

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

# Razpis za zbiranje prijav za delovno mesto upravnega uslužbenca (uradnika za proračun) v enoti za zagotavljanje zanesljivosti in uspešnosti poslovanja (CAP)

*Začasni uslužbenec (v razredu AD5 v skladu s členom 2(f)) – za oblikovanje rezervnega seznama – ERA/AD/2023/002-OPE*

## I - OPIS DELOVNIH NALOG

Zaposleni bo delal v [enoti za zagotavljanje zanesljivosti in uspešnosti poslovanja](#) ter bo odgovoren vodji enote. Vse naloge in dolžnosti se bodo izvajale ob polnem spoštovanju določb uredbe o ustanovitvi agenciji in njene finančne uredbe.

### Glavne naloge in dolžnosti:

- › **V fazi načrtovanja proračuna:**
  - › usklajevanje priprave prispevka k poročilu o načrtu prihodkov in odhodkov N + 2 in proračunu N + 1, ob popolnem upoštevanju ustreznega delovnega programa (enotni programski dokument);
  - › vpisovanje podatkov za proračunske zahteve v sistemu Evropske komisije (EK);
  - › stalno posodabljanje proračunskih napovedi v skladu z notranjimi in zunanjimi dejavniki;
  - › zagotavljanje, da je v finančnem sistemu vzpostavljena ustrezna proračunska struktura, ki jo je treba ohranjati glede na razvoj potreb.
- › **V fazi izvrševanja proračuna:**
  - › skrb za vpis proračunskih sredstev v finančni sistem;
  - › spremljanje izvrševanja proračuna za leto N, vključno z dobrim razvojem proračunskih preglednih plošč in komuniciranjem z odredbodajalci/odredbodajalci na podlagi prenosa pooblastil; na tej podlagi priprava pravočasnih in natančnih dokumentov za vodjo enote za zagotavljanje zanesljivosti in uspešnosti poslovanja, na podlagi katerih bo mogoče izvesti sestanke za pregled proračuna z vodstvom agencije;
  - › spremljanje izvajanja ukrepov, sprejetih na teh sestankih;
  - › usklajevanje postopka sprožitve proračunskih prerazporeditev ob ustreznem upoštevanju določb in pragov, navedenih v finančni uredbi agencije; priprava osnutkov vseh povezanih odločitev za upravni odbor agencije; centralizirano spremljanje vseh prerazporeditev proračunskih sredstev po vrsti prenosa;
  - › usklajevanje postopka za sprožitev sprememb proračuna, kadar je to ustrezno;
  - › priprava postopka, povezanega s prenosom sredstev v naslednje proračunsko leto, in skrb za pripravo zaključnega računa proračuna ob koncu leta.
- › **Za namene proračunskega poročanja in revizije:**
  - › usklajevanje priprave vseh vrst proračunskega poročanja/pojasnil, ki jih zahteva vodstvo, izvršni/upravni odbor, Evropska komisija, Evropsko računsko sodišče, Evropski parlament itd.;
  - › prispevanje k poročilu o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju agencije.

- › **Druge naloge in dolžnosti:**
  - › vzdrževanje ustrezne dokumentacije o vseh postopkih, povezanih s proračunom;
  - › svetovanje enotam o proračunskih zadevah v zvezi z izvrševanjem proračuna ter na zahtevo organizacija usposabljanja o upravljanju proračuna in povezanih postopkih;
- › vse druge s proračunom (neposredno ali posredno) povezane naloge v skladu s cilji enote.

## II - POGOJI ZA PRIJAVO

Na izbirni postopek se lahko prijavijo kandidati, ki na zadnji dan roka za predložitev prijave izpolnjujejo vse spodaj navedene pogoje za prijavo.

### 1. Splošne zahteve:

- › državljanstvo države članice Evropske unije<sup>1</sup> ali Evropskega gospodarskega prostora (Islandija, Lihtenštajn in Norveška);
- › uživanje vseh državljanskih pravic;
- › izpolnjene vse veljavne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka<sup>2</sup>;
- › osebne lastnosti, potrebne za opravljanje delovnih nalog<sup>3</sup>;
- › fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom<sup>4</sup>;
- › odlično znanje enega uradnega jezika<sup>5</sup> Evropske unije in zadovoljivo znanje še enega uradnega jezika<sup>6</sup> Evropske unije na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog na tem delovnem mestu;
- › kandidat še ni dosegel starosti, pri kateri se morajo uradniki EU obvezno upokojiti, tj. zadnji dan meseca, v katerem je uradnik dosegel starost 66 let<sup>7</sup>.

