

III

(Powiadomienia)

EUROPEJSKA FUNDACJA NA RZECZ POPRAWY WARUNKÓW ŻYCIA I PRACY

ZAWIADOMIENIE O KONKURSIE OTWARTYM NA STANOWISKA: KIEROWNIK PROGRAMU: ZARZĄDZANIE BADANIAM I ORAZ URZĘDNIK DS. BADAŃ

nr referencyjny: EF 05/04

(2005/C 200 A/01)

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

1. **Urzędnik ds. badań** (mężczyzna lub kobieta)
oraz
2. **Kierownik programu: zarządzanie badaniami** (mężczyzna lub kobieta)

Fundacja jest pracodawcą gwarantującym równe szanse zatrudnienia.

Kandydaci proszeni są o uważne zapoznanie się z niniejszym zawiadomieniem o konkursie oraz o korzystanie wyłącznie z oficjalnego formularza zgłoszeniowego.

I. CHARAKTER OBOWIĄZKÓW

Wymienione stanowiska wymagają:

- bardzo dobrego rozumienia polityki społecznej oraz związanych z nią zagadnień dotyczących warunków życia i pracy, stosunków przemysłowych oraz zarządzania zmianą w ogólnym kontekście Unii Europejskiej,
- zdolności aktywnego uczestnictwa, jako członek zespołu, w przygotowywaniu i wdrażaniu programów prac Fundacji, a w szczególności:
 - formułowania, koordynowania, zarządzania i oceny ogólnoeuropejskich studiów, badań, publikacji oraz innych projektów realizowanych przez instytuty badawcze oraz indywidualnych specjalistów w Państwach Członkowskich,

- wykorzystywania oraz przygotowywania do rozpowszechniania wniosków z badań oraz pozostałych istotnych informacji wśród instytucji wspólnotowych, partnerów społecznych oraz Państw Członkowskich,
- inicjowania debat, przeprowadzania prezentacji, organizowania i prowadzenia znaczących seminariów, warsztatów oraz innego rodzaju spotkań,
- utrzymywania kontaktów z urzędnikami UE wyższego szczebla oraz Państw Członkowskich, przedstawicielami partnerów społecznych oraz innymi podmiotami w Unii Europejskiej.

Kandydat może zostać przydzielony do dowolnego z niżej wymienionych obszarów zarządzania projektami badawczymi:

- **Obszar stosunków przemysłowych** ma na celu wsparcie oraz przyczynianie się do rozwoju dialogu społecznego zarówno na szczeblu UE, jak i krajowym poprzez:
 - analizę i monitorowanie zmian w systemach, strukturach, uczestnikach i procesach stosunków przemysłowych,
 - analizę rozwoju w ramach agendy europejskich stosunków przemysłowych.

Jako że Fundacja rozpoczęła działalność w latach siedemdziesiątych, badania w zakresie relacji pracowniczych od początku znajdowały się w centrum zainteresowań Fundacji. W ciągu lat dorobek badawczy oraz wiedza Fundacji w tym obszarze zyskały uznanie w Europie. W szczególności Fundacja sporządzała sprawozdania o tendencjach w zakresie stosunków przemysłowych na podstawie prowadzonych badań teoretycznych i praktycznych, a także śledziła rozwój i dostarczała danych, informacji na temat wydarzeń oraz analiz porównawczych poprzez swój **główny** instrument monitorowania, jakim jest EIRO, czyli Europejskie Obserwatorium Stosunków Przemysłowych. Prace badawcze obejmowały takie zagadnienia, jak: Europejska Rada Pracownicza, udział finansowy pracowników oraz zaangażowanie pracowników, jakość w stosunkach przemysłowych, dialog społeczny w UE, pakt na rzecz zatrudnienia i konkurencyjności, rozwiązywanie konfliktów itp. Działania na poziomie przedsiębiorstw również były przedmiotem sprawozdań sporządzanych w ramach badań nad przedsiębiorstwami europejskimi, podczas gdy działalność w zakresie organizowania debat z partnerami społecznymi i rządami planowana jest w ramach rocznych programów pracy.

