

## V

(Ogłoszenia)

## PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKA FUNDACJA NA RZECZ POPRAWY  
WARUNKÓW ŻYCIA I PRACY

## OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE NA STANOWISKO: ZASTĘPCA DYREKTORA

Nr referencyjny: EF/TA/07/03

(2007/C 33 A/01)

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy z siedzibą w Dublinie jest autonomicznym organem ustanowionym rozporządzeniem Rady Ministrów Wspólnot Europejskich. Europejska Fundacja organizuje otwarty konkurs na nieobsadzone stanowisko oraz w celu utworzenia listy rezerwowej kandydatów na następujące stanowisko:

**Zastępca dyrektora**

Kandydaci proszeni są o uważne zaznajomienie się z niniejszym ogłoszeniem o konkursie oraz o korzystanie jedynie z oficjalnego formularza zgłoszeniowego.

**I. KIM JESTEŚMY**

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy została ustanowiona rozporządzeniem Rady (EWG) nr 1365/75 z dnia 26 maja 1975 r., z późniejszymi zmianami.

Celem Fundacji jest przyczynianie się do opracowania i zapewnienia lepszych warunków życia i pracy poprzez działania zmierzające do rozwoju i rozpowszechniania wiedzy ułatwiającej osiągnięcie tego celu.

Jej zadaniem jest rozwijanie i realizowanie koncepcji w zakresie średnio- i długoterminowej poprawy warunków życia i pracy w świetle praktycznych doświadczeń oraz określenie czynników prowadzących do zmiany. W trakcie realizacji swoich zadań od Fundacji wymagane jest uwzględnianie polityk wspólnotowych w tej dziedzinie. Fundacja doradza instytucjom Wspólnoty na temat możliwych do przewidzenia celów i wytycznych, przez przesyłanie w szczególności informacji naukowych i danych technicznych. W działania podejmowane przez Fundację są zaangażowani partnerzy społeczni.

Główną działalność Fundacji stanowią badania i przekazywanie wyników tych badań. Fundacja prowadzi badania i projekty badawcze w celu zapewnienia danych i analiz do informowania i wspierania tworzenia polityki UE w zakresie warunków życia i pracy. Fundacja dysponuje siecią ekspertów w całej Europie, którzy prowadzą w jej imieniu badania, w tym ocenę bieżącej sytuacji w danym kraju, opracowywanie studiów przypadku i sprawozdań krajowych oraz przeprowadzanie sondaży. Fundacja utrzymuje w ramach swojej bazy badawczej kilka narzędzi monitorowania: Europejskie Obserwatorium Stosunków Przemysłowych (EIRO); Europejskie Obserwatorium Warunków Pracy (EWCO) w tym regularne badania na temat warunków

pracy; badania nad jakością życia w Europie; Europejskie Centrum Monitorowania Zmian (EMCC); Europejski Monitor Restrukturyzacji (ERM). W 10 krajach ustanowiono krajowe ośrodki terenowe (NOC) jako centra komunikacji dla Fundacji.

Fundacja ma Radę Zarządzającą, w której skład wchodzi przedstawiciele rządów, organizacji pracodawców i pracowników ze wszystkich państw członkowskich Unii Europejskiej oraz przedstawiciele Komisji Europejskiej. Ma ona swoją siedzibę w Dublinie i dysponuje obecnie budżetem w wysokości ok. 20 milionów EUR, a jej personel składa się z 94 uprawnionych pracowników. Pracownicy Fundacji są rekrutowani z państw członkowskich UE i mają duże doświadczenie zawodowe oraz zróżnicowane wykształcenie. Fundacja utrzymuje również biuro łącznikowe w Brukseli, które ma podwójne zadanie zwiększania widoczności i wpływu badań Fundacji na poziomie UE oraz monitorowania zmian w kształtowaniu polityki.

