

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

(2009/C 137 A/01)

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje testy wstępne oraz konkurs otwarty w formie egzaminów w celu stworzenia listy kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani:

**ASYSTENCI (*) (AST 3)
W DZIEDZINIE OBSŁUGI BUDYNKÓW
EPSO/AST/94/09**

Celem konkursu jest stworzenie list rezerwowych, z których rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w instytucjach Unii Europejskiej.

Kandydaci muszą zapoznać się z Przepisami ogólnymi mającymi zastosowanie do konkursów otwartych. Przepisy te zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym C 47 A z 26.2.2009 r. oraz na stronie internetowej EPSO. Przepisy ogólne stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia oraz zawierają zasady dotyczące procedury konkursowej i dokonywania zgłoszeń.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. TESTY WSTĘPNE
- V. KONKURS OTWARTY
- VI. LISTY REZERWOWE
- VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów w każdym profilu	1 = 40 2 = 29 3 = 22 4 = 33
---	--

(*) W niniejszym ogłoszeniu wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

2. Uwagi	Konkurs obejmuje cztery profile; kandydaci mogą zgłosić się do udziału tylko w jednym profilu. Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Nie ma możliwości zmiany wybranego profilu po upływie terminu zgłoszeń.
3. Powody wykluczenia z konkursu	<p>Jeżeli w trakcie trwania procedury rekrutacyjnej EPSO stwierdzi, że dane znajdujące się na koncie EPSO wprowadzono za pomocą podstępu, nie są one zgodne ze stanem faktycznym lub że dany kandydat utworzył kilka kont EPSO, co umożliwiło mu:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zgłoszenie się do kilku konkursów/dziedzin/części/opcji/profilu opublikowanych równolegle, — kilkakrotne wzięcie udziału w testach wstępnych tego samego konkursu lub kilku konkursów/dziedzin/części/opcji/profilu opublikowanych równolegle, — wzięcie udziału w egzaminach pisemnych kilku konkursów/dziedzin/części/opcji/profilu opublikowanych równolegle.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Zrekrutowani urzędnicy będą odpowiedzialni za zadania związane z zarządzaniem, wdrażaniem rozwiązań, nadzorowaniem i kontrolowaniem w dziedzinie obsługi budynków w ramach jednego z poniższych profili:

1. Technicy będący specjalistami w następujących dziedzinach:

klimatyzacja, wentylacja, ogrzewanie, elektryczność (wysokie i niskie napięcie), dźwigi osobowe i towarowe, wyposażenie zautomatyzowane, instalacje wodno-sanitarne, wykrywanie pożarów, scentralizowane zarządzanie techniczne.

2. Technicy o specjalności ogólnej w następujących dziedzinach:

prace budowlane i wykończeniowe: szkielety konstrukcji, fasady, dachy, stolarka zewnętrzna i wewnętrzna, wykładziny podłogowe i ścienne, techniki i metody długotrwałej eksploatacji budynków i biur, zarządzanie energią.

3. Technicy będący specjalistami w następujących dziedzinach:

zewnętrzne i wewnętrzne dostosowywanie budynków: reorganizacja przestrzeni biurowych, stref usługowych, sal konferencyjnych i pomieszczeń technicznych, pomieszczeń wypoczynkowych, oznaczenia informacyjne i bezpieczeństwa.

4. Technicy będący specjalistami w następującej dziedzinie:

zarządzanie projektami z zakresu nieruchomości (budowa, remontowanie, wynajem budynków).

Powyższe funkcje wymagają między innymi umiejętności zarządzania administracyjnego i finansowego oraz dobrej znajomości narzędzi informatycznych (obsługa komputera: Excel, Word, MS Project), a w przypadku profilu 3 — programów z zakresu zarządzania i programów wspomagania projektowania (AUTOCAD lub podobny).

