

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AST/137/16 – Asystenci językowi (AST 1)

dla następujących języków: duński (DA), maltański (MT), irlandzki (GA), niderlandzki (NL), chorwacki (HR), słowacki (SK), węgierski (HU), słoweński (SL)

(2016/C 151 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 31 maja 2016 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie testów w celu stworzenia list rezerwowych laureatów, spośród których instytucje Unii Europejskiej będą rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **asystentów językowych** (grupa funkcyjna AST).

Niniejsze ogłoszenie o konkursach wraz z Przepisami ogólnymi mającymi zastosowanie do konkursów otwartych, opublikowanymi w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej C 70 A z dnia 27 lutego 2015 r. (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=OJ:C:2015:070 A:TOC>), stanowią prawnie wiążące zasady przedmiotowej procedury doboru. Uwaga: ZAŁĄCZNIK II do przepisów ogólnych nie ma zastosowania do niniejszego konkursu. Zastępują go przepisy zawarte w ZAŁĄCZNIKU II do niniejszego ogłoszenia.

Liczba laureatów:

język duński (DA) – 16	język maltański (MT) – 16
język irlandzki (GA) – 13	język niderlandzki (NL) – 13
język chorwacki (HR) – 16	język słowacki (SK) – 12
język węgierski (HU) – 12	język słoweński (SL) – 12

Niniejsze ogłoszenie o konkursie dotyczy ośmiu języków. **Kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednego języka.** Wyboru należy dokonać w momencie rejestracji elektronicznej. Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany.

Stanowiska oferowane laureatom będą zasadniczo zlokalizowane w Luksemburgu.**JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?**

Asystenci (grupa funkcyjna AST) wykonują zadania administracyjne, techniczne lub szkoleniowe wymagające pewnej samodzielności, zwłaszcza w odniesieniu do stosowania zasad i przepisów lub ogólnych instrukcji.

Asystenci językowi będą wykonywać różnorodne zadania w środowisku wielojęzycznym, takie jak pomoc lingwistom lub prawnikom lingwistom w tłumaczeniu lub rewizji (wstępne przygotowanie i końcowa obróbka dokumentów, w tym z zastosowaniem narzędzi informatycznych, przetwarzanie zleceń tłumaczeniowych, zarządzanie informacjami językowymi i dokumentami, przygotowanie wersji wzorcowych prawodawstwa Unii w fazie finalizacji oraz samodzielne nanoszenie zmian w dokumentach legislacyjnych lub parlamentarnych w swoich językach).

Więcej informacji o typowych zadaniach znajduje się w ZAŁĄCZNIKU I.

CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?

Kandydat musi spełniać WSZYSTKIE poniższe warunki w chwili przesyłania zgłoszenia.

Warunki ogólne	<ul style="list-style-type: none"> — Korzystanie z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE — Uregulowany stosunek do służby wojskowej — Odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków
Warunki szczegółowe: języki	<ul style="list-style-type: none"> — Język 1: znajomość na poziomie co najmniej C2 wybranego języka konkursowego – chorwackiego, duńskiego, irlandzkiego, maltańskiego, niderlandzkiego, słowackiego, słoweńskiego lub węgierskiego — Język 2: znajomość na poziomie co najmniej B2 języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego <p>Niniejszy konkurs skierowany jest do kandydatów doskonale władających, zarówno w mowie jak i piśmie, wybranym językiem konkursowym (na poziomie języka ojczystego lub jemu równym).</p> <p>Szczegółowe informacje o poziomach znajomości języków znajdują się w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego</p> <p>(https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr)</p> <p>Kandydat musi wypełnić zgłoszenie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.</p> <p>Drugim wybranym językiem musi być język angielski, francuski lub niemiecki. Są to główne języki robocze instytucji UE. W interesie służby nowo zatrudnione osoby powinny być niezwłocznie zdolne do wykonywania obowiązków i skutecznej komunikacji w swojej codziennej pracy przynajmniej w jednym z tych języków.</p> <p>Dodatkowe informacje na temat języków wymaganych w tym konkursie znajdują się w ZAŁĄCZNIKU II.</p>
Warunki szczegółowe: kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> — Wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem ukończenia studiów na kierunku związanym z charakterem przyszłych obowiązków <p style="text-align: center;">lub</p> <ul style="list-style-type: none"> — Wykształcenie średnie, potwierdzone świadectwem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym, oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków, zdobyte po uzyskaniu tego świadectwa