## II. **PROPONUJEMY**

- Zastępca dyrektora wspiera dyrektora w następujących funkcjach:
  - kierowanie Fundacją, zarządzanie nią i wdrażanie decyzji Rady Zarządzającej,
  - skuteczne reprezentowanie Fundacji oraz uczestniczenie w tworzeniu jej wizerunku w kontaktach najwyższego szczebla z instytucjami i organami w całej Unii Europejskiej, w tym w reprezentowanie Fundacji na konferencjach, seminariach i w wydarzeniach medialnych,
  - kierowanie pracownikami Fundacji, w tym ich rekrutacja, określenie kwalifikacji od nich wymaganych oraz ich zwalnianie,
  - przygotowywanie prac rady zarządzającej i ponoszenie odpowiedzialności wobec Rady Zarządzającej za kierowanie Fundacją,
  - przygotowanie rocznego programu prac i programu czteroletniego do zatwierdzenia przez Radę Zarządzającą, z uwzględnieniem opinii instytucji Wspólnoty oraz Komitetu Ekonomiczno-Społecznego,
  - zapewnianie jakości pracy Fundacji oraz rozwijanie jej reputacji jako uznanego lidera w obszarze, którym się zajmuje.
- Podlegając zwierzchnictwu dyrektora, zastępca dyrektora będzie odpowiedzialny za określone funkcje w Fundacji. Szczegółowy opis stanowiska pracy zostanie sprecyzowany przez dyrektora.
- Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora, kiedy dyrektor jest nieobecny lub z innych powodów nie jest w stanie wykonywać swoich funkcji.

## III. **POSZUKUJEMY**

Mile widziane jest spełnienie przez kandydatów następujących warunków:

- posiadanie odpowiedniego doświadczenia zawodowego w dziedzinie warunków życia i pracy,
- posiadanie dobrej reputacji naukowej udokumentowanej publikacjami i/lub pracą badawczą,
- posiadanie rozwiniętych umiejętności w zakresie zarządzania i przywództwa, najlepiej w środowisku międzynarodowym,
- doskonałe umiejętności interpersonalne oraz umiejętności w zakresie prezentacji,
- posiadanie umiejętności interakcji i negocjacji na wyższym szczeblu kierowniczym z instytucjami Unii Europejskiej, organami publicznymi i szeregiem partnerów społecznych, najlepiej z doświadczeniem w tej dziedzinie,
- dobra znajomość innych języków Unii Europejskiej, aby móc efektywnie pracować w ramach Fundacji oraz z jej partnerami instytucjonalnymi i osobowymi,

- możliwość realizacji całej pięcioletniej kadencji przed osiągnięciem wieku emerytalnego, który określa się jako koniec miesiąca, w którym dana osoba osiąga wiek 65 lat w przypadku pracowników na czas określony.

#### IV. KANDYDAT MUSI

Konkurs otwarty jest dla kandydatów, którzy do ostatecznego terminu składania zgłoszeń spełnią następujące warunki:

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej wraz z pełnymi prawami obywatelskimi,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- ukończone studia wyższe uprawniające do podjęcia studiów doktoranckich lub równoważne doświadczenie zawodowe,
- minimum 15 lat doświadczenia zawodowego po uzyskaniu dyplomu, w tym pięć lat doświadczenia na wyższym szczeblu kierowniczym obejmującym odpowiedzialność za kierowanie pracownikami i sprawami finansowymi oraz przynajmniej pięć lat pracy w dziedzinie, którą zajmuje się Fundacja,
- biegła znajomość jednego z języków urzędowych Wspólnot Europejskich oraz dobra znajomość innego języka urzędowego Wspólnot. Wymagana jest dobra znajomość języka angielskiego, ponieważ jest to język roboczy Fundacji,
- referencje dotyczące cech charakteru świadczących o przydatności kandydata do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

#### **Niezależność i deklaracja o braku konfliktu interesów**

Zastępca dyrektora będzie zobowiązany do złożenia deklaracji zaangażowania, zobowiązując się do niezależnego działania w interesie społecznym, a także do złożenia oświadczenia ujawniającego potencjalne konflikty interesów, które mogą być uznane za sprzeczne z zasadą niezależności. W podaniu kandydaci muszą potwierdzić swoją gotowość do złożenia takich deklaracji.

#### V. WYBÓR I MIANOWANIE

Konkurs na niniejsze stanowisko obejmuje ocenę zgłoszeń, a następnie serię rozmów kwalifikacyjnych i egzaminów, zgodnie z tym, co znajduje się poniżej.

