

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH — EPSO/AD/230/12 (AD 5) ORAZ
EPSO/AD/231/12 (AD 7)

(2012/C 76 A/01)

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkursy otwarte w formie egzaminów w celu stworzenia listy kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani (*):

EPSO/AD/230/12 (AD 5) ORAZ EPSO/AD/231/12 (AD 7)

Administratorzy w następujących dziedzinach:

1. EUROPEJSKA ADMINISTRACJA PUBLICZNA
2. PRAWO
3. AUDYT
4. KOMUNIKACJA
5. STOSUNKI ZEWNĘTRZNE

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

Przed zgłoszeniem kandydatury należy dokładnie zapoznać się z przewodnikiem dotyczącym konkursów otwartych opublikowanym w Dzienniku Urzędowym C 315 A z dnia 28 października 2011 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część niniejszego ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady dotyczące procedury konkursowej i dokonywania zgłoszeń.

SPIS TREŚCI

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

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów w poszczególnych konkursach i poszczególnych dziedzinach		AD 5	AD 7
	1 =	76	38
	2 =	51	13
	3 =	38	5
	4 =	28	14
	5 =	26	7
2. Uwagi	<p>Niniejsze ogłoszenie dotyczy dwóch konkursów oraz kilku dziedzin w ramach każdego konkursu. Można zgłaszać się tylko do jednego konkursu w jednej dziedzinie.</p> <p>Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego i nie ma możliwości jego zmiany po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną.</p> <p>Jednakże,</p> <ul style="list-style-type: none"> — jeżeli kandydat zgłosił się do udziału w konkursie na stanowiska AD 7, oraz — jeżeli w testach wstępnych na stanowiska AD 7 kandydat uzyskał jeden z najlepszych wyników, uprawniających do udziału w kolejnym etapie tego konkursu, oraz — jeżeli kandydat nie spełnia wymogów udziału w konkursie na stanowiska AD 7, ale spełnia wymogi udziału w konkursie na stanowiska AD 5, <p>komisja konkursowa może, za zgodą kandydata (wyrażoną w momencie zgłoszenia elektronicznego), przenieść jego zgłoszenie do konkursu na stanowiska AD 5 w tej samej dziedzinie.</p> <p>W takim przypadku wyniki kandydata zostaną porównane z wynikami kandydatów konkursu na stanowiska AD 5 i jeśli uzyska on jeden z najlepszych wyników w testach wstępnych w ramach tego konkursu (w wybranej dziedzinie), zostanie zaproszony do udziału w ocenie zintegrowanej.</p> <p>Wspomniane przeniesienie zostanie dokonane przed zaproszeniem do oceny zintegrowanej oraz na podstawie oświadczenia w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym. Kandydatom, którzy nie uzyskali najlepszych wyników w konkursie na stanowiska AD 7, nie będzie przysługiwać możliwość przeniesienia zgłoszenia do konkursu na stanowiska AD 5.</p>		

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

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

Grupa zaszerogowania AD 7

Administratorzy zatrudnieni w tej grupie zaszerogowania mogą być zobowiązani do wykonywania, oprócz zadań opisanych dla grupy AD 5, funkcji polegających na koordynacji pracy zespołu lub nadzorze nad wykonywaniem obowiązków.

Szczegółowy opis poszczególnych dziedzin umieszczono w załączniku.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną⁽¹⁾ kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. Warunki ogólne

- 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.

⁽¹⁾ W przypadku dyplomów kandydatów będących na ostatnim roku studiów uniwersyteckich robi się wyjątek (zob. pkt 2 załączników).

2. Warunki szczegółowe

2.1.	Dyplom Zob. pkt 2 załącznika
2.2.	Doświadczenie zawodowe Zob. pkt 3 załącznika
2.3.	Znajomość języków Języki urzędowe Unii Europejskiej to: 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
oraz	
b) Język 2	Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego

IV. TESTY WSTĘPNE

Testy wstępne przeprowadzane są na komputerach, a ich organizacją zajmuje się EPSO. Poziom trudności testów określa komisja konkursowa i zatwierdza ich treść na podstawie propozycji EPSO.

