

**Cerere de exprimare a interesului  
în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru postul de**

**Administrator financiar  
(agent temporar, gradul AD5)**

**în cadrul Agenției pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul  
Energiei**

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

**Publicare**

**Externă**

**Denumirea funcției**

**Administrator financiar**

**Direcția Generală tutelară/Serviciul**

**DG ENER**

\*\*\*\*\*

## **1. SUNTEM**

Agenția pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul Energiei (denumită în continuare „Agenția”) este un organism al Uniunii Europene („UE”) instituit în mod legal prin Regulamentul (CE) nr. 713/2009<sup>1</sup>, care funcționează din 2011. Agenția, cu sediul la Ljubljana (Slovenia), are un rol esențial în liberalizarea pieței energiei electrice și a gazelor naturale.

Obiectivul Agenției este de a asista autoritățile naționale de reglementare („ANR-uri”) în exercitarea la nivelul Uniunii a sarcinilor de reglementare pe care acestea le realizează în statele membre și, dacă este cazul, de a coordona activitatea acestora.

În acest sens, Agenția:

- a) completează și coordonează activitatea ANR-urilor;
- b) participă la elaborarea normelor în cadrul unei rețele europene;

<sup>1</sup> Regulamentul (CE) nr. 713/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iulie 2009 (JO L 211, 14.8.2009, p. 1)

- c) în anumite condiții, ia decizii individuale obligatorii cu privire la termenii și condițiile de acces și securitate operațională aplicabile infrastructurii transfrontaliere;
- d) oferă consiliere instituțiilor europene cu privire la probleme legate de energia electrică și gazele naturale;
- e) monitorizează piețele interne din domeniul energiei electrice și al gazelor naturale și prezintă rapoarte de constatare;
- f) monitorizează comercializarea produselor energetice angro pentru a detecta și a descuraja abuzul de piață și pentru a asigura integritatea și transparența piețelor angro de energie din UE.

Principalele domenii pe care se axează activitățile Agenției sunt:

- susținerea integrării pieței europene: aceasta se realizează în principal prin elaborarea de norme comune pentru rețea și piață, precum și prin coordonarea inițiativelor regionale reprezentate de eforturile concrete depuse de participanții la piață în vederea realizării unei integrări mai bune;
- consilierea instituțiilor UE în aspecte legate de infrastructura energetică transeuropeană: Agenția emite avize cu privire la planurile de dezvoltare a rețelelor pentru zece ani și proiectele de liste ale proiectelor de interes comun, pentru a se asigura că acestea sunt în concordanță cu prioritățile stabilite la nivelul UE, precum și cu privire la o serie de alte documente ale Rețelelor europene ale operatorilor de sisteme de transport pentru energie electrică și gaz;
- monitorizarea pieței energiei electrice: Agenția are o misiune generală de monitorizare a pieței la nivelul Uniunii și, de la sfârșitul anului 2011, are o responsabilitate foarte specifică de a supraveghea comercializarea energiei electrice angro.

Agenția are în prezent peste 80 de angajați și un buget anual aprobat de 13,3 milioane EUR în 2017. Structura internă a Agenției cuprinde cinci departamente (Energie electrică, Gaze, Supravegherea pieței și comportamentul pe piață, Integritatea și transparența pieței și Administrație) și Biroul directorului.

Sediul Agenției se află la Ljubljana (Slovenia).

## **2. PROPUNEM**

Agenția urmărește să constituie o listă de rezervă pentru postul de administrator financiar. Administratorul financiar va fi repartizat la departamentul Administrație din cadrul Agenției și va fi subordonat șefului departamentului Administrație.

Administratorul financiar va avea următoarele sarcini și atribuții, enumerate neexhaustiv:

- autorizarea tranzacțiilor financiare alocate în calitate de ordonator de credite delegat;
- verificarea și/sau inițierea tranzacțiilor financiare alocate (de exemplu, angajamente, facturi, plăți directe, ordine de recuperare, regularizări);

