V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ POSTUPY

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ – ADMINISTRÁTOŘI (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Máte zájem o profesní dráhu v orgánech a institucích EU?
Splňuje váš profil naše kritéria?
Zaregistrujte se!
Využijte příležitosti k úspěchu!

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá vstupní testy a otevřené výběrové řízení se zkouškami za účelem sestavení rezervního seznamu pro nábor administrátorů (*).

EPSO/AD/177/10 – ADMINISTRÁTOŘI (AD 5)

v těchto oborech:

1. **EVROPSKÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA**

2. **PRÁVO**

3. **EKONOMIE**

4. **AUDIT**

5. **INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE (IKT)**

Cílem tohoto výběrového řízení je sestavit rezervní seznamy pro obsazení volných míst v orgánech Evropské unie.

Před přihlášením je třeba, abyste si pečlivě přečetli pokyny, které jsou zveřejněny jednak v Úředním věstníku řady C 57 A ze dne 9. března 2010, a jednak na internetové stránce úřadu EPSO

Tyto pokyny, jež jsou nedílnou součástí oznámení o výběrovém řízení, vám pomohou porozumět pravidlům, která upravují postupy a způsoby přihlašování.

(*) Každým výrazem, kterým se v tomto oznámení odkazuje na osobu mužského pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu ženského pohlaví.

OBSAH

I. **OBECNÉ**

II. **PRACOVNÍ NÁPLŇ**

III. **PODMÍNKY PŘIJETÍ**

IV. **VSTUPNÍ TESTY**

V. **OTEVŘENÉ VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**

VI. **SEZNAMY ÚSPĚŠNÝCH UCHAZEČŮ**

VII. **PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY**

I. **OBECNÉ**

1. Počet úspěšných uchazečů podle oborů	**1. = 105** **2. = 43** **3. = 39** **4. = 64** **5. = 72**
2. Poznámky	Přihlášku lze podat pouze pro jeden z uvedených oborů. Tuto volbu je třeba učinit při přihlašování elektronickou cestou a po potvrzení a podání elektronické přihlášky ji již není možné změnit.

II. **PRACOVNÍ NÁPLŇ**

AD 5 je stupněm nástupu na profesní dráhu administrátora v orgánech EU pro absolventy. Administrátoři zaměstnaní na tomto stupni mohou v orgánech EU – pod dohledem – vykonávat tři hlavní typy činností: koncipování politik, jejich praktické provádění a řízení zdrojů. Hledáme zejména uchazeče s potenciálem kariérního rozvoje.

Podrobný popis jednotlivých oborů je obsažen v příloze.

Obecné požadavky orgánů na uchazeče jsou uvedeny v bodu 1.2 pokynů platných pro výběrová řízení.

III. **PODMÍNKY PŘIJETÍ**

K datu uzávěrky pro podání elektronické přihlášky musí uchazeč splňovat následující obecné a specifické podmínky:

1. Obecné podmínky

— Být občanem jednoho z členských států Evropské unie.
— Požívat svých občanských práv.
— Splňovat veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby.
— Poskytovat morální záruky vyžadované pro výkon výše uvedených funkcí.

2. Specifické podmínky

2.1	**Diplom: viz příloha**
2.2	**Praxe v oboru** Není požadována žádná odborná praxe.

2.3	**Jazykové znalosti** **Úřední jazyky Evropské unie jsou tyto:** BG (bulharština) FI (finština) NL (nizozemština) CS (čeština) FR (francouzština) PL (polština) DA (dánština) GA (irština) PT (portugalština) DE (němčina) HU (maďarština) RO (rumunština) EL (řečtina) IT (italština) SK (slovenština) EN (angličtina) LT (litevština) SL (slovinština) ES (španělština) LV (lotyština) SV (švédština) ET (estonština) MT (maltština)
a) Jazyk 1	**Hlavní jazyk:** výborná znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie
a	
b) Jazyk 2	**Druhý jazyk (musí být jiný než jazyk 1):** uspokojivá znalost němčiny, angličtiny nebo francouzštiny.

IV. **VSTUPNÍ TESTY**

1. K testům budete přizváni	**pokud jste při podání elektronické přihlášky** prohlásili, že splňujete obecné i specifické podmínky uvedené v oddílu III.	
2. Podoba a hodnocení testů	Série testů spočívajících v otázkách s mnohočetným výběrem, na jejichž základě se vyhodnotí obecné schopnosti a dovednosti uchazečů v oblasti:	
Test a)	verbálního uvažování	hodnocení: 0 až 20 bodů požadované minimum: 10 bodů
Test b)	numerického uvažování	hodnocení: 0 až 10 bodů
Test c)	abstraktního uvažování	hodnocení: 0 až 10 bodů
		součet bodů za testy b) a c) musí být nejméně 10
3. Jazyk testů	Jazyk 2 (angličtina, francouzština, němčina)	
4. Test ověřující situační rozhodování.	Série otázek s mnohočetným výběrem, na jejichž základě se vyhodnotí obecné schopnosti v oblasti situačního úsudku.	Hodnocení tohoto testu bude porotě sděleno **pouze** jakožto odborná informace a technické hledisko v procesu rozhodování u uchazečů, **kteří byli přijati do hodnotícího centra.**
5. Jazyk testu	Jazyk 2 (angličtina, francouzština, němčina)	

