

ЕВРОПЕЙСКА ФОНДАЦИЯ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ЖИВОТ И ТРУД
(EUROFOUND)

Обявление за процедура за подбор на общо основание:

| | |
|--|---|
| Референтен номер | EF-TA-24-04 |
| Вид на договора | Срочно нает служител (степен TA2f) ¹ |
| Функционална група/степен | AD 6 |
| Първоначална продължителност на договора | 5 години (с възможност за удължаване) |
| Място на работа | Дъблин, Ирландия |
| Краен срок за подаване на кандидатури | 3.12.2024 г. |

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА АГЕНЦИЯТА

Eurofound е агенция на Европейския съюз със седалище в Дъблин, Ирландия, която предоставя знания в помощ на разработването на социални и свързани със заетостта политики за основните участници в областта на социалната политика на ЕС и за европейските граждани. За повече информация относно дейностите на Eurofound посетете www.eurofound.europa.eu.

Eurofound е ангажирана с многообразието и приобщаването на работното място. Като организация на знанието Eurofound насърчава възможностите за учене през целия живот за развитие на служителите си в съответствие с принципите и целите на организацията: подобряване на условията на живот и труд. Ние сме сериозно ангажирани по отношение на устойчивостта на околната среда и през 2021 г. въведохме система за управление на околната среда, която да бъде регистрирана по Схемата на ЕС за управление по околна среда и одит (EMAS).

Eurofound организира процедура за подбор на общо основание и назначаване с цел да изготви списък с одобрени кандидати и да назначи кандидат за функцията на:

Служител по вътрешен контрол и управление на риска

В съответствие с политиката на Eurofound за равни възможности приемаме кандидатури от специалисти в целия Европейски съюз.

Мястото на работа е Дъблин, като в съответствие с Правилника за длъжностните лица (член 20) се изисква назначеният служител да живее на приемливо разстояние от офиса на Eurofound.

¹ Вж. Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейския съюз на: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖНОСТТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Служителят по вътрешен контрол и управление на риска, назначен в звеното за организационна подкрепа (OSU), ще подпомага ръководителя на отдела, който изпълнява също функциите на координатор по вътрешния контрол, при разработването и прилагането на стратегия за управление на риска и контрол, установяването на процедури за наблюдение на ефективността и ефикасността на вътрешния контрол, както и при извършването на оценки на доброто функциониране на системата за вътрешен контрол.

Звеното за организационна подкрепа предоставя редица услуги и дейности за подпомагане на ефективното разработване и изпълнение на програмата на Eurofound — от планиране и информационни системи за управление до управление на процеси и проекти, мониторинг и оценка на организационните резултати. Звеното също така осигурява правните услуги и защитата на данните.

Задълженията на служителя по вътрешен контрол и управление на риска изискват добро сътрудничество по различни хоризонтални задачи с колеги в отдела, както и с колеги в рамките на организацията.

Служителят е пряко подчинен на ръководителя на отдела и ще укрепва планирането и прилагането на дейностите по вътрешен контрол, ще извършва оценки и проверки и ще дава препоръки за подобряване на средата за контрол и свеждане до минимум на рисковете. Служителят също така ще допринесе за осъществяването на подобренията. Ролята включва сътрудничество със заинтересованите страни, идентифициране на рискове и недостатъци в контрола, прилагане на смекчаващи действия и насърчаване на култура на отчетност и почтеност.

Задълженията на длъжността включват:

- прилагане на рамката за вътрешен контрол на Eurofound чрез наблюдение, разработване и предоставяне на съвети относно политиките, процедурите и механизмите за контрол, предназначени да осигурят ефективното функциониране на всички компоненти на системата;
- извършване на оценки на риска и прегледи на вътрешния контрол с цел установяване на областите с потенциален риск, измама или несъответствие;
- осигуряване на разработването и изпълнението на годишния работен план за вътрешен контрол с акцент върху договорените коригиращи действия и точки за подобрение;
- оценка на структурата и ефективността на вътрешния контрол:
 - организиране и координиране на самооценките на рамката за вътрешен контрол, проактивно установяване на потенциални подобрения и коригиращи действия;

- координиране и изпълнение — като част от малък екип — на редовни и ad hoc проверки и прегледи за осигуряване на увереност по отношение на конкретни части от системата за вътрешен контрол;
- въвеждане на система за мониторинг и докладване, за да се гарантира, че всички действия от проверките, одитите, оценките и другите дейности за подобряване се извършват по прозрачен начин, своевременно и ефективно;
- подготовка на необходимата информация и анализ, необходими за целите на докладването пред ръководството и пред управителния съвет и пред съответните органи;
- предоставяне на консултации и подкрепа по въпроси, тясно свързани със системите за вътрешен контрол, например управление, управление на качеството, информационна сигурност и системи за докладване;
- разработване и осъществяване (съвместно с други лица) на дейности за обучение и развитие с цел укрепване на рамката за вътрешен контрол в цялата организация;
- ръководене и участие в работни групи, оперативни групи, програми и проекти в областта на вътрешния контрол, включително дейности с участието на други агенции и мрежи;
- други задължения в областта, възложени от ръководителя на звеното.

