V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASES BIROJS (*EPSO*)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTU KONKURSU EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRATORI (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Vai jums interesē karjera kādā no ES iestādēm?
Vai jūsu profils atbilst mūsu kritērijiem?
Piesakieties!
Lieciet lietā savas spējas un gūstiet panākumus!

Eiropas Personāla atlases birojs (*EPSO*) organizē priekšatlases testus, kā arī atklātu konkursu ar pārbaudījumiem, lai izveidotu rezervi administratoru pieņemšanai darbā (*).

EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRATORI (AD 5)

šādās jomās:

1. **EIROPAS PUBLISKĀ ADMINISTRĀCIJA**

2. **JURISPRUDENCE**

3. **EKONOMIKA**

4. **REVĪZIJA**

5. **INFORMĀCIJAS UN KOMUNIKĀCIJU TEHNOLOĢIJAS (IKT)**

Šā konkursa mērķis ir sastādīt rezerves sarakstus Eiropas Savienības iestāžu vakanto amata vietu aizpildīšanai.

Pirms piesakāties, rūpīgi izlasiet rokasgrāmatu, kas publicēta Oficiālajā Vēstnesī C 57 A 2010. gada 9. martā un EPSO tīmekļa vietnē.

Šī rokasgrāmata ir konkursa paziņojuma neatņemama sastāvdaļa un palīdzēs jums izprast procedūrai piemērojamos noteikumus un reģistrēšanās kārtību.

(*) Ikviena šajā paziņojumā ietvertā atsauce uz vīriešu dzimuma personām vienlīdz attiecas arī uz sieviešu dzimuma personām.

SATURS

I. **VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**

II. **PIENĀKUMI**

III. **PIEŅEMŠANAS NOSACĪJUMI**

IV. **PRIEKŠATLASES TESTI**

V. **ATKLĀTAIS KONKURSS**

VI. **KANDIDĀTU REZERVES SARAKSTI**

VII. **KĀ PIETEIKTIES?**

I. **VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**

1. Atlasāmo kandidātu skaits katrā jomā	**1.** = **105** **2.** = **43** **3.** = **39** **4.** = **64** **5.** = **72**
2. Piezīmes	Drīkst pieteikties tikai vienā no piecām piedāvātajām jomām. Šī izvēle izdarāma elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas un iesniegšanas jūs to vairs nevarat mainīt.

II. **PIENĀKUMI**

AD 5 ir pakāpe, kurā administratora karjeru Eiropas Savienības iestādēs sāk augstākās izglītības iestāžu absolventi. Šajā pakāpē darbā pieņemtie administratori hierarhijas uzraudzībā iestādēs var pildīt šādus trīs galvenos pienākumu veidus: politikas formulēšana, praktiskā īstenošana un resursu pārvaldība. Mēs jo īpaši meklējam kandidātus ar karjeras attīstības potenciālu.

Sīkāks apraksts par katru darba jomu sniegts pielikumā.

Atklāto konkursu rokasgrāmatas 1.2. punktā ir aprakstīts, kādus kandidātus meklē ES iestādes.

III. **PIEŅEMŠANAS NOSACĪJUMI**

Elektroniskās reģistrācijas beigu datumā jums ir jāatbilst visiem turpmāk norādītajiem vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem.

1. Vispārīgie nosacījumi

— Jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.
— Jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības.
— Jābūt izpildījušam tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības.
— Jāspēj uzrādīt atbilstīgas rekomendācijas par piemērotību paredzēto pienākumu veikšanai.

2. Īpašie nosacījumi

2.1.	**Kvalifikācija: skatīt pielikumu**
2.2.	**Darba pieredze** Darba pieredze nav nepieciešama.

2.3.	**Valodu zināšanas** **Eiropas Savienības oficiālās valodas ir šādas:** BG (bulgāru) FI (somu) NL (holandiešu) CS (čehu) FR (franču) PL (poļu) DA (dāņu) GA (īru) PT (portugāļu) DE (vācu) HU (ungāru) RO (rumāņu) EL (grieķu) IT (itāļu) SK (slovāku) EN (angļu) LT (lietuviešu) SL (slovēņu) ES (spāņu) LV (latviešu) SV (zviedru) ET (igauņu) MT (maltiešu)
a) 1. valoda	**Galvenā valoda:** padziļināti jāpārzina viena Eiropas Savienības oficiālā valoda.
un	
b) 2. valoda	**Otrā valoda (obligāti cita nekā 1. valoda):** pietiekamas angļu, franču vai vācu valodas zināšanas.

