

MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST FÖR ATT UPPRÄTTA EN RESERVLISTA

| | |
|----------------------------------|--|
| Benämning | Högre handläggare på finansområdet (M/F) |
| Tjänstegrupp/lönegrad | AD 9 |
| Typ av kontrakt | Tillfälligt anställd |
| Referens | VEXT/18/306/AD 9/FD |
| Sista ansökningsdag | 26 februari 2018 kl. 24:00 lokal tid i Alicante (CET) |
| Anställningsort | Alicante, Spanien |
| Reservlistan (RL) giltig till | 31/12/2018 |
| Antal kandidater på reservlistan | 3 |

Europeiska unionens immaterialrättsmyndighet (EUIPO) anordnar ett uttagningsförfarande för att upprätta en reservlista, från vilken en ledig tjänst som '**Högre handläggare på finansområdet (M/F) vid EUIPO:s ekonomiavdelning**' ska tillsättas.

1. BAKGRUND

Ekonomiavdelningen ansvarar för alla aktiviteter och all verksamhet som har anknytning till finanser: kontroll av budgetering och utgifter, förvaltning av myndighetens finansiella ram, allmän bokföring, avgiftshantering, verifiering, aktiviteter och verksamhet avseende hantering av upphandling och leverantörer.

Ekonomiavdelningen, som leds av en avdelningsdirektör, omfattar följande två enheter, som vardera leds av en enhetschef:

- Enheten för finansiell ram, avgifter, räkenskaper och kassa: ansvarar framför allt för utarbetande av myndighetens årsredovisning samt för förvaltning av kassan, allmänt bokföringsarbete, myndighetens finansiella ram, validering av finansiella system och verksamhet med anknytning till myndighetens avgifter.
- Enheten för hantering av upphandling och leverantörer: ansvarar framför allt för prognoser för samt ledning och verkställande av upphandlingsverksamhet, förvaltning av leverantörer och kontrakt samt utarbetande av de ekonomiska handlingar som har anknytning till dessa kontrakt.

De grupper som hanterar verifiering av finansiella transaktioner samt kontroll av budgetering och utgifter tillsätts direkt av enhetschefen.

Den finansiella verksamheten vid myndigheten utförs inom en rättslig ram som främst utgörs av **myndighetens budgetförordning och dess genomförandebestämmelser** (som i huvudsak är desamma som EU:s budgetförordning och dess genomförandebestämmelser) och av **relevanta bestämmelser i EU-varumärkesförordningen och dess tillämpningsföreskrifter**.

2. ARBETSUPPGIFTER

Den som tilldelas tjänsten förväntas utföra följande uppgifter under direkt överinseende av ekonomidirektören:

- Stödja direktören i arbetet med att vägleda och samordna myndighetens aktiviteter och verksamhet på finansområdet, i synnerhet myndighetens finansiella ram, budget, bokföring, upphandling, verifiering, revision, hantering av leverantörer och kontrakt.
- Fastställa enhetens prioriteringar och säkerställa effektivitet och kontinuerlig förbättring vad gäller de finansiella tjänster som levereras.
- Fastställa förbättringsområden, föreslå och genomföra åtgärder för utveckling, effektivisering och genomförande av myndighetens finansiella regler, föreskrifter och förfaranden.
- Tillhandahålla specialistrådgivning och sakkunskap om möjliga nya strategier och förfaranden för att öka effektiviteten och verkningsfullheten hos de finansiella tjänster som tillhandahålls intressenter.
- Ge råd till finansiella aktörer, intressenter och ledningen om bästa praxis, efterlevnad av processer, myndighetens tekniska, administrativa, finansiella och budgetmässiga krav, restriktioner, förpliktelser och ansvar.
- Rekommendera lösningar på användares behov och samtidigt säkerställa efterlevnad av de föreskrifter som gäller för myndigheten såsom myndighetens budgetförordning och dess tillämpningsföreskrifter, tjänsteföreskrifterna, EU-varumärkesförordningen etc.
- Bidra till projekt på finansområdet inom ramen för EUIPO:s strategiska plan till 2020 (SP2020), övervaka huruvida projekt är effektiva och anpassade efter målen för den strategiska planen, vägleda programutveckling och föreslå korrigerande åtgärder.
- Föreslå lösningar i syfte att förbättra kvalitetsnivån på de tillämpliga interna kontrollsystemen.
- Bidra till långsiktiga finansiella prognoser, budgetplanering, förberedelse och uppföljning samt utveckling och genomförande av budgetrelaterade arbetsuppgifter.
- Kommunicera och rapportera slutsatser och resultat till ekonomidirektören och EUIPO:s ledning i form av presentationer och verkställighetsrapporter.
- Anordna och leda kvalitetskontrollprogram i syfte att säkerställa konsekvens i leveransen av tjänster.
- Bistå ekonomiavdelningens direktör i dennes arbetsuppgifter och i förberedelserna för dennes deltagande i sammanträdena för EUIPO:s ledningsorgan och nätverk.

