

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ REZERVO SĄRAŠUI SUDARYTI

Pareigybės pavadinimas	Vyresnysis finansų srities administratorius (V/M)
Pareigų grupė ir kategorija	AD 9
Sutarties tipas	Laikinasis darbuotojas
Nuoroda	VEXT/18/306/AD 9/FD
Paraiškų pateikimo terminas	2018-02-26 24.00 val. Alikantės laiku (CET)
Darbo vieta	Alikantė (ISPANIJA)
Rezervo sąrašas galioja iki	2018-12-31
Į rezervo sąrašą įtrauktų kandidatų skaičius	3

Europos Sąjungos intelektinės nuosavybės tarnyba (EUIPO) rengia atranką, siekdama sudaryti rezervo sąrašą, iš kurio į laisvą darbo vietą **EUIPO Finansų departamente** būtų paskirtas (-a) **'Vyresnysis finansų srities administratorius' (-ė)**.

1. BENDRA INFORMACIJA

Finansų departamentas yra atsakingas už visą su finansais susijusią veiklą ir operacijas: biudžeto ir išlaidų kontrolę, tarnybos finansinės sistemos valdymą, bendrąją apskaitą, rinkliavų valdymą, patikras, pirkimo ir ryšių su tiekėjais valdymo veiklą ir operacijas.

Finansų departamentą, kuriam vadovauja departamento direktorius, sudaro šie du padaliniai, kuriems vadovauja padalinių vadovai:

- Finansinės sistemos, rinkliavų, ataskaitų ir išdo padalinys, visų pirma atsakingas už tarnybos metinių ataskaitų rengimą, taip pat už išdo, bendrosios apskaitos ir tarnybos finansinės sistemos valdymą, finansinių sistemų ir su tarnybos rinkliavomis susijusios veiklos patvirtinimą.
- Pirkimo ir ryšių su tiekėjais padalinys, visų pirma atsakingas už visos pirkimo veiklos prognozę, valdymą ir vykdymą, ryšių su tiekėjais ir sutarčių valdymą, taip pat už ekonominių rinkmenų, susijusių su šiomis sutartimis, rengimą.

Grupės, vykdančios finansinių sandorių patikrą ir biudžeto bei išlaidų kontrolę, yra tiesiogiai atskaitingos departamento direktoriui.

Finansinė EUIPO veikla vykdoma vadovaujantis visų pirma šiomis teisinėmis nuostatomis: **tarnybos finansinio reglamento ir jo įgyvendinimo taisyklių nuostatomis** (jos labai panašios į ES finansinio reglamento ir jo taikymo taisyklių nuostatas) ir **atitinkamomis ES prekių ženklų reglamento bei jo įgyvendinimo nuostatomis**.

2. PAREIGOS

Atrinktas kandidatas bus tiesiogiai pavaldus Finansų departamento direktoriui ir privalės vykdyti šias pareigas:

- padėti direktoriui vadovauti tarnybos veiklai ir operacijoms, susijusioms su finansų sritimi, visų pirma su tarnybos finansinės sistemos, biudžeto, apskaitos, pirkimo, patikros, audito, ryšių su tiekėjais ir sutarčių valdymu, taip pat padėti koordinuoti tokią veiklą ir operacijas;
- nustatyti padalinio prioritetus ir užtikrinti teikiamų finansinių paslaugų efektyvumą ir nuolatinį kokybės gerinimą;
- nustatyti sritis, kuriose būtini patobulinimai, siūlyti ir įgyvendinti veiksmus, skirtus plėtoti, racionalizuoti ir įgyvendinti tarnybos finansines taisykles, reglamentus ir procedūras;
- teikti specializuotas konsultacijas ir praktines žinias apie galimą naują politiką ir procedūras, siekiant didinti suinteresuotiesiems subjektams teikiamų finansinių paslaugų našumą ir efektyvumą;
- konsultuoti finansinės veiklos subjektus, suinteresuotuosius subjektus ir vadovybę apie tarnybos geriausią patirtį, procesų atitiktį, techninius, administracinius, finansinius ir biudžeto reikalavimus, apribojimus, užduotis ir pareigas;
- rekomenduoti sprendimus, kaip tenkinti naudotojų poreikius, kartu užtikrinant, kad būtų laikomasi tarnybai taikomų reglamentų, kaip antai EUIPO finansinio reglamento ir finansinio reglamento įgyvendinimo reglamentų, tarnybos nuostatų, ES prekių ženklų reglamento ir t. t.;
- padėti vykdyti projektus finansų srityje pagal EUIPO 2020 m. strateginį planą (SP2020), stebėti projektų efektyvumą ir atitiktį SP2020 tikslams, vadovauti programų plėtočiai ir siūlyti taisomuosius veiksmus;
- siūlyti sprendimus, kurie padėtų gerinti taikomų vidaus kontrolės sistemų kokybės lygį;
- padėti rengti ilgalaikes finansines prognozes, vykdyti biudžeto planavimo, rengimo ir tolesnius veiksmus, taip pat rengti ir įgyvendinti su biudžetu susijusias užduotis;
- perteikti ir pranešti Finansų departamento direktoriui ir EUIPO vadovybei išvadas bei rezultatus, rengiant pranešimus bei vykdomąsias ataskaitas;
- organizuoti ir administruoti kokybės kontrolės programas, siekiant užtikrinti, kad paslaugos būtų teikiamos nuosekliai;
- padėti Finansų departamento direktoriui vykdyti jo pareigas ir rengtis dalyvavimui EUIPO valdymo organų ir tinklų susitikimuose.

