V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI (EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/400/22 — ADMINISTRATORI (AD 7) ȘI EXPERȚI (AD 9) ÎN DOMENIUL INDUSTRIEI APĂRĂRII ȘI ÎN DOMENIUL SPAȚIAL

(2022/C 233 A/01)

Data-limită pentru depunerea candidaturilor: 19 iulie 2022, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului

CUPRINS

Pagina

1. DISPOZIȚII GENERALE . . . 3
2. CE ATRIBUȚII MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC? . . . 3
3. SUNT ELIGIBIL? . . . 3
   - 3.1. Condiții generale . . . 3
   - 3.2. Condiții specifice – limbi . . . 3
   - 3.3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională . . . 3
4. CUM VA FI ORGANIZAT CONCURSUL? . . . 4
   - 4.1. Rezumat al procedurilor de concurs . . . 4
   - 4.2. Limbile utilizate în acest concurs . . . 4
     - 4.2.1. Cerințele lingvistice . . . 4
     - 4.2.2. Limba utilizată în formularul de candidatură și limbile de testare . . . 5
     - 4.2.3. Limbile de comunicare . . . 5
   - 4.3. Etapele concursului . . . 6
     - 4.3.1. Depunerea candidaturii . . . 6
     - 4.3.2. Verificarea eligibilității . . . 6
     - 4.3.3. „Talent Screener” . . . 6
     - 4.3.4. Centrul de evaluare . . . 6
     - 4.3.5. Verificarea documentelor justificative și întocmirea listelor de rezervă . . . 8

Pagina

5. EGALITATE DE ȘANSE ȘI AMENAJĂRI REZONABILE 8

ANEXA I – Atribuții tipice 9

ANEXA II – Dispoziții generale aplicabile concursurilor generale 10

ANEXA III – Exemple de calificări minime 18

ANEXA IV – Etapa „Talent Screener”: criterii și proceduri de selecție 27

1. **DISPOZIȚII GENERALE**

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de calificări și în susținerea unor teste, în vederea constituirii unor liste de rezervă cu candidați din rândul cărora Comisia Europeană, în principal Direcția Generală Industria Apărării și Spațiu (DG DEFIS) din cadrul Comisiei Europene va putea recruta noi funcționari publici (**grupele de funcții AD 7 și AD 9**).

Prezentul anunț de concurs și anexele la acesta constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru acest concurs.

Numărul de candidați care vor fi înscriși pe lista de rezervă:

Domeniul 1	Industria apărării	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
Domeniul 2	Spațiu	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Prezentul anunț de concurs acoperă două domenii, iar fiecare domeniu include două grade. **Candidații se pot înscrie pentru un singur domeniu și pentru un singur grad din domeniul ales**. Candidații trebuie să facă o alegere în momentul înscrierii și nu o vor putea modifica după ce își vor valida formularul de candidatură. Cu toate acestea, în anumite condiții, comisia de evaluare poate reatribui o candidatură pentru gradul AD 9 în gradul AD 7 (a se vedea secțiunea 4.3.2).

2. **CE ATRIBUȚII MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?**

Pentru informații despre atribuțiile tipice ce vor trebui îndeplinite de candidații care vor fi înscriși pe lista de rezervă, a se consulta anexa I.

Dacă sunt recrutați, candidații care vor fi înscriși pe lista de rezervă vor trebui să urmeze o procedură de autorizare de securitate, astfel cum se indică în secțiunea 5 din Dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale (anexa II la prezentul anunț de concurs).

3. **SUNT ELIGIBIL?**

La data-limită de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să îndeplinească **toate** condițiile generale și specifice de eligibilitate enumerate mai jos.

3.1. **Condiții generale**

Pentru a fi eligibil, candidatul trebuie:

(a) să beneficieze de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;

(b) să își fi îndeplinit toate obligațiile care îi revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;

(c) să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

3.2. **Condiții specifice – limbi**

Pentru a fi eligibili, candidații trebuie să cunoască cel puțin **două dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, astfel cum se prevede în secțiunea 4.2.1**.

3.3. **Condiții specifice – calificări și experiență profesională**

Pentru a fi eligibili pentru **gradul AD 7 în oricare dintre cele două domenii**, candidații trebuie să aibă:

(a) un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin patru ani** absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională relevantă de **cel puțin șase ani;**

sau

(b) un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin trei ani** absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională relevantă de **cel puțin șapte ani**.

Pentru a fi eligibili pentru **gradul AD 9 în oricare dintre cele două domenii**, candidații trebuie să aibă:

(a) un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin patru ani** absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională relevantă de **cel puțin 10 ani;**

sau

(b) un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin trei ani** absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională relevantă de **cel puțin 11 ani**.

Pentru ambele grade, experiența va fi considerată relevantă dacă:

(i) este dobândită **în domeniul apărării**, inclusiv în domeniul cercetării și dezvoltării în domeniul apărării (C & D) și al achizițiilor publice în materie de apărare, al politicii industriale de apărare **și/sau în domeniul spațial**, inclusiv, dar fără a se limita la C & D în domeniul spațial, economia spațială, dreptul spațial, navigația prin satelit etc.;

și

(ii) dacă este relevantă pentru natura atribuțiilor menționate în anexa I.

A se vedea anexa III pentru exemple de calificări minime.

4. **CUM VA FI ORGANIZAT CONCURSUL?**

4.1. **Rezumat al procedurilor de concurs**

Prezentul concurs va fi organizat în următoarele etape:

— depunerea candidaturii (a se vedea secțiunea 4.3.1);

— verificarea eligibilității (a se vedea secțiunea 4.3.2);

— selecția pe bază de calificări („Talent Screener") (a se vedea secțiunea 4.3.3);

— centrul de evaluare (a se vedea secțiunea 4.3.4):

(i) teste de raționament

ii) teste de evaluare a competențelor generale: un interviu care vizează evaluarea competențelor situaționale și o prezentare orală;

(iii) teste de evaluare a competențelor în domeniu: un interviu și o probă scrisă;

— verificarea documentelor justificative și întocmirea de liste de rezervă (a se vedea secțiunea 4.3.5).

Modul de organizare a testelor (la distanță/în persoană) și alte detalii și instrucțiuni necesare vor fi specificate în scrisorile de invitație la teste.

Pentru testele de raționament și pentru testul scris, candidații trebuie să își facă o programare urmând instrucțiunile pe care le-au primit de la EPSO. În general, EPSO va oferi, pentru testele de raționament, mai multe date la care candidații pot susține aceste teste, iar, pentru testul scris, o singură dată. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele sunt limitate.

Dacă testele vor avea loc în persoană, EPSO se va asigura că toți candidații vor susține aceste teste în condiții conforme cu recomandările stabilite de autoritățile de sănătate publică relevante (Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor, alte autorități internaționale, europene și naționale).

4.2. **Limbile utilizate în acest concurs**

4.2.1. ***Cerințele lingvistice***

Un candidat la acest concurs trebuie să cunoască temeinic **(cel puțin nivelul C1**) una dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE și la nivel satisfăcător (**cel puțin nivelul B2**) o altă limbă oficială a UE. Una dintre aceste limbi trebuie să fie engleza.

