

**Oznámení o volném pracovním místě na pozici**

**finančního asistenta / finanční asistentky (třída AST3)  
v administrativním oddělení**

**Agentury pro spolupráci energetických regulačních orgánů (ACER)**

**REF.: ACER/2016/17**

**Zveřejnění**

**externí**

**Název funkce**

**finančního asistenta / finanční  
asistentky**

**Mateřské generální ředitelství / útvar**

**GŘ ENER (Brusel)**

\*\*\*\*\*

## **1. KDO JSME**

Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (dále jen „agentura“) je institucí Evropské unie (dále jen „EU“), která byla zřízena na základě nařízení (ES) č. 713/2009<sup>1</sup> a funguje od roku 2011. Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko) a je ústředním subjektem pro liberalizaci trhů s elektřinou a zemním plynem v EU.

Účelem agentury je pomáhat národním regulačním orgánům při plnění, na úrovni Unie, regulačních úkolů prováděných v členských státech a v případě potřeby jejich činnost koordinovat.

V tomto ohledu agentura:

- a) doplňuje a koordinuje práci národních regulačních orgánů;
- b) podílí se na tvorbě pravidel pro evropské sítě;
- c) za určitých podmínek přijímá závazná individuální rozhodnutí o podmínkách pro přístup k přeshraniční infrastruktuře a podmínkách pro její provozní bezpečnost;
- d) poskytuje poradenství evropským institucím v otázkách spojených s elektřinou a zemním plynem;

<sup>1</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 713/2009 ze dne 13. července 2009 (Úř. věst. L 211, 14.8.2009, s. 1).

- e) sleduje vnitřní trhy s elektřinou a zemním plynem a podává zprávy o svých zjištěních.

Hlavní oblasti, na které se činnosti agentury zaměřují, jsou:

- podpora integrace evropského trhu: zejména prostřednictvím tvorby společných pravidel pro sítě a trh i prostřednictvím koordinace regionálních iniciativ, které představují konkrétní úsilí účastníků trhu zaměřené na dosažení větší integrace,
- poskytování poradenství institucím EU v otázkách transevropské energetické infrastruktury: agentura vydává stanoviska k desetiletým plánům rozvoje sítě s cílem zajistit, aby byly v souladu s prioritami stanovenými na úrovni EU,
- sledování trhů s energiemi: agentura má obecné poslání v podobě sledování trhů na úrovni EU a od konce roku 2011 velmi specifickou odpovědnost, pokud jde o dohled nad velkoobchodem s energiemi.

Nařízení (EU) č. 1227/2011 o integritě a transparentnosti velkoobchodního trhu s energií (REMIT) zavedlo nová pravidla, která zakazují nekalé praktiky mající dopad na velkoobchodní trhy s energií. V souladu s nařízením REMIT je agentura ACER povinna v úzké spolupráci s vnitrostátními regulačními orgány shromažďovat údaje o transakcích a základní údaje nezbytné pro monitorování velkoobchodních trhů s energií s cílem zjišťovat zneužívání trhu a zabránit mu.

Agentura v současné době zaměstnává přes 80 zaměstnanců a na rok 2016 má schválený rozpočet ve výši 15.8 mil. EUR. Vnitřní strukturu agentury tvoří čtyři oddělení (pro elektřinu, plyn, sledování trhu a administrativní oddělení) a kancelář ředitele.

Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko).

## **2. CO NABÍZÍME**

Agentura hledá finančního asistenta / finanční asistentku, který/á bude přidělen/a do administrativního oddělení agentury a bude podřízen/a vedoucímu administrativního oddělení. Finanční asistent/ka bude provádět tyto úkoly:

- schvalovat finanční transakce, jimiž bude pověřen/a jakožto schvalující osoba,
- provádět a/nebo ověřovat přidělené finanční transakce (např. závazky, faktury, přímé platby, inkasní příkazy, regularizace),
- kontrolovat a zpracovávat příkazy a žádosti spojené s misemi zaměstnanců v souladu s platnými pravidly,
- provádět registraci a rozdělování faktur provozním ověřovatelům,
- jednat s provozními ověřovateli ohledně finančních záležitostí,
- používat a udržovat finanční nástroj agentury a školit ostatní v jeho používání,