1. Zaproszenie	Do udziału w testach zostaną zaproszeni kandydaci, którzy dokonali zgłoszenia w terminie (zob. część VII). Uwaga: 1) poprzez zgłoszenie drogą elektroniczną kandydat oświadcza, że spełnia warunki ogólne i szczegółowe określone w części III; 2) aby wziąć udział w testach, należy zarezerwować termin; rezerwacji tej należy koniecznie dokonać w terminie wskazanym za pośrednictwem konta EPSO.	
2. Rodzaj testów i punktacja	Seria 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
Test d)	test sytuacyjny	punktacja: od 0 do 40 pkt wymagane minimum: 24 pkt
3. Język	Język 1: testy a), b) i c) Język 2: test d)	

V. OCENA ZINTEGROWANA

1. Zaproszenie	<p>Kandydat zostanie zaproszony do testów oceny zintegrowanej:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jeśli uzyskał wymaganą minimalną liczbę punktów w testach wstępnych, oraz — jeśli należy do kandydatów ⁽²⁾, którzy otrzymali jedną z najlepszych łącznych ocen z tych testów, — jeżeli, w świetle oceny dokonanej na podstawie informacji udzielonych w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym ⁽³⁾, kandydat spełnia warunki ogólne i szczegółowe określone w części III. <p>Liczba kandydatów dopuszczonych do etapu oceny zintegrowanej jest w przybliżeniu 2,5 raza większa niż liczba laureatów wskazana w niniejszym ogłoszeniu o konkursie i będzie ogłoszona na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu).</p>
2. Ocena zintegrowana	<p>Celem oceny zintegrowanej jest dokonanie oceny następujących umiejętności:</p> <p>A. specjalistyczne umiejętności w danej dziedzinie</p> <p>Sprawdzenie specjalistycznych umiejętności w danej dziedzinie polega wyłącznie na studium przypadku.</p> <p>B. umiejętności ogólne ⁽⁴⁾:</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>Ocena umiejętności ogólnych będzie obejmować następujące elementy ⁽⁵⁾:</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) ustrukturyzowaną rozmowę <p>Kandydaci zostają zaproszeni do udziału w studium przypadku ⁽⁶⁾ z wybranej dziedziny (będącego integralną częścią oceny zintegrowanej) i innych elementach oceny zintegrowanej. Testy takie przeprowadzane są zasadniczo w Brukseli i trwają jeden dzień lub półtora dnia.</p> <p>Każda z umiejętności ogólnych będzie sprawdzana dwukrotnie według następującego schematu:</p>

AD 5/AD 7	Studium przypadku	Zadanie do zrealizowania w zespole	Prezentacja ustna	Ustrukturyzowana rozmowa
Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	x		x	
Komunikacja	x		x	
Jakość i wydajność pracy	x		x	
Nauka i rozwój osobisty		x		x
Ustalanie priorytetów i organizacja	x	x		
Odporność			x	x
Umiejętność pracy w zespole		x		x
Zdolności przywódcze		x		x

⁽²⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu znajdzie się kilku kandydatów, którzy uzyskali jednakowy wynik, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do testów oceny zintegrowanej.

⁽³⁾ Informacje te zostaną zweryfikowane na podstawie załączonych dokumentów przed sporządzeniem listy rezerwowej (zob. część VI pkt 1 oraz część VII pkt 2).

⁽⁴⁾ Definicje tych umiejętności znajdują się w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

⁽⁵⁾ Treść tych elementów jest zatwierdzana przez komisję konkursową.

⁽⁶⁾ Ze względów organizacyjnych testy te mogą zostać przeprowadzone w ośrodkach egzaminacyjnych w państwach członkowskich lub w Brukseli, niezależnie od pozostałych elementów oceny zintegrowanej.