IV. **PRIEKŠATLASES TESTI**

1. Jūs saņemsiet ielūgumu uz testiem	**tādā gadījumā, ja elektroniskās reģistrācijas brīdī** būsiet apliecinājis, ka atbilstat III sadaļas vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem.	
2. Testu veids un vērtēšana	Vairāki testi, pamatojoties uz jautājumiem ar atbilžu variantiem, lai novērtētu jūsu vispārīgās spējas un kompetenci šādās jomās:	
Tests a)	teksta loģiskās analīzes tests	Vērtējums: 0–20 punkti Nepieciešamais minimums: 10 punkti
Tests b)	matemātisko iemaņu tests	Vērtējums: 0–10 punkti
Tests c)	abstraktās domāšanas tests	Vērtējums: 0–10 punkti
		Testā b) un c) kopā jāiegūst vismaz 10 punktu.
3. Testu valoda	2. valoda (angļu, franču vai vācu)	
4. Situācijas analīzes tests	Virkne jautājumu ar atbilžu variantiem, lai novērtētu jūsu situācijas analīzes spējas.	Šā testa vērtējums atlases komisijai tiks paziņots lēmuma pieņemšanas procesā kā tehnisks eksperta vērtējums **vienīgi attiecībā uz tiem kandidātiem, kuri tiks pielaisti uz pārbaudījumiem vērtēšanas centrā**.
5. Testa valoda	2. valoda (angļu, franču vai vācu)	

V. ATKLĀTAIS KONKURSS

1. Jūs tiksiet pielaists (*) pārbaudījumiem vērtēšanas centrā	tādā gadījumā, ja jūsu [1] vērtējums būs labāko vidū [2] un jūs būsiet saņēmis vismaz minimāli nepieciešamo punktu skaitu priekšatlases testos, **un ja jūs, ņemot vērā jūsu elektroniskās reģistrācijas laikā sniegto apliecinājumu**, atbilstat III sadaļas vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem. **(*) Kandidātu pielaišana** tiek apstiprināta, kad ir pārbaudīti jūsu pieteikumam pievienotie apliecinošie dokumenti. Kandidātiem, kuri atbilst pieņemšanas nosacījumiem un kuri būs ieguvuši lielāko punktu skaitu vērtēšanas centra pārbaudījumos, apliecinošie dokumenti tiks izskatīti dilstošā punktu skaita secībā, līdz tiks sasniegts šajā konkursa paziņojumā norādītais atlasāmo kandidātu skaits. Pārējo kandidātu apliecinošie dokumenti netiks izskatīti.
2. Vērtēšanas centra pārbaudījumi	Jūs tiksiet uzaicināts uz vienu dienu ilgiem pārbaudījumiem vērtēšanas centrā, parasti Briselē. Tiks vērtēta jūsu konkrētā kompetence jūsu izvēlētajā jomā, kā arī šādas vispārīgās kompetences: — **analītiskās spējas un problēmu risināšana,** — **saziņa,** — **orientācija uz kvalitāti un rezultātu,** — **spēja mācīties un pilnveidoties,** — **māka noteikt prioritātes un organizēt,** — **izturība,** — **māka strādāt komandā,** — **vadītāja spējas.** Šīs kompetences sīkāk skaidrotas atklāto konkursu rokasgrāmatas 1.2. punktā. Minētās kompetences tiks pārbaudītas, izmantojot: a) konkrēta gadījuma izpēti izvēlētajā jomā; b) uzdevumu grupā; c) mutisku uzstāšanos; d) strukturētu interviju.
3. Vērtēšanas centra pārbaudījumu valodas	2. valoda (angļu, franču vai vācu) Konkrēta gadījuma izpētē (pārbaudījums a) tiks pārbaudītas arī jūsu galvenās valodas (1. valodas) zināšanas.
4. Vērtējums	0–20 punkti par specifiskajām kompetencēm attiecīgajā jomā Nepieciešamais minimums: 10 punkti 0–10 punkti par katru no vispārīgajām kompetencēm Nepieciešamais minimums: — 3 punkti par katru kompetenci **un** — 50 punkti (no iespējamiem 80) par visām 8 vispārīgajām kompetencēm kopā

[1] Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā izrādīsies, ka vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz vērtēšanas centru tiks aicināti visi šie kandidāti.

[2] Uz pārbaudījumiem vērtēšanas centrā aicināto kandidātu skaits būs aptuveni trīsreiz lielāks par šajā konkursa paziņojumā norādīto atlasāmo kandidātu skaitu, un to publicēs *EPSO* tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu).

