

## III

(Powiadomienia)

## EUROPEJSKA FUNDACJA NA RZECZ POPRAWY WARUNKÓW ŻYCIA I PRACY

### OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM NA STANOWISKO: REDAKTOR JĘZYKA ANGIELSKIEGO

**Numer referencyjny: EF 05/01**

(2005/C 159 A/01)

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy z siedzibą w Dublinie jest autonomicznym organem ustanowionym rozporządzeniem Rady Ministrów Wspólnot Europejskich. Fundacja Europejska organizuje otwarty konkurs na nieobsadzone stanowisko oraz w celu utworzenia listy rezerwowej kandydatów na następujące stanowisko:

#### **REDAKTOR JĘZYKA ANGIELSKIEGO (mężczyzna lub kobieta)**

*Fundacja jest pracodawcą przestrzegającym zasad równych szans.*

Kandydaci proszeni są o uważne zaznajomienie się z niniejszym zawiadomieniem o konkursie oraz o korzystanie jedynie z oficjalnego formularza zgłoszeniowego:

#### **I. OBOWIĄZKI**

Redaktor podlega bezpośrednio redaktorowi naczelnemu, zaś jego głównymi obowiązkami będzie redagowanie i przygotowywanie do druku tekstów i publikacji internetowych Fundacji w języku angielskim.

Osoba na przedmiotowym stanowisku jest odpowiedzialna za:

- redagowanie publikacji Fundacji, w tym sprawozdania rocznego, informacji i produktów promocyjnych,
- redagowanie sprawozdań z badań i przygotowywanie krótkich tekstów,
- redakcja, aktualizacja i opracowywanie merytoryczne witryny internetowej i portali Fundacji,

- pomoc w zarządzaniu kontraktami,
- wyszukiwanie źródeł, redagowanie i przygotowywanie krótkich artykułów do publikacji Agencji, w tym miesięcznego biuletynu i półrocznego dziennika,
- nawiązanie kontaktów z zewnętrznymi redaktorami,
- monitorowanie procesu redakcyjnego/produkcyjnego w zależności od potrzeb,
- wszelkie inne zadania z zakresu informacji i komunikacji w zależności od potrzeb.

## II. WARUNKI REKRUTACJI

Konkurs przeznaczony jest dla kandydatów, którzy do ostatecznego terminu składania zgłoszeń będą spełniać następujące warunki:

### A. WARUNKI OGÓLNE

- posiadają obywatelstwo jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej,
- w pełni korzystają z praw obywatelskich,
- posiadają uregulowany stosunek do służby wojskowej wynikający z przepisów prawa,
- są w stanie przedstawić referencje dotyczące cech charakteru świadczące o przydatności kandydata do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

### B. WARUNKI SZCZEGÓLNE

#### 1. Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- świadectwo ukończenia szkoły średniej stanowi podstawowy wymóg,
- odpowiednie kwalifikacje zawodowe (mile widziane doświadczenie w dziennikarstwie lub w komunikacji),
- co najmniej pięć lat odpowiedniego doświadczenia zawodowego,
- doskonała znajomość języka angielskiego, zarówno w mowie, jak i piśmie,
- doświadczenie w redagowaniu, adjustacji i korekcie tekstu,
- doświadczenie w pisaniu lub dziennikarstwie,
- znajomość warunków badań, procesów badawczych i korzystania z wyników badań,

- dobra znajomość problematyki UE,
- udokumentowana umiejętność korzystania z technologii informacyjnej (MS Office, narzędzia użytkownika sieci).

## 2. Znajomość języków

Kandydaci muszą wykazać się dogłębną znajomością jednego z urzędowych języków roboczych Unii Europejskiej (czeski, duński, niderlandzki, angielski, estoński, fiński, francuski, niemiecki, grecki, węgierski, włoski, łotewski, litewski, maltański, polski, portugalski, słowacki, słoweński, hiszpański, szwedzki) oraz zadowalającą znajomością jednego z pozostałych języków urzędowych Unii Europejskiej, w tym doskonałą znajomością języka angielskiego. Znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej będzie dodatkowym atutem.

3. Oprócz powyższych wymogów od wyłonionego kandydata oczekuje się gruntownej wiedzy w zakresie odpowiednich kierunków polityki UE i polityki krajowej. Kandydat powinien wykazać się umiejętnością współpracy z innymi oraz zdobyć ich zaufanie i szacunek. Kandydat musi cechować się gruntownym zrozumieniem zagadnień związanych z obsługą klienta, jak i ich jakością. Osoba na tym stanowisku wykaże się umiejętnością kierowania pracą i projektami w zaplanowany i usystematyzowany sposób. Kandydat powinien wykazać innowacyjne podejście do pracy. Osoba na stanowisku powinna posiadać zdolność przekazywania pomysłów, myśli i koncepcji w jasny i swobodny sposób. Wyłoniony kandydat powinien wykazać się profesjonalizmem, umiejętnością pracy zespołowej i elastycznym podejściem do pracy.

