V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI (EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRATORI (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Sunteți interesat de o carieră în instituțiile europene?
Profilul dumneavoastră corespunde criteriilor noastre?
Înscrieți-vă!
Oferiți-vă toate șansele de reușită!

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează teste de acces, precum și un concurs general care constă în susținerea unor probe în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru recrutarea de administratori (*).

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

în următoarele domenii:

1. **ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ EUROPEANĂ**

2. **DREPT**

3. **ECONOMIE**

4. **AUDIT**

5. **TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR (TIC)**

Concursul are ca obiect constituirea unor liste de rezervă pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor Uniunii Europene.

Înainte de a vă depune candidatura, trebuie să citiți cu atenție ghidul publicat în Jurnalul Oficial C 57 A din 9 martie 2010, precum și pe site-ul internet al EPSO.

Acest ghid, care face parte integrantă din anunțul de concurs, vă va ajuta să înțelegeți regulile privind procedura de concurs și modalitățile de înscriere.

(*) Orice trimitere, în prezentul anunț, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

CUPRINS

I. **CADRU GENERAL**

II. **NATURA ATRIBUȚIILOR**

III. **CONDIȚII DE ADMITERE**

IV. **TESTE DE ACCES**

V. **CONCURS GENERAL**

VI. **LISTE DE REZERVĂ**

VII. **CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?**

I. CADRU GENERAL

1. Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, pe domeniu	**1 = 105** **2 = 43** **3 = 39** **4 = 64** **5 = 72**
2. Observații	Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre aceste 5 domenii. Această alegere trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu va putea fi modificată după ce v-ați validat și v-ați depus actul de candidatură pe cale electronică.

II. NATURA ATRIBUȚIILOR

AD 5 este gradul în care sunt încadrați absolvenții de învățământ universitar în momentul în care încep o carieră ca administratori în cadrul instituțiilor europene. Administratorii care sunt recrutați în acest grad pot desfășura, sub supraveghere, trei tipuri principale de activități în cadrul instituțiilor: formularea politicilor, intervenții operative și gestionarea resurselor. Căutăm în special candidați cu perspective de evoluție în carieră.

Pentru o descriere detaliată a diferitelor domenii, a se vedea anexa.

Profilul general căutat de instituții este detaliat la punctul 1.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

La data stabilită ca dată-limită pentru înscrierea electronică, trebuie să îndepliniți toate condițiile generale și specifice enumerate în cele ce urmează:

1. Condiții generale

— să fiți cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
— să beneficiați de drepturile cetățenești;
— să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
— să prezentați garanțiile morale necesare exercitării funcțiilor avute în vedere.

2. Condiții specifice

2.1.	**Diplomă: a se vedea anexa**
2.2.	**Experiență profesională** Nu este necesară nicio experiență profesională.

2.3.	**Cunoștințe lingvistice** **Limbile oficiale ale Uniunii Europene sunt următoarele:** BG (bulgara) FI (finlandeza) NL (olandeza) CS (ceha) FR (franceza) PL (polona) DA (daneza) GA (irlandeza) PT (portugheza) DE (germana) HU (maghiara) RO (română) EL (greaca) IT (italiana) SK (slovaca) EN (engleza) LT (lituaniana) SL (slovena) ES (spaniola) LV (letona) SV (suedeza) ET (estona) MT (malteza)
(a) Limba 1	**Limba principală:** o cunoaștere temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.
și	
(b) Limba 2	**A doua limbă (obligatoriu diferită de limba 1):** cunoașterea satisfăcătoare a limbii engleze, franceze sau germane.

IV. **TESTE DE ACCES**

1. Veți fi invitat la teste	**în cazul în care, în momentul înscrierii electronice**, ați declarat că îndepliniți condițiile generale și specifice prevăzute la titlul III.	
2. Tipul și punctajul testelor	Serie de teste bazate pe întrebări cu variante multiple de răspuns, care vizează evaluarea aptitudinilor și competențelor dumneavoastră generale în ceea ce privește:	
Testul (a)	raționamentul verbal	punctaj: 0-20 de puncte punctaj minim obligatoriu: 10 puncte
Testul (b)	raționamentul numeric	punctaj: 0-10 puncte
Testul (c)	raționamentul abstract	punctaj: 0-10 puncte
		Punctajul minim obligatoriu este de 10 puncte pentru testele (b) și (c) luate împreună.
3. Limba în care se desfășoară testele	Limba 2 (engleză, franceză sau germană)	
4. Testul de analiză situațională	Serie de întrebări cu variante multiple de răspuns, care vizează evaluarea competențelor dumneavoastră în materie de analiză situațională.	Evaluarea acestui test va fi comunicată comisiei de evaluare **exclusiv** ca o apreciere venită din partea unui expert și ca o contribuție tehnică la procesul de selecție **pentru candidații admiși în etapa „centru de evaluare”**.
5. Limba în care se desfășoară testul	Limba 2 (engleză, franceză sau germană)	