Nivelul minim prevăzut mai sus se aplică fiecăreia dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbire, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din Cadrul european comun de referință pentru limbi:

Cerințele lingvistice din prezentul concurs, și anume faptul că anumite teste trebuie să fie susținute în limba engleză, țin seama de specificitatea atribuțiilor personalului DG DEFIS. Aceleași cerințe se aplică celor două domenii și grade care fac obiectul prezentului anunț de concurs.

Personalul DG DEFIS utilizează în principal limba engleză pentru activitatea de analiză, comunicare și reuniunile interne, comunicarea cu părțile interesate externe, redactarea de rapoarte, note de informare, discursuri și legislație, pregătirea publicațiilor, îndeplinirea altor sarcini menționate în anexa I, precum și pentru participarea la cursuri de formare de specialitate. Limba engleză este utilizată, de asemenea, în consultările interservicii, în comunicarea interinstituțională și în procedurile de audit. Prin urmare, o bună cunoaștere a limbii engleze este esențială pentru ca, după recrutare, candidații să fie imediat operaționali.

Cunoașterea altor limbi este considerată un avantaj, deoarece alte limbi sunt utilizate în cazuri specifice, de exemplu pentru activitățile legate de o anumită țară. Candidații care vor fi înscriși pe lista de rezervă trebuie să aibă însă cel puțin o cunoaștere satisfăcătoare (nivel B2) a limbii engleze pentru a putea exercita atribuțiile enumerate în anexa I.

Din aceste motive, engleza trebuie să fie una dintre limbile pe care le stăpânesc candidații. Acest lucru determină, de asemenea, utilizarea limbilor în formularul de candidatură și în cadrul testelor (a se vedea secțiunea 4.2.2).

4.2.2. ***Limba utilizată în formularul de candidatură și limbile de testare***

În diferitele etape ale concursului, limbile vor fi utilizate după cum urmează:

Etapa concursului	Teste	Limbă
Depunerea candidaturii	—	Oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, cu excepția rubricii „Talent Screener”, care trebuie completată în limba engleză
Centrul de evaluare	Teste de raționament	Altă limbă oficială a UE decât engleza
	Interviu care vizează testarea competențelor situaționale	Engleză
	Prezentare orală:	Engleză
	Interviu legat de domeniul concursului	Engleză
	Test scris privind cunoștințele în domeniu	Engleză

Candidații sunt rugați să completeze partea „Talent Screener” din formularul de candidatură în limba engleză, deoarece răspunsurile lor vor face obiectul unei evaluări comparative de către comisia de evaluare. De asemenea, partea „Talent Screener” a aplicației poate fi utilizată ca document de referință de către comisie în timpul interviului care vizează testarea competențelor specifice.

4.2.3. ***Limbile de comunicare***

În ceea ce privește comunicarea dintre candidați și EPSO, se vor aplica următoarele:

(a) în comunicarea – **prin intermediul contului EPSO sau prin e-mail** – dintre EPSO și un candidat care a depus o candidatură valabilă, EPSO i se va adresa candidatului în cauză în una dintre limbile pentru care acesta a declarat un nivel de cunoaștere B2 sau superior în secțiunea „Capacitatea de a citi” din formularul de candidatură;

(b) în cazul cererilor și al plângerilor menționate la punctele 4.2.1 și 4.2.2 din Dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale (din anexa II la prezentul anunț), candidații sunt încurajați să depune cererile și plângerile în engleză sau franceză. EPSO va răspunde astfel cum se menționează la litera (a);

(c) Pentru toate celelalte **întrebări pe care le adresează EPSO** prin intermediul formularului de contact online, candidații se pot adresa EPSO în oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, iar EPSO le răspunde candidaților în cauză în una dintre limbile în care aceștia au indicat că doresc să primească un răspuns.

4.3. **Etapele concursului**

4.3.1. ***Depunerea candidaturii***

Pentru a-și depune candidatura, candidații trebuie să aibă un cont EPSO. Candidații care nu au încă un cont EPSO vor trebui să își creeze unul. **Se poate crea un singur cont pentru toate candidaturile EPSO ale unui candidat.**

Candidații trebuie să își depună candidatura online pe site-ul web al EPSO https://epso.europa.eu/job-opportunities până la:

19 iulie 2022, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.

Formularul de candidatură electronică este disponibil în cele 24 de limbi oficiale ale UE. Candidații pot completa formularul de candidatură în oricare dintre ele, cu excepția **secțiunii „Talent Screener", care trebuie completată în limba engleză.**

Prin validarea formularului de candidatură, candidații declară pe propria răspundere că îndeplinesc toate condițiile menționate în secțiunea „Sunt eligibil?". Odată ce și-au validat formularul de candidatură, candidații nu își vor mai putea modifica datele deja introduse. Este responsabilitatea lor să se asigure că au completat și validat actul de candidatură în termenul prevăzut.

Cu excepția cazului în care li se comunică alte instrucțiuni, candidaților li se cere să încarce – în contul EPSO – copii scanate ale documentelor justificative care susțin declarațiile făcute în formularul lor de candidatură, inclusiv în secțiunea „Talent Screener". EPSO va comunica detalii și instrucțiuni suplimentare.

4.3.2. ***Verificarea eligibilității***

Verificarea eligibilității constă în verificarea respectării condițiilor de eligibilitate stabilite în secțiunea 3 („Sunt eligibil?") din prezentul anunț. Acest lucru se va face pe baza declarațiilor făcute de candidați în formularul de candidatură.

În cazul în care comisia de evaluare consideră că un candidat pentru gradul AD 9 nu îndeplinește condițiile de eligibilitate pentru gradul respectiv, aceasta poate reatribui candidatura candidatului la gradul AD 7 în același domeniu, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

(a) conform datelor din formularul de candidatură, candidatul în cauză îndeplinește condițiile de eligibilitate pentru gradul AD 7;

și

(b) acesta și-a dat acordul în formularul de candidatură pentru schimbarea repartizării în gradul AD 7.

În cazul schimbării gradului, candidatul va fi considerat candidat la gradul AD 7 pentru restul concursului.

4.3.3. ***„Talent Screener"***

Pentru candidații considerați eligibili, comisia de evaluare va efectua selecția pe bază de calificări. În acest scop, comisia de evaluare va efectua o evaluare comparativă a meritelor tuturor candidaților eligibili, pe baza informațiilor furnizate în formularul de candidatură. Mai multe detalii sunt oferite în anexa IV la prezentul anunț de concurs. În urma acestei evaluări, comisia de evaluare va întocmi, pentru fiecare domeniu și grad în parte, o listă de candidați în ordinea punctajelor totale acordate. Candidații care au obținut cele mai mari punctaje vor fi invitați la centrul de evaluare.

4.3.4. ***Centrul de evaluare***

Numărul candidaților care vor fi invitați la etapa „centru de evaluare" **va fi**, pentru fiecare domeniu și grad în parte, **de cel mult trei ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă.

Scopul testelor de la centrul de evaluare este de a evalua capacitatea de raționament, competențe generale și competențele în domeniu ale candidaților.