III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Процедурата за подбор е открита за участие на всички кандидати, които към крайния срок за подаване на кандидатури отговарят на следните условия:

1. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Кандидатите се считат за допустими за участие в процедурата по подбор въз основа на следните формални критерии, които трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за кандидатстване:

- гражданство на държава — членка на Европейския съюз.
- да не са лишени от граждански права.
- да са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба.
- да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз и задоволителни познания (ниво B2) по друг официален език на Съюза. Тъй като английският език е основният работен език на Eurofound, се изисква владението му на достатъчно високо ниво (C1), необходимо за изпълнение на служебните задължения².

² Имайте предвид, че съгласно Правилника за длъжностните лица и условията за работа, преди повишение в по-висока степен се изисква владение на 3-ти език.

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено университетско образование с продължителност най-малко три години, удостоверена с диплома, последвана от най-малко тринадесет години подходящ професионален опит.
- да имат най-малко три години професионален опит след дипломирането.
- да отговарят на личните и професионалните изисквания за изпълнение на служебните задължения.
- да са физически годни да изпълняват задълженията на гореописаната длъжност.

2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Кандидатите ще бъдат включени в списък с предварително одобрени кандидати въз основа на следните критерии:

- валиден професионален сертификат (напр. сертифициран вътрешен одитор (CIA), сертификат за управление на риска (CRMA), сертифициран професионалист по правителствен одит (CGAP), сертифициран мениджър по управление на риска и вътрешен контрол (CCR);
- доказан професионален опит от най-малко 5 години във вътрешен контрол и/или одит, обхващащ всички дейности по планиране, изпълнение и докладване, свързани с оценката и укрепването на системите за управление и контрол, с цел да се гарантира тяхната ефективност и ефикасност при предотвратяването, откриването и коригирането на слабости или нередности;
- доказано добро познаване на административните процедури и основните концепции за вътрешен контрол, за предпочитане в институции, органи или агенции на ЕС;
- професионален опит, придобит в международна работна среда;

в допълнение към горепосоченото, кандидатите, които ще бъдат поканени за тестове и събеседване, ще бъдат оценени въз основа на следните критерии:

- умения за аналитично и критично мислене за оценка на рисковете и оценка на ефективността на контрола;
- отлични комуникационни и междуличностни умения и способност за ефективно взаимодействие със заинтересованите страни на всички равнища в писмена форма и по време на срещи;
- внимание към детайлите и точност при извършване на прегледи, проверки, оценки и отчитане;
- динамично и лично мотивирано отношение със способност за едновременно справяне с няколко задачи, като същевременно се обръща много добро внимание на детайлите и на работата с крайни срокове под натиск;
- добро ниво на владеене на приложенията на Microsoft;
- почтеност, професионализъм и етично поведение при боравенето с чувствителна информация;
- способност за ефективна работа в международна или културно многообразна среда;
- способност за самостоятелна работа и сътрудничество в екипна среда.

При поискване кандидатът трябва да предостави подходящи документи, доказващи, че отговаря на критериите за допустимост (копия от удостоверения за завършено образование, препоръки от работодатели и др.).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР

След крайния срок за подаване на кандидатури комисията за подбор ще провери подадените заявления спрямо критериите за допустимост, посочени в раздел III.1. по-горе. След това кандидатурите, които отговарят на тези условия, ще бъдат оценени спрямо критериите за подбор, изброени в раздел III.2 по-горе.

Кандидатите ще бъдат включени в списък с предварително одобрени кандидати и тези, които бъдат сметени за най-подходящи (максимум 12 кандидати, постигнали минимум 70 % в процеса на предварителен подбор), ще бъдат поканени на писмени тестове — тест за владение на 2-ри език на ЕС и за компетенции — и на събеседване с комисията за подбор. Тестовите и събеседванията вероятно ще се проведат (онлайн) през февруари 2025 г.

Имайте предвид, че само кандидатите, които са издържали успешно събеседването и писмения тест за компетентност, ще могат да бъдат включени в списъка с одобрени кандидати. Минималният праг за включване в списъка с одобрени кандидати е 70 % от общия брой точки (70 % за събеседване и 70 % за тест за компетентност). Този списък може да се използва и за назначаване на сходна длъжност в зависимост от нуждите на агенцията. Включването на кандидатите в списъка с одобрени кандидати не гарантира назначаване.

Допълнителна информация относно процедурите за предварителен преглед, събеседване и тестване може да се намери на [уебсайта на Eurofound](#). **На кандидатите настоятелно се препоръчва да прочетат внимателно тази информация.**