V. **CONCURS GENERAL**

1. Veți fi admis (*) în etapa „centru de evaluare”	dacă ați obținut ([1]) unul dintre cele mai mari punctaje ([2]) și punctajul minim obligatoriu la testele de acces **și dacă, în baza declarațiilor făcute cu ocazia înscrierii electronice**, îndepliniți condițiile generale și specifice de la titlul III. **(*) Admiterea** va fi confirmată sub rezerva verificării ulterioare a documentelor justificative incluse în dosarul dumneavoastră de candidatură. Documentele justificative ale candidaților care îndeplinesc condițiile de admitere și care au obținut unul dintre cele mai mari punctaje în etapa „centru de evaluare” vor fi examinate, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, până la întrunirea numărului de candidați care vor fi înscriși pe lista de rezervă, număr care este indicat în prezentul anunț de concurs. Documentele justificative ale candidaților situați sub acest prag nu vor fi examinate.
2. Centrul de evaluare	Sunteți invitat să participați la etapa „centru de evaluare”, care se va desfășura în general la Bruxelles, pe durata unei zile. Vă vor fi evaluate competențele specifice în domeniul pe care l-ați ales, precum și următoarele competențe generale: — **analizarea și rezolvarea problemelor;** — **comunicare;** — **oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate;** — **învățare și dezvoltare;** — **stabilirea priorităților și organizare;** — **perseverență;** — **lucru în echipă;** — **conducere.** Aceste competențe sunt definite la punctul 1.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale. Aceste competențe vor fi testate prin intermediul următoarelor elemente: (a) studiu de caz în domeniul ales; (b) exercițiu de grup; (c) prezentare orală; (d) interviu structurat.
3. Limbile în care se desfășoară etapa „centru de evaluare”	Limba 2 (limba engleză, franceză sau germană) Cunoașterea limbii dumneavoastră principale (limba 1) va fi examinată în cadrul studiului de caz [elementul (a)].
4. Punctaj	De la 0 la 20 de puncte pentru competențele dumneavoastră specifice în domeniu. Punctaj minim obligatoriu: 10 puncte. De la 0 la 10 puncte pentru fiecare competență generală în parte. Punctaj minim obligatoriu: — 3 puncte pentru fiecare competență; **și** — 50 de puncte din 80 pentru cele 8 competențe generale luate împreună.

([1]) În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați în etapa „centru de evaluare”.

([2]) Numărul candidaților admiși în vederea susținerii probelor organizate în centrul de evaluare este de aproximativ trei ori mai mare decât numărul candidaților înscriși pe lista de rezervă, care este indicat în prezentul anunț de concurs și care va fi publicat pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

VI. **LISTE DE REZERVĂ**

1. Înscrierea pe listele de rezervă	Dacă vă numărați printre candidații ([3]) care au obținut unul dintre cele mai mari punctaje la toate elementele din etapa „centru de evaluare" și punctajul minim obligatoriu (a se vedea numărul de candidați înscriși pe lista de rezervă, titlul I punctul 1) **și dacă, în baza documentelor justificative**, îndepliniți toate condițiile de admitere, comisia de evaluare va înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă.
2. Clasament	Liste întocmite pe domeniu, pe grupe de merit (maximum 4) și în ordine alfabetică în cadrul fiecărei grupe de merit.

VII. **CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?**

1. Înscriere electronică	Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO. **Termen: 15 aprilie 2010, ora 12.00 (după-amiaza)**, ora Bruxelles-ului.
2. Transmiterea dosarului de candidatură	**Într-o etapă ulterioară** și cu condiția să vă numărați printre candidații admiși în etapa „centru de evaluare", veți fi invitat să transmiteți un dosar de candidatură complet (actul de candidatură electronică semnat și documentele justificative). **Termen:** termenul vă va fi comunicat în timp util prin intermediul contului dumneavoastră EPSO. **Modalități:** a se vedea punctul 2.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

([3]) În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă.

ANEXĂ

1. **ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ EUROPEANĂ**

1. **Natura atribuțiilor**

Administratorii în domeniul administrației publice europene au, în general, sarcina de a sprijini factorii de decizie în executarea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte.

Printre responsabilitățile principale ale acestora, care pot varia de la o instituție la alta, se numără:

— conceperea, executarea, monitorizarea și controlul programelor și planurilor de acțiune;

— gestionarea resurselor, inclusiv a resurselor umane, financiare și materiale;

— sprijinirea factorilor de decizie prin contribuții scrise sau orale;

— redactarea notelor de analiză a politicii;

— comunicare externă, precum și raportare și comunicare internă;

— coordonare și consultare interservicii și interinstituțională, precum și gestionarea relației cu părțile interesate externe.

2. **Calificări**

Trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu diplomă.

