

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/254/13

(2013/C 143 A/01)

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de dosare și pe baza susținerii unor probe, în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru recrutarea unui

ȘEF DE UNITATE (*) (AD 12)

Unitatea „Dezafectare nucleară” (Ispira, Italia)

Centrul comun de cercetare, Comisia Europeană

Prezentul concurs are ca obiect constituirea unei liste de rezervă pentru completarea unui post vacant din cadrul Comisiei Europene.

Înainte de a vă depune candidatura, trebuie să citiți cu atenție ghidul publicat în Jurnalul Oficial C 270A din 7 septembrie 2012, precum și pe site-ul internet al EPSO, cu excepția punctelor 4, 5.3, 5.4, 6.2 și 6.3. Punctele 5.3, 5.4 și 6.2 sunt înlocuite cu textul din anexă.

Acest ghid, care face parte integrantă din anunțul de concurs, vă va ajuta să înțelegeți regulile privind procedurile și modalitățile de înscriere.

CUPRINS

- I. CADRU GENERAL
- II. NATURA ATRIBUȚIILOR
- III. CONDIȚII DE ADMITERE
- IV. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE
- V. CENTRUL DE EVALUARE ȘI PROBELE
- VI. LISTE DE REZERVĂ
- VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?
- ANEXĂ

(*) Orice trimitere, în prezentul anunț, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

I. CADRU GENERAL

Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă: 3

II. NATURA ATRIBUȚIILOR

Unitatea „Dezafectare nucleară” (UDN) este responsabilă pentru gestionarea și dezafectarea (inclusiv conservarea în condiții de siguranță a) tuturor instalațiilor nucleare din situl de la Ispra, precum și pentru operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor radioactive, cu respectarea obligațiilor actuale în materie de acordare a licențelor. Programul de dezafectare și gestionare a deșeurilor va avea o durată de peste două decenii și în prezent vizează în special gestionarea deșeurilor și activitățile preliminare dezafectării. Ulterior, UDN va pune în aplicare toate măsurile necesare pentru dezafectarea instalațiilor și pentru exploatarea infrastructurii de gestionare, sortare, tratare și depozitare a deșeurilor solide/lichide existente în situl de la Ispra, după caz. Obiectivul final este acela de a elimina toate riscurile nucleare, fapt care va permite reutilizarea clădirilor și a terenului.

Șeful unității „Dezafectare nucleară” răspunde pentru gestionarea instalațiilor și a licențelor în conformitate cu legislația italiană. Prin urmare, candidații trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute de legislația italiană pentru a putea obține „Attestato di idoneità alla Direzione tecnica degli impianti nucleari” în conformitate cu „Decreto Presidente della Repubblica din 30.12.1970, n. 1450”, astfel cum a fost modificat ultima dată.

Șeful de unitate oferă sprijin pentru toate activitățile care trebuie desfășurate în situl de la Ispra în vederea respectării cerințelor legale privind protecția radiologică și protecția mediului.

Printre atribuții se numără, în principal, organizarea tuturor activităților legate de dezafectarea instalațiilor nucleare, și anume:

- programarea și organizarea funcționării corecte a unității, inclusiv a tuturor aspectelor tehnice, financiare și privind resursele umane;
- asigurarea faptului că resursele sunt utilizate în modul cel mai eficient, eficace și economic posibil;
- definirea strategiei pentru punerea în aplicare a programului unității, în conformitate cu misiunea JRC, cu obiectivul final de a readuce situl la o stare care să permită reutilizarea clădirii și/sau a terenului;
- asigurarea faptului că activitățile sunt desfășurate cu respectarea obligațiilor juridice relevante și a cerințelor aplicabile în materie de siguranță și de acordare a licențelor;
- asigurarea funcționării, în condiții de siguranță, a instalațiilor nucleare, inclusiv prevenirea și identificarea accidentelor, precum și conducerea intervențiilor, dacă este cazul;
- gestionarea deșeurilor radioactive (transport, depozitare, contabilitate etc.);
- asigurarea coordonării procesului de acordare a licențelor.