- zpracovávat, udržovat a aktualizovat formuláře finanční identifikace a formuláře o existenci právnické osoby podle finančních pravidel agentury,
- podporovat monitorování a kontrolu plnění rozpočtu,
- poskytovat podporu při zahajování a uzavírání rozpočtového roku agentury,
- aktualizovat finanční záznamy,
- jednat s oddělením pro zadávání zakázek ohledně smluvních záležitostí a nástrojů,
- zajistit dodržování příslušného finančního nařízení a pravidel, auditů a zákonných/regulatorních požadavků na vnitřní kontrolu,
- fungovat jako kontaktní osoba pro otázky finanční povahy a napomáhat při sdílení informací v administrativním oddělení, mezi odděleními a v rámci agentury,
- plnit veškeré další úkoly požadované v zájmu služby.

Finanční asistent/ka může být také příležitostně požádán/a, aby byl/a nápomocen/na v jiných oblastech práce agentury, podle potřeb a priorit naplánovaných a vymezených vedoucím administrativního oddělení nebo ředitelem agentury.

### 3. KOHO HLEDÁME:

#### A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě následujících formálních kritérií, která musí být splněna do uzávěrky pro podání přihlášek:

1. Uchazeči musí mít úroveň vzdělání, která odpovídá vysokoškolskému vzdělání, jehož oficiální délka je nejméně tři roky a je doloženo diplomem; pokud je délka vysokoškolského vzdělání kratší než tři roky, tento rozdíl se odečte od odborné praxe;

nebo

mít středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k vysokoškolskému vzdělání, a příslušnou odbornou praxi v délce nejméně tři roky; je-li tento diplom akceptován jako alternativní možnost, odečtou se tři roky od odborné praxe;

*(V potaz budou brány pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.)*

2. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie<sup>2</sup> a uspokojivou znalost dalšího jazyka Unie (na úrovni B2) v rozsahu nutném pro výkon povolání;

<sup>2</sup> Jazyky EU se rozumí: bulharština, chorvatština, čeština, dánština, nizozemština, angličtina, estonština, finština, francouzština, irština, němčina, řečtina, maďarština, italština, lotyština, litevština, maltština, polština, portugalština, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

3. být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie;
4. požívat občanská práva v plném rozsahu;
5. mít splněny všechny zákonné povinnosti ve vztahu k vojenské službě;
6. být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s pracovním místem<sup>3</sup>.

## **B) Kritéria výběru**

Při výběru uchazeče na tuto pozici budou posuzována tato kritéria:

### Odborné znalosti

1. Po získání kvalifikací uvedených v bodě 3.A uchazeči získali alespoň **tři (3) roky odborné praxe úzce související s úkoly popsány výše**, a to k datu uzávěrky pro podání přihlášek.<sup>4</sup>
2. znalost finančních pravidel, postupů a rozpočtu Evropské komise;
3. zkušenosti s plněním rozpočtu, elektronickými pracovními toky a údržbou finančních nástrojů;
4. zkušenost s nástroji finančního řízení jako ABAC, SAP nebo jinými příslušnými nástroji je výhodou;
5. schopnost práce s kancelářskými aplikacemi (zpracování textů, tabulky, prezentace, elektronická komunikace, internet atd.);
6. zkušenosti s Evropskou unií, jejími institucemi a rozhodovacími procesy jsou výhodou.

### Komunikační a jiné osobní dovednosti:

7. vynikající ústní i písemná znalost anglického jazyka (na úrovni C2<sup>5</sup>);
8. vynikající analytické dovednosti a schopnost řešit problémy;
9. organizační schopnosti na vysoké úrovni a prokázaná schopnost pracovat v týmu a pod tlakem.

*Žádáme uchazeče, aby v motivačním dopisu stručně vysvětlili, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v uvedených oblastech.*

---

<sup>3</sup> Před nástupem do pracovního poměru se úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka podrobí lékařskému vyšetření, které provede jeden z agenturou pověřených lékařů, aby se agentura ujistila, že uchazeč/ka splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

<sup>4</sup> Odborná praxe se počítá pouze od okamžiku, kdy uchazeč/ka splnil/a kritérium způsobilosti uvedené v prvním bodě odstavce 3.A) výše. V pozdější fázi budou uchazeči požádáni, aby předložili dokumentaci prokazující délku a úroveň jejich odborné praxe.

