

EURÓPSKA NADÁCIA PRE ZLEPŠOVANIE
ŽIVOTNÝCH A PRACOVNÝCH PODMIENOK (EUROFOUND)

Oznámenie o otvorenom výberovom konaní:

Referenčné číslo	EF-TA-24-04
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec (TA2f) ¹
Funkčná skupina/platová trieda	AD 6
Začiatkové trvanie zmluvy	5 rokov (s možnosťou predĺženia)
Miesto zamestnania	Dublin, Írsko
Dátum uzávierky podávania žiadostí	3. 12. 2024

I. INFORMÁCIE O AGENTÚRE

Európska nadácia pre zlepšovanie životných a pracovných podmienok (Eurofound) je agentúrou Európskej únie so sídlom v Dubline v Írsku. Jej úlohou je poskytovať občanom Európy a kľúčovým aktérom v oblasti sociálnej politiky EÚ poznatky, ktoré využijú pri vypracúvaní sociálnych politík a politík v oblasti práce. Ďalšie informácie o činnostiach nadácie Eurofound nájdete na: www.eurofound.europa.eu.

Nadácia Eurofound je odhodlaná presadzovať rozmanitosť a inkluzívnosť na pracovisku. Ako vedomostná organizácia podporuje možnosť celoživotného vzdelávania, aby sa jej zamestnanci mohli rozvíjať v súlade so zásadami a cieľmi nadácie, ktorými sú zlepšovanie životných a pracovných podmienok. Seriózne pristupujeme k problematike udržateľnosti životného prostredia, a preto v sme v roku 2021 zaviedli systém environmentálneho riadenia, ktorý je zaregistrovaný v rámci schémy pre environmentálne manažérstvo a audit EÚ (EMAS).

Eurofound organizuje otvorené výberové konanie s cieľom zostaviť rezervný zoznam, z ktorého sa vyberie a prijme uchádzač na obsadenie tohto pracovného miesta:

pracovník pre vnútornú kontrolu a riadenie rizík (M/Ž)

Eurofound víta žiadosti od odborníkov z celej Európskej únie v súlade so svojou politikou rovnakých príležitostí.

Miestom výkonu práce je Dublin a v súlade so služobným poriadkom (článok 20) sa vyžaduje, aby zamestnanci mali bydlisko v primeranej vzdialenosti od úradu nadácie Eurofound.

II. NÁPLŇ PRÁCE A POVINNOSTI

V rámci oddelenia organizačnej podpory bude pracovník pre vnútornú kontrolu a riadenie rizík pomáhať vedúcemu oddelenia, ktorý zastáva aj úlohu koordinátora vnútornej kontroly,

(1) Pozri Služobný poriadok úradníkov a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

pri vypracúvaní a realizácii stratégie riadenia rizík a kontroly, stanovení postupov na monitorovanie účinnosti a efektívnosti vnútornej kontroly a pri vykonávaní hodnotení riadneho fungovania systému vnútornej kontroly.

Oddelenie organizačnej podpory poskytuje celý rad služieb a podporných činností pre efektívny rozvoj a vykonávanie programu nadácie Eurofound – počnúc informačnými systémami plánovania a riadenia, cez riadenie procesov a projektov až po monitorovanie a hodnotenie výkonnosti organizácie. Pod toto oddelenie spadajú aj právne služby a ochrana údajov.

Náplň práce pracovníka pre vnútornú kontrolu a riadenie rizík si vyžaduje dobrú spoluprácu pri rôznych horizontálnych úlohách s kolegami v oddelení, ako aj s kolegami z celej organizácie.

Pracovník bude priamo podriadený vedúcemu oddelenia a bude sa podieľať na navrhovaní a vykonávaní vnútorných kontrol, vykonávať hodnotenia a kontroly a poskytovať odporúčania na zlepšenie kontrolného prostredia a minimalizáciu rizík. Bude sa zapájať tiež do vykonávania zlepšení. Táto úloha zahŕňa spoluprácu so zainteresovanými stranami, identifikáciu rizík a nedostatkov v oblasti kontroly, vykonávanie zmierňujúcich opatrení a presadzovanie kultúry zodpovednosti a integrity.

