

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKIE URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AST/129/13 — Asystenci (AST 3)

(2013/C 355 A/01)

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje następujący konkurs otwarty w formie egzaminów w celu stworzenia listy kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani **asystenci (*) w następujących dziedzinach:**

1. RACHUNKOWOŚĆ/ZARZĄDZANIE FINANSAMI
2. EKONOMIA/FINANSE
3. ZAGADNIENIA PRAWNE

Celem konkursu 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 Unii Europejskiej C 270 A z dnia 7 września 2012 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część 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?
- ZAŁĄCZNIKI**

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów w poszczególnych dziedzinach	Dziedzina 1 = 51 Dziedzina 2 = 32 Dziedzina 3 = 28
2. Uwagi	Kandydaci mogą wybrać tylko jedną dziedzinę konkursową . Wyboru należy dokonać w momencie rejestracji elektronicznej. Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany dokonanego wyboru.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Asystenci AST 3 uczestniczą, pod nadzorem administratora, w realizacji zadań instytucji lub organów, które ich zatrudniają, oraz wypełniają zadania wykonawcze, związane z udzielaniem wsparcia oraz zadania w zakresie logistyki w różnych obszarach działań.

Szczegółowy opis poszczególnych dziedzin umieszczono w załącznikach.

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 kwalifikacje etyczne niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. Warunki szczegółowe

2.1.	Dyplom: zob. załączniki
2.2.	Doświadczenie zawodowe: zob. załączniki

2.3	<p>Znajomość języków ⁽¹⁾</p> <p>W świetle wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włoska przeciwko Komisji, instytucje UE pragną uzasadnić powody ograniczenia w niniejszym konkursie wyboru drugiego języka do mniejszej liczby języków urzędowych UE.</p> <p>W związku z tym niniejszym informujemy kandydatów, że możliwości wyboru drugiego języka w ramach niniejszego konkursu zostały określone zgodnie z interesem służb, który wymaga, aby nowo zatrudnione osoby były niezwłocznie zdolne do wykonywania obowiązków i do skutecznej komunikacji w codziennej pracy. W przeciwnym razie wydajność pracy w instytucjach poważnie by ucierpiała.</p> <p>Zgodnie z długoletnią praktyką dotyczącą komunikacji wewnętrznej w instytucjach UE, a także z uwagi na potrzeby służb w zakresie komunikacji zewnętrznej i prowadzenia dokumentacji, językami najpowszechniej wykorzystywanymi są angielski, francuski i niemiecki. Ponadto angielski, francuski i niemiecki są językami obcymi najbardziej rozpowszechnionymi w Unii Europejskiej i najczęściej wybieranymi przez uczniów i studentów jako pierwszy język obcy. Taka sytuacja odzwierciedla obecne standardy edukacyjne i zawodowe, na podstawie których od kandydatów na stanowiska w Unii Europejskiej można oczekiwać znajomości przynajmniej jednego z tych trzech języków. W związku z tym, uwzględniając interes służby oraz potrzeby i wiedzę kandydatów, a także dziedzinę niniejszego konkursu, uzasadnione jest przeprowadzenie testów w trzech wspomnianych językach. Ma to zagwarantować, że wszyscy kandydaci, niezależnie od tego, który z języków urzędowych jest ich językiem pierwszym, będą władali przynajmniej jednym ze wspomnianych trzech języków urzędowych na poziomie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych. Przeprowadzane w taki sposób testy szczególnych kompetencji kandydatów umożliwiają instytucjom dokonanie oceny zdolności kandydatów do bezzwłocznego wykonywania zadań w środowisku, które jest bardzo zbliżone do prawdziwego środowiska pracy.</p> <p>Z tych samych względów należy ograniczyć liczbę języków wykorzystywanych w komunikacji między kandydatami a instytucją, w tym języków, w których przygotowuje się zgłoszenie elektroniczne. Ponadto wymóg ten zapewnia jednolitość przy porównywaniu kandydatów i sprawdzaniu informacji, które zamieścili oni w swoich zgłoszeniach.</p> <p>Ponadto zgodnie z zasadą równego traktowania wszyscy kandydaci, nawet ci, dla których jeden z trzech języków urzędowych jest ich pierwszym językiem, mają obowiązek przystąpienia do niektórych testów w swoim <u>drugim</u> języku, wybranym spośród trzech wskazanych.</p> <p>Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla możliwości odbywania w późniejszym terminie szkoleń językowych w celu osiągnięcia zdolności do pracy w trzecim języku, zgodnie z art. 45 ust. 2 regulaminu pracowniczego.</p>
Język 1	<p>Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej</p>
i	
Język 2	<p>Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadawalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego</p>