Responsabilitățile în materie de gestiune/administrative se împart în trei categorii.

La nivel operațional:

- definirea obiectivelor strategice ale unității și aprobarea programului operațional de lucru al acesteia, în concordanță cu obiectivele și programul JRC;
- stabilirea și asigurarea unei organizări și a unei repartizări eficiente a sarcinilor de lucru în cadrul unității în vederea obținerii rezultatelor dorite;
- evaluarea gradului de realizare a obiectivelor cu ajutorul unor indicatori adecvați și întocmirea unor rapoarte de gestiune cu privire la rezultatele obținute;
- verificarea conformității deciziilor și a operațiunilor cu dispozițiile de reglementare și cu procedurile oficiale.

La nivelul gestionării resurselor:

- garantarea unei gestionări eficiente a personalului unității, în conformitate cu politica instituției în materie de resurse umane, în vederea dezvoltării unei unități performante caracterizate printr-un puternic spirit de echipă. Acest lucru presupune, în special, capacitatea de a dezvolta și de a utiliza cât mai bine competențele fiecăruia, precum și de a anticipa și de a gestiona eventualele conflicte din cadrul echipei;
- stabilirea nevoilor financiare și gestionarea resurselor bugetare anuale alocate unității.

La nivelul comunicării și al reprezentării:

- stabilirea și menținerea unui dialog interactiv în cadrul unității, astfel încât personalul să fie bine informat cu privire la aspectele politice și strategice importante și să primească un feedback adecvat pentru activitatea sa;
- îndeplinirea atribuțiilor de consiliere, de coordonare și/sau de negociere cu celelalte servicii sau instituții privind chestiunile care au legătură cu activitatea unității;
- reprezentarea unității în cadrul comitetelor, al grupurilor de lucru sau al altor organisme atât din interiorul, cât și din afara instituției.

Pentru exercitarea acestor responsabilități, este nevoie de candidați care au o cultură a serviciului, sunt proactivi și deschiși la schimbare.

De asemenea, ținând cont de natura și de cerințele postului în cauză, o bună cunoaștere a limbii italiene, la nivel scris și vorbit, este indispensabilă.

Candidatul trebuie să aibă cel puțin cincisprezece ani de experiență profesională multidisciplinară în domeniul nuclear operațional, care să cuprindă gestionarea de proiecte și contracte.

Sunt, de asemenea, obligatorii cinci ani de experiență în gestionarea și coordonarea de echipe tehnice multidisciplinare și multinaționale, precum și o capacitate dovedită în ceea ce privește orientarea, motivarea și îndrumarea personalului.

Șeful de unitate îndeplinește sarcini administrative și operaționale sub autoritatea Directorului Direcției pentru Gestionarea Sitului de la Ispra, situat la Ispra (Italia), care este una dintre unitățile Centrului Comun de Cercetare al Comisiei Europene.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

La data stabilită ca dată-limită pentru înscrierea electronică, trebuie să îndepliniți toate condițiile generale și specifice enumerate în cele ce urmează.

1. Condiții generale

- (a) să fiți resortisant al unui stat membru al Uniunii Europene;
 - (b) să beneficiați de drepturile cetățenești;
 - (c) să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
 - (d) să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.
-