Do pracovnej náplne patrí:

- Vykonávanie rámca vnútornej kontroly nadácie Eurofound prostredníctvom monitorovania, rozvoja a poradenstva v oblasti politik, postupov a kontrol zameraných na zabezpečenie účinného fungovania všetkých zložiek systému.
- Vykonávanie hodnotení rizík a preskúmaní vnútornej kontroly s cieľom identifikovať oblasti možného rizika, podvodu alebo nedodržiavania pravidiel.
- Zabezpečenie vypracúvania a vykonávania ročného pracovného plánu vnútornej kontroly so zameraním na dohodnuté nápravné opatrenia a oblasti, v ktorých sa má dosiahnuť zlepšenie.
- Posudzovanie návrhu a účinnosti vnútorných kontrol:
 - organizovať a koordinovať vlastné hodnotenia rámca vnútornej kontroly, proaktívne identifikovať možné zlepšenia a nápravné opatrenia,
 - koordinovať a vykonávať (v rámci malého tímu) pravidelné a *ad hoc* kontroly a preskúmania s cieľom poskytnúť uistenie o konkrétnych častiach systému vnútornej kontroly.
- Zavedenie systému monitorovania a podávania správ s cieľom zabezpečiť, aby sa všetky opatrenia vyplývajúce z kontrol, auditov, hodnotení a iných činností zameraných na zlepšenie vykonávali transparentne, včas a účinne.
- Pripravovanie potrebných informácií a analýz na účely podávania správ vedeniu, správnej rade a príslušným orgánom.

- Poskytovanie poradenstva a podpory v záležitostiach úzko súvisiacich so systémami vnútornej kontroly, ako sú správa a riadenie, riadenie kvality, informačná bezpečnosť a systémy podávania správ.
- Navrhovanie a realizácia (spolu s ostatnými) vzdelávacích a rozvojových aktivít na posilnenie rámca vnútornej kontroly v celej organizácii.
- Vedenie v rámci pracovných skupín, osobitných skupín, programov a projektov týkajúcich sa vnútornej kontroly vrátane činností a sietí medzi agentúrami a účasť na nich.
- Plnenie iných relevantných úloh podľa požiadaviek vedúceho oddelenia.

III. POŽADOVANÁ KVALIFIKÁCIA A PRAX

Na výberovom konaní sa môžu zúčastniť uchádzači, ktorí do dátumu uzávierky podávania žiadostí splnia tieto podmienky:

1. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Uchádzači sa budú považovať za oprávnených na postup do výberového kola, ak do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí splnia tieto formálne kritériá:

- majú štátnu príslušnosť jedného z členských štátov Európskej únie,
- majú všetky práva ako občania EÚ,
- majú splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- majú dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a uspokojivú znalosť (úroveň B2) ďalšieho jazyka Európskej únie, Keďže angličtina je každodenným pracovným jazykom nadácie, vyžaduje sa jej výborná znalosť (C1), a to na úrovni potrebnej na plnenie príslušných povinností².
- majú vzdelanie na úrovni, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň tri roky, doložené diplomom, a to v oblasti ekonomiky, obchodu, verejnej správy, práva alebo v podobnom odbore,
- majú aspoň tri roky odbornej praxe po ukončení vysokoškolského vzdelania,
- spĺňajú osobné a odborné požiadavky potrebné na plnenie zverených úloh,
- sú fyzicky spôsobilí na plnenie uvedených povinností spojených s daným pracovným miestom.