<sup>5</sup>Srov. jazykové úrovně společného evropského referenčního rámce pro jazyky:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

#### **4. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ A JMENOVÁNÍ**

Výběrová komise vyhodnotí přihlášky a vybere uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a nejlépe odpovídají kritériím výběru. Výběrová komise se bude snažit pozvat na pohovor a písemný test alespoň šest a nanejvýš osm uchazečů. Pokud však větší počet uchazečů účastnících se výběrového řízení dosáhne vysokého bodového ohodnocení, může být tento počet navýšen nebo naopak snížen v případě omezeného počtu způsobilých uchazečů nebo omezeného počtu uchazečů, kteří se účastní výběrového řízení a získali vysoké bodové ohodnocení.

Pohovor a test se zaměří na tyto aspekty:

- konkrétní znalosti a kompetence odpovídající kritériím výběru této výzvy k vyjádření zájmu,
- všeobecné schopnosti a jazykové znalosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců,
- znalost struktur orgánů EU a agentury.

Agentura sestaví rezervní seznam nejvhodnějších uchazečů. V souladu s rozhodnutím ředitele 2014/006 uchazeči, kteří ve zkoušce způsobilosti a pohovoru dosáhnou minimálního stanoveného počtu bodů, a to 70 %, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2016. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím ředitele.

Všichni uchazeči budou vyrozuměni o výsledku výběrového řízení.

#### **5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI**

Agentura uplatňuje politiku rovných příležitostí a přihlášky uchazečů přijímá a nakládá s nimi bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

#### **6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ**

Úspěšného uchazeče / úspěšnou uchazečku jmenuje ředitel jako dočasného zaměstnance agentury v platové třídě AST3 podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců na období pěti let, které může být prodlouženo v zájmu výkonu služby.

##### **Plat a sociální výhody**

Plat zaměstnanců se skládá ze základního platu, příspěvků a dalších výhod. V závislosti na individuální rodinné situaci a místě původu může mít úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka

nárok na: příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované děti, příspěvek na vzdělání, příspěvek na předškolní péči, příspěvek na zařízení, proplacení nákladů na stěhování, počáteční dočasný denní příspěvek a další výhody. Platy nepodléhají zdanění v členských státech, místo toho se daň Unie odvádí srážkou u zdroje.

Platová třída / stupeň	Minimální požadavky na zařazení do platového stupně (požadovaná úroveň vzdělání + minimální délka praxe po absolvování)	Základní měsíční plat	Čistý měsíční plat, včetně specifických příspěvků <sup>6</sup>
AST3, stupeň 1	<i>Vysokoškolské vzdělání v délce nejméně tři roky doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání poskytující přístup k vysokoškolskému vzdělání doložené diplomem a příslušná odborná praxe v délce nejméně tři roky + až devět let odborné praxe</i>	3 507,10 EUR	3 419,13 EUR
AST3, stupeň 2	<i>Vysokoškolské vzdělání v délce nejméně tři roky doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání poskytující přístup k vysokoškolskému vzdělání doložené diplomem a příslušná odborná praxe v délce nejméně tři roky + více než devět let odborné praxe</i>	3 654,47 EUR	3 531,44 EUR

Další výhody:

- nárok na dovolenou za kalendářní rok ve výši dvou dnů za každý kalendářní měsíc plus další dny za věk a platovou třídu, případně dva a půl dne dovolené na cestu do vlasti a k tomu v průměru 19 dnů pracovního volna agentury ACER ročně,
- účast v důchodovém systému EU (po 10 odpracovaných letech),
- účast ve Společném systému zdravotního pojištění (JSIS) EU, pojištění pro případ úrazu a nemoci z povolání, dávky a pojištění pro případ nezaměstnanosti a invalidity a

## 7. OCHRANA ÚDAJŮ

Agentura zajistí, aby vaše osobní údaje byly zpracovávány v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001<sup>7</sup> o ochraně osobních údajů.