Przykładowo, obowiązki urzędników mogą obejmować w szczególności:

- zadania związane z konserwacją i dostosowywaniem nieruchomości,
- zarządzanie ewolucją potrzeb i programami wieloletnimi,
- kontrolowanie zakończonych projektów z zakresu dostosowywania/remontów/budów,
- pomoc w zarządzaniu grupami budynków,
- formułowanie warunków przetargów przed wezwaniem do składania ofert, kontrola i koordynacja prac lub świadczenie konkretnych usług w zakresie obsługi budynków,
- zarządzanie (przede wszystkim kontrola wykonania, nadzór, kontrola jakości) umowami zawartymi w zakresie obsługi budynków z zewnętrznymi wykonawcami, pracami, dostawami i nieruchomościami, w tym umowami o konserwację budynków,
- zarządzanie finansowe nieruchomościami,

- udział w procedurach wyboru i negocjacjach mających na celu nabycie nieruchomości/zasiedlenie lokalu,
- konsultowanie i aktualizacja planów za pomocą programów wspomagania projektowania.

W pkt 1.2 Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych znajduje się opis ogólnego profilu kandydatów do pracy w instytucjach europejskich.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. WARUNKI OGÓLNE

<ul style="list-style-type: none"> a) Posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej. b) Korzystać z pełni praw obywatelskich. c) Mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej. d) Posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE

2.1.	Tytuł/dyplom
a)	— Posiadać wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem ukończenia studiów na kierunku odpowiadającym charakterowi przyszłych obowiązków.
lub b)	— Posiadać wykształcenie średnie (w tym techniczne) potwierdzone świadectwem ukończenia nauki uprawniającym do podjęcia studiów wyższych oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków, zdobyte po uzyskaniu świadectwa; wspomniane 3-letnie doświadczenie zawodowe nie może zostać wliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej w pkt 2.2.
2.2.	Doświadczenie zawodowe
	Przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zakresem przyszłych obowiązków. Doświadczenie to musi być zdobyte:
a)	— po uzyskaniu wymaganego tytułu/dyplomu wskazanego w pkt 2.1 lit. a),
lub b)	— po uzyskaniu tytułu/dyplomu i niezależnie od wymaganego doświadczenia zawodowego wskazanego w pkt 2.1 lit. b).
2.3.	Znajomość języków
a) Język 1	Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej: (BG) bułgarskiego, (CS) czeskiego, (DA) duńskiego, (DE) niemieckiego, (EL) greckiego, (EN) angielskiego, (ES) hiszpańskiego, (ET) estońskiego, (FI) fińskiego, (FR) francuskiego, (GA) irlandzkiego, (HU) węgierskiego, (IT) włoskiego, (LT) litewskiego, (LV) łotewskiego, (MT) maltańskiego, (NL) niderlandzkiego, (PL) polskiego, (PT) portugalskiego, (RO) rumuńskiego, (SK) słowackiego, (SL) słoweńskiego lub (SV) szwedzkiego.
i	
b) Język 2	Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadawalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego.

IV. TESTY WSTĘPNE

A. Zaproszeni kandydaci	Kandydaci, którzy w momencie zgłoszenia drogą elektroniczną , oświadczyli, że spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w części III.	
B. Testy		
	Test a)	Test b)
1. Rodzaj testu	Zestaw pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę wiedzy o Unii Europejskiej, jej instytucjach i obszarach działalności.	Zestaw pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę ogólnych umiejętności i kompetencji kandydatów w zakresie rozumienia tekstu pisanego i operowania danymi liczbowymi.
2. Język	Język 2	
3. System oceny	Od 0 do 10 pkt. Bez punktów karnych za odpowiedzi błędne.	Od 0 do 20 pkt. Bez punktów karnych za odpowiedzi błędne.
4. Wymagane minimum	5 pkt	10 pkt
5. Czas trwania testu	20 min.	55 min.