2. Condiții specifice

2.1.	Diplomă
	un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă în domenii care au legătură cu atribuțiile vizate (inginerie, fizică sau chimie), în cazul în care durata studiilor respective este de cel puțin patru ani; sau un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă în domenii care au legătură cu atribuțiile vizate (inginerie, fizică sau chimie), urmate de o experiență profesională relevantă de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de cel puțin trei ani; NB: Experiența profesională de cel puțin un an face parte integrantă din diplomă și nu poate fi inclusă în calculul numărului de ani de experiență profesională cerut mai jos. sau un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, precum și studii postuniversitare absolvite cu diplomă în domenii care au legătură cu atribuțiile vizate (inginerie, fizică sau chimie).
2.2.	Experiență profesională
	Experiență profesională de cel puțin 15 ani într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor vizate, dintre care 5 ani în funcții de conducere și/sau de coordonare a personalului care presupun responsabilități reale de gestionare a resurselor umane, astfel cum sunt descrise în prezentul anunț de concurs (a se vedea titlul II). Pentru a evalua experiența în funcții de conducere, comisia de evaluare va ține cont de elementele relevante comunicate de candidați, cum ar fi: 1. titlul și descrierea exactă a funcțiilor deținute și durata acestora; 2. numărul de angajați aflați în subordine în perioada în care candidatul a deținut aceste funcții; 3. numărul nivelurilor ierarhice superioare și inferioare, precum și numărul de posturi existente la același nivel ierarhic cu cel al candidatului. Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.

2.3.	Cunoștințe lingvistice
Limba 1	— limba principală cunoașterea temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene;
Limba 2	— a doua limbă [nivelul B2 conform Cadrului european comun de referință pentru limbi (CECR)] (http://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr) cunoașterea satisfăcătoare a limbii engleze, franceze sau germane, această limbă fiind în mod obligatoriu diferită de limba 1. Din considerente de serviciu, este necesară cunoașterea satisfăcătoare a limbii italiene (nivelul B2). În conformitate cu hotărârea pronunțată de Curtea de Justiție a Uniunii Europene (Marea Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, instituțiile Uniunii trebuie să precizeze, în cadrul prezentului concurs, motivele pentru care restrâng alegerea celei de a doua limbi la un număr limitat de limbi oficiale ale UE. Prin urmare, se aduce la cunoștința candidaților faptul că opțiunile privind a doua limbă în cadrul prezentului concurs au fost definite în funcție de interesul serviciului. Conform acestui criteriu, persoanele nou recrutate trebuie să fie imediat operaționale și să poată comunica în mod eficace în activitatea lor zilnică. În caz contrar, funcționarea efectivă a instituțiilor ar fi grav afectată. Pe baza unei vechi practici a instituțiilor Uniunii în ceea ce privește limbile utilizate pentru comunicarea internă și luând în considerare necesitățile serviciilor în ceea ce privește comunicarea externă și gestionarea dosarelor, limbile engleză, franceză și germană sunt în continuare cel mai frecvent folosite. Mai mult, atunci când candidații au posibilitatea de a opta pentru a doua limbă, engleza, franceza și germana sunt limbile cel mai frecvent alese de candidați. Acest lucru confirmă nivelul studiilor și competențele profesionale care pot fi așteptate în prezent de la candidații la posturile din cadrul instituțiilor Uniunii Europene, și anume stăpânirea de către candidați a cel puțin uneia dintre aceste limbi. Prin urmare, în scopul de a asigura un echilibru între interesul serviciului, pe de o parte, și nevoile și capacitățile candidaților, pe de altă parte, și ținând seama de domeniul specific care face obiectul prezentului concurs, organizarea de teste în aceste trei limbi este justificată pentru garantarea faptului că, indiferent de prima lor limbă oficială, toți candidații stăpânesc cel puțin una dintre aceste trei limbi oficiale la nivel operațional. În plus, în scopul asigurării egalității de tratament, toți candidații, inclusiv cei a căror primă limbă oficială este una dintre aceste trei limbi, trebuie să susțină acest test în a doua limbă, aleasă dintre aceste trei limbi. Evaluarea competențelor specifice permite astfel instituțiilor Uniunii să determine capacitatea candidaților de a-și îndeplini imediat atribuțiile într-un mediu apropiat de cel în care își vor desfășura activitatea. Aceste dispoziții nu aduc atingere formării lingvistice ulterioare care are drept scop dobândirea capacității de a lucra într-o a treia limbă, în conformitate cu articolul 45 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.