(a) *Teste de raționament*

Se vor organiza o serie de teste de raționament după cum urmează:

Teste	Limbă	Întrebări	Durată	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Altă limbă oficială a UE decât engleza	20 de întrebări	35 de minute	de la 0 la 20	20/40
Raționament numeric		10 întrebări	20 de minute	de la 0 la 10	
Raționament abstract		10 întrebări	10 minute	de la 0 la 10	

Nu există un punctaj minim necesar pentru fiecare test, dar candidații trebuie să obțină un punctaj de cel puțin 20/40 în total pentru toate testele combinate. Punctajele obținute la aceste teste **nu se vor lua în considerare** la calculul punctajului total final.

(b) *Teste de evaluare a competențelor generale*

Competențele generale vor fi evaluate prin intermediul a două teste, organizate în limba **engleză**, conform tabelului de mai jos:

Competență	Test	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Prezentare orală:	de la 0 la 10	Punctajul minim obligatoriu combinat: 40/80
2. Comunicare	Prezentare orală:	de la 0 la 10	
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Prezentare orală:	de la 0 la 10	
4. Învățare și dezvoltare	Interviu care vizează testarea competențelor situaționale	de la 0 la 10	
5. Stabilirea priorităților și organizare	Interviu care vizează testarea competențelor situaționale	de la 0 la 10	
6. Reziliență	Prezentare orală:	de la 0 la 10	
7. Lucrul în echipă	Interviu care vizează testarea competențelor situaționale	de la 0 la 10	
8. Capacități de lider	Interviu care vizează testarea competențelor situaționale	de la 0 la 10	

Nu există un punctaj minim obligatoriu pentru fiecare competență, dar candidații trebuie să obțină un punctaj de cel puțin 40/80 în total pentru toate competențele combinate. Punctajul obținut la aceste teste **va fi luat în considerare** la calculul punctajului total final.

(c) *Teste de evaluare a competențelor în domeniu*

Competențele în domeniu vor fi evaluate prin intermediul a două teste, organizate în limba **engleză**, conform tabelului de mai jos:

Test	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Interviu legat de domeniul concursului	de la 0 la 50	25/50
Test scris privind cunoștințele în domeniu	de la 0 la 50	25/50

Punctajele obținute la aceste teste **vor fi luate în considerare** la calculul punctajului total final.

(d) *Organizarea testelor din etapa „centru de evaluare”*

Candidații vor fi informați cu privire la rezultatele obținute la testele de raționament de îndată ce această parte a testării este finalizată și rezultatele sunt prelucrate. În cazul în care candidații nu obțin punctajul minim obligatoriu la testele de raționament, invitația și/sau rezervarea pentru celelalte teste din etapa „centru de evaluare” se vor anula automat și candidații nu vor susține testele respective. În cazul în care, între timp, un candidat a susținut deja aceste teste, rezultatele testelor respective nu vor fi prelucrate, iar candidatul în cauză nu va fi informat cu privire la rezultatele respective.

Se vor verifica, astfel cum se specifică în secțiunea 4.3.5, documentele justificative ale candidaților care obțin toate punctajele minime obligatorii în etapa „centru de evaluare”, precum și unul dintre cele mai mari punctaje totale la testele de evaluare a competențelor generale și a competențelor în domeniu.

4.3.5. ***Verificarea documentelor justificative și întocmirea listelor de rezervă***

Comisia de evaluare va verifica documentele justificative ale candidaților în etapa „centru de evaluare” și înainte de întocmirea listelor de rezervă. Aceasta înseamnă că se va verifica dacă declarațiile făcute în formularul de candidatură al candidaților (inclusiv în secțiunile „Educație și formare”, „Experiență profesională” și „Talent Screener”) sunt susținute de documentele pe care candidații le-au încărcat în contul lor EPSO.

Pentru a întocmi listele de rezervă, comisia de evaluare va verifica dosarele candidaților cu cele mai mari punctaje totale, în ordinea descrescătoare a punctajelor, până când se va atinge numărul de candidați care vor fi înscriși pe fiecare listă. Dosarele celorlalți candidați nu vor fi verificate.

Prin urmare, listele de rezervă vor cuprinde numai numele candidaților eligibili care au obținut punctajul minim necesar la toate testele, precum și cele mai mari punctaje totale (din maximum 180) la testele de evaluare a competențelor generale și a competențelor din domeniul concursului.

Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică. Listele de rezervă vor fi puse la dispoziția serviciilor de recrutare.

Pașapoartele de competențe ale candidaților înscriși pe lista de rezervă, care conțin un feedback calitativ din partea comisiei de evaluare, vor fi puse la dispoziția serviciilor de recrutare și a candidaților respectivi.

Includerea pe lista de rezervă nu conferă dreptul la recrutare și nu constituie o garanție a recrutării.

5. **EGALITATE DE ȘANSE ȘI AMENAJĂRI REZONABILE**

EPSO se străduiește să aplice o politică a egalității de șanse tuturor candidaților.

Candidații care au un handicap sau o boală care le poate afecta capacitatea de a susține testele ar trebui să precizeze acest lucru în formularul de candidatură și să urmeze procedura de solicitare a unor amenajări corespunzătoare la susținerea testelor de selecție, descrisă în Normele generale anexate la prezentul anunț (a se vedea anexa II secțiunea 1.3). După ce examinează cererea candidaților, precum și documentele justificative relevante, EPSO poate să prevadă amenajări corespunzătoare, în cazul în care consideră că acest lucru este necesar.

Pentru mai multe informații privind politica EPSO în materie de egalitate de șanse și despre modul în care se pot solicita amenajări corespunzătoare, vă rugăm să consultați site-ul web al EPSO.

ANEXA I

ATRIBUȚII TIPICE

Prezenta anexă prezintă exemple de atribuții tipice pe care candidații care au reușit la acest concurs ar putea fi invitați să le îndeplinească.

1. **DOMENIUL 1 – INDUSTRIA APĂRĂRII**

1.1. **Administratori în domeniul industriei apărării (AD 7)**

1. Conceperea, elaborarea, monitorizarea și analizarea politicii industriale și a politicii privind piața internă ale UE în domeniul apărării, inclusiv a legislației, a programelor de finanțare și a activităților de sprijin. Efectuarea analizelor juridice, financiare și economice conexe.

2. Contribuția la stabilirea priorităților de finanțare, la redactarea de documente legislative și la elaborarea procedurilor de sprijinire a punerii în aplicare a programelor europene de apărare.

3. Participarea la evaluarea propunerilor colaborative de finanțare în materie de cercetare și dezvoltare în domeniul apărării; negocierea, pregătirea, monitorizarea și supravegherea punerii în aplicare a proiectelor colaborative de C & D selectate care urmează să fie finanțate prin programele europene de apărare.

4. Monitorizarea și analizarea tendințelor tehnologice și ale pieței industriale relevante pentru apărare.

5. Dezvoltarea și punerea în aplicare a procedurilor și sistemelor (inclusiv IT) care asigură gestionarea informațiilor sensibile, inclusiv a informațiilor clasificate ale UE.

6. Conceperea și monitorizarea activităților de sprijinire a antreprenoriatului din domeniul apărării și a industriei apărării din UE, în special a întreprinderilor nou-înființate și a întreprinderilor mici și mijlocii.