- Umiejętność skutecznego porozumiewania się z różnymi adresatami.
- Zdolności organizacyjne: umiejętność radzenia sobie z wieloma projektami w tym samym czasie.
- Doskonałe umiejętności interpersonalne i komunikacyjne, w tym umiejętność negocjacji i wykonywania dobrej pracy oraz asertywnej współpracy z ludźmi na wszystkich szczeblach organizacji i poza nią.
- Udokumentowana zdolność radzenia sobie z napiętymi terminami.
- Zdolność do pracy w międzynarodowym środowisku.

Kandydat musi być w stanie udokumentować (kopie dyplomów, zaświadczenia wydane przez władze uczelni wyższych i pracodawców itp.), że spełnia konieczne warunki do objęcia stanowiska.

## III. ORGANIZACJA KONKURSU

Konkurs na przedmiotowe stanowisko obejmuje ocenę zgłoszeń, przeprowadzenie egzaminu i rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami umieszczonymi na liście potencjalnych zatrudnionych.

### A. OCENA ZGŁOSZEŃ

1. Lista kandydatów zostanie sporządzona z osób, które złożą swoje zgłoszenia (wypełniając oficjalny formularz zgłoszeniowy i przesyłając go do Fundacji w wymaganym terminie — patrz: część V) i spełnią ogólne warunki określone w części II A. Lista ta wraz z odpowiednimi zgłoszeniami zostanie przekazana komisji rekrutacyjnej. W celu ułatwienia obsługi administracyjnej zgłoszeń kandydaci proszeni są o przedłożenie, wraz ze zgłoszeniem, życiorysu w języku angielskim.

2. Komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszeń i sporządzi listę kandydatów spełniających warunki szczegółowe określone w części II B.

Komisja swoje decyzje podejmować będzie wyłącznie w oparciu o informacje zawarte w zgłoszeniu, potwierdzone dokumentami uzupełniającymi. Kandydaci niespełniający wymaganych warunków rekrutacji określonych w części II lub ci, którzy nie dostarczyli dokumentów odpowiednio potwierdzających informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym w wymaganym terminie, zostaną wyeliminowani na tym etapie. *Zyciorys* nie jest dokumentem potwierdzającym.

Najbardziej odpowiedni kandydaci na przedmiotowe stanowisko zostaną zaproszeni do przystąpienia do testów i rozmowy(-ów) kwalifikacyjnej(-ych), którą(-e) przeprowadzi komisja rekrutacyjna.

3. Informacja dla kandydatów:

Po zakończeniu każdego etapu kandydaci otrzymają list osobiście do nich skierowany i informujący ich o decyzji podjętej w stosunku do ich osoby.

## B. LISTA REZERWOWA

Fundacja sporządzi także listę rezerwową odpowiednich kandydatów.

Lista ta będzie listą rezerwową, z której rekrutowane będą osoby w przypadku powstania dodatkowych nieobsadzonych stanowisk. Lista rezerwowa będzie ważna przez dwa lata od daty zamknięcia niniejszego konkursu, a jej ważność może zostać przedłużona. Wyłonieni kandydaci zostaną o tym fakcie odpowiednio poinformowani.

## IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA

### *Kategoria i stopień*

Wybrany kandydat zostanie zaszeregowany do kategorii B5 (B\*3).

### *Miejsce zatrudnienia*

Dublin, Irlandia. Wymagane jest, aby miejsce zamieszkania znajdowało się w rozsądnej odległości od siedziby Fundacji.

### *Wynagrodzenie*

Początkowe podstawowe wynagrodzenie miesięczne będzie oparte na skali wynagrodzeń od kategorii B5 stopień 1 do kategorii B5 stopień 3 zgodnie z tabelą płac, która stanowi treść art. 66 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, i będzie zależało od wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydata. Wynagrodzenie może być odpowiednio zakwalifikowane do kategorii B\*3 na podstawie zrewidowanych postanowień zmienionego regulaminu pracowniczego Wspólnot Europejskich<sup>(1)</sup>. Wysokość wynagrodzenia zostanie odpowiednio podwyższona o dodatki określone w regulaminie pracowniczym.