Visiems darbuotojams priskiriamos pareigos

- Aktyviai pagal strateginį planą siekti EUIPO tikslų;
- atlikti kitas su darbu susijusias užduotis ir įsipareigojimus, kuriuos gali skirti tiesioginis vadovas.

3. TINKAMUMO KRITERIJAI

Atrankos procedūroje pageidaujantis dalyvauti kandidatas iki paraiškų pateikimo termino **privalo** atitikti **visus** toliau išvardytus reikalavimus.

Bendrieji reikalavimai¹

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;

¹ Žr. Europos Sąjungos kitų darbuotojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnį.

- turėti visas piliečio teises;
- būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
- būti tinkamo charakterio eiti nurodytas pareigas;
- būti tinkamos fizinės formos eiti pareigas.

Išsilavinimas

- Turėti diplomu patvirtintą **universitetinį** ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra **ketveri metai arba daugiau**;

ARBA

- turėti diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą ir atitinkamą bent vienų metų profesinę patirtį, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra bent treji metai.

Profesinė patirtis /žinios²

- Turėti ne mažesnę nei 12 metų atitinkamą profesinę patirtį, įgytą dirbant visą darbo laiką, įskaitant bent 5 metų patirtį ekonomikos, apskaitos, audito ar finansų srityje (ta patirtis turėtų būti kurių nors iš 2 punkte aprašytų užduočių lygmens).

Kalbų įgūdžiai

- Labai gerai mokėti **anglų kalbą (ne žemesniu kaip C1 lygiu)** – 1 kalba;
- gerai mokėti **kitą ES kalbą (ne žemesniu kaip B2 lygiu)** – 2 kalba.

Nurodytieji lygiai atitinka Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą.

Naudojimosi kompiuteriu įgūdžiai

Privalu gerai mokėti dirbti kompiuteriu. Kandidatai privalo turėti didelę darbo su kompiuterinėmis programomis, pvz., „MS Office“ paketu, arba panašiomis programomis (daugiausia „Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „Outlook“), duomenų bazėmis ir internetinės paieškos sistemomis, patirtį.

4. ATRANKOS KRITERIJAI

Siekdama pokalbiui ir galimam testų etapui atrinkti tinkamiausios kvalifikacijos kandidatus, tarnyba vertins šiuos kriterijus:

- išsilavinimas ekonomikos, audito, finansų, apskaitos, verslo administravimo ar susijusiose srityse;
- profesinė patirtis viešojo sektoriaus įstaigoje, nacionaliniame centriniame banke ar tarptautinėje institucijoje, kurios teisiniu, administraciniu, finansiniu ir biudžeto požiūriu panašios į Europos Sąjungos (ES) institucijas ir agentūras;
- ES institucijoms ir agentūroms taikomos teisinės, administracinės, finansinės ir biudžeto sistemos, visų pirma ES tarnybos nuostatų, ES bendrojo finansinio reglamento ir ES finansinio pagrindų reglamento, taip pat EUIPO finansinio reglamento ir jo įgyvendinimo taisyklių, ES prekių ženklų reglamento ir t. t., puikus išmanymas;
- finansų srities priemonių ir politikos rengimo, administravimo ar įgyvendinimo patvirtinta patirtis;

² Profesinės patirties laikotarpis skaičiuojamas nuo atitinkamo diplomo, kuriuo suteikiama teisė eiti tas pareigas, gavimo dienos. Kai universitetinių studijų trukmė yra treji metai, reikalaujama turėti bent 13 metų profesinę patirtį.

- biudžeto formavimo bei vykdymo ir metinių ataskaitų peržiūros bei kontrolės ir susijusių užduočių vykdymo patvirtinta patirtis;
- standartinių ar specializuotų bendrosios apskaitos ir (arba) biudžeto planavimo bei stebėsenos ir (arba) finansinių sandorių valdymo IT sistemų išmanymas ir supratimas;
- patvirtinta komandos koordinavimo patirtis;
- kokybės valdymo ir vidaus kontrolės sistemų, standartų bei politikos išmanymas ir jų našumo ir efektyvumo vertinimo patirtis;
- geras kitos oficialios tarnybos kalbos (**ispanų, vokiečių, prancūzų ar italų – ne žemesniu kaip B2 lygiu**), kuri skiriasi nuo 1 ir 2 kalbos, mokėjimas (ne žemesniu kaip B2 lygiu).

Be to, į pokalbio ir testų etapą pakviesti kandidatai taip pat bus vertinami pagal toliau nurodytus reikalavimus.