IV. TESTY WSTĘPNE

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

⁽¹⁾ Zob. europejski system opisu kształcenia językowego — wymagany poziom: język 1 = C1, język 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

1. Zaproszenie	Do udziału w testach zostaną zaproszeni kandydaci, którzy dokonali zgłoszenia w terminie (zob. część VII). Uwaga: 1. Zatwierdzając zgłoszenie, 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	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
Test b)	operowania danymi liczbowymi	punktacja: od 0 do 10 pkt wymagane minimum za każdą dziedzinę: dziedzina 1: 5 pkt dziedzina 2: 5 pkt dziedzina 3: 4 pkt
Test c)	myślenia abstrakcyjnego	punktacja: od 0 do 10 pkt
		wymagane minimum punktów za testy a) i c) łącznie: 15 pkt
Test d)	umiejętności zawodowych: dokładność i precyzja	punktacja: od 0 do 20 pkt
Test e)	umiejętności zawodowych: ustalanie priorytetów i organizacja	punktacja: od 0 do 20 pkt
		Wymagane minimum punktów za testy d) i e) łącznie: 20 pkt
Test f)	test sytuacyjny	punktacja: od 0 do 40 pkt wymagane minimum: 24 pkt
3. Język, w którym przeprowadzane są testy	język 1 dla testów a), b) i c) język 2 dla testów d), e) i f)	

V. OCENA ZINTEGROWANA

1. Zaproszenie	<p>Kandydat zostanie zaproszony do etapu oceny zintegrowanej</p> <ul style="list-style-type: none"> — jeśli uzyskał wymagane minimum punktów we wszystkich testach wstępnych, — jeśli uzyskał ⁽²⁾ jeden z najlepszych wyników ze wszystkich testów a), c), d) e) i f) łącznie, oraz — jeśli, w świetle oceny dokonanej na podstawie informacji udzielonych w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym ⁽³⁾, spełnia warunki ogólne i szczegółowe określone w części III. <p>Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w teście wstępnym b) powoduje wykluczenie z dalszej procedury, ale punkty uzyskane w tym teście nie zostaną dodane do punktów uzyskanych w pozostałych testach w celu sporządzenia listy kandydatów zaproszonych do testów oceny zintegrowanej.</p> <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 (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).</p>
-----------------------	---

⁽²⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do etapu 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).

2. Ocena zintegrowana	<p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> — umiejętności specjalistyczne — na podstawie następujących elementów: <ul style="list-style-type: none"> g) studium przypadku ⁽⁴⁾ odnoszące się do dziedziny wybranej przez kandydata; — umiejętności ogólne ⁽⁵⁾ — na podstawie następujących ⁽⁴⁾ elementów: <ul style="list-style-type: none"> g) studium przypadku odnoszące się do dziedziny wybranej przez kandydata; h) zarządzanie korespondencją (ćwiczenie typu <i>in-tray</i>); i) ustrukturyzowana rozmowa; j) zadanie do wykonania w zespole. <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.</p> <p>Każda z umiejętności ogólnych sprawdzana będzie według następującego wzorca:</p>				
	Studium przypadku	Zarządzanie korespondencją	Ustrukturyzowana rozmowa	Zadanie do wykonania w zespole	
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	
3. Języki oceny zintegrowanej	język 2				
4. Punktacja	<p>Umiejętności specjalistyczne (część g)) od 0 do 30 pkt wymagane minimum: 15 pkt przypisana waga: 30 % oceny łącznej</p> <p>Umiejętności ogólne (części g, h, i) oraz j)) od 0 do 10 pkt za każdą z umiejętności ogólnych wymagane minimum: 3 pkt za każdą umiejętność oraz 35 pkt z 70 pkt za wszystkie 7 umiejętności ogólnych łącznie przypisana waga: 70 % oceny łącznej</p>				

⁽⁴⁾ Treść jest zatwierdzana przez komisję konkursową.