---

<sup>(1)</sup> Rada Ministrów rozważa propozycję zmiany statusu personelu Europejskiej Fundacji. Prawdopodobnie propozycja ta zostanie zatwierdzona. Jeśli mianowanie będzie miało miejsce po wprowadzeniu zatwierdzonej propozycji do regulaminu pracowniczego Wspólnot Europejskich, to w konsekwencji przedmiotowe stanowisko będzie zaszeregowane jako B\*3.

Wynagrodzenie podlega podatkowi wspólnotowemu i innym potrąceniom określonym w regulaminie pracowniczym. Jest jednakże zwolnione z podatku krajowego.

Wynagrodzenie podlega irlandzkiemu współczynnikowi wyrównania, który obecnie wynosi 122,3 %.

## V. ZGŁOSZENIA

Kandydaci *muszą* skorzystać z oficjalnego formularza zgłoszeniowego znajdującego się w niniejszym wydaniu Dziennika Urzędowego. Formularz można także pobrać ze strony internetowej Fundacji pod adresem: [www.eurofound.eu.int](http://www.eurofound.eu.int). Po wypełnieniu i *podpisaniu* formularza należy go wysłać wraz z *życiorysem* sporządzonym w języku angielskim i kserokopiami wszystkich dokumentów uzupełniających (tj. dyplomy, zaświadczenia o pracy i inne dokumenty potwierdzające informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym), najlepiej pocztą poleconą, nie później niż do dnia **11 sierpnia 2005 r.** (decyduje data stempla pocztowego), na adres:

Ms Aoife Caomhánach  
Secretary to Selection Committee  
(Reference EF 05/11)  
European Foundation for the Improvement of Living  
and Working Conditions  
Wyattville Road  
Loughlinstown  
Dublin 18  
Irlandia  
e-mail: [recruit@eurofound.eu.int](mailto:recruit@eurofound.eu.int)

## VI. WAŻNE INFORMACJE DLA KANDYDATÓW

- Kandydaci muszą skorzystać z oficjalnego formularza zgłoszeniowego, wymienionego w niniejszym ogłoszeniu.
- Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku angielskim.
- Przygotowując swoje zgłoszenie, kandydaci nie mogą w żadnym wypadku odwoływać się do dokumentów, zgłoszeń ani żadnych innych formularzy złożonych w związku z wcześniejszymi zgłoszeniami.
- Wybrani kandydaci, którzy otrzymają ofertę pracy, będą musieli przedstawić oryginał dyplomu, kwalifikacji akademickich oraz zaświadczeń pracy.
- Dokumenty uzupełniające nie będą zwracane kandydatom.
- Kandydaci są proszeni o bezzwłoczne zgłaszanie na piśmie wszelkich zmian adresu, z zaznaczeniem numeru konkursu.
- Kandydatom przypomina się, że prace i obrady komisji rekrutacyjnej są poufne. Kandydatom, ani żadnym innym osobom działającym w ich imieniu, nie wolno kontaktować się bezpośrednio lub pośrednio z komisją rekrutacyjną. Wszelkie zapytania i prośby o informacje lub dokumenty związane z konkursem należy kierować do sekretarza komisji rekrutacyjnej pani Aoife Caomhánach (e-mail: [recruit@eurofound.eu.int](mailto:recruit@eurofound.eu.int)).
- Zgłoszenia elektroniczne nie będą przyjmowane.



**European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions**

PHOTOGRAPH  
(COMPULSORY)

**APPLICATION FORM**  
(to be completed in block capitals using black ink)

**OPEN COMPETITION EF 05/01**  
**English Language Editor**

**IMPORTANT: all sections of the Application Form must be completed**

1.	Surname (¹):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel No. (work):		Tel. No home:	E-mail:	

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:													
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors		Other
	Administrative position:		Official/temporary/auxiliary/member of local staff											
	Grade:		since:						Personnel No:					

7.	<b>Knowledge of languages:</b> <b>Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes:</b> <b>1</b> - for your mother tongue or main language <b>For languages other than your mother tongue or main language:</b> <b>2</b> - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently <b>3</b> - can read and speak language <b>4</b> - can read and write language <b>5</b> - passive knowledge				
----	--	--	--	--	--

Language	1	2	3	4	5
ENGLISH					

(¹) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	---

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Candidates and/or diplomas obtained State official length of course and main subjects
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained State official length of course and main subjects
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:
	.....

*Continue on additional sheets if necessary*

10.	ICT Skills ( <i>Continue on additional sheets if necessary</i> )	
	Program(s) used:	
	Systems used:	
	Level of proficiency:	





13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? <i>(tick relevant box)</i>	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):
	.....

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:
	.....

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:
	.....

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:
	.....

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address
	.....	.....
	Tel. No.	Tel. No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the EC	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

**Declaration**

I, the undersigned: .....  
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature: .....