lub

— Szkolenie zawodowe (odpowiadające poziomowi 4 europejskich ram kwalifikacji – http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) trwające **co najmniej rok oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe, zdobyte po ukończeniu szkolenia**. Zarówno szkolenie, jak i doświadczenie zawodowe muszą odpowiadać charakterowi przyszłych obowiązków.

Szczegółowe informacje o dyplomach znajdują się w załączniku I do Przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych

(<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=OJ:C:2015:070 A:TOC>)

JAK WYGLĄDA PROCEDURA DOBORU?**1) Komputerowe testy wielokrotnego wyboru**

Po zatwierdzeniu zgłoszenia w wymaganym terminie kandydat zostanie zaproszony do serii komputerowych testów wielokrotnego wyboru, organizowanych w jednym z akredytowanych ośrodków egzaminacyjnych EPSO.

Komputerowe testy wielokrotnego wyboru będą zorganizowane w następujący sposób:

Test	Język	Pytania	Czas trwania	Wymagane minimum
Rozumienie tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	15/20
Operowanie danymi liczbowymi	Język 1	10 pytań	20 min	Operowanie danymi liczbowymi i myślenie abstrakcyjne łącznie 10/20
Myślenie abstrakcyjne	Język 1	10 pytań	10 min	
Rozumienie języka	Język 1	12 pytań	25 min	7/12

Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Zdobytych w nich punktów nie dodaje się do punktów uzyskanych w pozostałych testach organizowanych na etapie oceny zintegrowanej.

2) Etap oceny zintegrowanej

Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy uzyskali wymagane minimum punktów i osiągnęli **najwyższe całkowite wyniki** w komputerowych testach wielokrotnego wyboru, zostaną zaproszeni do trwającego jeden dzień etapu oceny zintegrowanej, najprawdopodobniej do **Brukseli**. Testy na tym etapie odbywać się będą w **pierwszym i drugim języku** kandydata.

Liczba kandydatów zaproszonych do testów oceny zintegrowanej będzie w **przybliżeniu dwa razy, lecz nie więcej niż dwa i pół raza** większa niż pożądana liczba laureatów w danej opcji językowej.

Na etapie oceny zintegrowanej sprawdzanych będzie siedem kompetencji ogólnych (za każdą można otrzymać maksymalnie 10 punktów) oraz kompetencje szczególne wymagane w niniejszym konkursie za pomocą **trzech testów** (rozmowa badająca poziom kompetencji, studium przypadku i test związany z dziedziną konkursu) w poniższy sposób:

Kompetencja	Test	Język
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	Studium przypadku	Język 2
2. Komunikacja	Rozmowa badająca poziom kompetencji	Język 2
3. Jakość i wydajność pracy	Studium przypadku	Język 2
4. Nauka i rozwój osobisty	Rozmowa badająca poziom kompetencji	Język 2
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	Studium przypadku	Język 2
6. Odporność	Rozmowa badająca poziom kompetencji	Język 2
7. Umiejętność pracy w zespole	Rozmowa badająca poziom kompetencji	Język 2
Wymagane minimum	35/70 ogółem	

Kompetencja	Test	Język
Kompetencje szczególne w dziedzinie konkursu	Redakcja tekstu	Język 1
Wymagane minimum	60/100	

3) **Lista rezerwowa**

Po sprawdzeniu dokumentów załączonych do formularzy zgłoszeniowych komisja konkursowa sporządzi **listę rezerwową** dla każdej opcji językowej, na której umieści nazwiska kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie i którzy po etapie oceny zintegrowanej mają najwyższą liczbę punktów. Nazwiska umieszczane są według zdobytych punktów do momentu, gdy osiągnięta zostanie pożądana liczba laureatów. Nazwiska na liście będą wymienione w porządku alfabetycznym.