### 2. Minimalne kvalifikacije:

- › stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja tri leta,  
**ALI**
- › če je to v interesu službe, poklicno usposabljanje na enakovredni ravni.

**Sprejete bodo le kvalifikacije, ki so jih izdali organi države članice EU ali organi EGP (Evropskega gospodarskega prostora), in kvalifikacije, ki jih zadevni organi države članice EU ali EGP priznavajo kot enakovredne.**

1 Države članice Evropske unije so: Avstrija, Belgija, Bolgarija, Ciper, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francija, Grčija, Hrvaška, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Madžarska, Malta, Nemčija, Nizozemska, Poljska, Portugalska, Romunija, Slovaška, Slovenija, Španija in Švedska.

2 Če je ustrezno.

3 Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

4 Izbrani kandidat bo pred zaposlitvijo opravil pregled v zdravstvenem centru, ki ga določi agencija, za potrditev izpolnjevanja zahteve iz člena 13 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU.

5 Vaš materni jezik ali drug uradni jezik EU, če vaše znanje tega jezika ustreza stopnji C1 iz skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

6 Znanje vašega drugega uradnega jezika EU mora ustrezati vsaj stopnji B2 iz skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike.

7 Glejte člen 52(a) Kadrovskih predpisov za uradnike, ki se smiselno uporablja za začasne uslužbenec, člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU.

### III - IZBIRNA MERILA

Kandidati, ki izpolnjujejo zgoraj določene pogoje za prijavo, bodo ocenjeni in točkovani v skladu z **izbirnimi merili**. Kandidati, ki ne izpolnjujejo enega ali več meril za izbor, ne bodo takoj izključeni iz izbirnega postopka.

**Izbirna merila**, ki se uporabljajo za ocenjevanje prijav kandidatov:

- › univerzitetni študij na področju gospodarstva, financ, računovodstva, poslovedenja ali poslovnih in ekonomskih ved;
- › vsaj tri leta ustreznih delovnih izkušenj (po pridobitvi diplome) v zvezi z nalogami in dolžnostmi, navedenimi v razpisu delovnega mesta (proračunsko načrtovanje, izvrševanje proračuna, spremljanje proračuna in poročanje o njem, revizija proračuna);
- › najmanj dve leti dokazanih izkušenj z zbiranjem/spremljanjem proračunskih podatkov/pripravo in uporabo proračunskih preglednih plošč;
- › dokazane izkušnje z uporabo finančnih predpisov, po možnosti finančne uredbe EU;
- › dokazano poznavanje področja proračunske strukture, po možnosti tiste, ki jo uporabljajo institucije EU;
- › dokazano poznavanje finančnega sistema EK (ABAC, SUMMA) ali katerega koli podobnega finančnega sistema (sistema za načrtovanje virov podjetja (ERP));
- › dokazane izkušnje z delom v mednarodnem in/ali večkulturnem okolju;
- › zelo dobro znanje angleškega jezika<sup>8</sup> (stopnja C1);
- › dobro znanje francoskega jezika<sup>9</sup> (stopnja B2).

**Izobrazbene/akademske kvalifikacije in delovne izkušnje morate čim natančneje opisati na prijavnem obrazcu agencije ERA.**

Na razgovor in pisni preizkus bodo povabljeni samo kandidati, ki bodo uspešno zbrali najmanj 60 % vseh točk izbirnih meril.

### IV – RAZGOVOR IN PISNI PREIZKUS

Kandidati, ki bodo izbrani za preizkusni del, ki bo sestavljen iz strukturiranega razgovora in pisnega preizkusa, bodo ocenjeni in točkovani na podlagi spodaj navedenih meril.

#### 1. Za razgovor:

- › motiviranost,  
**Trde veščine:**
- › sposobnost sporazumevanja v angleščini (na stopnji C1 – učinkoviti uporabnik) in francoščini (na stopnji B2 – samostojni uporabnik);
- › poznavanje postopkov načrtovanja, izvrševanja in spremljanja proračuna in poročanja o njem.