1.2. **Experți în domeniul industriei apărării (AD 9)**

Experții din domeniul industriei apărării îndeplinesc sarcini echivalente cu cele atribuite administratorilor din acest domeniu (a se vedea secțiunea 1.1 de mai sus). În plus, experții au următoarele sarcini:

1. Negocierea și monitorizarea acordurilor juridice și administrative complexe cu organizațiile care sprijină Comisia în punerea în aplicare a programelor europene de apărare.

2. Reprezentarea Comisiei în discuțiile și negocierile cu principalele părți interesate din sectorul apărării și cu actorii și grupurile de lucru interinstituționale relevante, inclusiv cu ministerele apărării din statele membre ale UE, NATO, Consiliul UE, Parlamentul European și reprezentanții industriei.

3. Coordonarea și supravegherea echipelor care lucrează la sarcinile tipice menționate mai sus în domeniul industriei apărării.

2. **DOMENIUL 2 – SPAȚIU**

2.1. **Administratori în domeniul spațial (AD 7)**

1. Contribuția la conceperea și la dezvoltarea politicii spațiale a UE în următoarele domenii: accesul UE la spațiu, infrastructuri spațiale și servicii spațiale.

2. Contribuția la punerea în aplicare a Programului spațial al UE și a viitoarelor programe spațiale, precum și a cercetării spațiale a UE, în principal pentru promovarea inovării.

3. Supravegherea activităților programului spațial puse în aplicare prin intermediul entităților cărora le-a fost încredințată execuția, inclusiv achiziționarea de sisteme spațiale ale UE, și participarea la furnizarea de servicii asociate.

4. Conceperea de acțiuni inovatoare și de activități de monitorizare pentru a sprijini antreprenoriatul și industria spațială a UE (în special în sprijinul noului ecosistem industrial spațial european) prin nouă inițiativă privind antreprenoriatul în domeniul spațial, „CASSINI”.

5. Conceperea de acțiuni inovatoare și de activități de monitorizare pentru a dezvolta și a extinde în continuare intrarea pe piață a datelor, aplicațiilor și serviciilor spațiale ale UE.

6. Conceperea, dezvoltarea și monitorizarea unor acțiuni de consolidare a sinergiilor dintre politica și programul spațial al UE și alte politici ale Uniunii, inclusiv cu sectorul apărării.

7. Reprezentarea Comisiei și interacțiunea cu alte instituții europene, state membre ale UE, țări terțe, organizații internaționale relevante și alte părți interesate (de exemplu, organizații industriale), inclusiv activități de informare și comunicare.

2.2. **Experți în domeniul spațial (AD 9)**

Experții în domeniul spațial îndeplinesc sarcini echivalente cu cele atribuite administratorilor din acest domeniu (a se vedea secțiunea 2.1 de mai sus). În plus, experții au următoarele sarcini:

1. Negocierea și monitorizarea acordurilor complexe de contribuție juridică și administrativă cu organizațiile care sprijină Comisia în punerea în aplicare a activităților legate de programele spațiale europene.

2. Coordonarea și supravegherea echipelor care lucrează la sarcinile tipice menționate mai sus în domeniul spațial.

Sfârșitul anexei I, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA II

DISPOZIȚII GENERALE APLICABILE CONCURSURILOR GENERALE

INFORMAȚII GENERALE

Orice trimitere, în cadrul procedurilor de selecție organizate de EPSO, la o persoană de un anumit sex se înțelege ca fiind făcută, de asemenea, la o persoană de orice alt sex.

În cazul în care, pentru ultimul loc al oricărei etape a concursului, doi/mai mulți candidați au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații în cauză vor trece în etapa următoare a concursului. Toți candidații readmiși după ce au introdus o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, invitați să participe la etapa următoare.

În cazul în care, pentru ultimul loc pe lista de rezervă, doi/mai mulți candidați au obținut aceeași notă, ambii candidați/toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă. Toți candidații readmiși după ce au introdus, în această etapă a procedurii, o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, adăugați pe lista de rezervă.

1. **CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?**

1.1. **Condiții generale și specifice**

Condițiile generale și specifice (inclusiv cunoștințele lingvistice) pentru fiecare domeniu sau profil sunt indicate în secțiunea „Sunt eligibil?”.

Condițiile specifice privind calificările, experiența profesională și cunoștințele lingvistice variază în funcție de profilul cerut. În candidatura dumneavoastră, vă rugăm să oferiți cât mai multe detalii cu privire la calificările și experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere), astfel cum se descrie în secțiunea „Sunt eligibil?” din prezentul anunț, **care sunt relevante pentru atribuțiile avute în vedere**.

(a) **Diplome și/sau certificate:** diplomele, indiferent dacă sunt eliberate de țări din UE sau din afara UE, trebuie să fie recunoscute de un organism oficial al unui stat membru al UE, de exemplu de un minister al educației al unui stat membru al UE. În acest sens, comisia de evaluare va ține cont de diferitele structuri de învățământ.

Pentru învățământul superior și pentru învățământul tehnic, profesional sau specializat, vă rugăm să indicați materiile studiate, durata studiilor, precum și dacă este vorba de un curs de zi, cu frecvență redusă sau un curs seral.

(b) **Experiența profesională** (dacă se cere) va fi luată în considerare numai dacă are legătură cu atribuțiile avute în vedere și:

— constituie o activitate reală și efectivă;

— este remunerată;

— implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu; și

— sub rezerva următoarelor condiții:

— **munca voluntară:** dacă este remunerată și presupune un număr similar de ore pe săptămână și o durată similară cu o activitate profesională obișnuită;

— **stagiile**: dacă sunt remunerate;

— **serviciul militar obligatoriu:** dacă a fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți;

— **concediul de maternitate/paternitate/adopție**: dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă;

— **doctoratul:** pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu; și

— **munca cu fracțiune de normă:** calculată proporțional cu numărul de ore lucrate, de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

1.2. **Documente justificative**

În diferite etape ale procedurii de selecție va trebui să prezentați un document oficial care să vă ateste cetățenia (de exemplu, pașaportul sau cartea de identitate), care trebuie să fie valabil la termenul-limită de validare a candidaturii dumneavoastră (la termenul-limită de validare a primei părți a candidaturii dumneavoastră în cazul în care procedura de depunere a candidaturilor comportă două părți).

Pentru toate perioadele de activitate profesională trebuie să furnizați originalul sau fotocopii certificate după:

— **adeverințe din partea foștilor angajatori și a angajatorului (angajatorilor) actual(i)** care să precizeze natura și nivelul atribuțiilor exercitate, data de începere și data de încheiere a activității, conținând antetul și ștampila oficială a întreprinderii, precum și numele și semnătura persoanei responsabile; sau

— contractul (contractele) de muncă, precum și primul și ultimul fluturaș de salariu, însoțite de o descriere detaliată a atribuțiilor exercitate;

— (pentru activitățile profesionale nesalariale, de exemplu, profesii independente, profesii liberale) **facturile sau bonurile de comandă** în care sunt descrise în detaliu activitățile exercitate sau orice alt document justificativ oficial relevant;

— (pentru interpreții de conferință, în cazul cărora se cere experiență profesională) documente care să ateste **numărul de zile**, precum și **limbile** sursă și țintă **de interpretare**, având legătură în mod specific cu interpretariatul de conferință.

