

**Výzva k vyjádření zájmu  
pro sestavení rezervního seznamu na místo  
finančního referenta  
(dočasný zaměstnanec v platové třídě AD5)**

**v Agentuře pro spolupráci energetických regulačních orgánů**

**REF.: ACER/2017/05**

<b>Zveřejnění</b>	<b>externí</b>
<b>Název funkce</b>	<b>finanční referent (žena/muž)</b>
<b>Mateřské generální ředitelství / útvar</b>	<b>GŘ ENER</b>

\*\*\*\*\*

## **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;

<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).

- 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;
- e) sleduje vnitřní trhy s elektřinou a zemním plynem a podává zprávy o svých zjištěních;
- f) sleduje obchodování s velkoobchodními energetickými produkty s cílem zjišťovat a odvracet zneužívání trhu a zajišťovat integritu a transparentnost velkoobchodních trhů s energií.

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

- podpora integrace evropského trhu: zejména prostřednictvím tvorby společných pravidel pro síť 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 a návrhům seznamů projektů společného zájmu s cílem zajistit, aby byly v souladu s prioritami stanovenými na úrovni EU, a k řadě dalších dokumentů Evropské sítě provozovatelů elektroenergetických přenosových soustav a Evropské sítě provozovatelů plynárenských přepravních soustav,
- 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.

Agentura v současné době zaměstnává přes 80 zaměstnanců a na rok 2017 má schválený rozpočet ve výši 13,3 mil. EUR. Vnitřní strukturu agentury tvoří pět oddělení (pro elektřinu, plyn, dozor nad trhem a chování na trhu, integritu a transparentnost trhu a administrativní oddělení) a kancelář ředitele.

Agentura sídlí v Lublani (Slovinsko).

## **2. CO NABÍZÍME**

Agentura usiluje o sestavení rezervního seznamu na místo finančního referenta. Finanční referent bude přidělen k administrativnímu oddělení agentury a bude podřízen vedoucímu administrativního oddělení.

Povinnosti finančního referenta budou zahrnovat mimo jiné tyto úkoly:

- schvalovat finanční transakce, jimiž bude pověřen jakožto schvalující osoba,
- ověřovat a/nebo provádět přidělené finanční transakce (např. závazky, faktury, přímé platby, inkasní příkazy, regularizace),

- kontrolovat a zpracovávat příkazy a žádosti spojené se služebními cestami zaměstnanců v souladu s platnými pravidly,
- provádět registraci a distribuci faktur provozním ověřovatelům,
- jednat s provozními ověřovateli ohledně finančních záležitostí a koordinovat jejich činnost,
- podle potřeby používat, udržovat a vyvíjet finanční nástroje agentury,
- podle potřeby poskytovat školení dalším finančním subjektům zaměřená na používání finančních nástrojů agentury,
- zpracovávat, udržovat a aktualizovat formuláře finanční identifikace a formuláře o existenci právnické osoby podle finančních pravidel agentury,
- podporovat monitorování a kontrolu plnění rozpočtu,
- poskytovat plnou 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.

Finanční referent může být také příležitostně požádán, aby byl nápomocen v jiných oblastech práce agentury, podle potřeb a priorit naplánovaných a vymezených vedoucím administrativního oddělení nebo ředitelem agentury. Podle vývoje personální situace v agentuře by mohl být finanční referenta pověřen vedením týmu.

### **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. mít úroveň vzdělání odpovídající dokončenému vysokoškolskému studiu v trvání nejméně tří (3) let doloženou diplomem;

*(V potaz budou brány pouze tituly, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány 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;
3. být státním příslušníkem některého 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 uchazečů, kteří budou pozváni na pohovor, budou posuzována tato kritéria:

### Odborné znalosti:

1. vysokoškolské vzdělání v oboru relevantním pro tuto pozici (finance, administrativa nebo podobný obor);
2. po získání kvalifikací uvedených v bodě 3.A uchazeči získali **alespoň tři (3) roky odborné praxe** úzce související s úkoly popsány výše v oddílu 2, a to k datu uzávěrky pro podání přihlášek;
3. znalost finančního nařízení EU, prováděcích pravidel a příslušných postupů;
4. zkušenosti s plněním rozpočtu, elektronickými pracovními toky a údržbou finančních nástrojů;
5. zkušenost s nástroji finančního řízení jako ABAC, SAP nebo jinými příslušnými nástroji;
6. schopnost práce s kancelářskými aplikacemi (zpracování textů, tabulky, prezentace, elektronická komunikace, internet atd.);
7. zkušenosti s Evropskou unií, jejími institucemi a rozhodovacími procesy jsou výhodou.