- **Warunki pracy:** Agenda Lizbońska postawiła przed Europą ambitne wyzwanie, jakim jest tworzenie większej liczby lepszych miejsc pracy. Dobra jakość warunków pracy wraz z promocją zatrudnienia i przedsiębiorczości znajdują się w centrum uwagi strategii zatrudnienia Unii Europejskiej. Promocja jakości pracy i zatrudnienia obejmuje cztery kluczowe wymiary:
 - zagwarantowanie bezpieczeństwa kariery zawodowej i zatrudnienia,
 - utrzymanie zdrowia oraz dobrobytu pracowników,
 - rozwój umiejętności i kompetencji,
 - umożliwienie zachowania właściwej równowagi pomiędzy życiem zawodowym a osobistym.

Fundacja będzie kontynuowała badania nad jakością pracy oraz zatrudnienia na podstawie programu badań nad europejskimi warunkami pracy oraz działań Europejskiego Obserwatorium Warunków Pracy (EWCO), internetowego instrumentu badawczo-informacyjnego oraz innych pogłębionych analiz.

W ramach badań nad warunkami pracy monitorowane są zmiany oraz tendencje w zakresie warunków pracy na terenie Europy. Nowa (czwarta) edycja badań będzie miała miejsce w 2005 r. i obejmie wszystkie Państwa Członkowskie.

Sieć korespondentów na szczeblu krajowym i UE dostarcza EWCO danych oraz regularnych aktualizacji posiadanych informacji w uzupełnieniu do sprawozdań z badań krajowych oraz sprawozdań na szczegółowe tematy.

- **Warunki życia:** To bardzo szeroka koncepcja, która skupia się na takich zagadnieniach, jak:
 - problemy wymagające zaangażowania władz publicznych oraz partnerów społecznych,
 - relacja pomiędzy warunkami życia oraz zmieniającym się charakterem zatrudnienia, warunków oraz organizacji pracy,
 - związek pomiędzy modernizacją zabezpieczenia społecznego a świadczeniami socjalnymi,
 - nierównościami oraz dysproporcjami w zakresie warunków życia.

Monitorowanie warunków życia oraz jakości życia w Europie to priorytet programu pracy na lata 2005—2008. Obejmuje analizę wyników badań w 28 państwach, które zostaną powtórzone w 2007 r. Prace badawcze są prowadzone na bieżąco w następujących obszarach:

- dostęp do praw socjalnych dla migrantów,
- integracja społeczna oraz integracja w środowisku pracy osób cierpiących na choroby przewlekłe oraz osób niepełnosprawnych,
- podaż siły roboczej w usługach opieki społecznej,
- baza danych dotyczących inicjatyw adresowanych do starzejącej się siły roboczej,
- strategie zwalczania zjawiska wyłączenia społecznego oraz bezrobocia na obszarach słabo rozwiniętych.

Praca Fundacji w obszarze warunków życia jest powiązana z głównymi wyzwaniami Agendy Polityki Społecznej UE (Social Policy Agenda): promocją zatrudnienia, zabezpieczeniem społecznym oraz integracją społeczną.

- **Europejskie Centrum Monitorowania Zmian:** EMCC stanowi europejski zasób informacji utworzony przez Fundację.

Rola EMCC polega na rzuceniu światła na gospodarcze i społeczne zmiany wynikające z rozwoju i zmian technologii, organizacji pracy, modeli produkcji i działalności gospodarczej, ustawodawstwa, stosowanych praktyk oraz właściwości rynku pracy, będących motorem przekształceń gospodarki europejskiej. Dostarcza europejskim instytucjom, organom publicznym (krajowym i lokalnym), partnerom społecznym oraz spółkom danych oraz informacji o charakterze jakościowym, niezbędnych do przewidywania zmian i zarządzania nimi.

EMCC jest zarządzany przez zespół projektowy Fundacji wspierany przez Komitet Doradczy reprezentujący partnerów społecznych, administracje krajowe oraz Komisję Europejską.