2. **DREPT**

1. **Natura atribuțiilor**

Administratorii din domeniul dreptului au, în general, sarcina de a sprijini factorii de decizie în executarea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte și de a furniza consiliere și consultanță juridică unităților de conducere și/sau operaționale din cadrul departamentului lor, asigurând conformitatea cu legislația UE și cea națională.

Printre responsabilitățile principale ale acestora, care pot varia de la o instituție la alta, se numără:

— sprijinirea factorilor de decizie prin contribuții scrise sau orale;

— analiză, cercetare, consiliere și asistență juridică, precum și supervizarea aspectelor juridice;

— elaborarea de documente juridice;

— raportare și comunicare internă privind aspectele juridice;

— coordonare și consultare cu alte servicii privind aspectele juridice;

— gestionarea resurselor, inclusiv a resurselor umane, financiare și materiale;

— conceperea, executarea, monitorizarea și controlul programelor și planurilor de acțiune.

2. **Calificări**

Trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu o diplomă în drept

sau

trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu diplomă, precum și o calificare care vă dă dreptul să practicați profesia de avocat.

3. **ECONOMIE**

1. **Natura atribuțiilor**

Administratorii din domeniul economiei au, în general, sarcina de a sprijini factorii de decizie în executarea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte și de a furniza analize economice și/sau statistice necesare pentru inițierea, elaborarea, gestionarea și/sau evaluarea politicilor UE.

Printre responsabilitățile principale ale acestora, care pot varia de la o instituție la alta, se numără:

— sprijinirea factorilor de decizie prin contribuții scrise sau orale;

— elaborarea de analize strategice ale politicii, definirea și aplicarea de metode de analiză a politicii (în special metode empirice în domeniul economic), precum și realizarea de studii de analiză a politicii;

— comunicare externă legată de diferitele aspecte ale politicii, precum și raportare și comunicare internă;

— relația cu alte instituții ale UE și cu alte departamente interne, precum și relația cu părțile interesate externe;

— coordonare și consultare cu alte departamente privind diferitele aspecte ale politicii;

— evaluarea impactului și a riscurilor;

— conceperea, realizarea, monitorizarea și controlul programelor și planurilor de acțiune;

— gestionarea resurselor, inclusiv a resurselor umane, financiare și materiale.

2. **Calificări**

Trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu o diplomă în economie

sau

trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu diplomă, precum și o diplomă postuniversitară în economie.

4. AUDIT

1. **Natura atribuțiilor**

Administratorii din domeniul auditului au, în general, sarcina de a sprijini factorii de decizie în executarea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte.

Administratorii cu acest grad lucrează în domenii precum auditul financiar, auditul performanței și auditul intern. Auditorii furnizează servicii de asigurare și consiliere în toate domeniile operaționale ale Uniunii Europene, în vederea asigurării unei mai bune guvernanțe și gestionări. Este posibil ca printre atribuțiilor acestora să se înscrie și participarea la misiuni atât în cele 27 de state membre, cât și în țări terțe.

Printre responsabilitățile principale ale acestora, care pot varia de la o instituție la alta, se numără:

— audit extern, audit financiar, examinarea bunei gestiuni financiare, inclusiv activități de punere în aplicare și de raportare;

— control și inspecții externe, îmbunătățirea sistemelor de control;

— audit intern, sprijin metodologic, consiliere și formare;

— coordonare și consultare interservicii privind aspectele de audit;

— informare și consiliere privind aspectele de audit.

2. **Calificări**

Trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu o diplomă relevantă pentru atribuțiile postului, sau o formare profesională/o calificare profesională de un nivel echivalent, relevantă pentru aceste atribuții.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că este posibil să vi se ceară să furnizați dovezi oficiale privind disciplinele studiate, astfel încât comisia de evaluare să poată evalua mai ușor relevanța calificărilor dumneavoastră.

5. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR (TIC)

1. **Natura atribuțiilor**

Administratorii din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor au, în general, sarcina de a sprijini factorii de decizie în executarea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte. În special, aceștia definesc, pun în aplicare, monitorizează și gestionează strategia, politicile, procedurile, sistemele/infrastructurile și proiectele în domeniul TIC. Ei oferă, de asemenea, expertiză în materie de asistență IT și de gestionare a contractelor informatice.

Printre responsabilitățile principale ale acestora, care pot varia de la o instituție la alta, se numără:

— managementul proiectelor și al proceselor;

— monitorizarea, analiza și gestionarea produselor și proceselor TIC, în strânsă cooperare cu părțile interne și externe;

— analiză și consiliere tehnică, inclusiv asistență pentru personalul implicat în proiect;

— coordonare și consultare interservicii;

— gestionarea contractelor și executarea bugetului;

— gestionarea resurselor, inclusiv a resurselor umane, financiare și materiale.

2. **Calificări**

Trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu o diplomă în tehnologia informației și comunicațiilor

sau

trebuie să aveți un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu diplomă, precum și o diplomă postuniversitară în tehnologia informației și comunicațiilor.