⁽⁵⁾ Umiejętności te zostały zdefiniowane w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

⁽⁶⁾ Ze względów organizacyjnych studium przypadku może zostać przeprowadzone w ośrodkach egzaminacyjnych w państwach członkowskich, niezależnie od pozostałych elementów oceny zintegrowanej.

VI. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listę rezerwową ⁽⁷⁾	<p>Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> — którzy uzyskali ⁽⁸⁾ wymaganą minimalną liczbę punktów oraz jeden z najlepszych wyników za wszystkie części oceny zintegrowanej (zob. liczba laureatów, część I, pkt 1), — oraz, zgodnie z dokumentami zawartymi w dokumentacji zgłoszeniowej, spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie. <p>Weryfikacja odbywa się w porządku malejącym wg liczby punktów do momentu, gdy osiągnięta zostanie liczba kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie.</p> <p>Po osiągnięciu wymaganej liczby dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane. Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że dane ⁽⁹⁾ podane przez kandydata w zgłoszeniu elektronicznym nie są potwierdzone odpowiednimi dokumentami, kandydat zostaje wykluczony z procedury konkursowej.</p>
2. Klasyfikacja	Listę tworzy się podług dziedzin i w porządku alfabetycznym.

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie elektroniczną drogą	<p>Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO, zwłaszcza w instrukcji dotyczącej zapisów przez internet.</p> <p>Termin zgłaszania kandydatur (z zatwierdzeniem włącznie): 14 stycznia 2014 r. godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli.</p>
2. Dokumentacja zgłoszeniowa	<p>Kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do etapu oceny zintegrowanej, muszą w momencie przystępowania do testów oceny zintegrowanej przedstawić ⁽¹⁰⁾ kompletną dokumentację zgłoszeniową (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami).</p> <p>Zasady: zob. pkt 6.1 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p>

⁽⁷⁾ Laureaci niniejszego konkursu, których nazwiska wpisano na listę rezerwową, mogą otrzymać ofertę zatrudnienia na podstawie przepisów regulaminu pracowniczego, zmienionego rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15), bez uszczerbku dla innych skutków o charakterze prawnym lub finansowym.

⁽⁸⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu znajdzie się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

⁽⁹⁾ Dane sprawdzane są przez EPSO pod kątem warunków ogólnych, a przez komisję konkursową — pod kątem warunków szczegółowych.

⁽¹⁰⁾ O terminie testów oceny zintegrowanej kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO.

ZAŁĄCZNIK 1

RACHUNKOWOŚĆ/ZARZĄDZANIE FINANSAMI**1. Zakres obowiązków**

W ramach działań księgowych instytucji, wynikających z rozporządzenia finansowego Unii Europejskiej i przepisów wykonawczych do tego rozporządzenia, urzędnik zatrudniony na tym stanowisku odpowiedzialny będzie za realizację wymienionych poniżej działań, pod nadzorem administratora i przy użyciu specjalistycznych narzędzi informatycznych (komputerowy system księgowy):

- udział w prowadzeniu rachunkowości ogólnej i kontroli kont,
- udział w sporządzaniu sprawozdań księgowych i rocznych sprawozdań finansowych,
- monitorowanie należności i stwierdzanie uzyskania przychodu,
- udział w zarządzaniu finansowym dochodami i kontrola ich księgowania,
- prowadzenie rachunkowości ogólnej lub budżetowej,
- udział w opracowywaniu, wdrażaniu i udoskonalaniu procedur z zakresu jakości rachunkowości w celu ograniczenia ryzyka księgowego,
- udział w planowaniu, realizacji, monitorowaniu i zamykaniu procedur udzielania zamówień publicznych, od powstania dokumentacji do podpisania umowy, w ramach obowiązującego prawodawstwa,
- pomoc w zamykaniu ksiąg oraz sporządzaniu i przedstawianiu sprawozdań finansowych,
- monitorowanie procedur finansowych (zobowiązania, kontrola faktur, płatności i odzyskiwanie należności),
- zarządzanie uzgadnianiem sald kont księgi głównej oraz rachunkami zaliczkowymi,
- pomoc w analizie i monitorowaniu rachunków przejściowych oraz udział w określaniu nowych procedur w przedmiotowej dziedzinie,
- udział w odpowiedziach udzielanych przez punkt pomocy w dziedzinie zarządzania finansami i rachunkowości.

