;
 - › monitorizează, inclusiv prin elaborarea corectă a tablourilor bugetare și prin comunicarea cu ordonatorii de credite/ordonatorii de credite delegați, execuția bugetară pentru anul N; pregătește, pe această bază, o contribuție promptă și exactă pentru șeful unității CAP pentru reuniunile de revizuire bugetară cu conducerea agenției;
 - › monitorizează măsurile hotărâte în reuniunile de revizuire bugetară;
 - › coordonează procesul de inițiere a virărilor bugetare, conform dispozițiilor și pragurilor prevăzute în Regulamentul financiar al agenției; pregătește proiectele de decizie aferente pentru Consiliul de administrație al agenției; ține evidența centralizată a tuturor virărilor bugetare în funcție de tip;
 - › coordonează procesul de inițiere a bugetelor rectificative, după caz;
 - › pregătește exercițiul de reportare pentru anul următor și asigură închiderea bugetului la sfârșitul exercițiului.
- › **În scop de raportare bugetară și de audit:**
 - › coordonează pregătirea oricărui tip de raportare/explicație bugetară solicitată de echipa de conducere, Consiliul executiv/de administrație, CE, Curtea de Conturi Europeană, Parlamentul European etc.;
 - › contribuie la raportul privind gestiunea bugetară și financiară a agenției.
- › **Alte sarcini și responsabilități:**
 - › ține o evidență documentară corespunzătoare pentru toate procesele legate de buget;

- › oferă unităților consiliere cu privire la aspecte legate de buget în ceea ce privește execuția bugetară și furnizează, la cerere, sesiuni de formare privind gestionarea bugetului și procesele conexe;
- › alte sarcini legate (direct sau indirect) de buget, conform obiectivelor unității.

II - CRITERII DE ELIGIBILITATE

Procedura de selecție se adresează candidaților care, la data-limită de depunere a candidaturilor, îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate următoare:

1. Cerințe generale:

- › să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene¹ sau cetățeni ai Spațiului Economic European (Islanda, Liechtenstein și Norvegia);
- › să beneficieze de drepturi cetățenești depline;
- › să-și fi îndeplinit obligațiile care le revin în temeiul legislației în vigoare privind serviciul militar²;
- › să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin³;
- › să fie apti fizic pentru a exercita atribuțiile postului⁴;
- › să cunoască la nivel avansat una dintre limbile oficiale⁵ ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător încă o limbă oficială⁶ a Uniunii Europene, în măsura necesară îndeplinirii atribuțiilor pe care le presupune postul;
- › să nu fi atins vârsta la care funcționarii UE sunt pensionați din oficiu, aceasta fiind în prezent ultima zi a lunii în care împlinesc vârsta de 66 de ani⁷.

2. Calificări minime:

- › să aibă un nivel de studii echivalent unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, dacă durata normală a studiilor universitare este de **3 ani SAU**
- › să aibă o formare profesională de nivel echivalent, când se justifică în interes de serviciu.

Se acceptă numai diplomele eliberate de autoritățile statelor membre ale UE sau ale SEE (Spațiul Economic European) și diplomele recunoscute ca echivalente de autoritățile statului membru al UE sau al SEE relevant.

1 Statele membre ale Uniunii Europene sunt: Austria, Belgia, Bulgaria, Croația, Cipru, Danemarca, Estonia, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Polonia, Portugalia, Republica Cehă, România, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia și Țările de Jos.

2 Dacă este cazul

3 Înainte de angajare, candidatul admis i se va cere să prezinte un certificat care să confirme că nu are cazier judiciar.

4 Înainte de angajare, candidatul admis va fi supus unui control într-un centru medical indicat de agenție, pentru a confirma că sunt îndeplinite cerințele prevăzute la articolul 13 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

5 Limba dumneavoastră maternă sau altă limbă oficială a UE pe care o cunoașteți foarte bine, corespunzător nivelului C1, așa cum este definit în Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECRL) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Cunoașterea unei a doua limbi oficiale a UE la un nivel corespunzător cel puțin nivelului B2, așa cum este definit în Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECRL)

7 Vezi articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor, aplicabil agenților temporari prin analogie, și articolul 47 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene

III - CRITERII DE SELECȚIE

Candidații care îndeplinesc criteriile de eligibilitate de mai sus vor fi evaluați și notați pe baza **criteriilor de selecție**. Candidații care nu îndeplinesc unul sau mai multe criterii nu vor fi excluși imediat din procedura de selecție.

Criterii de selecție folosite pentru evaluarea candidaturilor:

- › studii universitare în economie, finanțe, contabilitate, administrarea afacerilor sau inginerie comercială;
- › experiență profesională relevantă (după acordarea diplomei) de cel puțin 3 ani în legătură cu sarcinile și responsabilitățile enumerate în fișa postului (planificare bugetară, execuție bugetară, urmărire și raportare bugetară, audit bugetar);
- › experiență minimă dovedită de 2 ani în culegerea/monitorizarea/pregătirea de date bugetare și utilizarea tablourilor bugetare;
- › experiență dovedită în aplicarea normelor financiare, de preferință ale Regulamentului financiar al UE;
- › cunoaștere dovedită a structurii bugetare, de preferință cea utilizată de instituțiile UE;
- › cunoaștere dovedită a sistemului financiar al CE (ABAC, SUMMA) sau a unui sistem financiar similar (sistemul ERP);
- › experiență dovedită de lucru într-un mediu internațional și/sau multicultural;
- › foarte bună cunoaștere a limbii engleze⁸ (nivel C1);
- › bună cunoaștere a limbii franceze⁹ (nivel B2).