3. Język	Język 2
4. Punktacja i ważenie ocen	<p>Specjalistyczne umiejętności w wybranej przez kandydata dziedzinie od 0 do 20 punktów wymagane minimum: 10 pkt współczynnik ważności: 25 % całkowitej liczby punktów</p> <p>Umiejętności ogólne Od 0 do 10 pkt za każdą z umiejętności ogólnych wymagane minimum: 3 pkt za każdą umiejętność 50 pkt na 80 ze wszystkich 8 umiejętności ogólnych współczynnik ważności: 75 % całkowitej liczby punktów</p>

VI. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listę rezerwową	<p>Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów, — którzy uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów ⁽⁷⁾ oraz jeden z najlepszych wyników za wszystkie części oceny zintegrowanej (zob. liczba laureatów, część I pkt 1), — i w przypadku których dokumenty zawarte w dokumentacji zgłoszeniowej potwierdzają spełnienie wszystkich warunków udziału w konkursie.</p> <p>Weryfikacja odbywa się w porządku malejącym według liczby punktów do momentu, gdy osiągnięta zostanie liczba kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki dopuszczenia do udziału w konkursie. Po osiągnięciu wymaganej liczby dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane. Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że dane ⁽⁸⁾ podane przez kandydata w zgłoszeniu elektronicznym nie są potwierdzone odpowiednimi dokumentami, kandydat zostaje wykluczony z procedury konkursowej.</p>
2. Klasyfikacja	<p>Lista zawiera nazwiska laureatów każdego z konkursów, z podziałem na poszczególne dziedziny i grupy według uzyskanego wyniku (maksymalnie 4 grupy); w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.</p>

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie drogą elektroniczną	<p>Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO, a zwłaszcza w rozdziale „Jak się zapisać” (ang. How to apply, fr. Mode d'emploi de l'inscription, niem. Wie kann ich mich bewerben?).</p> <p>Termin zgłaszania kandydatur (z zatwierdzeniem włącznie): 17 kwietnia 2012 r. o 12.00 (w południe) czasu brukselskiego</p>
2. Dokumentacja zgłoszeniowa	<p>Kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do etapu oceny zintegrowanej, muszą w momencie przystępowania do testów oceny zintegrowanej przedstawić ⁽⁹⁾ kompletną dokumentację zgłoszeniową (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami).</p> <p>Zasady: zob. pkt 6.1 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p>

⁽⁷⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

⁽⁸⁾ Deklaracje sprawdzane są przez EPSO pod kątem warunków ogólnych, a przez komisję konkursową — warunków szczegółowych.

⁽⁹⁾ O terminie testów oceny zintegrowanej kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO.

ZAŁĄCZNIK

1. EUROPEJSKA ADMINISTRACJA PUBLICZNA

1. Zakres obowiązków

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 ich realizacji,
- zarządzanie zasobami, w tym personelem, finansami i sprzętem,
- wspieranie decydentów za pośrednictwem opracowań w formie pisemnej i ustnej,
- sporządzanie dokumentów analizy politycznej,
- komunikacja zewnętrzna oraz wewnętrzne sprawozdawstwo i komunikacja,
- koordynacja działań między służbami i między instytucjami, prowadzenie z nimi konsultacji oraz kontakty z podmiotami zewnętrznymi,
- opracowywanie umów, zaproszeń do składania wniosków i zaproszeń do składania ofert oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych monitorujących procedury wyboru i przyznawania zamówień.

2. Wykształcenie

Grupa zaszerogowania AD 5

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem.

Studenci ostatniego roku studiów uniwersyteckich mogą wziąć udział w konkursie pod warunkiem uzyskania dyplomu do dnia 31 lipca 2012 r.

Grupa zaszerogowania AD 7

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym cztery lata lub więcej, potwierdzony dyplomem.

Lub

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem, oraz przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

UWAGA: Rok ten nie może zostać doliczony do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej w pkt 3 poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Grupa zaszerogowania AD 5

Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

Grupa zaszerogowania AD 7

Przynajmniej sześcioletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zakresem przyszłych obowiązków, wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim. Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

2. PRAWO

1. Zakres obowiązków

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, dbając równocześnie o zapewnienie 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 ich realizacji.