În general, nu se solicită documente justificative pentru a dovedi cunoștințele dumneavoastră lingvistice, cu excepția anumitor profiluri lingvistice sau a unor profiluri specializate.

Vi se pot solicita informații sau documente suplimentare în orice etapă a procedurii. EPSO vă va informa ce documente justificative trebuie să furnizați și în ce moment.

1.3. **Egalitate de șanse și adaptări rezonabile**

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul adaptărilor rezonabile de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după ce ați validat formularul de candidatură, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

Vă rugăm să rețineți că va trebui să trimiteți la EPSO un certificat eliberat de autoritatea națională din țara dumneavoastră sau un certificat medical pentru ca cererea dumneavoastră să fie luată în considerare. Documentele dumneavoastră justificative vor fi examinate, astfel încât să se poată lua măsuri rezonabile pentru a vă facilita accesul, dacă este cazul.

Dacă întâmpinați probleme legate de accesibilitate sau dacă aveți nevoie de mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO-accessibility” prin:

— e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); sau

— poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. **DE CĂTRE CINE VOI FI EVALUAT?**

Pentru a compara candidații și a-i selecta pe cei mai buni pe baza competențelor, a aptitudinilor și a calificărilor acestora din perspectiva condițiilor prevăzute în prezentul anunț de concurs, este numită o comisie de evaluare. Membrii comisiei de evaluare stabilesc, de asemenea, nivelul de dificultate al testelor concursului și aprobă conținutul acestora, pe baza propunerilor făcute de EPSO.

Pentru a garanta independența comisiei de evaluare, este strict interzis candidaților sau oricărei persoane din afara comisiei să încerce să contacteze oricare dintre membrii comisiei, mai puțin în contextul testelor care necesită interacțiunea directă dintre candidați și comisie.

Candidații care doresc să își expună cazul sau să își exercite drepturile trebuie să facă acest lucru în scris, trimițând EPSO corespondența destinată unei anumite comisii de evaluare; EPSO o va transmite apoi comisiei. Toate intervențiile, directe sau indirecte, ale candidaților în afara acestei proceduri sunt interzise și pot atrage descalificarea din concurs.

Existența unei legături de familie sau de ordin ierarhic între un candidat și un membru al comisiei de evaluare, în special, creează un conflict de interese. Comisiile de evaluare sunt invitate să comunice imediat EPSO aceste situații de îndată ce au cunoștință de existența lor. EPSO va evalua fiecare caz în mod individual și va lua măsurile corespunzătoare. Nerespectarea normelor de mai sus poate duce la sancționarea disciplinară a membrilor comisiilor de evaluare și poate antrena descalificarea din concurs a candidaților respectivi (a se vedea secțiunea 4.4).

Numele membrilor comisiei de evaluare se publică pe site-ul web al EPSO (www.eucareers.eu) înainte de începerea testelor aferente etapei/centrului de evaluare.

3. **COMUNICARE**

3.1. **Comunicarea cu EPSO**

Pentru a urmări evoluția concursului, ar trebui să vă consultați contul EPSO **cel puțin de două ori pe săptămână**. Dacă, în urma unei probleme tehnice care ține de EPSO, nu sunteți în măsură să vă consultați contul, trebuie să semnalați EPSO imediat acest fapt și doar prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

EPSO își rezervă dreptul de a nu furniza informații care sunt deja menționate în mod clar în prezentul anunț de concurs, în anexele la acesta sau pe site-ul web al EPSO, inclusiv la rubrica „Întrebări și răspunsuri”.

În întreaga corespondență referitoare la o anumită candidatură, vă rugăm să vă indicați **numele**, așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO, **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

EPSO își rezervă dreptul de a înceta orice schimb de corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau nerelevantă).

3.2. **Accesul la informații**

Candidații au drepturi specifice de acces la anumite informații care îi privesc, conferite în temeiul obligației de motivare, pentru a se permite introducerea unei căi de atac împotriva deciziilor de respingere.

Această obligație de motivare trebuie echilibrată cu caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, care garantează independența comisiei de evaluare și obiectivitatea procesului de selecție. Având în vedere caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, nu se pot divulga informații privind atitudinile adoptate de anumiți membri ai comisiei de evaluare privind evaluarea individuală sau comparativă a candidaților.

Aceste drepturi de acces sunt specifice pentru candidații din cadrul unui concurs general și legislația privind accesul public la documente nu le poate conferi acestora alte drepturi decât cele menționate în prezenta secțiune.

3.2.1. ***Comunicare automată***

După fiecare etapă a procesului de selecție organizat pentru un anumit concurs, **veți primi automat** următoarele informații prin intermediul contului dumneavoastră EPSO:

— **teste cu variante multiple de răspuns:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, cu numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit**;

— **eligibilitate:** dacă ați fost admis; în caz contrar, condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite;

— **„Talent Screener”:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu ponderea întrebărilor, punctajul acordat pentru răspunsurile date de dumneavoastră și punctajul dumneavoastră total;

— **teste preliminare:** rezultatele dumneavoastră;

— **teste intermediare:** rezultatele dumneavoastră, în cazul în care nu sunteți printre candidații invitați să participe la etapa următoare;

— **etapa/centrul de evaluare:** în cazul în care nu ați fost descalificat, pașaportul dumneavoastră de competențe, care indică notele dumneavoastră globale pentru fiecare competență, și observațiile comisiei de evaluare, prin care se oferă aprecieri cantitative și calitative cu privire la prestația dumneavoastră la etapa/centrul de evaluare.

Ca regulă generală, EPSO nu comunică candidaților textele-sursă și nici enunțurile exercițiilor, întrucât se intenționează reutilizarea acestora în cadrul concursurilor viitoare. Cu toate acestea, pentru anumite teste, EPSO poate publica pe site-ul său, în mod excepțional, textele-sursă sau enunțurile exercițiilor în cazul în care:

— testele s-au încheiat;

— rezultatele au fost stabilite și comunicate candidaților; și

— nu se intenționează reutilizarea textelor-sursă/enunțurilor exercițiilor în cadrul concursurilor viitoare.

3.2.2. ***Informații la cerere***

Puteți solicita o copie **necorectată** a răspunsurilor dumneavoastră la testele scrise dacă **nu se intenționează reutilizarea** conținutului respectiv în cadrul unor concursuri viitoare. Acest lucru exclude în mod explicit transmiterea răspunsurilor la exercițiile „e-tray” și la studiile de caz.

Lucrările cu răspunsurile dumneavoastră corectate și detaliile notării, în special, fac obiectul caracterului secret al lucrărilor comisiei de evaluare și **nu vor fi divulgate**.

EPSO depune eforturi pentru a pune la dispoziția candidaților cât mai multe informații posibil, în conformitate cu obligația de motivare, cu natura confidențială a activității comisiei de evaluare și cu normele privind protecția datelor cu caracter personal. Toate cererile de informații vor fi evaluate din perspectiva acestor obligații.