VI. **KANDIDĀTU REZERVES SARAKSTI**

1. Iekļaušana rezerves sarakstos	Ja jūs būsiet to kandidātu ([3]) vidū, kuri būs ieguvuši minimāli nepieciešamo un lielāko punktu skaitu visos vērtēšanas centra pārbaudījumos (skatīt atlasāmo kandidātu skaitu I iedaļas 1. punktā), **un ja, ņemot vērā apliecinošos dokumentus**, jūs atbildīsiet visiem pieņemšanas nosacījumiem, atlases komisija jūs iekļaus kandidātu rezerves sarakstā.
2. Klasifikācija	Kandidātu rezerves sarakstus sastāda pa attiecīgajām jomām un sadala vairākās (ne vairāk kā 4) grupās pēc rezultātiem, alfabēta secībā katras grupas ietvaros.

VII. **KĀ PIETEIKTIES?**

1. Elektroniskā reģistrēšanās	Jāreģistrējas elektroniski, ievērojot *EPSO* tīmekļa vietnē aprakstīto procedūru. **Termiņš: 2010. gada 15. aprīlis, līdz plkst. 12.00 (dienā)** pēc Briseles laika.
2. Pilnā pieteikuma iesniegšana	**Vēlāk**, ja jūs būsiet to kandidātu vidū, kuri pielaisti pārbaudījumiem vērtēšanas centrā, jums tiks lūgts iesniegt pilnu pieteikumu (parakstīts elektroniskais pieteikums un apliecinošie dokumenti). **Termiņš:** tiks paziņots ar jūsu *EPSO* konta starpniecību. **Kārtība:** skatīt atklāto konkursu rokasgrāmatas 2.2. punktu.

([3]) Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā izrādīsies, ka vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, rezerves sarakstā tiks iekļauti visi šie kandidāti.

PIELIKUMI

1. **EIROPAS PUBLISKĀ ADMINISTRĀCIJA**

1. **Pienākumi**

Eiropas publiskās administrācijas jomā strādājošo administratoru galvenā loma ir sniegt atbalstu lēmumu pieņēmējiem attiecīgās iestādes vai struktūras pamatuzdevumu īstenošanā.

Galvenie pienākumi ir šādi (dažādās iestādēs tie var atšķirties):

— programmu un rīcības plānu izstrāde, īstenošana, uzraudzība un kontrole,

— resursu – cilvēkresursu, finanšu un materiālo resursu – pārvaldība,

— mutvārdu vai rakstveida līdzdalība lēmumu pieņēmēju darbā,

— politikas analīzes pārskatu sagatavošana,

— ārējā saziņa un iekšējā ziņojumu sniegšana un saziņa,

— koordinācija un apspriešanās ar citiem dienestiem un iestādēm un attiecības ar ārējiem partneriem.

2. **Kvalifikācija**

Jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms.

2. **JURISPRUDENCE**

1. **Pienākumi**

Jurisprudences jomā strādājošo administratoru galvenā loma ir sniegt atbalstu lēmumu pieņēmējiem attiecīgās iestādes vai struktūras pamatuzdevumu īstenošanā un sniegt juridiskās konsultācijas un ieteikumus attiecīgās nodaļas vadībai un/vai struktūrvienībām, nodrošinot atbilstību ES un valstu tiesībām.

Galvenie pienākumi ir šādi (dažādās iestādēs tie var atšķirties):

— mutvārdu vai rakstveida līdzdalība lēmumu pieņēmēju darbā,

— juridiskā analīze, izpēte, ieteikumi un palīdzība, kā arī juridisko jautājumu uzraudzība,

— juridisko dokumentu sagatavošana,

— iekšējā ziņojumu sniegšana un saziņa juridiskajos jautājumos,

— koordinācija un apspriešanās ar citiem dienestiem juridiskajos jautājumos,

— resursu – cilvēkresursu, finanšu un aprīkojuma – pārvaldība,

— programmu un rīcības plānu izstrāde, īstenošana, uzraudzība un kontrole.

2. **Kvalifikācija**

Jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai tiesību zinātnēs, ko apliecina diploms,

vai

jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, un jābūt kvalifikācijai, kas jums ļauj strādāt par juristu.

3. **EKONOMIKA**

1. **Pienākumi**

Ekonomikas jomā strādājošo administratoru galvenā loma ir sniegt atbalstu lēmumu pieņēmējiem attiecīgās iestādes vai struktūras pamatuzdevumu īstenošanā un nodrošināt ekonomisko un/vai statistisko analīzi, kas vajadzīga ES politikas ierosināšanai, izstrādei, pārvaldībai un/vai novērtēšanai.