II. WYMAGANIA WSTĘPNE KONKURSU

Aby móc wziąć udział w konkursie, w dniu zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydaci muszą spełnić następujące wymogi:

A. WARUNKI OGÓLNE

- posiadać obywatelstwo jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej,
- w pełni korzystać z praw obywatelskich,
- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej wynikający z przepisów prawa,
- mieć możliwość przedstawienia referencji dowodzących posiadania odpowiednich cech predestynujących do wykonywania przewidzianych obowiązków.

B. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE

1. Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- tytuł naukowy lub zawodowy uzyskany na studiach wyższych lub równoważne kwalifikacje właściwe dla pracy wykonywanej przez Europejską Fundację,
- znajomość instytucji i organów europejskich oraz polityki społecznej UE,
- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej i ustnej,
- dobra znajomość metodologii badawczej i doświadczenie w prowadzeniu badań,
- dobra znajomość statystycznych oraz ilościowych metod badawczych (w tym wykorzystanie pakietu SPSS) będzie dodatkowym atutem.
- Od kandydatów wymagane jest następujące doświadczenie zawodowe:
 - dla kategorii A*5 (Urzędnik ds. badań) — co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku po ukończeniu studiów,
 - dla kategorii A*7 — co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku po ukończeniu studiów.

Oprócz powyższych wymogów od wyłonionego kandydata oczekuje się inicjatywy w poszerzaniu wiedzy i praktycznego doświadczenia niezbędnych do efektywnego działania oraz bieżącej znajomości ostatnich wydarzeń w zakresie polityki, uczestników procesów oraz organizacji. Wymagane będzie strategiczne i kreatywne podejście do pracy oraz rozwiązywania problemów. Kandydat winien charakteryzować się umiejętnością pracy zespołowej, powinien

swobodnie zarządzać swoją pracą w sposób planowy i zorganizowany, a także posiadać doświadczenie w motywowaniu innych, przewodzeniu grupie osób oraz podejmowaniu decyzji w sytuacjach, które tego wymagają. Osoba taka będzie posiadała umiejętność jasnego i swobodnego przekazywania pomysłów, myśli i koncepcji współpracownikom, stronom zainteresowanym oraz opinii publicznej, zarówno ustnie, jak i na piśmie.

2. **Znajomość języków**

Wymagana będzie biegła znajomość jednego języka urzędowego Unii Europejskiej oraz zadowalająca znajomość przynajmniej jednego z pozostałych języków urzędowych Unii Europejskiej, w tym dobra znajomość języka angielskiego.

Należy udowodnić spełnienie warunków dopuszczających do konkursu na podstawie odpowiednich dokumentów (kopii dyplomów, zaświadczeń wydanych przez władze uczelniane, pracodawców itp.)

III. **ORGANIZACJA KONKURSU**

Konkurs na przedmiotowe stanowisko obejmuje ocenę zgłoszeń, przeprowadzenie egzaminu i rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi kandydatami.

A. **OCENA ZGŁOSZEŃ**

1. Lista kandydatów, którzy złożyli swoje zgłoszenia na oficjalnym formularzu zgłoszeniowym w wymaganym terminie (patrz: część V) i spełniają warunki ogólne określone w punkcie A część II zostaje sporządzona i przekazana komisji rekrutacyjnej wraz ze zgłoszeniami. W celu ułatwienia obsługi administracyjnej zgłoszeń, kandydaci proszeni są o przedłożenie, wraz ze zgłoszeniem, życiorysu w języku angielskim.
2. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny zgłoszeń i sporządza listę kandydatów spełniających warunki szczegółowe określone w części II B.

Decyzje Komisji są podejmowane *wyłącznie* na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu, potwierdzonych dokumentami uzupełniającymi. Kandydaci niespełniający wymaganych warunków rekrutacji określonych w części II lub tacy, którzy nie dostarczyli odpowiednich dokumentów potwierdzających informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym w wymaganym terminie, zostaną wykluczeni na tym etapie rekrutacji. Życiorys 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.

Kandydaci, którzy złożyli zgłoszenia o przyjęcie na oba stanowiska (A*7 oraz A*5), będą uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej na stanowisko kategorii A*7 (Kierownik programu: zarządzanie badaniami). Jeśli nie zostaną zakwalifikowani na to stanowisko, komisja rekrutacyjna rozważy, czy spełniają wszystkie wymagania przewidziane na stanowisko Urzędnik ds. badań. Wyłonieni kandydaci zostaną ujęci tylko na jednej liście rezerwowej.

W określonych przypadkach, kiedy kandydat ubiegał się o wyższe stanowisko, zaś komisja rekrutacyjna uzna, że kandydat nie spełnia wymogów, Komisja może zalecić umieszczenie takiego kandydata na liście rezerwowej osób ubiegających się o stanowisko kategorii A*5.

3. Informacja na temat procedury:

Po zakończeniu każdego etapu kandydaci otrzymują adresowane do nich pismo informujące o decyzji podjętej w stosunku do ich osoby.

B. LISTA REZERWOWA

Fundacja sporządzi listy rezerwowe odpowiednich kandydatów.

Powyższe listy zostaną wykorzystane jako rezerwa dla potrzeb rekrutacji w przypadku pojawienia się dodatkowych wakatów. Będą ważne przez dwa lata od daty zakończenia konkursu, a ich ważność może zostać przedłużona. O ewentualnym przedłużeniu ważności list kandydaci zostaną odpowiednio poinformowani.

IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Kategoria i stopień

Wybrani kandydaci zostaną zaszeregowani do kategorii A*5 (Urzędnik ds. badań) lub A*7 (Kierownik programu: zarządzanie badaniami), stosownie do listy rezerwowej, na której zostali umieszczeni.

Kandydaci powinni w sposób wyraźny wskazać stopień stanowiska, o które pragną się ubiegać. Kandydaci zatrudnieni na stanowisku kategorii A*5 zostaną mianowani Urzędnikami ds. badań. Ich rola będzie podobna do roli pełnionej przez osobę na stanowisku Kierownika programu: zarządzanie badaniami, lecz ze względu na niższy zakres wiedzy praktycznej i mniejsze doświadczenie ich praca będzie charakteryzować się węższym zakresem działań z zakresu zarządzania i będzie polegała w szczególności na udzielaniu wsparcia innym Kierownikom ds. badań. W przypadku awansu do kategorii A*7 w odpowiednim czasie na podstawie zadowalających wyników pracy zostaną mianowani Kierownikami ds. badań. W tym kontekście oba te stanowiska stanowią etapy tej samej ścieżki kariery.

Miejsce zatrudnienia

Dublin, Irlandia. Wymagane będzie zamieszkanie w stosunkowo niedalekiej odległości od siedziby Fundacji.

Wynagrodzenie

Początkowe miesięczne wynagrodzenie podstawowe będzie odpowiadało wynagrodzeniu urzędników kategorii A*5 lub A*7, stosownie do piastowanego stanowiska, zgodnie z tabelą płac zawartą w art. 66 Regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich. Zostanie ono, w zależności od sytuacji, podwyższone o dodatki przewidziane w Regulaminie pracowniczym.

Wynagrodzenie podlega potrąceniu podatku wspólnotowego oraz innym potrąceniom przewidzianym w Regulaminie pracowniczym. Jednakże jest ono zwolnione ze wszelkich podatków krajowych.

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

V. ZGŁOSZENIA

Kandydaci są *zobowiązani* do składania wniosków na oficjalnych formularzach zgłoszeniowych zawartych w niniejszym wydaniu Dziennika Urzędowego lub pobranych ze strony internetowej Fundacji: www.eurofund.eu.int. Formularze muszą zostać wypełnione, *podpisane* oraz przesłane, wraz z *życiorysem* w języku angielskim oraz fotokopiami wszystkich dokumentów potwierdzających (dyplomów, świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających informacje wpisane na formularzu zgłoszeniowym), najlepiej listem poleconym, nie później niż do dnia **28 września 2005 r.** (decyduje data stempla pocztowego) na poniższy adres:

Ms Aoife Caomhánach,
Secretary to Selection Committee
(Reference EF 05/04)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Irlandia
e-mail: recruit@eurofound.eu.int
Faks (353 1) 282 25 30