Calificările educaționale/academice și experiența profesională trebuie descrise cât mai precis în formularul de candidatură ERA.

Numai candidații care obțin un punctaj minim de trecere de 60 % din punctajul total acordat pentru criteriile de selecție vor fi luați în considerare și invitați la interviu și o probă scrisă.

IV – INTERVIUL ȘI PROBA SCRISĂ

Candidații selectați pentru faza de testare, care constă într-un interviu structurat și o probă scrisă, vor fi evaluați și notați pe baza următoarelor criterii:

1. Pentru interviu:

- › motivație;
- › **Competențe tehnice:**
- › capacitatea de a comunica în limba engleză (ca utilizator experimentat – nivel C1) și în limba franceză (ca utilizator independent – nivel B2);
- › cunoașterea proceselor de planificare, execuție, urmărire și raportare bugetară.

Competențe non-tehnice (evaluate numai pe parcursul interviului):

- › aptitudini excelente de soluționare a problemelor și de organizare;
- › abilități dovedite de lucru în echipă și într-un mediu multicultural.

⁸ Întrucât limba vehiculară în cadrul agenției este engleza, este obligatoriu un nivel minim C1 (în cele 3 domenii: vorbit, scris și înțeles).

⁹ Întrucât limba franceză reprezintă o limbă relevantă de comunicare cu părțile interesate interne și externe din domeniul financiar, este obligatoriu un nivel minim B2 (în cele 3 domenii: vorbit, scris și înțeles) în limba franceză.

2. Pentru proba scrisă:

- › cunoașterea proceselor de planificare, execuție, urmărire și raportare bugetară;
- › capacitatea de a extrage și sintetiza din datele bugetare disponibile informații care să fie utilizate ulterior în deciziile conducerii și în scop de comunicare;
- › capacitatea de a contribui la analiza problemelor financiare complexe și de a propune soluții adecvate;
- › cunoștințe foarte bune în utilizarea aplicațiilor standard MS Office.

Punctajele pentru interviu și proba scrisă se stabilesc astfel:

- › Punctaj total la interviu: **40 de puncte** Punctaj minim de trecere: **24 de puncte (60 %)**
- › Punctaj total la proba scrisă: **60 de puncte** Punctaj minim de trecere: **36 de puncte (60 %)**

În cazul în care candidatul nu obține punctajul minim de trecere la interviu, proba scrisă nu se mai evaluează.

Pentru a evalua buna cunoaștere a limbii franceze, vă informăm că una din întrebări va fi adresată în această limbă, iar candidații trebuie să răspundă în franceză.

Pe parcursul interviului se va verifica capacitatea candidaților vorbitori nativi de limba engleză de a comunica în a doua limbă a UE. Deoarece această condiție face parte din cerințele generale indicate mai sus, dacă nu reușesc să dovedească un nivel satisfăcător de cunoaștere a celei de-a doua limbi UE, acești candidați vor fi excluși din procedura de selecție.

<i>IV – Rezumat</i>	
<i>Agenția:</i> Faceți clic aici pentru descrierea agenției și a entităților sale în diferitele limbi ale UE.	
<i>Data publicării:</i> 16/03/2023	<i>Termenul pentru depunerea candidaturilor:</i> 01/04/2023 (23.59 CET, ora locală la Valenciennes)
<i>Tipul contractului:</i> Agent temporar conform articolului 2 litera (f) <i>Grupa de funcții și gradul:</i> AD5	<i>Locul de desfășurare a activității:</i> Valenciennes, Franța
<i>Durata contractului:</i> 4 ani, cu posibilitate de reînnoire pe o perioadă determinată de maximum 2 ani. Dacă este reînnoit a doua oară, contractul devine contract pe perioadă nedeterminată	<i>Salariul de bază lunar:</i> 5 361,87 EUR la treapta 1, cu factor de ponderare de 16,8 % (de la 01.07.2022), plus indemnizații specifice, dacă este cazul
<i>Candidaturile se vor trimite numai prin e-mail, la adresa:</i> jobs@era.europa.eu până la 14/04/2023 (ora 23.59 CET, ora locală din Valenciennes) cel târziu	<i>Lista de rezervă:</i> Primii 10 candidați (număr orientativ) vor fi înscrși pe lista de rezervă care este valabilă până la: 14/04/2025, cu posibilitate de prelungire
<i>Procedura de candidatură:</i> faceți clic aici	<i>Procedura de selecție:</i> faceți clic aici
<i>Proceduri privind căile de atac și plângerile:</i> faceți clic aici	<i>Protecția datelor:</i> faceți clic pe Protecția datelor Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate (europa.eu)

	și derulați în jos la secțiunea „Selectarea și angajarea personalului agenției (AT, AC, END și stagieri)”
--	---