##### A. OCENA ZGŁOSZEŃ

1. Zostanie sporządzona lista kandydatów, którzy złożą swoje zgłoszenia (wypełniając oficjalny formularz zgłoszeniowy i przesyłając go do Fundacji w wymaganym terminie – patrz: sekcja VII) i spełnią ogólne warunki określone w części IV. Lista ta wraz z odpowiednimi zgłoszeniami zostanie przekazana komisji preselekcyjnej. W celu ułatwienia obsługi administracyjnej zgłoszeń kandydaci proszeni są o złożenie, wraz ze zgłoszeniem, listu motywacyjnego i życiorysu w języku angielskim.
2. Komisja preselekcyjna dokona oceny zgłoszeń i sporządzi listę kandydatów w największym stopniu spełniających kryteria kwalifikacji (sekcja IV) i najlepiej spełniających kryteria selekcji (sekcja III) na omawiane stanowisko.

Komisja podejmie swoje decyzje wyłącznie w oparciu o informacje zawarte w zgłoszeniu, potwierdzone dokumentami uzupełniającymi. Kandydaci niespełniający wymaganych warunków rekrutacji określonych w sekcji IV lub kandydaci, którzy nie dostarczą w wymaganym terminie dokumentów odpowiednio potwierdzających informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym, zostaną wyeliminowani na tym etapie. Życiorys nie będzie traktowany jako dokument uzupełniający.

3. Najbardziej odpowiedni kandydaci na przedmiotowe stanowisko zostaną zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez komisję preselekcyjną, która sporządzi wstępną listę proponowanych kandydatów. Znajomość języków podanych przez kandydatów w zgłoszeniu języków zostanie oceniona zarówno w mowie, jak i piśmie. Wstępna lista proponowanych kandydatów z tego etapu zostanie przekazana do zatwierdzenia przez radę zarządzającą Fundacji. Rada zarządzająca przekaże listę Komisji, która będzie kierować następnym etapem konkursu.
4. Wstępna lista zostanie przekazana do zatwierdzenia przez Komitet Konsultacyjny ds. Mianowania (CCA) Komisji, w drodze procedury pisemnej. Kandydaci mogą zostać zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej i egzaminów przez CCA. Następnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna z zatwierdzonymi kandydatami z właściwymi komisarzami.

#### B. MIANOWANIE

Zastępca dyrektora jest mianowany przez Komisję Europejską z listy kandydatów przedłożonej przez radę zarządzającą Fundacji.

Choć organem powołującym jest Komisja Europejska, dyrektor Fundacji będzie bezpośrednim zwierzchnikiem zastępcy dyrektora. W tym kontekście zastępca dyrektora będzie podlegał dyrektorowi oraz polityce Fundacji w zakresie wyznaczania celów i zarządzania wynikami.

#### **Zasada równości szans**

Fundacja stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia bez względu na płeć, pochodzenie rasowe, kolor skóry, pochodzenie etniczne czy społeczne, cechy genetyczne, język, religię, poglądy polityczne czy jakiegokolwiek inne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

#### VI. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Zastępca dyrektora zostanie mianowany pracownikiem na czas określony w kategorii AD, stopień zaszerogowania 13, zgodnie z art. 2a Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, na okres maksymalnie pięciu lat lub na krótszy okres, upływający z końcem miesiąca, w którym wybrana osoba skończy 65 lat. Kadencja może zostać odnowiona.

#### **Miejsce zatrudnienia**

Dublin, Irlandia. Od wyłonionego kandydata wymaga się, aby miejsce jego zamieszkania znajdowało się w rozsądnej odległości od siedziby Fundacji.

#### **Wynagrodzenie**

Wysokość wynagrodzenia ustalana jest na podstawie tabeli wynagrodzeń Wspólnoty. Wynagrodzenie podlega podatkowi wspólnotowemu i innym odliczeniom określonym w regulaminie pracowniczym. Jest jednakże zwolnione z podatku krajowego.

Wynagrodzenie podlega irlandzkiemu współczynnikowi wyrównania, który obecnie wynosi 121,80 %.