2. Wykształcenie

Grupa zaszerogowania AD 5

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa.

Studenci ostatniego roku studiów uniwersyteckich mogą wziąć udział w konkursie pod warunkiem uzyskania dyplomu do dnia 31 lipca 2012 r.

Grupa zaszerogowania AD 7

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym cztery lata lub więcej, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa.

Lub

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie prawa, oraz przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

UWAGA: Rok ten nie może zostać doliczony do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej w pkt 3 poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Grupa zaszerogowania AD 5

Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

Grupa zaszerogowania AD 7

Przynajmniej sześcioletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zakresem przyszłych obowiązków, wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim. Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

3. AUDYT

1. Zakres obowiązków

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

Mogą oni pracować także w takich dziedzinach jak audyt finansowy, kontrola wykonania zadań i audyt wewnętrzny. Audytorzy udzielają poświadczeń wiarygodności i świadczą usługi doradcze we wszystkich dziedzinach działań operacyjnych Unii Europejskiej, dążąc do poprawy sprawowania władzy i zarządzania. Może pociągać to konieczność prowadzenia przez nich działań we wszystkich 27 państwach członkowskich, a także w państwach trzecich.

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

- audyt zewnętrzny, kontrole finansowe i kontrola należytego zarządzania finansami, w tym wdrażania i sprawozdawczości,
- kontrola zewnętrzna i przeprowadzanie inspekcji zewnętrznych, usprawnianie systemów kontroli,
- audyt wewnętrzny, wsparcie metodyczne, doradztwo i szkolenia,
- koordynacja i konsultacje między służbami w kwestiach kontroli,
- informacja i doradztwo w kwestiach audytu.

2. Wykształcenie

Grupa zaszerogowania AD 5

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków lub ukończony kurs/zdobyte kwalifikacje zawodowe na równorzędnym poziomie, związane z zakresem obowiązków.

Studenci ostatniego roku studiów uniwersyteckich mogą wziąć udział w konkursie pod warunkiem uzyskania dyplomu do dnia 31 lipca 2012 r.

Grupa zaszerogowania AD 7

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym cztery lata lub więcej, potwierdzony dyplomem w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków lub ukończony kurs/zdobyte kwalifikacje zawodowe na równorzędnym poziomie, związane z zakresem obowiązków;

Lub

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków lub ukończony kurs/zdobyte kwalifikacje zawodowe na równorzędnym poziomie, związane z zakresem obowiązków oraz przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

UWAGA: Rok ten nie może zostać doliczony do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej w pkt 3 poniżej.

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

3. Doświadczenie zawodowe**Grupa zaszerogowania AD 5**

Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

Grupa zaszerogowania AD 7

Przynajmniej sześcioletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zakresem przyszłych obowiązków, wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim. Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

4. KOMUNIKACJA**1. Zakres obowiązków**

Urzednicy zatrudnieni na tym stanowisku będą realizować zadania z zakresu:

- funkcji rzecznika lub redaktora przemówień,
- komunikacji wewnętrznej lub zewnętrznej,
- komunikacji, informacji w formie papierowej i audiowizualnej,
- komunikacji, informacji w internecie,
- komunikacji strategicznej i kryzysowej,
- kontaktów z prasą, mediami, środowiskiem politycznym i opinią publiczną,
- organizacji wydarzeń związanych z promocją polityki i priorytetów Unii Europejskiej,
- koncepcji i realizacji stron internetowych, blogów i innych stron wymiany informacji w internecie.

Będą oni wykonywać zadania polegające na analizie, opracowywaniu, badaniu, doradzaniu i redagowaniu w zakresie m.in.:

- realizacji różnych aspektów polityki komunikacji i informacji,
- organizacji konferencji prasowych i programów audiowizualnych,
- tworzenia elementów graficznych/logo, plakatów, broszur i innych dokumentów,
- opracowywania i realizacji grafik i rysunków przeznaczonych do publikacji w internecie,
- wsparcia medialnego urzędników wyższego szczebla,
- opracowywania, realizacji i oceny strategii, planów, kampanii i działań w zakresie komunikacji i informacji, przy pomocy różnych mediów, w zależności od grupy docelowej,
- sporządzania notatek prasowych, sprawozdań politycznych i tekstów dla różnych mediów (internetu, mediów audiowizualnych, radia, publikacji pisemnych itp.),
- sporządzania przemówień i komentarzy,
- analizy opinii publicznej, mediów i sytuacji w państwach członkowskich,
- monitorowania/sygnalizowania i analizy oddźwięku medialnego.

2. Wykształcenie

Grupa zaszerogowania AD 5

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w jednej z następujących dziedzin: komunikacja, media, dziennikarstwo, *public relations* lub nauki polityczne.

Studenci ostatniego roku studiów uniwersyteckich mogą wziąć udział w konkursie pod warunkiem uzyskania dyplomu do dnia 31 lipca 2012 r.

Grupa zaszerogowania AD 7

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej cztery lata, potwierdzony dyplomem w jednej z następujących dziedzin: komunikacja, media, dziennikarstwo, *public relations* lub nauki polityczne.

Lub

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w jednej z następujących dziedzin: komunikacja, media, dziennikarstwo, *public relations* lub nauki polityczne oraz przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

UWAGA: Rok ten nie może zostać doliczony do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej w pkt 3 poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Grupa zaszerogowania AD 5

Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

Grupa zaszerogowania AD 7

Przynajmniej sześcioletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zakresem przyszłych obowiązków, wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim. Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

5. STOSUNKI ZEWNĘTRZNE

1. Zakres obowiązków

Ogólna rola administratorów w dziedzinie stosunków zewnętrznych polega na realizacji i współdziałaniu przy określaniu polityki zagranicznej Unii Europejskiej (UE), która wynika z dwustronnych i wielostronnych umów podpisanych przez UE, zewnętrznych aspektów polityki wewnętrznej, a także wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa oraz wspólnej polityki obronnej UE. Kariera zawodowa urzędnika w dziedzinie stosunków zewnętrznych może łączyć się z przydziałem na stanowiska w delegaturach UE.

Do głównych zadań administratorów należeć będzie:

- realizacja umów dwustronnych, wielostronnych czy między dwoma regionami zawieranych przez UE z państwami trzecimi i organizacjami międzynarodowymi,
- udział w określaniu wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa z zewnętrznymi aspektami polityki wewnętrznej UE,
- koordynacja działań zewnętrznych UE we współpracy z państwami członkowskimi i poszczególnymi instytucjami unijnymi,
- utrzymywanie stosunków dyplomatycznych z krajami partnerskimi UE oraz promowanie interesów UE,
- komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna, kontakty z podmiotami zewnętrznymi, zwłaszcza ambasadami, organizacjami międzynarodowymi, regionalnymi i społeczeństwem obywatelskim,
- sprawozdawczość polityczna, sporządzanie dokumentów analizy politycznej oraz spotkań informacyjnych dla decydentów,
- organizacja posiedzeń na wysokim szczeblu związanych z protokołem oraz uczestnictwo w nich,
- działanie w ścisłej współpracy z delegaturami UE na całym świecie.

2. Wykształcenie**Grupa zaszeregowania AD 5**

poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem.

Studenci ostatniego roku studiów uniwersyteckich mogą wziąć udział w konkursie pod warunkiem uzyskania dyplomu do dnia 31 lipca 2012 r.

Grupa zaszeregowania AD 7

poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym cztery lata lub więcej, potwierdzony dyplomem;

Lub

poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem, oraz przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

UWAGA: Rok ten nie może zostać doliczony do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej w pkt 3 poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe**Grupa zaszeregowania AD 5**

Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

Grupa zaszeregowania AD 7

Przynajmniej sześćoletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zakresem przyszłych obowiązków, wymagającym wykształcenia na poziomie uniwersyteckim. Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.