IV. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE

1. Procedură

Examinarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice și selecția pe bază de dosare se efectuează mai întâi în temeiul informațiilor furnizate de dumneavoastră în actul de candidatură.

- (a) Răspunsurile dumneavoastră la întrebările privind îndeplinirea condițiilor generale și specifice vor fi analizate pentru a se stabili dacă figurați pe lista candidaților care întrunesc toate condițiile de admitere la concurs.

(b) Ulterior, pentru candidații care îndeplinesc condițiile de admitere la concurs, comisia de evaluare efectuează o selecție pe bază de dosare, pentru a-i identifica pe acei candidați care posedă calificările cele mai pertinente (în special diplome și experiență profesională) în raport cu natura atribuțiilor și criteriile de selecție descrise în acest anunț de concurs. Această selecție se efectuează **exclusiv** pe baza informațiilor furnizate de dumneavoastră în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*; EN — *talent screener*; DE — *Talent Filter*) și se derulează în două etape:

- o primă selecție pe bază de dosare se efectuează **exclusiv** în temeiul răspunsurilor bifate în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*; EN — *talent screener*; DE — *Talent Filter*) din actul de candidatură și a ponderii fiecărei întrebări. În funcție de importanța acordată fiecărui criteriu prezentat la punctul 3 de mai jos, comisia de evaluare stabilește această pondere (de la 1 la 3) înainte de a trece la examinarea candidaturilor. Ulterior, actele de candidatură electronice ale candidaților care au obținut cel mai mare număr de puncte vor face obiectul unei a doua selecții;
- numărul dosarelor examinate în cadrul acestei a doua selecții corespunde unui număr de aproximativ **9 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă, număr menționat în prezentul anunț de concurs. Comisia de evaluare examinează răspunsurile candidaților și acordă un punctaj de la 0 la 4 pentru fiecare răspuns. Punctajele, înmulțite cu ponderea fiecărei întrebări, sunt adunate pentru a obține un punctaj global.

Comisia de evaluare stabilește apoi un clasament al candidaților în funcție de aceste punctaje globale. Numărul ⁽¹⁾ candidaților care vor fi invitați ⁽²⁾ la etapa „centru de evaluare”, la proba orală și la cea scrisă, va fi de cel mult **3 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Acest număr va fi publicat pe site-ul internet al EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Verificarea informațiilor furnizate de candidați

La sfârșitul probei orale și al celei scrise și în baza rezultatelor obținute la aceste probe, informațiile furnizate de candidați în actul de candidatură electronic vor fi verificate de EPSO în ceea ce privește condițiile generale și de comisia de evaluare în ceea ce privește condițiile specifice pe baza documentelor justificative prezentate de candidați. În cadrul evaluării pe bază de dosare, documentele justificative vor fi luate în considerare numai pentru a confirma răspunsurile date deja în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*; EN — *talent screener*; DE — *Talent Filter*). Dacă în urma acestei verificări reiese că informațiile ⁽³⁾ nu pot fi coroborate în baza documentelor justificative pertinente, candidații în cauză vor fi excluși din concurs.

Verificarea se efectuează, în ordine descrescătoare a punctajelor, pentru candidații care au obținut punctajele minime obligatorii și cele mai bune punctaje pentru ansamblul probei orale și al celei scrise. Această verificare se efectuează până când se atinge numărul de candidați care pot fi înscrși pe lista de rezervă și care îndeplinesc efectiv toate condițiile de admitere. Documentele justificative ale candidaților situați sub acest număr nu vor fi examinate.