#### VII. ZGŁOSZENIA

Osoby zainteresowane złożeniem oferty *powinny* użyć w celu przedłożenia swojego zgłoszenia formularza znajdującego się w niniejszym wydaniu Dziennika Urzędowego, który można również pobrać ze strony internetowej Fundacji pod adresem: [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu). Po wypełnieniu i *podpisaniu* formularza należy go wysłać wraz z *zyciorysem* sporządzonym w języku angielskim i kserokopiami wszystkich dokumentów

uzupełniających (tj. dyplomy, świadectwa pracy i inne dokumenty potwierdzające informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym), najlepiej listem poleconym, nie później niż do dnia 25 marca 2008 r. (decyduje data stempla pocztowego), na adres:

Chairperson of the Governing Board  
(Reference EF/TA/07/03)  
European Foundation for the Improvement of Living  
and Working Conditions  
Wyattville Road  
Loughlinstown  
Dublin 18  
Irlandia  
e-mail: recruit@eurofound.europa.eu

Od wybranego kandydata oczekuje się podjęcia stanowiska w ciągu 3 miesięcy od mianowania przez Komisję.

#### VIII. WAŻNE INFORMACJE DLA KANDYDATÓW

Ważne informacje dla kandydatów:

- kandydaci powinni korzystać z oficjalnego formularza zgłoszeniowego zawartego w niniejszym ogłoszeniu lub pobranego ze strony internetowej Fundacji pod adresem [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu),
- przygotowując swoje zgłoszenie, kandydaci nie mogą w żadnym wypadku odwoływać się do dokumentów, zgłoszeń ani żadnych innych formularzy złożonych w związku z wcześniejszymi zgłoszeniami,
- wybrani kandydaci, którzy otrzymają ofertę pracy, będą musieli przedstawić oryginały dyplomów, kwalifikacji akademickich lub świadectw pracy,
- dokumenty uzupełniające nie będą zwracane kandydatom,
- kandydaci są proszeni o bezzwłoczne zgłaszanie na piśmie wszelkich zmian adresu, z zaznaczeniem numeru konkursu,
- kandydatom przypomina się, że prace i obrady komisji rekrutacyjnej są poufne. Kandydatom, ani żadnym innym osobom działającym w ich imieniu, nie wolno kontaktować się bezpośrednio lub pośrednio z kimkolwiek zaangażowanym w proces rekrutacji. Wszelkie zapytania i prośby o informacje lub dokumenty związane z konkursem należy kierować do sekretarza komisji preselekcyjnej: Raymond Comerford (email: [recruit@eurofound.europa.eu](mailto:recruit@eurofound.europa.eu)),
- zgłoszenia elektroniczne nie są przyjmowane.

#### IX. OCHRONA DANYCH

Wszelkie dane osobiste udostępnione przez kandydata są przetwarzane zgodnie z europejskim rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, a w szczególności z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. Dane zostaną przetworzone jedynie w celach przedstawienia informacji, zarządzania nimi i ich uzupełniania, na prośbę kandydata. Kandydat będzie miał prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich korekty w przypadku nieścisłości lub niekompletności. Pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydat powinien kierować do inspektora ochrony danych pod adresem: Data Protection Officer, European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions, Wyattville Road, Dublin 18, Irlandia.



European Foundation  
for the Improvement of  
Living and Working Conditions

**APPLICATION FORM**  
**COMPETITION EF/07/03<sup>1</sup>**  
**DEPUTY DIRECTOR**  
(Function Group AD13)

(Candidates should complete the form in all its parts – in block capitals using black ink)

<b>1.</b>	<b>Surname<sup>2</sup>:</b>		<b>Forenames:</b>	
-----------	-----------------------------	--	-------------------	--

<b>2.</b>	<b>Address:</b>				
	<b>Postcode:</b>		<b>Town:</b>		<b>Country:</b>
	<b>Tel. No work:</b>		<b>Tel. No home:</b>		<b>e-mail:</b>

<b>3.</b>	<b>Date of birth:</b>		<b>4. Gender:</b>	Male	<input type="checkbox"/>	Female	<input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	-------------------	------	--------------------------	--------	--------------------------

<b>4.</b>	<b>Present nationality:</b> (if dual, indicate both)	
-----------	---	--

<b>5.</b>	<b>Knowledge of languages:</b>  Tick the appropriate box or boxes:  1. for your mother tongue or main language	<b>For languages other than your mother tongue or main language:</b>  2. can read, write and speak language fluently 3. can read, write and speak language, but not fluently 4. basic level of reading and speaking 5. passive or weak knowledge
-----------	--	---

Language	1	2	3	4	5
English	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6. Education:**

**A. Higher education**

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects
	from	to <sup>3</sup>	

**B. Postgraduate education**

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained
	from	to	

<sup>1</sup> Information: The information submitted with this form may be processed and stored solely for the purposes of this selection procedure.

