

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRATORZY (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Czy jesteś zainteresowany pracą w naszych instytucjach?

Twój profil odpowiada naszym kryteriom?

Zgłoś się

Wykorzystaj wszystkie możliwości, aby odnieść sukces

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje testy wstępne oraz konkurs otwarty w formie egzaminów w celu stworzenia listy rezerwowej, z której rekrutowani będą pracownicy na stanowiska administratorów (*).

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

w następujących dziedzinach:

1. EUROPEJSKA ADMINISTRACJA PUBLICZNA
2. PRAWO
3. EKONOMIA
4. AUDYT
5. TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE (ICT)

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

Przed zgłoszeniem swojej kandydatury należy dokładnie zapoznać się z przewodnikiem opublikowanym w Dzienniku Urzędowym C 57 A z dnia 9 marca 2010 r. oraz na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady dotyczące procedury konkursowej i składania zgłoszenia.

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

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 dla danej dziedziny	<ul style="list-style-type: none"> 1. = 105 2. = 43 3. = 39 4. = 64 5. = 72
2. Uwagi	<p>Można zgłaszać się tylko do jednej z powyższych pięciu dziedzin.</p> <p>Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany wybranej dziedziny.</p>

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Grupa AD 5 jest grupą zaszeregowania, na której poziomie absolwenci rozpoczynają pracę zawodową w instytucjach europejskich. Administratorzy zatrudnieni w tej grupie zaszeregowania mogą podjąć, pod nadzorem, trzy główne rodzaje pracy w instytucjach: formułowanie strategii politycznych, zapewnianie ich realizacji oraz zarządzanie zasobami. Poszukujemy zwłaszcza kandydatów pragnących wykorzystać możliwości awansu zawodowego.

Szczegółowy opis poszczególnych dziedzin umieszczono w załączniku.

Ogólny profil kandydatów do pracy w instytucjach europejskich opisano też w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

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

1. Warunki ogólne

- Posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystać z pełni praw obywatelskich,
- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. Warunki szczegółowe

2.1.	Dyplom: zob. załącznik
2.2.	Doświadczenie zawodowe Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

2.3.	Znajomość języków																								
	Języki urzędowe Unii Europejskiej to:																								
	<table> <tr> <td>BG (bułgarski)</td> <td>FI (fiński)</td> <td>NL (niderlandzki)</td> </tr> <tr> <td>CS (czeski)</td> <td>FR (francuski)</td> <td>PL (polski)</td> </tr> <tr> <td>DA (duński)</td> <td>GA (irlandzki)</td> <td>PT (portugalski)</td> </tr> <tr> <td>DE (niemiecki)</td> <td>HU (węgierski)</td> <td>RO (rumuński)</td> </tr> <tr> <td>EL (grecki)</td> <td>IT (włoski),</td> <td>SK (słowacki)</td> </tr> <tr> <td>EN (angielski)</td> <td>LT (litewski)</td> <td>SL (słoweński)</td> </tr> <tr> <td>ES (hiszpański)</td> <td>LV (łotewski)</td> <td>SV (szwedzki)</td> </tr> <tr> <td>ET (estoński)</td> <td>MT (maltański)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)	CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)	DA (duński)	GA (irlandzki)	PT (portugalski)	DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)	EL (grecki)	IT (włoski),	SK (słowacki)	EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)	ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)	ET (estoński)	MT (maltański)	
BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)																							
CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)																							
DA (duński)	GA (irlandzki)	PT (portugalski)																							
DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)																							
EL (grecki)	IT (włoski),	SK (słowacki)																							
EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)																							
ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)																							
ET (estoński)	MT (maltański)																								
a) Język 1	Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej.																								
i																									
b) język 2	Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadawalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego.																								

IV. TESTY WSTĘPNE

1. Kandydat zostanie zaproszony do udziału w testach	jeśli w chwili zgłoszenia drogą elektroniczną oświadczył, że spełnia warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III.	
2. Rodzaj testów i punktacja	Zestaw testów składających się z pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę ogólnych umiejętności i kompetencji kandydata w zakresie:	
Test a)	rozumienia tekstu pisanego	punktacja: od 0 do 20 pkt wymagane minimum: 10 pkt
Test b)	operowania danymi liczbowymi	punktacja: od 0 do 10 pkt
Test c)	myślenia abstrakcyjnego	punktacja: od 0 do 10 pkt
		Wymagane minimum wynosi 10 pkt w testach b) i c) łącznie
3. Język, w którym przeprowadzane są testy	Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki)	
4. Test sytuacyjny	Zestaw pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenienie ogólnych kompetencji kandydata w danej sytuacji.	Wynik tego testu będzie podany do wiadomości komisji konkursowej wyłącznie w charakterze fachowego wkładu technicznego w proces decyzji w odniesieniu do kandydatów dopuszczonych do oceny zintegrowanej.
5. Język, w którym przeprowadzany jest test	Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki)	