V. KONKURS OTWARTY

1. EGZAMIN PISEMNY

A. Zaproszeni kandydaci	Kandydaci ⁽¹⁾ , którzy osiągnęli najlepszy wynik (zob. poniżej) w testach wstępnych i wymagane minimum punktów w każdym z nich oraz którzy, zgodnie z oświadczeniem złożonym przy zgłoszeniu drogą elektroniczną , spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w części III. 1. = 200 2. = 145 3. = 110 4. = 165
B. Egzaminy	
1. Rodzaj egzaminu, system oceny i czas trwania	a) Egzamin dotyczący wybranego tematu z danego profilu, mający na celu sprawdzenie: — wiedzy kandydatów, — ich umiejętności w zakresie rozumienia, analizy i syntezy, a także — ich umiejętności redakcyjnych. Od 0 do 40 pkt (wymagane minimum: 20 pkt) Orientacyjny czas trwania: 2 godz. b) Sporządzenie krótkiej notatki w podstawowym języku kandydata, przedstawiającej argumenty i wnioski z części a) egzaminu pisemnego; ta część egzaminu ma na celu sprawdzenie znajomości języka podstawowego kandydata, zarówno pod kątem stylu, jak i sposobu przedstawienia treści. Od 0 do 10 pkt (wymagane minimum: 8 pkt). Orientacyjny czas trwania: 30 min.
2. Język	Egzamin pisemny a): język 2. Egzamin pisemny b): język 1.

⁽¹⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, komisja konkursowa uwzględni wszystkich tych kandydatów.

2. EGZAMIN USTNY

A. Dopuszczeni kandydaci	Kandydaci ⁽¹⁾ , którzy osiągnęli najlepszy wynik (zob. poniżej) w egzaminie pisemnym i wymagane minimum w poszczególnych jego częściach oraz którzy, zgodnie z dokumentami załączonymi do formularza zgłoszeniowego , spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w części III. 1. = 80 2. = 58 3. = 44 4. = 66
B. Egzamin	
1. Rodzaj egzaminu, system oceny i czas trwania	Rozmowa z komisją konkursową, w trakcie której oceniane są: — zdolność do pełnienia obowiązków określonych w części II, — wiedza specjalistyczna w zakresie danego profilu, — wiedza na temat Unii Europejskiej, jej instytucji i obszarów działalności, — motywacja kandydata i jego zdolność dostosowania się do pracy w środowisku wielokulturowym w europejskiej służbie publicznej. Od 0 do 50 pkt (wymagane minimum: 25 pkt). Orientacyjny czas trwania testu: 30 min.
2. Język	Rozmowa przeprowadzona zostanie w języku 2 kandydata, jednak oceniona zostanie również znajomość języka 1.
3. Miejsce	Z reguły egzamin ustny odbywa się w Brukseli.

VI. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listę rezerwową	Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów ⁽¹⁾ , którzy uzyskali najlepszy wynik we wszystkich częściach egzaminu pisemnego i egzaminie ustnym łącznie oraz wymagane minimum w każdej z tych części (zob. część I pkt 1).
2. Klasyfikacja	Lista zawiera nazwiska laureatów z podziałem na grupy (maksymalnie 4) według uzyskanego wyniku, a w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie drogą elektroniczną	Kandydaci muszą dokonać zgłoszenia drogą elektroniczną zgodnie z procedurą określoną na stronie Europejskiego Urzędu Doboru Kadr. Termin: 22 lipca 2009 r. godz. 12 (w południe) czasu brukselskiego
2. Wysyłanie dokumentacji zgłoszeniowej	Kandydaci wyłonieni zgodnie z częścią V pkt 1 lit. A zostaną poproszeni, za pośrednictwem konta EPSO, o wydrukowanie egzemplarza elektronicznego formularza zgłoszeniowego oraz podpisanie i wysłanie go, wraz z odpowiednimi dokumentami, na następujący adres Europejskiego Urzędu Doboru Kadr: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C 80 Concours général EPSO/AST/94/09 1049 Bruxelles Belgia Zasady: zob. pkt 2.4 Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych. Termin: Kandydaci zostaną powiadomieni o terminie za pośrednictwem konta EPSO, pismem zapraszającym ich do złożenia dokumentacji zgłoszeniowej.

⁽¹⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, komisja konkursowa uwzględni wszystkich tych kandydatów.