GDZIE I KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁASZAĆ?

Zgłoszenia można składać przez internet na stronie EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do dnia:

31 maja 2016 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

ZAŁĄCZNIK I

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Komisja i Parlament Europejski w Luksemburgu oraz Rada i Komisja w Brukseli poszukują pracowników do zadań lingwistycznych i administracyjnych, w tym zadań wykonawczych i technicznych, w swoich działach językowych.

Parlament Europejski i Rada w Brukseli poszukują pracowników do zadań językowych i administracyjnych, w tym zadań wykonawczych i technicznych, w swoich działach prawniczo-lingwistycznych.

Asystenci (grupa funkcyjna AST) wykonują zadania administracyjne, techniczne lub szkoleniowe wymagające pewnej samodzielności, zwłaszcza w odniesieniu do stosowania zasad i przepisów lub ogólnych instrukcji. Ponadto od asystentów językowych wymaga się szczególnej wiedzy fachowej i biegłej znajomości języków.

Asystenci językowi będą wykonywać, w środowisku wielojęzycznym, różnorodne zadania, które mogą obejmować:

- pomoc lingwistom lub prawnikom lingwistom w tłumaczeniu lub rewizji (przygotowywanie dokumentów w języku zespołu, wstępne przygotowanie i końcowa obróbka tekstów zgodnie z formalnymi i technicznymi standardami jakości i wymaganiami w zakresie formatowania oraz przy użyciu dostępnych narzędzi informatycznych, baz danych i wzorów),
- wspieranie lingwistów lub prawników lingwistów, na przykład poprzez pomoc przy finalizacji ważnych/skomplikowanych tłumaczeń, przeprowadzanie kwerend terminologicznych w związku z ważnymi tłumaczeniami; pomaganie departamentalnym terminologom i urzędnikowi ds. jakości,
- pomoc lingwistom lub prawnikom lingwistom w korzystaniu z narzędzi informatycznych oraz pełnienie funkcji lokalnego koordynatora IT i udzielanie pomocy technicznej w tym zakresie; prowadzenie praktycznych szkoleń i wsparcie dla tłumaczy w zakresie korzystania z nowych narzędzi do tłumaczeń wspomaganych komputerowo (CAT),
- zarządzanie dokumentami (przyjmowanie, zarządzanie i przetwarzanie zleceń tłumaczeniowych, monitorowanie i archiwizacja dokumentów i korespondencji, przesyłanie informacji i dokumentacji tłumaczom zewnętrznym itp.),
- zarządzanie informacjami i dokumentami językowymi lub prawno-języcznymi (np. wyszukiwanie dokumentów referencyjnych w bazach danych oraz umieszczanie dokumentów w bazach danych, na serwerach i stronach internetowych; utrzymywanie zasobów językowych i dokumentacyjnych, wzbogacanie i aktualizacja pamięci tłumaczeniowych; korespondencja z ekspertami krajowymi, współpraca ze służbami bibliotecznymi i partnerami zewnętrznymi; wyszukiwanie, opracowywanie i rozpowszechnianie informacji),
- wspieranie przewodniczącego Grupy Roboczej Prawników Lingwistów (np. przygotowywanie dokumentów na posiedzenie, robienie notatek podczas posiedzenia, informowanie delegacji o zmianach uzgodnionych podczas posiedzenia, przygotowywanie wersji dokumentu zgodnej z ustaleniami z posiedzenia),
- aktualizacja tematycznych pamięci tłumaczeniowych we współpracy z tłumaczami (np. kontrola wpisów w Euramisie, korekta aliniowanych tekstów itp.),
- od asystentów prawników lingwistów będzie się również wymagać pomocy w przygotowaniu wersji wzorcowych prawodawstwa Unii w fazie finalizacji i samodzielnego nanoszenia zmian w dokumentach legislacyjnych lub parlamentarnych w swoich językach.