V. KONKURS OTWARTY

<p>1. Kandydat zostanie dopuszczony (*) do oceny zintegrowanej</p>	<p>jeśli uzyskał ⁽¹⁾ jeden z najlepszych wyników ⁽²⁾ oraz wymagane minimum w testach wstępnych oraz jeśli zgodnie z oświadczeniem złożonym przy zgłoszeniu drogą elektroniczną, spełnia warunki ogólne i szczegółowe ujęte w tytule III.</p> <p>(*) Dopuszczenie zostanie potwierdzone po uprzednim zweryfikowaniu dokumentów zawartych w dokumentacji zgłoszeniowej kandydata. Dokumenty kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie i którzy uzyskali najlepsze wyniki w ocenie zintegrowanej, będą sprawdzane po kolei, począwszy od kandydatów z największą liczbą punktów, aż do osiągnięcia liczby laureatów wskazanej w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>Dokumenty kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów poniżej tego progu, nie będą sprawdzane.</p>
<p>2. Ocena zintegrowana (ang. <i>assessment centre</i>)</p>	<p>Kandydaci zostaną zaproszeni do wzięcia udziału w ocenie zintegrowanej, która odbędzie się w Brukseli w ciągu jednego dnia. Oceniana będzie specjalistyczna wiedza w dziedzinie, którą kandydaci wybrali, oraz następujące umiejętności ogólne:</p> <ul style="list-style-type: none"> — umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów, — zdolności komunikacyjne, — jakość i wydajność pracy, — nauka i rozwój osobisty, — ustalanie priorytetów i organizacja, — odporność, — umiejętność pracy w zespole, — zdolności przywódcze. <p>Definicje tych umiejętności znajdują się w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p> <p>Umiejętności te zostaną sprawdzone w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) studium przypadku odnoszące się do dziedziny wybranej przez kandydata; b) zadanie do zrealizowania w zespole; c) prezentacja ustna; d) ustrukturyzowana rozmowa.
<p>3. Języki oceny zintegrowanej</p>	<p>Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki)</p> <p>Podczas studium przypadku (element a)) będzie także sprawdzona znajomość języka podstawowego (język 1) kandydata.</p>
<p>4. Punktacja</p>	<p>Od 0 do 20 pkt za wiedzę specjalistyczną w dziedzinie</p> <p>Wymagane minimum: 10 pkt.</p> <p>Od 0 do 10 pkt za każdą z umiejętności ogólnych</p> <p>Wymagane minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 3 pkt za każdą umiejętność; oraz — 50 pkt na 80 ze wszystkich 8 umiejętności ogólnych.

⁽¹⁾ W przypadku, jeśli na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, uwzględnieni będą wszyscy ci kandydaci.

⁽²⁾ Liczba kandydatów dopuszczonych do oceny zintegrowanej jest w przybliżeniu trzykrotnie większa niż liczba laureatów wskazana w niniejszym ogłoszeniu o konkursie i będzie ogłoszona na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu).

VI. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listę rezerwową	Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów ⁽³⁾ , którzy uzyskali jeden z najlepszych wyników za wszystkie elementy oceny zintegrowanej oraz wymagane minimum (zob. liczba laureatów, tytuł I pkt 1) i którzy, zgodnie z dokumentami zawartymi w dokumentacji zgłoszeniowej , spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie.
2. Klasyfikacja	Lista zawiera nazwiska laureatów w danej dziedzinie konkursu, z podziałem na grupy według uzyskanego wyniku (maksymalnie 4), a w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie elektroniczne	Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO. Termin: 15 kwietnia 2010 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.
2. Dostarczenie dokumentacji zgłoszeniowej	Na późniejszym etapie kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do oceny zintegrowanej, zostaną poproszeni o przekazanie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami). Termin: o terminie kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO. Zasady: zob. pkt 2.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

⁽³⁾ W przypadku, gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

ZAŁĄCZNIK

1. EUROPEJSKA ADMINISTRACJA PUBLICZNA

1. Zadania

Ogólna rola administratorów w dziedzinie europejskiej administracji publicznej polega na wspieraniu decydentów w realizacji zadań ich instytucji lub organu.

Do podstawowych zadań, które mogą się różnić między poszczególnymi instytucjami, należy:

- opracowywanie i wdrażanie programów i planów działania, podejmowanie działań następczych oraz kontrola,
- zarządzanie zasobami, w tym personelem, finansami i sprzętem,
- wspieranie decydentów za pośrednictwem opracowań w formie pisemnej i ustnej,
- sporządzanie informacji dotyczących analizy politycznej,
- komunikacja zewnętrzna oraz wewnętrzne sprawozdawstwo i komunikacja,
- koordynacja działań między służbami i między instytucjami, prowadzenie z nimi konsultacji oraz stosunki z podmiotami zewnętrznymi.

2. Wykształcenie

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów.

2. PRAWO

1. Zadania

Ogólna rola administratorów w dziedzinie prawa polega na wspieraniu decydentów w realizacji zadań ich instytucji lub organu, przygotowywaniu ekspertyz prawnych i udzielaniu porad kierownictwu lub działom operacyjnym w ramach ich departamentu, przy zapewnieniu zgodności z prawem europejskim i krajowym.