Arbetsuppgifter för alla anställda:

- Arbeta aktivt för att EUIPO:s mål i enlighet med den strategiska planen ska uppnås.
- Utföra alla övriga arbetsrelaterade uppgifter och ta det ansvar som kan tilldelas av avdelningschefen.

3. BEHÖRIGHETSKRITERIER

För att vara behörig **måste** den sökande uppfylla **samtliga** följande krav senast den sista ansökningsdagen:

Allmänna krav¹

¹ Se artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

- Vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för utövandet av de aktuella uppgifterna.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Utbildning

- **Avslutad universitets- eller högskoleutbildning**, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver **minst fyra år**.

ELLER

- Avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, plus minst ett års relevant yrkeserfarenhet.

Yrkeserfarenhet²

- Minst tolv års relevant yrkeserfarenhet på heltid, varav minst fem år inom området ekonomi, bokföring, revision eller finanser på en nivå motsvarande vissa av de arbetsuppgifter som beskrivs i punkt 2.

Språkkunskaper

- Mycket goda kunskaper i **engelska (som lägst nivå C1)**: Språk 1.
- Goda kunskaper i ett **annat EU-språk (som lägst nivå B2)**: Språk 2.

De angivna nivåerna motsvarar den gemensamma europeiska referensramen för språk.

Datorkunskaper

Avancerade datorkunskaper är obligatoriska. De sökande måste ha omfattande yrkeserfarenhet av datortillämpningar såsom MS Office-paketet eller liknande (i första hand Word, Excel, PowerPoint och Outlook), sökning i databaser och på nätet.

4. UTTAGNINGSKRITERIER

För att välja ut de mest kvalificerade sökande för intervjuer och eventuellt prov kommer myndigheten att beakta följande:

- Examen i ekonomi, revision, finanser, bokföring, affärsadministration eller inom relaterade områden.
- Yrkeserfarenhet från en offentlig institution, nationell centralbank eller internationell institution med en rättslig, administrativ, finansiell och budgetmässig miljö liknande den miljö inom vilken Europeiska unionens (EU) institutioner och byråer verkar.
- Utmärkta kunskaper om den rättsliga, administrativa, finansiella och budgetmässiga ram som gäller för EU:s institutioner och byråer, i synnerhet EU:s tjänsteföreskrifter, EU:s budgetförordning och EU:s rambudgetförordning samt EU IPO:s budgetförordning och dess genomförandebestämmelser, EU-varumärkesförordningen etc.

² Yrkeserfarenheten räknas från den dag det relevanta examensbevis som ger tillträde till tjänstegruppen erhålls. Om den sökande har en treårig universitets- eller högskoleutbildning krävs minst 13 års yrkeserfarenhet.

- Styrkt erfarenhet av att utforma, handha eller genomföra åtgärder och strategier på finansområdet.
- Styrkt erfarenhet av att granska och kontrollera budgetprocess, verkställande och årsredovisning samt relaterade arbetsuppgifter.
- Kunskap om och erfarenhet av omedelbart tillgängliga eller skräddarsydda it-system för allmän bokföring och/eller budgetplanering och budgetövervakning och/eller förvaltning av finansiella transaktioner.
- Styrkt erfarenhet av att samordna en grupp.
- Kunskap om system för kvalitetsstyrning och internkontroll, standarder och strategier samt erfarenhet av att bedöma deras effektivitet och verkningsfullhet.
- Goda kunskaper i ett annat av myndighetens språk (**spanska, tyska, franska eller italienska som lägst nivå B2**) än språk 1 och 2 (som lägst nivå B2).