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care au fost publicate rezultatele în contul dumneavoastră EPSO.

4. **PLÂNGERI ȘI PROBLEME**

4.1. **Aspecte tehnice și de organizare**

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confruntați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea respectivă și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO numai** prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

În întreaga corespondență, vă rugăm să indicați **numele** dumneavoastră (așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO), **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

Dacă problema apare la un centru de testare sau în cursul testării la distanță, vă rugăm:

— să o semnalați imediat supraveghetorilor, astfel încât să se poată căuta o soluție. În orice caz, cereți supraveghetorilor să consemneze plângerea dumneavoastră în scris; și

— să contactați EPSO în cel mult trei zile calendaristice de la data susținerii testelor prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

În ceea ce privește **problemele survenite în afara centrelor de testare** (de exemplu, probleme legate de programarea testelor sau probleme tehnice cu ocazia testării la distanță înainte de conectarea cu un supraveghetor), vă rugăm să urmați instrucțiunile din contul dumneavoastră EPSO și de pe site-ul web al EPSO și să contactați imediat EPSO prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

Pentru problemele legate de candidatura dumneavoastră, trebuie să contactați EPSO imediat și, în orice caz, înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro). S-ar putea ca la întrebările transmise cu mai puțin de cinci zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de depunere a candidaturilor să nu primiți un răspuns înainte de expirarea termenului.

4.2. **Procedurile de reexaminare internă**

4.2.1. ***Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator***

Baza de date a testelor cu variante multiple de răspuns face în permanență obiectul unui control de calitate aprofundat de către EPSO și comisiile de evaluare.

În cazul în care considerați că o eroare într-una sau mai multe din întrebările testelor cu variante multiple de răspuns v-a afectat capacitatea de a răspunde, aveți dreptul să solicitați reexaminarea întrebării (întrebărilor) respective de către comisia de evaluare (în cadrul procedurii de „neutralizare").

Conform acestei proceduri, comisia de evaluare poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor rămâne cea indicată în secțiunile relevante ale prezentului anunț de concurs.

Modalitățile de depunere a unei contestații cu privire la testele cu variante multiple de răspuns sunt următoarele:

— **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO **numai prin intermediul site-ului web al EPSO** (https://epso.europa.eu/help_ro);

— **termen-limită:** în termen de **trei zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele pe calculator;

— **informații suplimentare:** descrieți subiectul întrebării (conținutul) pentru identificarea întrebării (întrebărilor) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă eroarea presupusă.

Contestațiile primite după termenul-limită sau care nu descriu în mod clar întrebarea (întrebările) contestată (contestate) și eroarea presupusă nu vor fi luate în considerare.

În special, contestațiile în care se indică doar presupuse probleme de traducere, nefiind precizată în mod clar problema, nu vor fi luate în considerare.

Aceeași procedură de reexaminare se aplică în cazul erorilor din cadrul exercițiului „etray".

4.2.2. ***Cereri de reexaminare***

Aveți posibilitatea de a introduce o cerere de reexaminare a oricărei **decizii** luate de comisia de evaluare sau de EPSO care stabilește rezultatele dumneavoastră și/sau determină dacă puteți trece în următoarea etapă a concursului sau dacă sunteți exclus din acesta.

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

— o neregulă materială în procesul concursului; și/sau

— nerespectarea, de către comisia de evaluare sau de EPSO, a Statutului funcționarilor, a anunțului de concurs, a anexelor sale și/sau a jurisprudenței.

Vă rugăm să rețineți că nu sunteți autorizat să contestați valabilitatea evaluării de către comisia de evaluare a calității prestației dumneavoastră la un test sau a relevanței calificărilor și a experienței dumneavoastră profesionale. Această evaluare reprezintă o judecată de valoare a comisiei de evaluare și faptul că nu sunteți de acord cu evaluarea comisiei în ceea ce privește testul pe care l-ați susținut, experiența și/sau calificările dumneavoastră nu dovedește că respectiva comisie a săvârșit o eroare. Cererile de reexaminare prezentate pe această bază nu vor conduce la un rezultat pozitiv.

Modalitățile de depunere a unei cereri de reexaminare sunt următoarele:

— **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);

— **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;

— **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și din ce motive.

Cererile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

Vă vom trimite o confirmare de primire în termen de 15 zile lucrătoare. Organismul care a luat decizia contestată (comisia de evaluare sau EPSO) va examina cererea dumneavoastră și veți primi un răspuns motivat în cel mai scurt timp.

Dacă rezultatul este pozitiv, veți fi reintegrat în procesul de selecție în etapa din care ați fost exclus, indiferent în ce etapă a concursului s-a ajuns între timp.

4.3. **Alte forme de contestare**

4.3.1. ***Reclamații administrative***

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a adresa o reclamație administrativă directorului EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri.

Puteți depune o reclamație împotriva unei decizii sau a absenței unei decizii care afectează în mod direct și imediat statutul dumneavoastră legal în calitate de candidat numai în cazul în care normele care reglementează procedura de selecție au fost în mod clar încălcate. **Directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare a unei comisii de evaluare** (a se vedea secțiunea 4.2.2).

Modalitățile de introducere a unei reclamații administrative sunt următoarele:

— **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);

— **termen-limită:** în termen de **trei luni** de la data notificării deciziei contestate sau de la data la care ar fi trebuit adoptată o decizie;

— **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și din ce motive.

Reclamațiile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

4.3.2. ***Recursuri jurisdicționale***

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs jurisdicțional în fața Tribunalului în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.

Vă atragem atenția că recursurile împotriva deciziilor adoptate de EPSO și nu de comisia de evaluare nu pot fi admise în fața Tribunalului decât dacă s-a depus în prealabil o reclamație administrativă în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor (a se vedea secțiunea 4.3.1). Acesta este cazul, în special, al deciziilor privind criteriile generale de eligibilitate, care sunt adoptate de EPSO, nu de comisia de evaluare.

Modalitățile de introducere a unui recurs jurisdicțional sunt următoarele:

— **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Tribunalului (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Ombudsmanul European***

Toți cetățenii și rezidenții UE pot depune o plângere adresată Ombudsmanului European.

Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie mai întâi să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză (a se vedea secțiunile 4.1-4.3).

Depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului nu extinde termenele pentru prezentarea reclamațiilor administrative sau introducerea unui recurs jurisdicțional.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

— **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Ombudsmanului European (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Descalificarea din procedura de selecție**

Puteți fi descalificat în orice etapă a unei proceduri de selecție dacă EPSO constată că:

— ați creat mai multe conturi EPSO;

— ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile;

— nu îndepliniți toate condițiile de eligibilitate;

— ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente adecvate;

— nu ați răspuns la niciuna dintre întrebările din „Talent Screener”;

— nu ați respectat termenele și condițiile pentru testele organizate de la distanță;

— nu v-ați programat la unul sau la mai multe dintre teste sau nu le-ați susținut;

— ați trișat la teste;

— nu ați declarat în formularul dumneavoastră de candidatură cunoașterea limbilor cerute în prezentul anunț de concurs ori nu ați declarat nivelul (nivelurile) minim(e) cerut(e) pentru limbile respective;

— ați încercat să contactați un membru al comisiei de evaluare într-un mod neautorizat;

— nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comisiei de evaluare;

— ați depus formularul de candidatură într-o altă limbă decât cea/cele menționată/menționate în prezentul anunț de concurs (se poate însă accepta utilizarea altei limbi pentru numele proprii, titlurile oficiale și denumirile funcțiilor, astfel cum sunt indicate în documentele justificative, sau denumirile/titlurile diplomelor) și/sau

— ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv în testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

În plus, dacă nu ați participat la verificarea conectivității, dar ați participat ulterior la teste la distanță și ați întâmpinat probleme de conectivitate, EPSO își rezervă dreptul de a nu reprograma testul.

Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile UE trebuie să facă dovada celei mai mari integrități. Frauda sau tentativa de fraudă poate fi pasibilă de sancțiuni și vă poate compromite eligibilitatea pentru concursurile ulterioare.

5. **AUTORIZARE DE SECURITATE**

Membrii personalului care tratează informații sensibile și clasificate ce necesită un nivel ridicat de confidențialitate (informații „UE clasificate”) trebuie să dețină nivelul corespunzător de autorizare de securitate.

În consecință, candidaților care au reușit la un concurs li se poate solicita, pentru anumite posturi, să dețină sau să fie în măsură să obțină în timp util o certificare a autorizării de securitate a personalului valabilă.

Acest lucru ar putea însemna că, drept condiție prealabilă pentru recrutarea în anumite posturi, candidaților care au reușit la concurs ar putea li se ceară să urmeze procedura de autorizare de securitate care se efectuează de autoritatea națională competentă din statul membru ai cărui resortisanți sunt.

Candidații sunt sfătuiți să se informeze cu privire la procedură înainte de a-și depune candidatura pentru concursul respectiv.

Aceste cerințe vor fi indicate în mod clar în anunțul de post vacant pentru postul în cauză.

6. **PROTECȚIA DATELOR**

Datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului ([1]).

A se vedea, de asemenea, Declarația specifică de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul unui concurs general ([2]).

Sfârșitul anexei II, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

([1]) Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).

([2]) https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_ro

ANEXA III

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME PENTRU FIECARE STAT MEMBRU ȘI REGATUL UNIT ȘI PENTRU FIECARE GRAD, CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CALIFICĂRILOR CERUTE ÎN ANUNȚURILE DE CONCURS

Faceți clic aici pentru o versiune ușor de citit a acestor exemple

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ȚARA	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Sfârșitul anexei III, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA IV

ETAPA „TALENT SCREENER”: CRITERII ȘI PROCEDURI DE SELECȚIE

A. **CRITERII DE SELECȚIE**

A.1. **Criterii de selecție pentru domeniul 1 – industria apărării**

A.1.1. ***Domenii relevante ale industriei apărării***

Candidații pentru domeniul 1 trebuie să aibă experiență și cunoștințe de specialitate dovedite în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

1. Monitorizarea și analiza tehnologiei și a pieței în domeniul apărării.

2. Elaborarea politicii industriale și a politicii în materie de piață internă în domeniul apărării.

3. Cercetarea și/sau dezvoltarea tehnologică și/sau dezvoltarea axată pe capabilități în domeniul apărării.

4. Programe multinaționale de colaborare în domeniul apărării.

5. Economie și finanțare în domeniul apărării.

6. Achiziții publice în domeniul apărării.

7. Planificarea și luarea de decizii în domeniul apărării, în special în ceea ce privește dezvoltarea capabilităților.

8. Dreptul militar și/sau etica.

9. Legislația din domeniul apărării, inclusiv cea care vizează controlul exporturilor.

A.1.2. ***Criterii de selecție pentru administratori în domeniul industriei apărării (AD 7)***

În etapa „Talent Screener” din cadrul concursului, comisia de evaluare va aplica următoarele criterii de selecție:

1. Experiență profesională în elaborarea, punerea în aplicare și monitorizarea politicilor, legislației și/sau a studiilor în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

2. Experiență profesională în monitorizarea și analizarea tendințelor tehnologice și ale pieței industriale relevante pentru apărare.

3. Experiență profesională în prezentarea unor aspecte complexe în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus, într-un mod ușor de înțeles pentru factorii de decizie nespecializați și/sau pentru publicul larg.

4. Experiență profesională în materie de comunicare cu instituțiile publice și părțile interesate, inclusiv cu industria, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

5. Experiență profesională în gestionarea de programe sau proiecte colaborative în materie de cercetare și dezvoltare în domeniul apărării.

6. Experiență profesională dobândită lucrând în medii sensibile din punctul de vedere al securității, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

7. Specializare universitară obținută în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la secțiunea A.1.1. de mai sus, în cadrul pregătirii pentru obținerea unei diplome universitare (master sau doctorat).

A.1.3. ***Criterii de selecție pentru experți în domeniul apărării (AD 9)***

În etapa „Talent Screener” din cadrul concursului, comisia de evaluare va aplica următoarele criterii de selecție:

1. Experiență profesională în elaborarea, punerea în aplicare și monitorizarea politicilor, legislației și/sau a studiilor în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

2. Experiență profesională în monitorizarea și analizarea tendințelor tehnologice și ale pieței industriale relevante pentru apărare.

3. Experiență profesională în prezentarea unor aspecte complexe în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus, într-un mod ușor de înțeles pentru factorii de decizie nespecializați și/sau pentru publicul larg.

4. Experiență profesională în materie de comunicare și de menținere a unei rețele profesionale cu instituțiile publice și părțile interesate, inclusiv cu industria, în special pe subiecte sensibile din punct de vedere politic, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

5. Experiență profesională în gestionarea de programe sau proiecte colaborative multinaționale în materie de cercetare și dezvoltare în domeniul apărării.

6. Experiență profesională dobândită lucrând în medii sensibile din punctul de vedere al securității, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

7. Experiență profesională dobândită prin negocierea de acorduri juridice și administrative complexe, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.1.1 de mai sus.

8. Experiență profesională în materie de coordonare a unei echipe.

9. Specializare universitară obținută în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la secțiunea A.1.1 de mai sus, în cadrul pregătirii pentru obținerea unei diplome universitare (master sau doctorat).

A.2. **Criterii de selecție pentru domeniul 2 – spațiu**

A.2.1. ***Domenii relevante în domeniul spațial***

Candidații pentru domeniul 2 trebuie să aibă experiență și cunoștințe de specialitate dovedite în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

1. Industria spațială.

2. Ingineria aerospațială, inclusiv sistemele prin satelit.

3. Ingineria în domeniile informaticii, tehnologiei digitale și telecomunicațiilor, inclusiv conectivitatea securizată.

4. Legislația aeronautică și legislația spațială.

5. Economia spațială și marketingul spațial.

6. Relațiile internaționale ale organizațiilor și organismelor spațiale.

7. Observarea Pământului.

8. Navigația prin satelit și poziționarea globală.

9. Cunoașterea situației spațiale.

10. Cercetarea în domeniul spațial.

A.2.2. ***Criterii de selecție pentru administratori în domeniul spațial (AD 7)***

În etapa „Talent Screener” din cadrul concursului, comisia de evaluare va aplica următoarele criterii de selecție:

1. Experiență profesională și/sau universitară în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus, în îndeplinirea uneia sau a mai multora dintre următoarele sarcini:

   (a) gestionarea de programe;

   (b) elaborarea de politici și legislație, punerea în aplicare a legislației existente sau gestionarea legislației și a evoluției acesteia;

   (c) realizarea/elaborarea de studii științifice, socioeconomice sau politice;

   (d) proiectarea de sisteme sau contribuția la proiectarea acestora;

(e) dezvoltarea și/sau supravegherea proceselor de securitate și acreditarea sistemelor industriale publice și private.