### Komunikační a jiné osobní dovednosti:

8. vynikající ústní i písemná znalost anglického jazyka (na úrovni C2);
9. schopnost pracovat v týmu, pod tlakem a na několika projektech najednou;
10. zkušenosti s prací v mezinárodním prostředí a s jednáním s velmi rozmanitými interními a externími zúčastněnými subjekty pozitivním a proaktivním způsobem.

---

<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, portugalská, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

<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.

Komunikační a jiné osobní dovednosti budou posuzovány při pohovoru a písemné zkoušce.

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

#### **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. V případě omezeného počtu způsobilých uchazečů nebo omezeného počtu uchazečů, kteří se účastní výběrového řízení a získali vysoké bodové ohodnocení, může být naopak tento počet snížen.

Pohovor a test se zaměří na tyto aspekty:

- konkrétní kompetence a znalost jazyků odpovídající kritériím výběru této výzvy k vyjádření zájmu,
- všeobecné schopnosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců,
- znalost finančního nařízení EU, prováděcích pravidel a příslušných postupů.

Agentura sestaví rezervní seznam nejvhodnějších uchazečů. V souladu s rozhodnutím ředitele 2014/006 uchazeči, kteří v písemném testu a pohovoru dosáhnou minimálního stanoveného počtu bodů, a to 70 %, budou zařazeni na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2018. Jeho platnost může být prodloužena rozhodnutím ředitele.

Všichni uchazeči budou vyrozuměni o výsledku výběrového řízení.

Nábor závisí na dostupnosti rozpočtových prostředků a přidělení míst rozpočtovým orgánem.

#### **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 národnosti menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

#### **6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ**

Úspěšného uchazeče / úspěšnou uchazečku jmenuje ředitel jako dočasného zaměstnance agentury ve třídě AD 5 podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců na období 5 let, které může být prodlouženo.

## 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 pro zařazení do platového stupně (požadovaná úroveň vzdělání + minimální délka praxe po absolvování studia)	Základní měsíční plat	Čistý měsíční plat, včetně specifických příspěvků <sup>4</sup>
AD5, stupeň 1	<i>Absolvování tříletého vysokoškolského studia v oboru relevantním pro danou pozici + až 3 roky praxe</i>	4 637,77	4 284,47
AD5, stupeň 2	<i>Absolvování tříletého vysokoškolského studia v oboru relevantním pro danou pozici + více než 3 roky praxe v alespoň některé z oblastí uvedených v popisu pracovní pozice</i>	4 832,65	4 429,34

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.

## 7. OCHRANA ÚDAJŮ

Účelem zpracování osobních údajů, které uchazeči předloží, je utřídění přihlášek s ohledem na možný předběžný výběr a nábor do agentury. K osobním údajům mají přístup a zpracovávají je oprávnění zaměstnanci agentury. V některých případech může agentuře při výběru uchazečů pomáhat externí odborník, který bude vázán stejnými zásadami ochrany osobních údajů.

Agentura se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Evropské unie. Na činnost agentury dohlíží evropský inspektor ochrany údajů, <http://www.edps.europa.eu>. S dalšími dotazy se uchazeči mohou obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů na adrese: [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu). Vyzýváme uchazeče, aby si přečetli

<sup>4</sup> Odhadovaná výše čistého platu, včetně srážky pro daňové účely, úpravy opravným koeficientem (v současné době 80,7 %) 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.

[prohlášení o ochraně osobních údajů](#), které vysvětluje, jak agentura zpracovává osobní údaje v souvislosti s náborovým a výběrovým řízením.

## 8. POSTUP PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby přihláška byla platná, musí uchazeči předložit (ve formátu PDF nebo Word):

- 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.

Přihlášky by měly být zasílány e-mailem na adresu [SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2017-05@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 uzavírání pracovních smluv si vyhrazuje právo vyřadit z výběrového řízení všechny uchazeče, kteří se tímto pokynem nebudou řídit.

**Přihlášky musí být zaslány e-mailem do 31. srpna 2017 (23:59 lublaňského času).**

**Bude-li v kterékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč(ka) poskytl(a) nepravdivé informace, bude dotčený(á) uchazeč(ka) z výběrového řízení vyloučen(a).**

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(ka) může v souladu s čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců podat stížnost proti rozhodnutí, které jej (ji) 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(ka) v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článkem 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:

Registry  
The General Court Rue du Fort Niedergrünwald  
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:

The 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. Také připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 [pravidel a obecných podmínek pro výkon funkce veřejného ochránce práv](#) musí každé stížnosti podané u evropského veřejného ochránce práv předcházet vhodné administrativní kroky u dotyčných institucí.