- verificarea și prelucrarea ordinelor de deplasare și a cererilor de decontare în conformitate cu normele aplicabile;
- asigurarea înregistrării și a distribuirii facturilor către verificatorii operaționali;
- coordonarea și asigurarea legăturii cu verificatorii operaționali cu privire la aspectele financiare;
- utilizarea, menținerea și elaborarea, după caz, a instrumentelor financiare ale Agenției;
- formarea altor actori financiari în utilizarea instrumentelor financiare ale Agenției, dacă este necesar;
- prelucrarea, păstrarea și actualizarea formularelor de identificare financiară și a formularelor de entitate juridică în conformitate cu normele financiare ale Agenției;
- sprijinirea monitorizării și a controlului execuției bugetare;
- acordarea de sprijin deplin pentru deschiderea și închiderea exercițiului financiar al Agenției;
- menținerea la zi a registrelor financiare;
- asigurarea legăturii cu secția Achiziții cu privire la aspectele și instrumentele contractuale;
- asigurarea respectării Regulamentului financiar și a normelor relevante, a auditurilor și a cerințelor normative/de reglementare privind controlul intern;
- asumarea rolului de punct de contact pentru întrebările legate de aspectele financiare și facilitarea circulației informațiilor relevante în cadrul departamentului Administrație, între departamente și în cadrul Agenției;

Administratorului financiar i se poate solicita ocazional să acorde sprijin în alte domenii de activitate din cadrul Agenției, în funcție de necesități și de priorități, astfel cum sunt planificate și definite de șeful departamentului Administrație sau conform deciziilor directorului. În funcție de evoluția personalului Agenției, administratorului financiar îi poate fi atribuită funcția de coordonator de echipă.

### **3. PROFILUL CĂUTAT**

#### **A) Criterii de eligibilitate**

Candidații vor fi considerați eligibili pentru etapa de selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii formale până la termenul de depunere a candidaturilor:

1. au un nivel de educație corespunzător unui ciclu complet de studii universitare, cu durata de cel puțin trei (3) ani, absolvite cu diplomă;

*(Se vor lua în considerare numai diplomele de studii acordate în statele membre ale UE sau care sunt recunoscute de autoritățile din statele membre respective.)*

2. cunosc temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene<sup>2</sup> și la nivel satisfăcător o altă limbă a Uniunii (nivel B2), în măsura în care este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale;
3. sunt cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
4. se bucură de drepturi depline în calitate de cetățeni;
5. și-au îndeplinit toate obligațiile impuse prin lege cu privire la serviciul militar;
6. sunt apți din punct de vedere fizic pentru a exercita atribuțiile postului<sup>3</sup>.

### **B) Criterii de selecție**

La selectarea candidaților pentru interviuri, se vor evalua următoarele criterii:

#### Cunoștințe tehnice:

1. o diplomă de studii universitare într-un domeniu relevant pentru acest post (finanțe, administrație sau domenii similare);
2. Până la data-limită de depunere a dosarelor de candidatură, candidații trebuie să fi dobândit, după obținerea calificărilor menționate în secțiunea 3.A, **cel puțin trei (3) ani de experiență profesională** în sarcini strâns legate de cele descrise mai sus în secțiunea 2;
3. cunoașterea Regulamentului financiar al UE, a normelor de aplicare și a procedurilor relevante;
4. experiență în domeniul execuției bugetare, al fluxurilor de lucru informatizate și al mentenanței instrumentelor financiare;
5. experiență în utilizarea instrumentelor de gestionare financiară, cum ar fi ABAC, SAP sau alte instrumente relevante;
6. capacitate de utilizare a programelor informatice de birou (procesare de text, foi de calcul, prezentări, comunicare electronică, internet etc.);
7. experiența în ceea ce privește Uniunea Europeană, instituțiile și procesele sale decizionale ar constitui un avantaj.

---

<sup>2</sup> Limbile Uniunii Europene sunt: bulgară, croată, cehă, daneză, engleză, estonă, finlandeză, franceză, germană, greacă, italiană, irlandeză, letonă, lituaniană, maghiară, malteză, neerlandeză, polonă, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă și suedeză.

<sup>3</sup> Înainte de numire, candidatul admis va fi supus unui control medical, efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca Agenția să aibă certitudinea că acesta îndeplinește condiția prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

#### Abilități de comunicare și alte abilități personale:

8. cunoaștere excelentă a limbii engleze, scris și vorbit (nivel C2);
9. capacitate de a lucra în echipă și sub presiune, împreună cu capacitatea de a lucra simultan la mai multe proiecte;
10. experiență de lucru într-un mediu internațional, care presupune colaborarea cu o gamă foarte largă de actori implicați la nivel intern și extern într-un mod pozitiv și proactiv.

#### Abilitățile de comunicare și alte abilități personale vor fi evaluate în etapa susținerii interviului și a probei scrise.

Candidații sunt invitați să descrie în scrisoarea de intenție posturile ocupate anterior care au contribuit la dobândirea cunoștințelor și a experienței profesionale în domeniile specificate.

#### **4. SELECȚIE ȘI NUMIRE**

Un Comitet de selecție va evalua cererile și va selecta candidații care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și al căror profil se potrivește cel mai bine cu criteriile de selecție.

Comitetul de selecție va depune eforturi să invite minimum șase candidați și maximum opt candidați la un interviu și un test scris. Cu toate acestea, numărul acestora poate să crească în cazul în care la procedura de selecție participă un număr mai mare de candidați cu punctaje mari sau să scadă în cazul în care la procedura de selecție participă un număr limitat de candidați eligibili și/sau un număr limitat de candidați cu punctaje mari.

Interviul și testul se vor axa pe următoarele aspecte:

- competențele specifice și cunoașterea limbilor conform criteriilor de selecție din prezenta cerere de exprimare a interesului;
- aptitudinile generale, în măsura în care sunt necesare pentru îndeplinirea sarcinilor conform articolului 12 alineatul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene;
- cunoașterea Regulamentului financiar al UE, a normelor de aplicare și a procedurilor relevante;

Agenția va întocmi o listă de rezervă cu cei mai potriviți candidați. Conform Deciziei nr. 2014/006 a directorului, candidații care obțin o notă de calificare de minim 70% la testul scris și la interviu vor fi plasați pe o listă de rezervă. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31.12.2018. Valabilitatea acesteia poate fi extinsă prin decizia directorului.

Toți candidații vor fi informați cu privire la rezultatul procedurii.

Procesul de recrutare va face obiectul disponibilității bugetare și al atribuirii posturilor de către autoritatea bugetară.

## 5. EGALITATEA DE ȘANSE

Agenția aplică o politică a egalității de șanse și acceptă și tratează candidaturi fără deosebire pe criteriile de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie, convingeri politice sau de altă natură, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

## 6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Candidatul admis va fi numit de către director ca agent temporar cu gradul AD5, în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, cu posibilitate de reînnoire.

### Remunerații și prestații sociale

Plata membrilor personalului constă într-un salariu de bază, la care se adaugă indemnizații și alte beneficii. În funcție de situația familială personală și de locul de origine, persoana care va ocupa postul poate avea dreptul la: indemnizație de expatriere (16 % din salariul de bază), alocație pentru locuință, alocație pentru copiii aflați în întreținere, alocație școlară, alocație preșcolară, indemnizație de instalare, rambursarea cheltuielilor de mutare, diurnă inițială temporară și alte prestații. Salariile sunt scutite de impozitarea națională; în schimb, se plătește un impozit comunitar cu reținere la sursă.

Grad/treaptă	Cerințe minime pentru încadrarea în treaptă (nivelul cerut de studii + numărul minim de ani de experiență după finalizarea studiilor)	Salariu de bază lunar	Salariu net lunar, inclusiv indemnizațiile specifice <sup>4</sup>
AD5 treapta 1	<i>Diplomă de studii universitare cu o durată de 3 ani într-un domeniu relevant pentru acest post + până la 3 ani de experiență</i>	4 637,77	4 284,47
AD5 treapta 2	<i>Diplomă de studii universitare cu o durată de 3 ani într-un domeniu relevant pentru acest post + peste 3 ani de experiență în cel puțin unele dintre domeniile descrise în fișa postului</i>	4 832,65	4 429,34

### Beneficii suplimentare:

- dreptul la concediu anual calculat pe baza a două zile pe lună calendaristică, la care se adaugă zile suplimentare în funcție de vârstă și de grad, plus, după caz, 2,5 zile pentru concediul destinat întoarcerii la domiciliu și, în plus, în medie, 19 sărbători legale anuale recunoscute de ACER;
- sistemul de pensii al UE (după 10 ani de serviciu);
- sistemul comun de asigurări de sănătate al UE, asigurare de accidente și boli profesionale, indemnizație de șomaj, alocație și asigurare de invaliditate.