**DO NOT FORGET TO SIGN!**

*(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)*

# Eligibility Criteria Grid

## English Language Editor

(Reference EF/05/01)

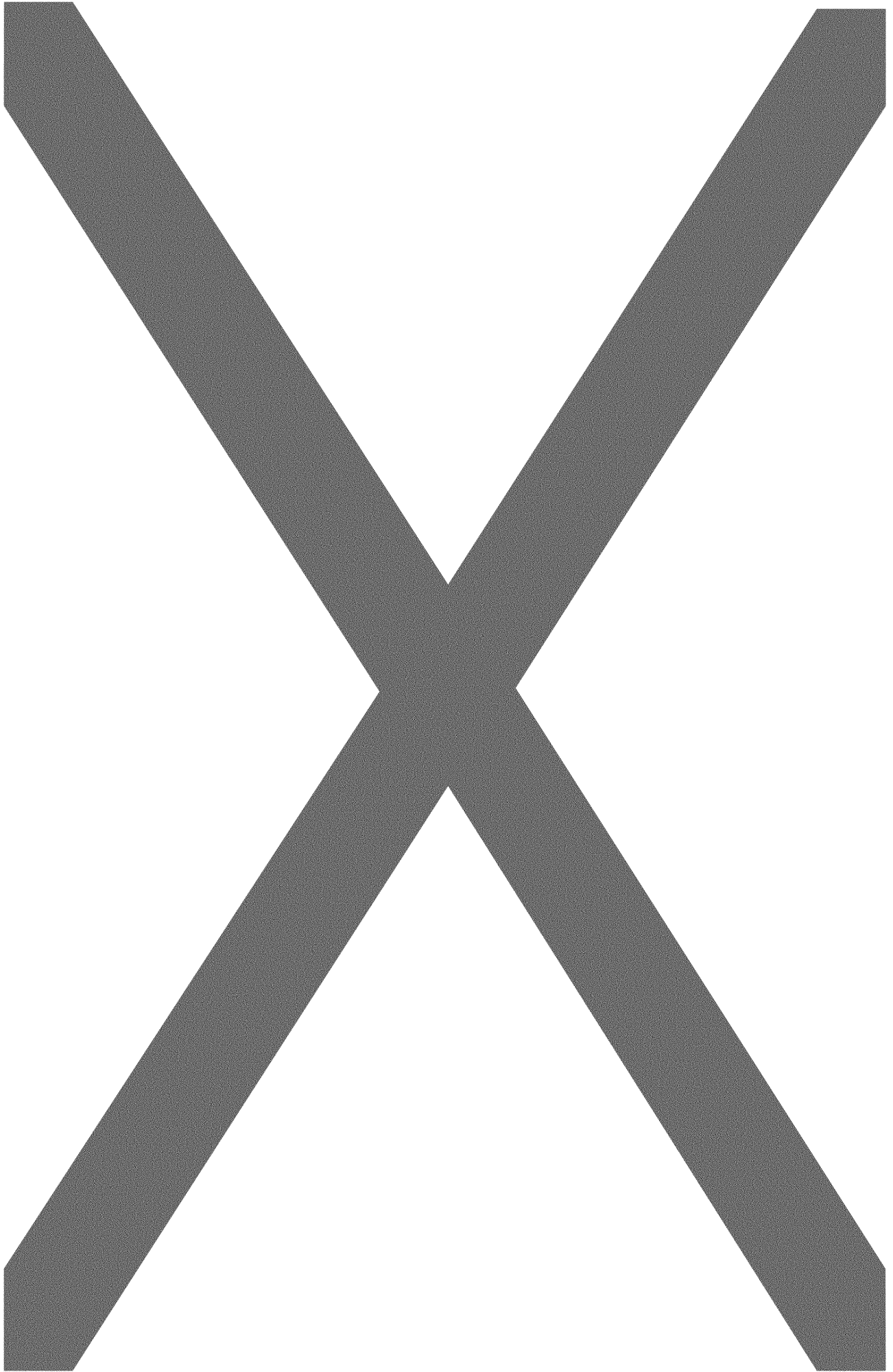
Last Name (in capitals): .....

First name: .....

Gender: Male/Female

### ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to advanced secondary education.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	I have a relevant professional qualification. Please, specify type of qualification:		
(2)	I have at least 5 years relevant professional experience in editing activities.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Number of years professional experience		
(3)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have an excellent knowledge of English, both written and spoken	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I have proven abilities to use electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I am a national of a Member State of the European Union.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I am entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws wconcerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(10)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>



**Please complete with your name and address:**

Name	.....
Address	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

**We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:**

**EF05 / 01 English Language Editor**

**You will be informed in due course whether your application has been accepted.**

**Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.**