#### **Mehke veščine (ocenjene le med razgovorom):**

- › dobre sposobnosti za reševanje težav in organizacijske sposobnosti;
- › dokazana sposobnost dela pod pritiskom in v večkulturnem okolju.

<sup>8</sup> Ker je angleščina delovni jezik agencije, se zahteva znanje angleščine na stopnji C1 ali več (na treh področjih: govorno in pisno izražanje, pisno in slušno razumevanje).

<sup>9</sup> Ker je francoščina primeren jezik sporazumevanja z notranjimi in zunanji deležniki na finančnem področju, se zahteva znanje na najmanj stopnji B2 (na treh področjih: govorno in pisno izražanje, pisno in slušno razumevanje).

**2. Za pisni preizkus:**

- › poznavanje postopkov načrtovanja, izvrševanja in spremljanja proračuna in poročanja o njem;
- › sposobnost pridobivanja in povzemanja informacij iz razpoložljivih proračunskih podatkov za nadaljnjo uporabo pri odločitvah vodstva in za namene komuniciranja;
- › sposobnost zagotavljanja pomoči pri analizi zapletenih finančnih vprašanj in predlaganja ustreznih rešitev;
- › usposobljenost za uporabo standardnih pisarniških aplikacij MS.

Razgovori in pisni preizkus se bodo točkovali na naslednji način:

- |                                                 |                |                                                                            |
|-------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| › Skupno število možnih točk za razgovor:       | <b>40 točk</b> | Najnižje število točk za uvrstitev v naslednji krog: <b>24 točk (60 %)</b> |
| › Skupno število možnih točk za pisni preizkus: | <b>60 točk</b> | Najnižje število točk za uvrstitev v naslednji krog: <b>36 točk (60 %)</b> |

**Pisni preizkus kandidatov ne bo ocenjen, če med razgovorom ne bodo dosegli najnižjega števila točk za uvrstitev v naslednji krog.**

Da bi ocenili vaše znanje francoskega jezika, upoštevajte, da bo eno vprašanje postavljeno tudi v tem jeziku. Od kandidatov se pričakuje, da bodo odgovarjali v francoščini.

Pri naravnih govorcih angleškega jezika se bo med razgovorom preverila sposobnost sporazumevanja v drugem uradnem jeziku EU. Ker je to del zgoraj navedenih splošnih zahtev, boste v primeru neuspeha pri dokazovanju zadovoljive ravni svojega drugega jezika EU izključeni iz izbora.

**IV – POVZETEK****Agencija:**

Kliknite [tukaj](#) za opis agencije in njenih subjektov v različnih jezikih EU.

**Datum objave:** 16/03/2023

**Rok za prijavo:** 14/04/2023 (do 23.59 po srednjeevropskem času, krajevnem času v Valenciennesu)

**Vrsta pogodbe:** začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f)

**Funkcionalna skupina in razred:** AD5

**Kraj zaposlitve:** Valenciennes, Francija

**Trajanje pogodbe:** štiri leta z možnostjo podaljšanja za največ dve leti. Če se pogodba podaljša drugič, se spremeni v pogodbo za nedoločen čas.

**Osnovna mesečna plača:** 5 361,87 EUR na 1. stopnji s 16,8-odstotnim korekcijskim koeficientom (od 01/07/2022) in posebnimi dodatki, kadar je to ustrezno.

**Prijave je treba poslati izključno po elektronski pošti na naslov:** [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) do 14/04/2023 (do 23.59 po srednjeevropskem času, krajevnem času v Valenciennesu).

**Rezervni seznam** Prvih 10 (okvirno število) kandidatov bo uvrščenih na rezervni seznam, ki bo veljal do: 14/04/2025, z možnostjo podaljšanja.

**Postopek prijave:** kliknite [tukaj](#).

**Izbirni postopek:** kliknite [tukaj](#).

<p><i>Pritožbeni in pritožbeni postopki:</i> kliknite <a href="#">tukaj</a>.</p>	<p><i>Varstvo podatkov:</i> kliknite na „Data <a href="#">Protection</a>“ (<a href="#">Varstvo podatkov</a>)   <a href="#">Agencija Evropske unije za železnice (europa.eu)</a></p> <p>in se pomaknite na povezavo „Selection and engagement of the Agency Staff (Izbor in zaposlovanje osebja agencije (začasnih uslužbencev, pogodbenih uslužbencev, napotenih nacionalnih strokovnjakov in pripravnikov))“.</p>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------