Do podstawowych zadań, które mogą się różnić między poszczególnymi instytucjami, należy:

- wspieranie decydentów za pośrednictwem opracowań w formie pisemnej i ustnej,
- analiza prawna, wyszukiwanie informacji, doradztwo i udzielanie wsparcia oraz nadzór w sprawach prawnych,
- sporządzanie dokumentów prawnych,
- wewnętrzne sprawozdawstwo i komunikacja w sprawach prawnych,
- koordynacja i konsultacje kwestii prawnych z innymi służbami,
- zarządzanie zasobami, w tym personelem, finansami i sprzętem,
- opracowywanie i wdrażanie programów i planów działania, podejmowanie działań następczych oraz kontrola.

2. Wykształcenie

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa.

lub

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu prawnika.

3. EKONOMIA

1. Zadania

Ogólna rola administratorów w dziedzinie ekonomii polega na wspieraniu decydentów w realizacji zadań ich instytucji lub organu, przygotowywaniu ekspertyz ekonomicznych lub statystycznych koniecznych do zainicjowania i opracowania polityki europejskiej, zarządzania nią, a także do jej oceny.

Do podstawowych zadań, które mogą się różnić między poszczególnymi instytucjami, należy:

- wspieranie decydentów za pośrednictwem opracowań w formie pisemnej i ustnej,
- analiza strategiczna oraz określanie i stosowanie metod analitycznych i badawczych, a zwłaszcza metod empirycznych w dziedzinie ekonomii,
- komunikacja zewnętrzna dotycząca polityki oraz wewnętrzne sprawozdawstwo i komunikacja,
- stosunki z pozostałymi instytucjami i pozostałymi departamentami oraz stosunki z podmiotami zewnętrznymi,
- koordynacja i konsultacje kwestii politycznych z innymi departamentami,
- ocena wpływu i ryzyka,
- opracowywanie i wdrażanie programów i planów działania, podejmowanie działań następczych oraz kontrola,
- zarządzanie zasobami, w tym personelem, finansami i sprzętem.

2. Wykształcenie

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie ekonomii.

lub

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów oraz wykształcenie podyplomowe w dziedzinie ekonomii.

4. AUDYT

1. Zadania

Ogólna rola administratorów w dziedzinie audytu polega na wspieraniu decydentów w realizacji zadań ich instytucji lub organu.

W tej grupie zaszerogowania pracują oni w takich dziedzinach jak kontrola finansowa, kontrola wykonania zadań i kontrola wewnętrzna. Audytorzy udzielają poświadczeń wiarygodności i świadczą usługi doradcze we wszystkich dziedzinach działań operacyjnych Unii Europejskiej, mając na uwadze poprawę sprawowania władzy i zarządzania. Może pociągać to działania we wszystkich 27 państwach członkowskich, a także w krajach trzecich.

Do podstawowych zadań, które mogą się różnić między poszczególnymi instytucjami, należy:

- kontrola zewnętrzna, zarówno kontrole finansowe jak i kontrola należytego zarządzania finansami, w tym wdrażania i sprawozdawczości,
- kontrola wewnętrzna i przeprowadzanie inspekcji, usprawnianie systemów kontroli,
- kontrola wewnętrzna, wsparcie metodologiczne, doradztwo i szkolenia,
- koordynacja i konsultacje między służbami w kwestiach kontroli,
- informacja i doradztwo w kwestiach kontroli.

2. Wykształcenie

Kandydaci powinni posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków lub mieć ukończony kurs/ posiadać kwalifikacje zawodowe na równorzędnym poziomie, związane z zakresem obowiązków.

Aby ułatwić komisji konkursowej ocenę, czy kandydaci mają odpowiednie kwalifikacje, mogą oni zostać poproszeni o przedstawienie oficjalnych dokumentów potwierdzających zakres przedmiotowy studiów.

5. TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE (ICT)

1. Zadania

Ogólna rola administratorów w dziedzinie technologii informacyjno-komunikacyjnych polega na wspieraniu decydentów w realizacji zadań ich instytucji lub organu. W szczególności określają oni i wdrażają strategię, politykę, procedury, systemy/infrastrukturę i projekty w zakresie ICT i zarządzają nimi, a także podejmują działania następcze w tym zakresie. Wspierają także swoją wiedzą fachową działy pomocy technicznej i zarządzania umowami.

Do podstawowych zadań, które mogą się różnić między poszczególnymi instytucjami, należy:

- zarządzanie projektami i procesami,
- monitorowanie i analiza produktów i procesów ICT w ścisłej współpracy z zainteresowanymi stronami wewnątrz instytucji i poza nią, a także zarządzanie tymi produktami i procesami,
- analiza techniczna i doradztwo techniczne, w tym wsparcie pracowników pracujących przy projektach,
- koordynacja i konsultacje między służbami,
- zarządzanie umowami i wykonywanie budżetu,
- zarządzanie zasobami, w tym personelem, finansami i sprzętem.

2. Wykształcenie

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów w dziedzinie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

lub

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów oraz wykształcenie podyplomowe w dziedzinie technologii informacyjno-komunikacyjnych.