V. **OTEVŘENÉ VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**

1. Do hodnotícího centra budete přizváni (*)	Pokud jste ([1]) ve vstupních testech získali nejvyšší počet bodů ([2]) a v každém jednotlivém testu získali nezbytné minimum **a pokud podle svého prohlášení při podání elektronické** přihlášky splňujete obecné a specifické podmínky uvedené v oddílu III. **(*) Pozvání** bude potvrzeno s výhradou pozdějšího ověření dokladů přiložených k vaší přihlášce. Doklady uchazečů, kteří splňují podmínky pozvání a kteří získali nejvyšší počet bodů podle hodnotícího centra, budou přezkoumány v sestupném pořadí podle počtu získaných bodů, dokud nebude dosažen cílový počet úspěšných uchazečů uvedený v tomto oznámení o otevřeném výběrovém řízení. Doklady uchazečů, kteří získali počet bodů nižší, než je uvedená hranice, zkoumány nebudou.
2. Hodnotící centrum	Budete pozváni do hodnotícího centra ke zkouškám, které se budou obvykle konat v Bruselu v jeden den. Budete hodnoceni na základě svých specifických dovedností v oboru, který jste zvolili, a podle svých obecných schopností, tedy: — **schopnosti analyzovat a řešit problémy,** — **schopnosti komunikovat,** — **schopnosti dosahovat kvality a výsledků,** — **schopnosti učit se a rozvíjet se,** — **schopnosti stanovit si priority a organizovat svou činnost,** — **schopnosti být vytrvalý,** — **schopnosti pracovat v týmu,** — **řídící schopnosti.** Definice těchto schopností jsou uvedeny v bodu 1.2 pokynů platných pro otevřená výběrová řízení. Tyto schopnosti budou zkoumány na základě: a) případové studie ve zvoleném oboru; b) skupinového cvičení; c) ústního projevu; d) cíleného pohovoru.
3. Jazyky v hodnotícím centru	Jazyk 2 (angličtina, francouzština, němčina) V průběhu případové studie (viz bod a) bude rovněž prověřována znalost vašeho hlavního jazyka (jazyka 1).
4. Hodnocení	0 až 20 bodů za schopnosti specifické pro daný obor Požadované minimum: 10 bodů 0 až 10 bodů za každou obecnou schopnost Požadované minimum: — 3 body za každou schopnost a — 50 bodů z 80 při součtu všech bodů za všech 8 obecných schopností.

([1]) V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou do hodnotícího pozváni centra všichni tyto uchazeči.

([2]) Počet uchazečů přijatých do hodnotícího centra odpovídá zhruba trojnásobku cílového počtu úspěšných uchazečů uvedeného v tomto oznámení o otevřeném výběrovém řízení zveřejněném na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu).

VI. **SEZNAMY ÚSPĚŠNÝCH UCHAZEČŮ**

1. Zápis na seznamy úspěšných uchazečů	Porota zapíše vaše jméno na seznam úspěšných uchazečů ([3]), pokud jste získali nejvyšší počet bodů a požadované minimum za všechny složky zkoumané hodnotícím centrem (viz počet úspěšných uchazečů v oddíle I bodu 1) a pokud podle poskytnutých dokladů splňujete všechny podmínky přijetí.
2. Pořadí	Úspěšní uchazeči jsou na seznamech rozděleni podle oborů a dosažených výsledků do (maximálně čtyř) skupin, jména v každé skupině jsou seřazena podle abecedy.

VII. **PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY**

1. Elektronický zápis	Musíte podat přihlášku elektronicky postupem uvedeným na internetové stránce úřadu EPSO. **Lhůta pro podání přihlášky: 15. dubna 2010 ve 12:00 hodin (poledne)** bruselského času
2. Předložení spisu uchazeče	Pokud patříte mezi uchazeče přijaté do hodnotícího centra budete **v pozdější fázi** vyzváni k předložení úplné dokumentace k přihlášce (tedy podepsaný formulář elektronické přihlášky a doklady). **Lhůta** pro předložení dokumentace k přihláškám: tato lhůta bude uchazečům včas sdělena prostřednictvím EPSO konta. **Pravidla:** viz bod 2.2 pokynů platných pro výběrová řízení.

([3]) V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou všichni tyto uchazeči zapsáni na seznam úspěšných uchazečů.

PŘÍLOHY

1. EVROPSKÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA

1. **Náplň práce**

Obecným úkolem administrátorů v oblasti evropské veřejné správy je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání příslušného orgánu či instituce.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

— koncipování, provádění, sledování a kontrola programů a akčních plánů,

— řízení zdrojů, zejména zaměstnanců, financí a vybavení,

— asistence činitelům s rozhodovací pravomocí, a to formou písemných nebo ústních příspěvků,

— příprava stručných analytických zpráv o politikách,

— externí komunikace a interní podávání zpráv a komunikace,

— koordinace a konzultace mezi útvary a orgány, a to také se zapojením vnějších zúčastněných stran.