<sup>2</sup> Important: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated here: \_\_\_\_\_.

<sup>3</sup> State date (month and year) when the qualification was obtained.

**7. Career to date:** Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

<b>A. Present or most recent post</b>										<b>B. Previous post</b>				
Dates		Length (months)	Gross <i>monthly</i> Salary (EUR)		Dates		Length (months)	Gross <i>monthly</i> Salary (EUR)						
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving					
Exact designation of post:					Exact designation of post:									
Name and address of employer:					Name and address of employer:									
Nature of work:					Nature of work:									
Reasons for leaving:					Reasons for leaving:									
<b>Earlier posts</b> (continue on last page if necessary)														
<b>C. Name and address of employer:</b>														
From:		To:		Length (months):										
Nature of work:														
Reasons for leaving:														
<b>D. Name and address of employer:</b>														
From:		To:		Length (months):										
Nature of work:														
Reasons for leaving:														
<b>8.</b>	<b>Period of notice required to leave your present post:</b>													

**9. Relevance of experience:**

**(a) Management skills – Describe your experience of senior management – staff / projects / finance:**

--

**(b) Outline achievements / professional experience relevant to the Foundation's field of work:**

--

**(c) Professional experience linked to the European Institutions:**

--

**10. ICT Skills:**

Programmes used:	Proficiency		Systems used:	Proficiency

**11. Information regarding direct or indirect interests, of relevance to the mission of the Foundation:**

**(a) Direct interests (financial benefits arising from, for example, employment, contracted work, investments, fees, etc.):**

--

**(b) Indirect interests (indirect financial, e.g. grants, sponsorships, or other kinds of benefits):**

--

**(c) Interests deriving from the professional activities of the applicant or his/her close family members:**

--

**(d) Any membership role or affiliation that you have in organisations / bodies / clubs with an interest in the work of the Foundation:**

--



12.	<b>Interests and skills not connected with work, including social or sports activities:</b>

13.	<b>Name, e-mail address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:</b>

14.	<b>Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:</b>

15.	<b>Name and contact details of referees:</b>	
	Name:	Name:
	Address:	Address:
	Tel. No:	Tel. No:
	E-mail address:	E-mail address:

## 16. Declaration

- I, the undersigned, declare on my word of honour that the information provided above is true and complete and I am aware that any incorrect statements may invalidate my expression of interest.
- I further declare on my word of honour that:
  - I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
  - I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service.
- I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.
- I confirm that I am willing to make a commitment to act independently in the public interest and to make complete declarations of any direct or indirect interests that might be considered prejudicial to my independence.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

**Date and signature:** .....

### Important Reminder

- Your *curriculum vitae* and your letter of motivation, in English, must be attached.

# Eligibility and Selection Criteria Grid

## Deputy Director

(Ref. EF/07/03)

**Surname (in capitals):**

**Forename(s):**

**Gender:**            **Male**                       **Female**

### A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a university degree or equivalent professional experience.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have at least 15 years relevant professional experience following the award of my diploma / degree, including 5 years senior management experience.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least 5 years professional experience in the area of work covered by the Foundation.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of one of the official languages of the European Communities – as listed in the vacancy notice – and a satisfactory knowledge of another official language.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I have an excellent knowledge of English.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I can produce references as to suitability for performance of the duties of the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

### B. SELECTION CRITERIA<sup>4</sup>            (1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My scientific reputation, documented by publications and/or research work is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My interpersonal and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My ability, based on my professional experience, to interact and negotiate at senior management level with EU institutions, public authorities and a range of social partners is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My ability to work effectively in the European Foundation and with its institutional and personal contacts, through other languages of the European Communities, including English and French is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

<sup>4</sup> If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

*Continuation page*

<b>Earlier posts - continued</b>			
<b>E. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>F. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>G. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			