Informace poskytnuté při výběrovém řízení budou použity výlučně pro tento účel. Právní základ představuje služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Unie a zejména články 12–15 a 82–84 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie.

Agentura zajistí, že bude osobní údaje uchazečů zpracovávat v souladu s nařízením (ES) č. 45/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány

<sup>6</sup> Odhadovaná výše čistého platu, včetně srážky pro daňové účely, úpravy opravným koeficientem (v současné době 81,2 %) a odvodů na sociální zabezpečení, s připočtením příspěvků (odhadovaná výše byla vypočtena včetně příspěvku za práci v zahraničí, příspěvku na domácnost a příspěvku na jedno vyživované dítě). Příspěvky vždy závisejí na osobní situaci uchazeče/uchazečky.

<sup>7</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000, Úř. věst. L8, 12.1.2001, s.1.

a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. K uvedeným údajům budou mít přístup pouze zaměstnanci agentury přímo zapojení do dotčeného výběrového řízení. V některých případech může agentuře při výběru uchazečů pomáhat externí odborník, který bude vázán stejnými zásadami ochrany osobních údajů.

Bude-li uchazeč/ka zařazen/a na rezervní seznam, budou jeho/její osobní údaje uchovávány po dobu platnosti rezervního seznamu, informace o nepřijatých uchazečích budou uchovávány nanejvýš dva roky. Dokumenty týkající se přijatých uchazečů jsou vedeny v osobní složce zaměstnance, která se archivuje nanejvýš 10 let od okamžiku, kdy zaměstnanec ukončil pracovní poměr u agentury.

Každý, kdo agentuře poskytne osobní údaje, má právo na přístup k těmto údajům a na jejich opravu (po datu uzávěrky pro podání přihlášky je oprava omezena pouze na údaje o totožnosti uchazeče). Chcete-li tato práva uplatnit, obraťte se na inspektora ochrany údajů na adrese [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu).

Dále máte rovněž právo se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

## 8. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby mohly být přihlášky považovány za platné, uchazeči musí předložit:

- podrobný životopis ve formátu [evropského životopisu v angličtině](#)
- motivační dopis (maximálně 1 list) **v angličtině s vysvětlením, na jakých pozicích získali své znalosti a odbornou praxi v oblastech specifikovaných v oddílu 2 tohoto oznámení o volném pracovním místě.**

Neúplné přihlášky budou zamítnuty.

Uchazeči se rovněž vyzývají, aby s přihláškou v životopisu uvedli jména a kontaktní údaje alespoň dvou osob z posledních zaměstnání (přednostně přímý nadřízený bez osobního vztahu k uchazeči), které mohou poskytnout pracovní doporučení.

Přihlášky by měly být zasílány e-mailem na adresu [SELECTIONS-ACER-2016-17@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2016-17@acer.europa.eu) s uvedením referenčního čísla tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, reference, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi **nezasílají**, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí na výběrovou komisi obracet přímo ani nepřímo v souvislosti s tímto výběrovým řízením. Orgán oprávněný k uzavření smlouvy si vyhrazuje právo diskvalifikovat každého uchazeče, který tento pokyn nebude dodržovat.

**Přihlášky musí být zaslány e-mailem do 6. listopadu 2016 (23:59 lublaňského času).**

**Bude-li v jakékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč diskvalifikován.**

Chcete-li získat více informací o výběrovém řízení, nahlédněte do pokynů pro uchazeče na internetových stránkách agentury:

[http://www.acer.europa.eu/The\\_agency/Working\\_at\\_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx](http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx)

## **9. ODVOLÁNÍ**

Uchazeč může v souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců podat stížnost proti rozhodnutí, které jej poškodilo. Stížnost musí být podána do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Je-li stížnost zamítnuta, může uchazeč v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum tohoto rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců ode dne oznámení na následující adresu:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Každý občan Evropské unie či každá fyzická či právnická osoba se sídlem v členském státě může v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie podat stížnost na nesprávný úřední postup. Stížnost musí být podána do dvou let od chvíle, kdy jsou zjištěny skutečnosti, které jsou předmětem stížnosti, a to na následující adresu:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Upozorňujeme, že podání stížnosti u veřejného ochránce práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců pro podání stížnosti nebo podání odvolání v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.