VI. WAŻNE INFORMACJE DLA KANDYDATÓW

- Kandydaci muszą skorzystać z oficjalnego formularza zgłoszeniowego, dołączonego do niniejszego ogłoszenia. Wersja formularza zgłoszeniowego w formacie Word jest dostępna na stronie internetowej Fundacji pod adresem www.eurofound.eu.int.
- Na formularzu zgłoszeniowym kandydaci muszą w sposób wyraźny wskazać stanowisko, o które się ubiegają: Urzędnik ds. badań czy Kierownik programu: zarządzanie badaniami. W przypadku gdy kandydaci ubiegają się o oba stanowiska, rozważana będzie ich kandydatura na wyższe stanowisko. Jeśli zdaniem komisji rekrutacyjnej dany kandydat nie spełnia kryteriów na stanowisko urzędnika kategorii A*7, rozpatrzona zostanie jego kandydatura na stanowisko kategorii A*5. Kandydaci będą umieszczani tylko na jednej liście rezerwowej.
- Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku angielskim.
- Dokumenty potwierdzające należy załączyć do zgłoszenia.
- Zgłoszenia bez dokumentów potwierdzających nie zostaną dopuszczone do konkursu.
- Prosimy nie łączyć kartek zgłoszenia za pomocą zszywek lub bindowania. Spowalnia to proces rozstrzygnięcia konkursu, jako że wszelkiego rodzaju okładki oraz innego rodzaju oprawy zostają usunięte i odrzucone.
- Przygotowując swoje zgłoszenie, kandydaci nie mogą w żadnym wypadku odwoływać się do dokumentów, zgłoszeń ani żadnych innych formularzy złożonych w związku z wcześniejszymi zgłoszeniami.
- Zakwalifikowani kandydaci, którzy otrzymają propozycję zatrudnienia, będą zobowiązani do przedstawienia *oryginałów* dyplomów, tytułów akademickich oraz świadectw pracy.

- Dokumenty potwierdzające nie będą zwracane kandydatom.
 - Uprasza się kandydatów o niezwłoczne zgłaszanie wszelkich zmian adresu na piśmie, z podaniem numeru konkursu.
 - Przypomina się, że prace oraz obrady komisji rekrutacyjnej mają charakter poufny. Zabronione jest bezpośrednie kontaktowanie się z komisją rekrutacyjną przez kandydatów lub przez inne osoby w ich imieniu. Wszelkie zapytania oraz prośby o udzielenie informacji lub przekazanie dokumentów związanych z konkursem należy kierować do sekretarza komisji rekrutacyjnej, Aoife Caomhánach (e-mail: recruit@eurofound.eu.int).
 - Wnioski w formie elektronicznej 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 05/04
Research Manager / Research Officer**

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

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel. work:		Tel. 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.	Knowledge of languages:				
	Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge				

Language	1	2	3	4	5

(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.	a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff, projects and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>		
Programs / applications used:		
Systems used:		
Level of proficiency:		

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

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

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

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

17.	Position for which you are applying – choose one only (see vacancy notice)
	<input type="checkbox"/> Research officer – Grade A*5 <input type="checkbox"/> Research manager – Grade A*7

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel.	Tel.
	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 EU	<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:

Reminders

- Do not forget to sign the form.
- Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached.
- Box 17 must be completed.

Eligibility and Selection Criteria Grid

Research Manager / Research Officer

(Ref. EF/05/04/)

Surname (in capitals):

Forenames:

Gender: Male/Female

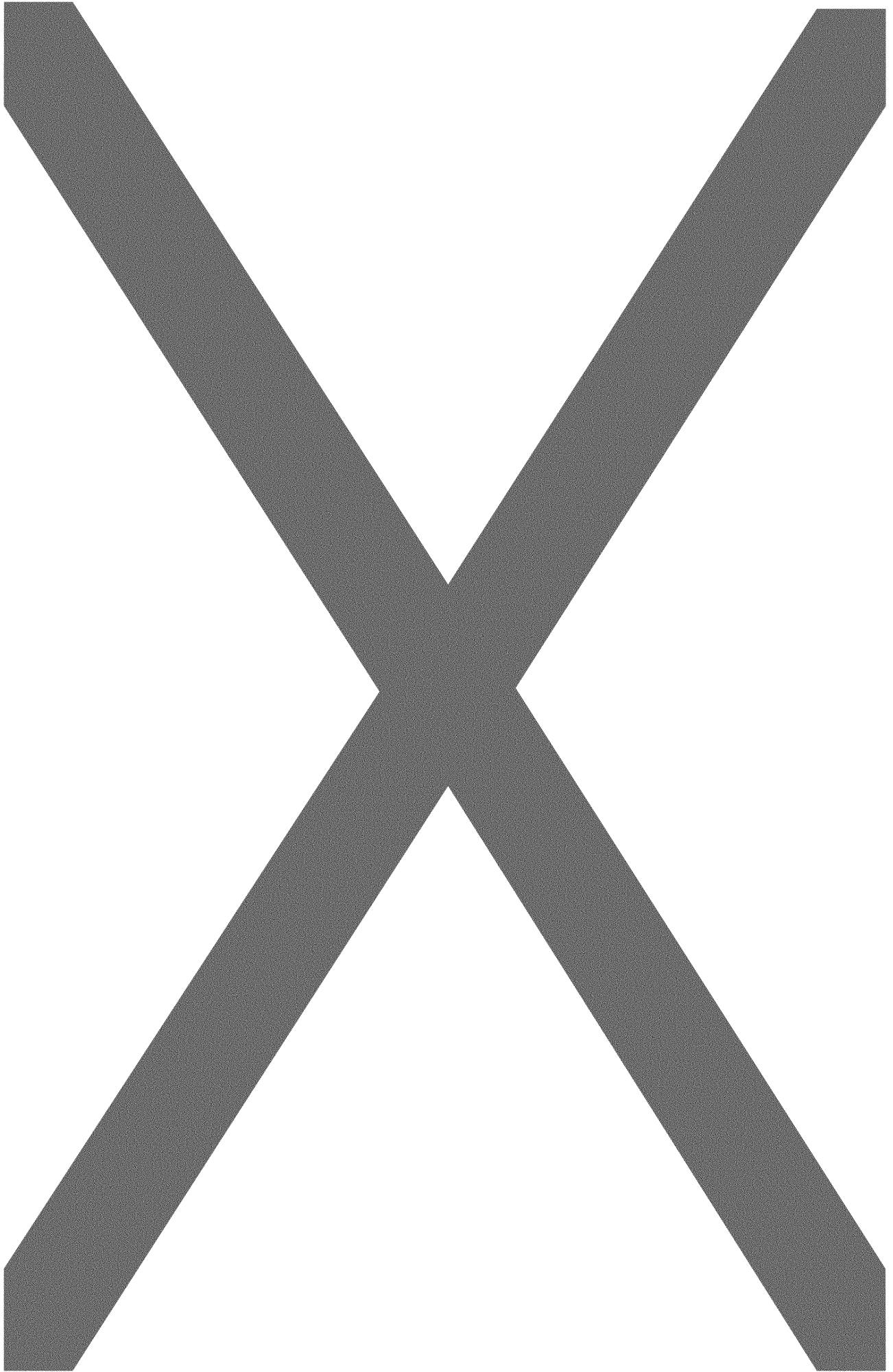
A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree/diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	Number of years relevant professional experience following the award of my diploma/degree.		
(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 am a national of a Member State of the European Union.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

B. SELECTION CRITERIA

(1 = slight; 2 = good; 3 = very good; 4 = excellent)

(9)	My professional experience in the field is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(10)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My knowledge of EU procedures and regulations, including contracting and procurement procedures, is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My knowledge of EU social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working with the social partners is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My ability to manage a team is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My proven decision-making skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My interpersonal and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(20)	My proficiency in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, e-mail, internet etc.) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(21)	My skills in statistical analysis are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF05 / 04 Research Manager / Research Officer

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.

Your candidate number is EF 05/04/.....