2. **Tituly a diplomy**

Musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň třech let, doloženou diplomem o ukončení studia.

2. PRÁVO

1. **Náplň práce**

Obecným úkolem administrátorů v oblasti práva je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání jejich příslušného orgánu či instituce, poskytovat v rámci svého odboru právní poradenství správním nebo operačním oddělením, a zajišťovat tak soulad s právními předpisy EU a členských států.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

— asistence činitelům s rozhodovací pravomocí, a to formou písemných nebo ústních příspěvků,

— právní rozbory, výzkum, poradenství, pomoc a dohled nad právními záležitostmi,

— příprava právních dokumentů,

— interní podávání zpráv a komunikace týkající se právních záležitostí,

— koordinace a konzultace s ostatními útvary o právních otázkách,

— řízení zdrojů, včetně zaměstnanců, financí a vybavení,

— koncipování, provádění, sledování a kontrola programů a akčních plánů.

2. **Tituly a diplomy**

Musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň třech let, doloženou diplomem v oboru právo,

nebo

musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň třech let, doloženou diplomem o ukončení studia a osvědčením, které vás opravňuje k výkonu činnosti advokáta.

3. EKONOMIE

1. **Náplň práce**

Obecným úkolem administrátorů v oblasti ekonomie je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání příslušného orgánu či instituce, poskytovat ekonomické a/nebo statistické rozbory potřebné pro iniciování, vývoj, řízení a/nebo hodnocení politik EU.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

— asistence činitelům s rozhodovací pravomocí, a to formou písemných nebo ústních příspěvků,

— rozbor strategických politik a vymezení a uskutečňování metod a studií rozborů politik, zejména konkrétních empirických metod v oblasti ekonomie,

— externí komunikace týkající se politik a interní podávání zpráv a komunikace,

— vztahy s ostatními orgány EU a ostatními vnitřními útvary, jakož i s vnějšími zúčastněnými stranami,

— koordinace a konzultace s dalšími útvary ohledně politik,

— posuzování dopadu a rizik,

— koncipování, provádění, sledování a kontrola programů a akčních plánů,

— řízení zdrojů, včetně zaměstnanců, financí a vybavení.

2. **Tituly a diplomy**

Musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň třech let, doloženou diplomem v oboru ekonomie,

nebo

musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň třech let, doloženou diplomem o ukončení studia a diplomem o postgraduálním univerzitním studiu v oboru ekonomie.

4. **AUDIT**

1. **Náplň práce**

Obecným úkolem administrátorů v oblasti auditu je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání příslušného orgánu či instituce.

Na tomto stupni působí v oblastech, jako je finanční, výkonnostní a interní audit. Auditoři v zájmu zlepšení řízení a správy poskytují ujištění a poradenské služby ve všech oblastech, v nichž Evropské společenství působí. To může zahrnovat operace ve 27 členských státech i ve třetích zemích.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou:

— externí audit, finanční audit a analýza řádného finančního řízení, včetně provádění a výkaznictví,

— externí kontrola a inspekce, zlepšení kontrolních systémů,

— interní audit, metodická podpora, poradenství a školení,

— koordinace a konzultace mezi jednotlivými útvary v otázkách auditu,

— informace a poradenství o otázkách auditu.

2. **Tituly a diplomy**

Musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň třech let, doloženou diplomem odpovídajícímu povaze vykonávaných funkcí nebo doložit odbornou přípravu/kvalifikaci odpovídající úrovně související s povahou vykonávaných funkcí.

Upozorňujeme vás, že můžete být požádáni o předložení oficiálního potvrzení o studovaných předmětech, aby mohla porota snadněji posoudit relevantnost vašeho vzdělání pro výkon dané funkce.

5. **INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE (IKT)**

1. **Náplň práce**

Obecným úkolem administrátorů v oblasti informačních a komunikačních technologií je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání příslušného orgánu či instituce. Zejména vymezují, provádějí, následně kontrolují a řídí strategie, politiky, postupy, systémy/infrastruktury a projekty v oblasti informačních a komunikačních technologií. Poskytují rovněž odborné znalosti pro podporu informačních technologií a pro řízení smluv v této oblasti.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

— řízení projektů a postupů,

— monitorování, rozbor a řízení produktů a postupů IKT, a to v úzké spolupráci s interními i externími stranami,

— technické rozbory a poradenství, včetně poskytování asistence pracovníkům působícím v rámci projektů,

— koordinace a konzultace mezi jednotlivými útvary,

— řízení smluv a plnění rozpočtu,

— řízení zdrojů, zejména zaměstnanců, financí a vybavení.

2. **Tituly a diplomy**

Musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doloženou diplomem o ukončení studia v oblasti informačních a komunikačních technologií,

nebo

musíte mít dosaženu úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doloženou diplomem o ukončení studia a diplomem o ukončení postgraduálního studia v oblasti informačních a komunikačních technologií.