Gebėjimai

Visų pirma:

- **Bendravimas** – aiškiai ir tiksliai bendrauti žodžiu ir raštu;
- **analizė ir problemų sprendimas** – gebėti nustatyti svarbiausius faktus sprendžiant sudėtingus klausimus ir kurti kūrybiškus bei praktinius sprendimus;
- **bendradarbiavimas** – bendradarbiauti su kitais asmenimis grupėse ir kitose organizacijose ir gerbti žmonių tarpusavio skirtumus; palaikyti komandinę dvasią, skatinant siekti bendrų tikslų ir keistis žiniomis bei patirtimi;
- **mokymasis ir tobulėjimas** – plėtoti ir tobulinti asmeninius įgūdžius ir žinias apie organizaciją ir jos aplinką; įsipareigoti mokyti kitus asmenis, dalytis žiniomis ir sistemingai tobulinti darbo metodus;
- **prioritetų nustatymas ir organizavimas** – gebėti nustatyti svarbiausias užduotis, lanksčiai dirbti ir veiksmingai paskirstyti savo ir kitų asmenų darbo krūvį;
- **kokybė ir rezultatai** – prisiimti asmeninę atsakomybę ir imtis iniciatyvos, kad darbas būtų atliktas pagal aukštus kokybės reikalavimus ir nustatytas procedūras; aiškiai sutelkti dėmesį į (vidaus ir išorės) klientų poreikius; kurti sistemingus ir metodiškus savo bei savo grupės projektų darbo procesus;
- **atsparumas** – patiriant spaudimą veiksmingai dirbti toliau, būti lanksčiam ir prisitaikyti prie kintančios darbo aplinkos; skatinti kitus asmenis daryti tą patį ir koreguoti savo ir grupės darbo metodus pagal kintančias aplinkybes;
- **lyderystė** – vadovauti žmonėms ir grupėms siekiant rezultatų; tinkamai paskirstyti darbą savo grupėje ir pateikti aiškius nurodymus; skatinti žmonių užsidegimą ir teigiamą požiūrį į savo darbą ir į tai, kaip jie prisideda prie sėkmingos EUIPO veiklos.

5. POKALBIAI IR TESTAI

Pirminė atranka

Su tinkamais kandidatais, kurių paraiškos labiausiai atitinka reikalavimus pagal 4 punkte išvardytus atrankos kriterijus, gali būti susisiekiama norint patikrinti jų kalbos įgūdžius (visų pirma šnekamosios anglų kalbos ir kitos oficialios tarnybos kalbos įgūdžius), taip pat įsitikinti, kad jie turi reikiamą profesinę patirtį ir (arba) kitų įgūdžių, žinių ir gebėjimų. Jei su kandidatais susisiekiama šiame pirminės atrankos etape, nereiškia, kad jie bus kviečiami į pokalbį. Tai tik vienas iš etapų, siekiant nustatyti į pokalbį kviestinus tinkamiausius kandidatus.

Pokalbis

Pokalbiai vyks Alikantėje anglų kalba. Pagal šiame pranešime apie darbo vietą nurodytus lygius gali būti vertinamas ir kitų atitinkamų kalbų, nurodytų kandidato paraiškoje, gyvenimo aprašyme ar profilyje, mokėjimas.

Per pokalbį bus tikrinamos kandidato žinios su būsimois pareigomis susijusiais klausimais (techninės žinios ir elgsenos kompetencija), žinios apie tarnybos veiklą ir ES, taip pat ar jis tinkamas atlikti numatytas užduotis ir dirbti tarptautinėje aplinkoje.

Testas (-ai)

Vienas arba keli pirmiau išvardyti aspektai bus tikrinami vienu arba keliais testais. Į pokalbio ir testų etapą pakviesti kandidatai išsamią informaciją gaus su kvietimu.

6. BENDROJI INFORMACIJA

Jei norite gauti bendrosios informacijos apie EUIPO atrankos ir įdarbinimo procedūras, spauskite šią [nuorodą](#).

7. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?

Jei norite pateikti paraišką, spustelėkite šią [nuorodą](#).

Visi dokumentai, į kuriuos pateiktos nuorodos šiame pranešime arba kurie jame yra minimi, laikomi šio pranešimo apie laisvą darbo vietą dalimi.

Svarbu

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad jų paraiškoje, gyvenimo aprašyme ar profilyje pateikta informacija yra jų vertinimo pagal tinkamumo ir atrankos kriterijus pagrindas. Todėl, kad būtų galima atlikti tokį vertinimą, jie raginami atidžiai susipažinti su reikalavimais ir pateikti pakankamai išsamią informaciją. Ypatingą dėmesį reikėtų atkreipti į informaciją apie išsilavinimą ir profesinę patirtį, ypač į tikslias datas, įsipareigojimų aprašymą, vykdomas pareigas ir naudojamą priemonę.

**Jei tarp kalbinių versijų esama neatitikimų, laikoma, kad teisinga yra teksto versija anglų kalba.*