Wykonywanie tych zadań wymaga umiejętności biegłego posługiwania się programami komputerowymi, takimi jak edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny i bazy danych.

Koniec ZAŁĄCZNIKA I, kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia

ZAŁĄCZNIK II

UZASADNIENIE KONFIGURACJI JĘZYKÓW NA POTRZEBY NINIEJSZEJ PROCEDURY DOBORU

Niniejsze ogłoszenie dotyczy konkursu dla asystentów językowych. Wymagania określone w sekcji „CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?” niniejszego ogłoszenia są zgodne z podstawowymi wymaganiami instytucji UE dotyczącymi specjalistycznych umiejętności, doświadczenia i wiedzy. Wymagania te uwzględniają również konieczność skutecznego wykonywania obowiązków przez nowych pracowników, szczególnie we współpracy z innymi członkami personelu.

Z tego względu kandydaci muszą wybrać swój drugi język konkursowy spośród ograniczonej liczby języków urzędowych UE. Decyzja ta wynika również z ograniczeń budżetowych i operacyjnych oraz z charakteru stosowanych przez EPSO metod doboru, opisanych w pkt 1, 2 i 3 poniżej. Wymagania językowe obowiązujące w przypadku niniejszego konkursu zostały przyjęte przez zarząd EPSO z uwzględnieniem powyższych czynników i innych specyficznych wymogów dotyczących rodzaju obowiązków lub szczególnych potrzeb danych instytucji UE.

Głównym celem niniejszego konkursu jest utworzenie listy rezerwowej asystentów językowych dla instytucji europejskich. Ważne jest, aby zatrudnieni asystenci językowi byli niezwłocznie operacyjni i mogli porozumiewać się ze swymi współpracownikami i przełożonymi. W świetle kryteriów dotyczących stosowania języków w procedurach doboru UE określonych w pkt 2 poniżej instytucje UE uznały, że w przypadku niniejszego konkursu najwłaściwszymi opcjami drugiego języka będą język angielski, francuski i niemiecki.

Biorąc pod uwagę bardzo dużą liczbę tłumaczeń i dokumentów otrzymywanych w języku angielskim, francuskim i niemieckim oraz fakt, iż są to języki najczęściej używane przez pracowników instytucji UE w komunikacji ustnej, tłumaczeniach oraz kontaktach administracyjnych, a także uwzględniając, że zadania asystentów językowych obejmują w szczególności pomoc lingwistom lub prawnikom lingwistom w tłumaczeniu lub rewizji, przynajmniej jeden z tych języków musi być jednym z dwóch obowiązkowych języków obcych kandydata. Inne języki konkursowe wybrane przez kandydata zależą od szczególnych potrzeb danych działów językowych.

Kandydaci muszą wypełniać zgłoszenia internetowe w swoim drugim języku konkursowym (angielskim, francuskim lub niemieckim), a EPSO musi używać tych języków do zbiorowej komunikacji z kandydatami, którzy przedłożyli zatwierdzone zgłoszenia, oraz do przekazywania informacji dotyczących niektórych testów, opisanych w pkt 3.

1. Uzasadnienie dokonywania wyboru języków w każdej procedurze doboru

Instytucje UE są zdania, że decyzję dotyczącą języków stosowanych w poszczególnych procedurach doboru, a w szczególności ograniczenia wyboru języków, należy podjąć na podstawie następujących założeń:

(i) wymóg niezwłocznej operacyjności nowych pracowników

Nowi pracownicy muszą być niezwłocznie operacyjni i zdolni do podjęcia zadań, do wykonywania których zostali zatrudnieni. EPSO musi zatem zadbać o to, aby laureaci posiadali odpowiednią znajomość takiej kombinacji języków, która umożliwi im skuteczne wykonywanie swoich obowiązków, a w szczególności, aby mogli oni skutecznie porozumiewać się w swojej codziennej pracy ze swymi współpracownikami i przełożonymi.