2. Experiență profesională dobândită lucrând în medii sensibile din punct de vedere politic și din punct de vedere al securității, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus.

3. Experiență profesională (alta decât activitățile de audit) în monitorizarea și contribuția la activitățile internaționale de reglementare (de exemplu, elaborarea de standarde și acorduri internaționale) în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus.

4. Experiență profesională în prezentarea unor aspecte tehnologice complexe în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus, într-un mod ușor de înțeles pentru factorii de decizie nespecializați și/sau pentru publicul larg, de exemplu participarea la consultații publice sau redactarea de rapoarte sau de note de informare.

5. Experiență profesională în negocieri și/sau în menținerea unei rețele profesionale în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus în relațiile cu instituțiile publice și părțile interesate, inclusiv industria.

6. Specializare universitară obținută în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la secțiunea A.2.1 de mai sus, în cadrul pregătirii pentru obținerea unei diplome universitare (master sau doctorat).

A.2.3. ***Criterii de selecție pentru experți în domeniul spațial (AD 9)***

În etapa „Talent Screener” din cadrul concursului, comisia de evaluare va aplica următoarele criterii de selecție:

1. Experiență profesională și/sau universitară în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus, în îndeplinirea uneia sau a mai multora dintre următoarele sarcini:

(a) gestionarea de programe;

(b) elaborarea de politici și legislație, punerea în aplicare a legislației existente sau gestionarea legislației și a evoluției acesteia;

(c) realizarea/elaborarea de studii științifice, socioeconomice sau politice;

(d) proiectarea de sisteme sau contribuția la proiectarea acestora;

(e) dezvoltarea și/sau supravegherea proceselor de securitate și acreditarea sistemelor industriale publice și private.

2. Experiență profesională dobândită lucrând în medii sensibile din punct de vedere politic și din punct de vedere al securității, în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus.

3. Experiență profesională (alta decât activitățile de audit) în monitorizarea și contribuția la activitățile internaționale de reglementare (de exemplu, elaborarea de standarde și acorduri internaționale) în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus.

4. Experiență profesională în prezentarea unor aspecte tehnologice complexe în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus, într-un mod ușor de înțeles pentru factorii de decizie nespecializați și/sau pentru publicul larg, de exemplu participarea la consultații publice sau redactarea de rapoarte sau de alte tipuri de documente.

5. Experiență profesională în negocieri și/sau în menținerea unei rețele profesionale în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate în secțiunea A.2.1 de mai sus în relațiile cu instituțiile publice și părțile interesate, inclusiv industria.

6. Experiență profesională în materie de coordonare a unei echipe.

7. Specializare universitară obținută în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la secțiunea A.2.1 de mai sus, în cadrul pregătirii pentru obținerea unei diplome universitare (master sau doctorat).

B. **PROCEDURĂ**

B.1. **Stabilirea ordinii în care vor fi evaluate candidaturile**

1. Atunci când completează secțiunea „Experiență profesională” din formularul lor de candidatură, candidații vor trebui să indice, pentru fiecare experiență menționată, procentul de timp dedicat uneia sau mai multor „sarcini” dintr-o listă dată, care corespunde, în mare parte, criteriilor de selecție enumerate în secțiunea A de mai sus. Acest lucru va permite calcularea duratei totale a experienței (în zile) aferente unei anumite sarcini.

2. Comisia de evaluare va atribui fiecărei sarcini și fiecărei întrebări din secțiunea „Talent Screener” (a se vedea punctul 1 din secțiunea B.2 de mai jos) o pondere care reflectă importanța lor relativă (1-3).

3. Numărul total de zile dedicate unei anumite sarcini (a se vedea punctul 1 de mai sus) va fi apoi înmulțit cu ponderea atribuită acestei sarcini de către comisia de evaluare. În urma acestui demers se va obține – pentru fiecare candidat – un punctaj pentru fiecare sarcină, precum și punctajul agregat pentru toate sarcinile.

4. Se va întocmi un clasament în ordinea descrescătoare a punctajelor totale ale candidaților.

5. Punctajele și clasamentul stabilite în conformitate cu prezenta secțiune nu vor fi luate în considerare pentru a decide care candidați pot trece la următoarea etapă a concursului. Decizia cu privire la candidații care vor fi invitați la următoarea etapă a concursului este luată de comisia de evaluare exclusiv pe baza punctajelor ponderate acordate în conformitate cu secțiunea B.2.

B.2. **Selecția candidaților în etapa „Talent Screener”**

1. Atunci când completează secțiunea „Talent Screener” din formularul de candidatură, toți candidații trebuie să răspundă la același set de întrebări și să furnizeze informațiile solicitate. Aceste întrebări se vor baza pe criteriile de selecție enumerate în secțiunea A de mai sus. Selecția pe bază de dosare se va efectua exclusiv pe baza informațiilor furnizate în secțiunea „Talent Screener”. Candidații trebuie să includă în răspunsurile lor din secțiunea „Talent Screener” toate informațiile relevante, chiar dacă unele informații au fost deja incluse în alte secțiuni ale formularului lor de candidatură. Nu se vor lua în considerare trimiterile la documente încărcate în contul EPSO al candidatului sau alte referințe (cum ar fi linkuri către site-uri web). Se va lua în considerare numai textul completat de candidat în câmpurile corespunzătoare, ca răspuns la întrebările din secțiunea „Talent Screener”.

2. Comisia de evaluare va examina – în ordinea descrescătoare a clasamentului stabilit în conformitate cu secțiunea B.1 – răspunsurile candidaților din secțiunea „Talent Screener” a candidaturii.

3. Comisia de evaluare va examina răspunsurile tuturor candidaților din secțiunea „Talent Screener” și va acorda un punctaj de la 0 la 4 pentru fiecare răspuns. Aceste puncte se înmulțesc apoi cu ponderea stabilită de comisia de evaluare pentru fiecare întrebare din secțiunea „Talent Screener” (a se vedea secțiunea B.1, punctul 2 de mai sus). În cele din urmă, pentru a obține punctajul total, se va efectua suma punctelor ponderate obținute pentru fiecare întrebare din secțiunea „Talent Screener”.

4. Comisia de evaluare va întocmi o listă de candidați în ordinea punctajelor totale acordate în conformitate cu punctul 3.

5. Candidații care au obținut cele mai mari punctaje vor fi invitați la următoarea etapă a concursului.

Sfârșitul anexei IV, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.