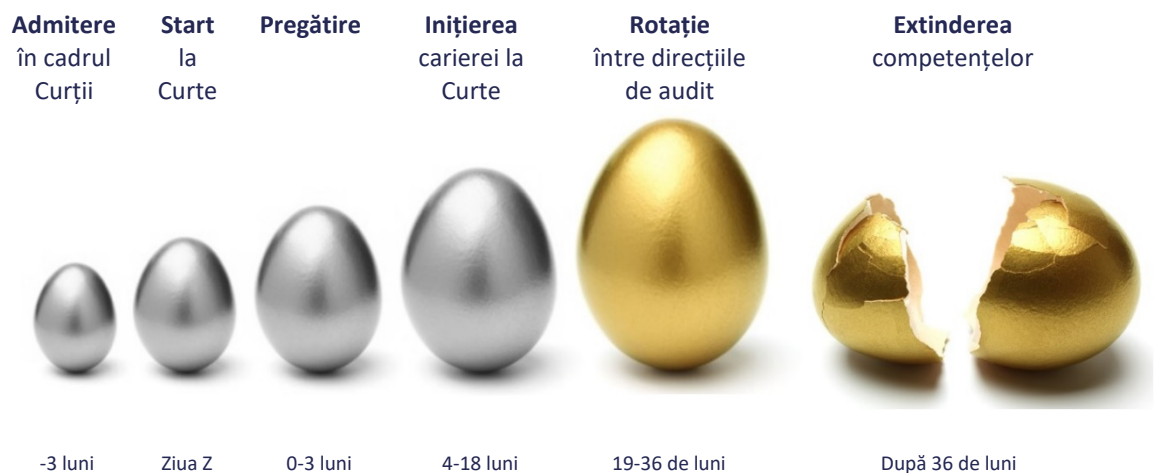


## Programul ASPIRE

ASPIRE este un nou program conceput de Curtea de Conturi Europeană în vederea asigurării unei mai bune integrări a persoanelor nou recrutate.

Acest program, care, în principiu, se desfășoară de două ori pe an, constă într-o perioadă de inițiere care presupune, printre altele, cursuri de formare adecvate și integrarea în cadrul echipelor. Obiectivul este de a permite personalului nou recrutat să își dezvolte experiența și competențele în primii trei ani petrecuți în cadrul Curții.

Prima rundă a programului a fost lansată în octombrie 2016, odată cu publicarea unui anunț general de post vacant pentru șapte posturi de auditor, care au fost ocupate în aprilie 2017. Cea de a doua rundă a programului, demarată în februarie 2017, s-a concretizat printr-o serie de recrutări în noiembrie 2017, iar cea de a treia rundă a fost lansată în luna martie 2018.



### **A** pentru **Admitere**

Prima fază a programului este admiterea în instituție, în vederea căreia a fost constituit un juriu de selecție format din manageri din domeniul auditului și din reprezentanți ai Direcției de resurse umane.

Juriul va evalua candidaturile primite în urma anunțului pentru ocuparea unui post vacant (sau a mai multor posturi vacante), precum și CV-urile unor candidați de pe listele de rezervă ale EPSO. Obiectivul este de a elabora o listă scurtă a candidaților care urmează a fi invitați pentru un interviu.

În urma interviurilor, juriul va întocmi o listă a candidaților în vederea unei eventuale recrutări.

## **S** pentru **Start**

Curtea organizează, de obicei, două valuri de recrutare: la începutul anului și după sfârșitul verii. Direcția de resurse umane va oferi persoanelor nou recrutate asistență administrativă și informații privind programul de formare. Pentru fiecare nou-venit va fi desemnat un mentor, pentru a-l ajuta să facă „primii pași” în cadrul instituției.

## **P** pentru **Pregătire**

În cursul primelor luni petrecute în cadrul instituției, noii angajați se vor pregăti pentru sarcinile lor de lucru, participând la diferite cursuri structurate pe mai multe module. Aceste activități de formare vor include atât cursurile obligatorii pentru noii veniți, cât și cursuri specifice și de instruire la locul de muncă.

## **I** pentru **Inițiere**

În coordonare cu directorii, care vor identifica experiența și competențele specifice necesare pentru ocuparea posturilor vacante, secretarul general va repartiza fiecare nou angajat într-o anumită cameră de audit pentru o perioadă inițială de **18 luni**. În mod ideal, noii veniți vor realiza activități de audit legate de DAS, fiindu-le puse la dispoziție, în funcție de nevoi, formări specifice pe diferite teme legate de politici.

## **R** pentru **Rotație**

La finalul acestei perioade inițiale, noii angajați vor face obiectul unei rotații, fiind afectați unei alte camere de audit pentru următoarele **18 luni**, în cursul cărora vor trebui să efectueze, pe cât posibil, un alt tip de sarcini (de exemplu, auditorii vor fi repartizați, de preferință, pentru sarcini de audit al performanței). Această perioadă poate suferi modificări, în funcție de calendarul activităților care urmează să fie realizate.

## **E** pentru **Extindere**

La finalul acestei perioade de trei ani, noii angajați vor fi încurajați să își extindă competențele și să se specializeze. Pentru auditori, aceasta poate presupune, de exemplu, aprofundarea competențelor lor de audit și a expertizei lor în materie de politici prin participarea la studiile postuniversitare oferite de Curte în cooperare cu *Université de Lorraine*. Auditorii vor fi, de asemenea, încurajați să obțină o certificare de audit (CGAP, CIA etc.).