Galvenie pienākumi ir šādi (dažādās iestādēs tie var atšķirties):

— mutvārdu vai rakstveida līdzdalība lēmumu pieņēmēju darbā,

— politikas stratēģiskā analīze, kā arī politikas analīzes metožu – īpaši ekonomikas empīrisko metožu – un pētījumu definēšana un īstenošana,

— ārējā saziņa saistībā ar politiku un iekšējā ziņojumu sniegšana un saziņa,

— attiecības ar citām ES iestādēm un citām iestādes nodaļām un attiecības ar ārējiem partneriem,

— koordinācija un apspriešanās ar citām nodaļām politikas jautājumos,

— ietekmes un risku novērtējums,

— programmu un rīcības plānu izstrāde, īstenošana, uzraudzība un kontrole,

— resursu – cilvēkresursu, finanšu, aprīkojuma – pārvaldība.

2. **Kvalifikācija**

Jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai ekonomikā, ko apliecina diploms,

vai

jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, un jābūt pēcdiploma kvalifikācijai ekonomikā.

4. **REVĪZIJA**

1. **Pienākumi**

Revīzijas jomā strādājošo administratoru galvenā loma ir sniegt atbalstu lēmumu pieņēmējiem attiecīgās iestādes vai struktūras pamatuzdevumu īstenošanā.

Šajā pakāpē administratori strādā tādās jomās kā finanšu, lietderības un iekšējā revīzija. Revidenti nodrošina ticamības pārbaudes un padomdevēju pakalpojumus visās Eiropas Savienības darbības jomās, lai tādējādi uzlabotu pārvaldību un vadību. Šis darbs var notikt kādā no 27 dalībvalstīm, kā arī trešās valstīs.

Galvenie pienākumi ir šādi (dažādās iestādēs tie var atšķirties):

— ārējā revīzija – gan finanšu revīzija, gan pareizas finanšu pārvaldības pārbaudes, ieskaitot īstenošanu un ziņojumu sniegšanu,

— ārējā kontrole un pārbaudes, kontroles sistēmu uzlabošana,

— iekšējā revīzija, metodiskais atbalsts, ieteikumi un apmācība,

— koordinācija un apspriešanās ar citiem dienestiem revīzijas jautājumos,

— informācija un ieteikumi revīzijas jautājumos.

2. **Kvalifikācija**

Jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai veicamajiem pienākumiem atbilstīgā jomā, ko apliecina diploms, vai jābūt līdzvērtīga līmeņa profesionālajai izglītībai/profesionālajai kvalifikācijai veicamajiem pienākumiem atbilstīgā jomā.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka jums var tikt prasīts sniegt oficiālus pierādījumus par apgūtajiem priekšmetiem, lai atlases komisija varētu vieglāk izvērtēt jūsu kvalifikācijas atbilstību.

5. **INFORMĀCIJAS UN KOMUNIKĀCIJU TEHNOLOĢIJAS (IKT)**

1. **Pienākumi**

Informācijas un komunikāciju tehnoloģiju jomā strādājošo administratoru galvenā loma ir sniegt atbalstu lēmumu pieņēmējiem attiecīgās iestādes vai struktūras pamatuzdevumu īstenošanā. Šie administratori izstrādā, īsteno, uzrauga un pārvalda IKT stratēģiju, politiku, procedūras, sistēmas/infrastruktūru un projektus. Viņi arī nodrošina speciālās zināšanas, kas vajadzīgas IT atbalstam un IT līgumu pārvaldībai.

Galvenie pienākumi ir šādi (dažādās iestādēs tie var atšķirties):

— projektu un procesu pārvaldība,

— IKT produktu un procesu uzraudzība, analīze un pārvaldība ciešā sadarbībā ar iekšējiem un ārējiem partneriem,

— tehniskā analīze un ieteikumi, tostarp palīdzība projektu personālam,

— koordinācija un apspriešanās ar citiem dienestiem,

— līgumu pārvaldība un budžeta izpilde,

— resursu – cilvēkresursu, finanšu, aprīkojuma – pārvaldība.

2. **Kvalifikācija**

Jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai informācijas un komunikāciju tehnoloģiju jomā, ko apliecina diploms,

vai

jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst vismaz trīs gadus ilgai pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms, un jābūt pēcdiploma kvalifikācijai informācijas un komunikāciju tehnoloģiju jomā.