2. KRITÉRIÁ VÝBERU

Uchádzači budú zaradení do užšieho zoznamu na základe týchto kritérií:

- platná odborná certifikácia (napr. Certifikovaný vnútorný audítor, CIA), Certifikácia v oblasti zabezpečenia riadenia rizík (CRMA), Certifikovaný audítor verejnej správy (CGAP), Certifikovaný manažér pre riziko nedodržania súladu s predpismi a vnútornú kontrolu (CCR),
- preukázaná odborná prax v trvaní najmenej 5 rokov v oblasti vnútornej kontroly a/alebo auditu, ktorá sa vzťahuje na všetky činnosti plánovania, vykonávania a

² Upozorňujeme, že podľa služobného poriadku a podmienok zamestnávania sa pred povýšením do vyššej platovej triedy vyžaduje znalosť tretieho jazyka.

podávania správ v súvislosti s posudzovaním a posilnením systémov riadenia a kontroly s cieľom zabezpečiť ich účinnosť a efektívnosť v rámci prevencie, odhaľovania a nápravy nedostatkov alebo nezrovnalostí,

- preukázané dôkladné znalosti administratívnych postupov a základných koncepcií vnútornej kontroly, najlepšie v inštitúciách, orgánoch alebo agentúrach EÚ,
- pracovné skúsenosti nadobudnuté v medzinárodnom pracovnom prostredí.

Okrem uvedených kritérií budú uchádzači pozvaní na testy a pohovor hodnotení aj na základe týchto kritérií:

- zručnosti v oblasti analytického a kritického myslenia v rámci hodnotenia rizík a účinnosti kontroly,
- vynikajúce komunikačné a interpersonálne zručnosti, schopnosť efektívne komunikovať so zainteresovanými stranami na všetkých úrovniach, a to písomne a na stretnutiach,
- schopnosť venovať pozornosť podrobnostiam a presnosť pri vykonávaní preskúmaní, kontrol, hodnotení a podávania správ,
- dynamický a motivovaný prístup so schopnosťou paralelne riešiť viacero úloh a veľmi dôkladne sa venovať detailom a schopnosť dodržiavať lehoty pod časovým tlakom,
- dobrá úroveň odbornej spôsobilosti pracovať s aplikáciami Microsoft,
- bezúhonnosť, profesionalita a etické správanie pri zaobchádzaní s citlivými informáciami,
- schopnosť efektívne pracovať v medzinárodnom alebo multikultúrnom prostredí,
- schopnosť pracovať samostatne a spolupracovať v tímovom prostredí.

Na požiadanie musí uchádzač predložiť doklady o tom, že spĺňa kritériá oprávnenosti, a to vo forme príslušných dokumentov (napríklad kópie osvedčení o vzdelaní, odporúčania od zamestnávateľov a pod.).

IV. ORGANIZÁCIA VÝBEROVÉHO KONANIA

Po uplynutí lehoty na predkladanie žiadostí výberová komisia overí predložené žiadosti na základe kritérií oprávnenosti uvedených v oddiele III.1. Žiadosti, ktoré spĺňajú tieto podmienky, sa potom posúdia na základe výberových kritérií uvedených v oddiele III.2.

Zostaví sa užší zoznam uchádzačov a tí, ktorí sa budú považovať za najvhodnejších z nich, (maximálne 12 uchádzačov, ktorí pri užšom výbere získajú minimálne 70 % bodov) budú pozvaní na písomné testy (test znalosti druhého úradného jazyka EÚ a test schopností) a pohovor s výberovou komisiou. Písomné testy a pohovory sa pravdepodobne uskutočnia (online) vo februári 2025.

Upozorňujeme, že do rezervného zoznamu môžu byť zaradení len uchádzači, ktorí uspeli na pohovore aj v písomnom teste. Na zaradenie do rezervného zoznamu sa musí dosiahnuť minimálne 70 % z celkového počtu bodov (70 % bodov za pohovor a 70 % bodov za test schopností). V závislosti od potrieb agentúry sa tento zoznam môže použiť aj na prijatie

na podobné pracovné miesto. Zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania.

Podrobnejšie informácie o postupoch preverovania, pohovoroch a testoch sú uvedené na [webovom sídle nadácie Eurofound](#). **Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby si tieto informácie pozorne prečítali.**