Uzasadnione może być zatem organizowanie niektórych testów w ograniczonej liczbie języków wehikularnych, aby zapewnić, że wszyscy kandydaci są w stanie pracować przynajmniej w jednym z nich, niezależnie od ich pierwszego języka urzędowego. W przeciwnym razie zaistniałoby duże ryzyko, że znaczna część laureatów nie byłaby zdolna do podjęcia w rozsądnym terminie zadań, do wykonywania których zostali zatrudnieni. Ponadto zignorowano by w ten sposób oczywiste założenie, że kandydaci ubiegający się o pracę w unijnej służbie cywilnej chcą wstąpić do organizacji międzynarodowej, która musi stosować języki wehikularne, aby właściwie funkcjonować i wykonywać powierzone jej w Traktatach zadania.

(ii) charakter procedury doboru

W niektórych przypadkach ograniczenie możliwości wyboru języka może być również uzasadnione charakterem procedury doboru.

Zgodnie z art. 27 regulaminu pracowniczego EPSO ocenia kandydatów w konkursach otwartych, aby poznać ich umiejętności i móc lepiej przewidzieć, czy kandydaci będą w stanie wykonywać swoje obowiązki.

Metoda oceny zintegrowanej jest metodą doboru, która polega na standardowej ocenie kandydatów w oparciu o różne scenariusze obserwowane przez kilku członków komisji rekrutacyjnej. W ocenie tej wykorzystuje się ramy kompetencji określone z wyprzedzeniem przez organy powołujące oraz wspólną metodę punktacji i wspólne podejmowanie decyzji.

Przeprowadzane w taki sposób testy szczególnych umiejętności kandydatów umożliwiają instytucjom UE dokonanie oceny zdolności kandydatów do bezwzględnego wykonywania zadań w środowisku, które jest bardzo zbliżone do prawdziwego środowiska pracy. Wiele badań naukowych wykazało, że ocena zintegrowana, symulująca rzeczywiste warunki pracy, pozwala najlepiej przewidzieć rzeczywiste wyniki w pracy. Jest to metoda stosowana na całym świecie. Biorąc pod uwagę długość kariery i stopień mobilności w instytucjach UE, tego rodzaju ocena ma kluczowe znaczenie, szczególnie przy zatrudnianiu urzędników.

Aby zagwarantować, że kandydaci są oceniani na równych zasadach oraz że mogą komunikować się bezpośrednio z oceniającymi i innymi kandydatami biorącymi udział w testach, kandydaci są oceniani w grupie posługującej się wspólnym językiem. Oznacza to, że ocena zintegrowana musi być przeprowadzana z wykorzystaniem ograniczonej liczby języków, chyba że jest to konkurs, w którym obowiązuje jeden główny język.

(iii) *ograniczenia budżetowe i operacyjne*

Zarząd EPSO uważa, że przeprowadzanie oceny zintegrowanej dla jednego konkursu we wszystkich językach urzędowych UE byłoby niepraktyczne z kilku względów.

Po pierwsze, takie podejście miałyby bardzo poważne konsekwencje dla zasobów. Uniemożliwiłoby ono instytucjom UE zaspokojenie ich potrzeb rekrutacyjnych w obowiązujących ramach budżetowych. Nie zapewniłoby ono również rozsądnej relacji jakości do ceny z punktu widzenia europejskiego podatnika.

Po drugie, przeprowadzanie oceny zintegrowanej we wszystkich językach urzędowych wymagałoby zatrudniania przy konkursach EPSO znacznej liczby tłumaczy ustnych, jak również korzystania ze specjalnych pomieszczeń z kabinami tłumaczeniowymi.

Po trzecie, konieczne byłoby angażowanie znacznie większej liczby członków komisji rekrutacyjnych znających różne języki używane przez kandydatów.