2. Wykształcenie

Wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem na kierunku związanym z charakterem przyszłych obowiązków

LUB

wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia studiów wyższych oraz następujące po nim przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

UWAGA: Wymagane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe stanowi integralną część wykształcenia i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

ZAŁĄCZNIK 2

EKONOMIA/FINANSE

1. Zakres obowiązków

Urzędnik zatrudniony na tym stanowisku odpowiedzialny będzie za realizację działań w dziedzinie nadzoru i analizy rynków finansowych, polityki pieniężnej oraz monitorowania procedur finansowych Unii Europejskiej, pod nadzorem administratora. Powinien on posiadać dobrą znajomość procedur finansowych, systemu podatkowego oraz mieć wiedzę z dziedziny ekonomii i rynków finansowych. Jego zadania mogą obejmować np.:

- udział w analizie rynków finansowych i nadzorze nad rynkami,
- pomoc w pracach dotyczących polityki pieniężnej, regulacji rynków finansowych, instytucji finansowych i infrastruktury finansowej,
- pomoc w badaniach, analizie, przetwarzaniu i interpretacji danych ekonomicznych, pieniężnych i finansowych, w sporządzaniu stosownych sprawozdań i szerzeniu informacji,
- pomoc w ocenie polityki ekonomicznej, finansowej i podatkowej.

W pracy na tym stanowisku niezbędne są: umiejętność przystosowania się do pracy w dziedzinach przekrojowych oraz dobre rozeznanie w wydarzeniach politycznych i gospodarczych, dogłębne zdolności analityczne, umiejętności komunikacyjne, redakcyjne oraz umiejętności z zakresu technik rozpowszechniania danych i zarządzania projektami.

2. Wykształcenie

Wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem na kierunku związanym z charakterem przyszłych obowiązków

LUB

wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia studiów wyższych oraz następujące po nim przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

UWAGA: Wymagane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe stanowi integralną część wykształcenia i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

ZAŁĄCZNIK 3

ZAGADNIENIA PRAWNE

1. Zakres obowiązków

Do zadań asystentów należeć będzie wypełnianie poniższych obowiązków pod nadzorem administratora:

- pomoc w analizie i streszczaniu dokumentów w celu przygotowania stanowiska instytucji lub upoważnionych prawników,
- udział w przygotowywaniu odpowiedzi na zapytania natury prawnej, proceduralnej lub dotyczących postępowania sądowego,
- przygotowywanie dokumentów dotyczących przyjęcia przez instytucję decyzji w procedurze uprawnienia lub procedurze pisemnej, projektów komunikatów do instytucji oraz projektów do konsultacji międzydepartamentalnych,
- monitorowanie podejmowanych działań, poszczególnych etapów procedury (na etapie przedprocesowym oraz w trakcie postępowania) oraz przestrzegania terminów,
- przeprowadzanie przygotowawczych badań i analiz europejskiego i krajowego prawodawstwa,
- pomoc prawnikom w wyborze prawników zewnętrznych w zależności od istoty sprawy i właściwości sądu; sporządzanie i monitorowanie dokumentacji związanej z umowami zawartymi z prawnikami zewnętrznymi; gwarantowanie uprawnień niezbędnych reprezentowania instytucji przed sądami krajowymi,
- odpowiadanie na pytania i prośby o informacje w ramach szeroko rozumianych spraw sądowych oraz w kontekście odzyskiwania należności,
- gromadzenie dokumentacji na temat wspólnotowych i krajowych spraw sądowych oraz odzyskiwania należności,
- wyszukiwanie dokumentów i zarządzanie wnioskami o udostępnienie dokumentów od obywateli europejskich w kontekście obowiązującego prawodawstwa,
- udział w opracowywaniu nowych narzędzi zarządzania dokumentami, zasilanie baz danych dotyczących prawa krajowego i europejskiego oraz zarządzanie nimi.

2. Wykształcenie

Wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem w dziedzinie prawa

LUB

wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia studiów wyższych oraz następujące po nim przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

UWAGA: Wymagane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe stanowi integralną część wykształcenia i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.