Förutom ovanstående kriterier kommer de sökande som kallas till intervju- och provfasen även att bedömas mot följande krav:

Kompetenser

Särskilt gäller följande:

- **Kommunikation:** kunna kommunicera tydligt och klart såväl muntligt som skriftligt.
- **Analys och problemlösning:** förmåga att identifiera viktiga fakta i komplexa frågeställningar och utveckla kreativa och praktiska lösningar.
- **Samarbeta med andra:** arbeta med andra i team och över organisationsgränser samt respektera skillnader mellan människor. Skapa en känsla av laganda genom att uppmuntra gemensamma mål och utbyte av kunskaper och erfarenheter.
- **Lärande och utveckling:** utveckla och förbättra personliga färdigheter och kunskap om organisationen och dess miljö. Engagera sig i att utbilda andra, dela kunskaper och systematiskt förbättra arbetsmetoder.
- **Prioritering och organisation:** förmåga att prioritera de viktigaste uppgifterna, arbeta flexibelt och organisera eget och andras arbete effektivt.
- **Kvalitet och resultat:** ta personligt ansvar och initiativ för att leverera arbete som uppfyller höga krav på kvalitet inom ramen för fastställda förfaranden. Visa tydlig kundorientering (internt och externt). Bygga in systematiska och metodiska processer i egna och det egna teamets projekt och arbetsuppgifter.
- **Uthållighet:** förbli effektiv under arbetstryck, vara flexibel och anpassa sig efter en föränderlig arbetsmiljö. Uppmuntra andra att göra detsamma och anpassa den egna strategin och teamets strategi efter förändrade omständigheter.
- **Ledarskap:** leda och ansvara för personer och team för att nå resultat. Delegera arbetet i det egna teamet på lämpligt sätt och ge tydliga instruktioner. Inspirera och skapa en positiv attityd hos människor gentemot deras arbete och bidrag till EUIPO:s framgång.

5. INTERVJUER OCH TESTER

Första urval

Behöriga sökanden vars ansökningar rankas bland de mest kvalificerade i enlighet med de uttagningskriterier som anges under punkt 4 kan komma att kontaktas för att kontrollera deras språkkunskaper (framför allt muntlig engelska och andra av myndighetens officiella språk), samt för att styrka deras yrkeserfarenheter och/eller andra färdigheter, kunskaper och kompetenser. Denna första urvalskontakt ger inte den sökande rätt att bli kallad till en intervju: det utgör ett steg i processen för att välja ut de lämpligaste sökande som ska kallas till en intervju.

Intervju

Intervjuerna äger rum i Alicante och kommer att genomföras på engelska. Övriga relevanta språk enligt vad som anges i den sökandes ansökan/CV kan komma att bedömas i enlighet med de nivåer som anges i detta meddelande om ledig tjänst.

Under intervjun prövas den sökandes kunskaper inom områden som har samband med de uppgifter som ska utföras (tekniska kunskaper och social kompetens), myndighetens verksamhet, lämpligheten för att utföra de uppgifter som ska utföras och lämpligheten för att arbeta i en internationell miljö.

Prov

Ett eller flera prov kan eventuellt komplettera bedömningen av en eller flera av ovanstående aspekter. Sökande som kallas till intervju och prov får utförlig information i kallelsen.

6. ALLMÄN INFORMATION

För allmän information om EUIPO:s urvals- och rekryteringsförfaranden, se följande [länk](#).

7. HUR DU ANSÖKER

För att ansöka, klicka på denna [länk](#).

Alla dokument som inkluderas som länkar eller som det hänvisas till inom ramen för detta meddelande anses utgöra en del av detta meddelande om ledig tjänst.

Observera:

Den sökande bör vara medveten om att den information som lämnas i ansökningar/CV/profil utgör en grund för bedömningen av behörighets- och uttagningskriterierna. Du uppmanas därför läsa kraven noga och se till att den relevanta information som lämnas är så detaljerad att en sådan bedömning blir möjlig. Särskild uppmärksamhet bör ägnas åt information om utbildning och yrkeserfarenhet, framför allt exakta datum, beskrivning av ansvarsområden, utförda arbetsuppgifter och vilka verktyg som använts.

** Om det finns skillnader mellan de olika språkversionerna ska den engelska versionen gälla.*