2. Kryteria wyboru języków w poszczególnych procedurach doboru

Jeżeli od kandydatów wymaga się wybrania języka spośród ograniczonej liczby języków urzędowych UE, zarząd EPSO musi w każdym przypadku określić, które języki będą stosowane w danym konkursie otwartym, uwzględniając następujące czynniki:

(i) wszelkie szczególne zasady wewnętrzne dotyczące stosowania języków w danych instytucjach lub organach;

(ii) szczególne wymogi dotyczące rodzaju obowiązków i szczególnych potrzeb danych instytucji;

(iii) języki najczęściej używane w danych instytucjach, określone na podstawie:

- zadeklarowanej i sprawdzonej znajomości języków, na poziomie B2 lub wyższym według europejskiego systemu opisu kształcenia językowego, wśród zatrudnionych na stałe urzędników UE w okresie aktywnego zatrudnienia,
- najczęstszych języków docelowych, na które tłumaczy się dokumenty przeznaczone do użytku wewnętrznego w instytucjach UE,
- najczęstszych języków źródłowych, z których tłumaczy się dokumenty sporządzone wewnątrz przez instytucje UE i przeznaczone do użytku na zewnątrz;

(iv) języki używane w kontaktach administracyjnych w danych instytucjach.

3. Języki wykorzystywane do komunikacji

W poniższej sekcji opisano ogólne zasady dotyczące stosowania języków w komunikacji między EPSO i potencjalnymi kandydatami. W poszczególnych ogłoszeniach o konkursie mogą być określone inne, szczególne zasady.

EPSO należy uwzględnić prawo kandydatów, jako obywateli UE, do komunikowania się w ich języku ojczystym. Jednocześnie EPSO uznaje, że kandydaci, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia, są potencjalnymi przyszłymi pracownikami unijnej służby cywilnej, którzy korzystają z praw i podlegają obowiązkom wynikającym z regulaminu pracowniczego. Instytucje UE uważają zatem, że w miarę możliwości komunikacja EPSO z kandydatami oraz informacje dotyczące zgłoszenia do konkursu powinny być dostępne we wszystkich językach urzędowych UE. W tym celu stałe elementy strony internetowej EPSO, ogłoszenia o konkursach oraz ogólne zasady mające zastosowanie do konkursów otwartych będą publikowane we wszystkich językach urzędowych.

Języki, w których należy wypełniać internetowe formularze zgłoszeniowe, są określone w poszczególnych ogłoszeniach o konkursie. Instrukcje dotyczące wypełniania formularza zgłoszeniowego muszą być podane we wszystkich językach urzędowych. Zasady te będą obowiązywać w okresie przejściowym, niezbędnym do wprowadzenia procedury pierwotnego zgłoszenia elektronicznego we wszystkich językach urzędowych.

Po zatwierdzeniu przez kandydatów pierwotnych zgłoszeń komunikacja zbiorowa EPSO z dużą liczbą kandydatów będzie odbywać się w ograniczonej liczbie języków urzędowych UE, dzięki czemu będzie ona szybsza i skuteczniejsza. Będzie to pierwszy lub drugi język kandydata, zgodnie z danym ogłoszeniem o konkursie.

Kandydaci mogą kontaktować się z EPSO w każdym języku urzędowym UE, ale aby EPSO mogło skuteczniej rozpatrywać ich zapytania, zachęca się kandydatów do używania kilku wybranych języków, które pracownicy EPSO mogą obsłużyć bez konieczności korzystania z pomocy służb tłumaczeniowych.

Również niektóre testy mogą być przeprowadzane w ograniczonej liczbie języków urzędowych UE, aby zapewnić, że kandydat posiada umiejętności językowe umożliwiające mu udział w etapie oceny zintegrowanej konkursów otwartych. Języki poszczególnych testów będą określone w każdym ogłoszeniu o konkursie.

Instytucje UE są zdania, że przedstawione ustalenia zapewniają uczciwą i właściwą równowagę między interesem służby i zasadą wielojęzyczności a niedyskryminacją z uwagi na język. Nałożony na kandydatów obowiązek wyboru drugiego języka, który różni się od ich pierwszego języka (zazwyczaj języka ojczystego lub języka znanego na poziomie odpowiadającym językowi ojczystemu), gwarantuje możliwość porównania ich na równych zasadach.

Koniec ZAŁĄCZNIKA II, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia
