

FONDAZIONE EUROPEA PER IL MIGLIORAMENTO  
DELLE CONDIZIONI DI VITA E DI LAVORO (EUROFOUND)

Avviso di procedura di selezione aperta

Riferimento	EF-TA-24-04
Tipo di contratto	Agente temporaneo (ai sensi dell'articolo 2, lettera f) <sup>(1)</sup>
Gruppo di funzioni/grado	AD 6
Durata iniziale del contratto	5 anni (rinnovabile)
Sede di servizio	Dublino (Irlanda)
Termine ultimo per la presentazione delle candidature	03.12.2024

## I. INFORMAZIONI SULL'AGENZIA

Eurofound è un'agenzia dell'Unione europea con sede a Dublino, in Irlanda, che mette a disposizione dei principali soggetti attivi nel campo delle politiche sociali dell'UE e dei cittadini europei le conoscenze necessarie per concorrere all'elaborazione di politiche sociali e del lavoro. Per ulteriori informazioni sulle attività di Eurofound si rimanda al sito [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu).

Eurofound si impegna a favore della diversità e dell'inclusione sul luogo di lavoro. In quanto organizzazione basata sulla conoscenza, promuove opportunità di apprendimento permanente ai fini dello sviluppo dei dipendenti, in linea con i propri principi e obiettivi: il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro. Eurofound si impegna anche a favore della sostenibilità ambientale: nel 2021 ha introdotto un sistema di gestione ambientale che verrà registrato ai sensi del sistema di ecogestione e audit (EMAS) dell'UE.

Eurofound organizza una procedura di selezione aperta al fine di istituire un elenco di riserva da cui attingere per l'assunzione di un candidato con la funzione di

### **Addetto al controllo interno e alla gestione dei rischi**

Eurofound invita professionisti di tutta l'Unione europea a presentare candidature in linea con la politica di pari opportunità della Fondazione.

La sede di servizio è Dublino e, a norma dello statuto dei funzionari (articolo 20), è richiesta la residenza entro una distanza ragionevole dagli uffici dell'Agenzia.

---

(1) Cfr. statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea all'indirizzo <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

## II. CONTESTO LAVORATIVO E MANSIONI

Lavorando presso l'unità Supporto organizzativo (*Organisational Support Unit, OSU*), l'addetto al controllo interno e alla gestione dei rischi assisterà il capo unità, che ricopre anche il ruolo di coordinatore del controllo interno, nello sviluppo e nell'attuazione di una strategia di gestione e controllo dei rischi, nonché di procedure per il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza del controllo interno, e nello svolgimento di valutazioni per verificare il buon funzionamento del sistema di controllo interno.

L'unità Supporto organizzativo offre una serie di servizi e attività di sostegno per lo sviluppo e l'attuazione efficienti del programma di Eurofound, spaziando dalla pianificazione e dalla gestione dei sistemi informativi alla gestione dei processi e dei progetti, al monitoraggio e alla valutazione delle prestazioni organizzative. L'unità ospita inoltre i servizi legali e l'ufficio di protezione dei dati.

Le mansioni dell'addetto al controllo interno e alla gestione dei rischi richiedono una buona collaborazione nell'ambito di vari compiti orizzontali con i colleghi dell'unità e con quelli di tutta l'organizzazione.

Il titolare del posto, che riferirà direttamente al capo unità, rafforzerà la concezione e l'attuazione dei controlli interni, condurrà valutazioni e verifiche e formulerà raccomandazioni per migliorare gli ambienti di controllo e ridurre al minimo i rischi. Inoltre, contribuiranno all'attuazione dei miglioramenti. Tale ruolo comporta la collaborazione con le parti interessate, l'individuazione dei rischi e delle carenze nei controlli, l'attuazione di misure di attenuazione e la promozione di una cultura della responsabilità e dell'integrità.

Tra le mansioni previste per la posizione figurano quelle di seguito riportate:

- implementare il quadro di controllo interno di Eurofound attraverso il monitoraggio, lo sviluppo e la consulenza sulle politiche, sulle procedure e sui controlli concepiti per garantire il funzionamento efficace di tutte le componenti del sistema;
- condurre valutazioni del rischio e revisioni del controllo interno per identificare aree di potenziale rischio, frode o non conformità;
- garantire lo sviluppo e l'attuazione di un piano di lavoro annuale per il controllo interno incentrato sulle azioni correttive e sui punti di miglioramento concordati;
- valutare la concezione e l'efficacia dei controlli interni:
  - organizzare e coordinare le autovalutazioni del quadro di controllo interno, individuando in modo proattivo i potenziali miglioramenti e le azioni correttive;
  - coordinare ed eseguire, nell'ambito di una piccola squadra, le revisioni e i controlli periodici e ad hoc per fornire garanzie su parti specifiche del sistema di controllo interno;

- istituire il sistema di monitoraggio e di rendicontazione per assicurare che tutte le azioni conseguenti a controlli, audit, valutazioni e altre attività di miglioramento siano svolte in modo trasparente, tempestivo ed efficace;
- preparare le informazioni e le analisi necessarie ai fini della rendicontazione alla dirigenza e al consiglio di amministrazione nonché alle autorità competenti;
- fornire consulenza e assistenza su aspetti strettamente correlati ai sistemi di controllo interno come la governance, la gestione della qualità, la sicurezza delle informazioni e i sistemi di rendicontazione;
- progettare e realizzare (assieme ad altri) attività di apprendimento e sviluppo per consolidare il quadro di controllo interno nell'ambito di tutta l'organizzazione;
- dirigere gruppi di lavoro, task force, programmi e progetti in materia di controllo interno, incluse attività e reti tra agenzie, prendendovi parte;
- altre mansioni pertinenti, come richiesto dal capo unità.

### **III. QUALIFICHE ED ESPERIENZA RICHIESTE**

La procedura di selezione è aperta ai candidati che, al termine per la presentazione delle candidature, soddisfino le condizioni riportate di seguito.

#### **1. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

Saranno ammessi alla selezione i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfino i requisiti formali indicati di seguito:

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti politici in qualità di cittadino dell'UE;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- possedere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'UE e una conoscenza soddisfacente (livello B2) di un'altra lingua dell'Unione. Essendo l'inglese la lingua di lavoro principale di Eurofound, ne è richiesta un'ottima padronanza al livello necessario per lo svolgimento delle mansioni (C1) <sup>(2)</sup>;
- avere un livello d'istruzione corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni certificata da un diploma in scienze economiche, amministrazione d'impresa/pubblica, giurisprudenza o studi di natura analoga;
- avere maturato almeno tre anni di esperienza professionale dopo la laurea;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idoneo all'esercizio delle mansioni previste dalla posizione di cui sopra.

---

<sup>(2)</sup> Ai sensi dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti è richiesta la padronanza di una terza lingua ai fini della promozione a gradi superiori.

## **2. CRITERI DI SELEZIONE**

I candidati saranno selezionati in base ai seguenti criteri:

- una certificazione professionale valida, ad esempio revisore interno certificato (CIA), certificazione in garanzia di gestione dei rischi (CRMA), professionista certificato dell'audit governativo (CGAP), responsabile certificato dei rischi di conformità e del controllo interno (CCR);
- comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni nel campo del controllo interno e/o dell'audit, riguardante tutte le attività di pianificazione, esecuzione e rendicontazione relative alla valutazione e al rafforzamento dei sistemi di gestione e di controllo al fine di garantirne l'efficacia e l'efficienza nella prevenzione, nell'individuazione e nella correzione di carenze o irregolarità;
- comprovata e solida conoscenza delle procedure amministrative e dei concetti di base del controllo interno, preferibilmente nell'ambito di istituzioni, organismi o agenzie dell'UE;
- esperienza professionale acquisita in un ambiente di lavoro internazionale.

In aggiunta a quanto precede, i candidati invitati alle fasi di prova e di colloquio saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

- capacità di pensiero analitico e critico per valutare i rischi e l'efficacia dei controlli;
- eccellenti capacità comunicative e interpersonali, con la capacità di interagire efficacemente con le parti interessate a tutti i livelli per iscritto e nell'ambito di riunioni;
- attenzione ai dettagli e accuratezza nell'esecuzione di revisioni, controlli, valutazioni e comunicazioni;
- atteggiamento improntato a dinamicità e motivazione nonché capacità di svolgere contestualmente diversi compiti, mantenendo un elevato livello di attenzione per i dettagli, e di rispettare le scadenze lavorando sotto pressione;
- buon livello di competenza nelle applicazioni Microsoft;
- integrità, professionalità e comportamento etico nella gestione di informazioni sensibili;
- capacità di lavorare in modo efficace in un contesto internazionale o multiculturale;
- capacità di lavorare in modo indipendente e collaborativo in un ambiente di squadra.

Su richiesta, i candidati dovranno dimostrare di soddisfare i criteri di ammissibilità sulla scorta di documenti idonei (copie di diplomi, referenze di datori di lavoro ecc.).

## **IV. ORGANIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

In seguito alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature il comitato di selezione verificherà le candidature presentate in base ai criteri di ammissibilità elencati nella precedente sezione III.1. Procederà in seguito a valutare se le domande conformi a tali condizioni soddisfino anche i criteri di selezione elencati nella precedente sezione III.2.

Il comitato effettuerà una preselezione dei candidati e inviterà quelli ritenuti più idonei (in un numero non superiore a 12, che dovranno aver conseguito almeno il 70 % del punteggio massimo nella procedura di preselezione) a sostenere prove scritte (seconda lingua dell'UE e verifica delle competenze) nonché un colloquio con il comitato di selezione. Le prove e i colloqui dovrebbero svolgersi (online) nel febbraio 2025.

**Si noti che solo i candidati che hanno superato il colloquio e la prova scritta potranno essere inseriti nell'elenco di riserva.** La soglia minima da raggiungere per essere inseriti nell'elenco di riserva è pari al 70 % dei punti totali (70 % per il colloquio e 70 % per la verifica delle competenze). Tale elenco può essere utilizzato anche per l'assunzione in una posizione analoga, a seconda delle esigenze dell'Agenzia. L'inserimento nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione.

Maggiori informazioni sulle procedure relative al vaglio delle candidature, ai colloqui e alle prove sono disponibili sul [sito web di Eurofound](#). **Si consiglia vivamente ai candidati di leggere con attenzione tali informazioni.**