<sup>4</sup> Estimare a salariului net, care include deducerea fiscală, coeficientul de corecție pentru Slovenia (în prezent, de 80,7 %) și contribuțiile la asigurările sociale, la care se adaugă indemnizațiile (această estimare a luat în calcul indemnizația de expatriere, alocația pentru locuință și alocația pentru un copil aflat în întreținere). Cuantumul indemnizațiilor depinde în orice caz de situația personală a candidatului.

## 7. PROTECȚIA DATELOR

Scopul prelucrării datelor transmise de candidați este de a gestiona dosarele de candidatură ale acestora în vederea unei posibile preselecții și angajări în cadrul Agenției. Personalul autorizat al Agenției prelucrează datele cu caracter personal și are acces la acestea. În unele cazuri, este posibil ca un expert extern care este supus aceluiași principii privind protecția datelor să acorde asistență Agenției în selectarea candidaților.

Agenția respectă și este reglementată prin Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Agenția este supravegheată de AEPD, <http://www.edps.europa.eu>. Pentru informații suplimentare, candidații pot contacta responsabilul pentru protecția datelor la adresa: [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu). Candidații sunt invitați să consulte [declarația de confidențialitate](#), care explică modul în care Agenția prelucrează datele cu caracter personal în ceea ce privește procesul de recrutare și de selecție.

## 8. PROCEDURA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Pentru ca dosarele de candidatură să fie valabile, candidații trebuie să transmită (în format PDF sau Word):

- un curriculum vitae detaliat întocmit pe baza [modelului de CV european în limba engleză](#)
- o scrisoare de intenție (maxim 1 pagină) **în limba engleză**, în care candidații explică posturile în care au dobândit cunoștințele și experiența profesională în domeniile specifice identificate la secțiunea 2 din prezentul anunț de post vacant.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse.

Dosarele de candidatură trebuie transmise prin e-mail la adresa [SELECTIONS-ACER-2015-09@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2015-09@acer.europa.eu), cu precizarea numărului de referință al anunțului de post vacant.

În această etapă, **nu** trebuie trimise documente justificative (de exemplu, copii autentificate ale certificatelor/diplomelor, referințe, dovada experienței etc.), însă acestea trebuie transmise într-o etapă ulterioară a procedurii, la cerere.

Pentru a facilita procedura de selecție, toate comunicările către candidați cu privire la acest post vacant vor fi transmise în limba engleză.

Candidații nu trebuie să-i abordeze în niciun caz pe membrii comitetului de selecție, în mod direct sau indirect, cu privire la procesul de recrutare. Autoritatea abilitată să încheie un contract își rezervă dreptul de a descalifica orice candidat care nu respectă această instrucțiune.

**Candidaturile trebuie trimise prin e-mail până la data de 31 august 2017 (23:59, ora Ljubljanei).**

**În cazul în care, în orice etapă a procedurii, se constată că oricare dintre informațiile furnizate de un candidat este incorectă, candidatul în cauză va fi descalificat.**

Pentru mai multe informații cu privire la procedura de selecție, vă rugăm să consultați Ghidul candidaților de pe site-ul Agenției:

[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. CĂI DE ATAC

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate depune o reclamație împotriva unui act care îl lezează. Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:

Human Resources Officer  
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)  
Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

În cazul în care reclamația este respinsă, candidatul poate solicita controlul judiciar al actului, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți. Acțiunea trebuie introdusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:

Registry  
The General Court  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxembourg  
Luxembourg

În temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, orice cetățean al Uniunii Europene sau orice persoană fizică sau juridică având reședința într-un stat membru poate depune o plângere privind problemele de administrare defectuoasă. Plângerea trebuie depusă în termen de doi ani de la momentul luării la cunoștință a faptelor care fac obiectul acesteia, la următoarea adresă:

The European Ombudsman  
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
France

Vă rugăm să rețineți faptul că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului prevăzut la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți pentru depunerea unei reclamații sau introducerea unei acțiuni în justiție în conformitate cu articolul 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. Vă atragem atenția asupra faptului că, în temeiul articolului 2 alineatul (4) din [condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului](#), orice plângere adresată Ombudsmanului European trebuie să fie precedată de demersuri administrative corespunzătoare efectuate pe lângă instituțiile și organele competente în cauză.