3. Criterii de selecție

În cadrul selecției pe bază de dosare, comisia de evaluare va lua în considerare criteriile următoare:

1. experiență profesională de cel puțin **5 ani** în gestionarea instalațiilor nucleare;
2. experiență profesională în programe de dezafectare nucleară;
3. experiență profesională în transportul de materiale și substanțe nucleare;
4. experiență profesională în gestionarea deșeurilor nucleare;
5. experiență profesională în gestionarea de proiecte și contracte de mare anvergură;
6. experiență profesională în gestionarea și coordonarea de echipe tehnice multidisciplinare și multinaționale;

⁽¹⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați la etapa „centru de evaluare”, la proba orală și la cea scrisă.

⁽²⁾ Candidații care nu au fost invitați la etapa „centru de evaluare”, la proba orală și la cea scrisă vor obține rezultatele evaluării lor, precum și ponderea stabilită de comisia de evaluare pentru fiecare întrebare.

⁽³⁾ Aceste informații vor fi verificate, pe baza documentelor justificative, înainte de stabilirea listei de rezervă (a se vedea titlul VI punctul 1 și titlul VII punctul 2).

7. cunoașterea excelentă a legislației internaționale, europene și italiene în domeniul nuclear, precum și a normelor italiene privind radiațiile ionizante;
8. cunoașterea legislației europene în domeniul sănătății și al securității la locul de muncă;
9. orice alt tip de formare, în afara celei cerute la titlul III punctul 2.1 într-unul din principalele domenii de activitate ale unității (astfel cum sunt definite la titlul II „Natura atribuțiilor”), absolvită cu certificat/ atestat/diplomă;
10. cunoașterea satisfăcătoare a limbii italiene [minimum nivelul B2 conform Cadrului european comun de referință pentru limbi (CECR)].

V. CENTRUL DE EVALUARE ȘI PROBELE

Probele cuprind:

- participarea la teste într-un centru de evaluare;
- o probă orală;
- o probă scrisă.

Din considerente organizatorice, testele organizate în centrul de evaluare, precum și proba orală și cea scrisă vor avea loc la Bruxelles și se vor desfășura în principiu în zile consecutive.

1. Centrul de evaluare	Testele aferente etapei „centru de evaluare” se vor desfășura exclusiv în limba 2. Rezultatul testelor va fi comunicat comisiei de evaluare ca un aviz din partea unui expert și ca o contribuție tehnică la procesul de decizie. Aceste teste cuprind în special: — un exercițiu de evaluare a capacității dumneavoastră de gestionare; — un interviu cu un expert în resurse umane în vederea evaluării profilului dumneavoastră de competențe. Întrucât caracterul secret al activităților comisiei de evaluare nu se aplică raportului emis în urma participării la centrul de evaluare, acesta vă va fi înmănat la sfârșitul probei orale.
2. Proba orală	Obiectivul interviului cu comisia de evaluare este de a stabili: — cunoștințele dumneavoastră specifice în raport cu domeniul în cauză (în limba 2); — experiența dumneavoastră profesională și capacitatea dumneavoastră de a organiza și de a coordona activitatea unei unități administrative, precum și capacitatea dumneavoastră de adaptare, de negociere, de luare a deciziilor și, în sens mai general, de îndeplinire a sarcinilor care îi revin unui șef de unitate (în limba 2); — cunoștințele dumneavoastră generale privind Uniunea Europeană, instituțiile și politicile acesteia (în limba 2); — nivelul de cunoaștere a limbii italiene; — nivelul de cunoaștere a limbii principale (limba 1). Această probă este notată de la 0 la 100 de puncte (punctajul minim obligatoriu: 60 de puncte).
3. Proba scrisă ⁽⁴⁾ Tip și punctaj	Proba scrisă urmărește evaluarea nivelului de cunoaștere a limbii italiene și a cunoștințelor dumneavoastră în domeniu. Proba constă în redactarea unei note, prin care veți fi invitat să tratați unele documente, după analizarea unor extrase din legislația italiană în domeniul nuclear și/sau a normelor italiene în domeniul protecției radiologice. Această probă este notată de la 0 la 60 de puncte (punctajul minim necesar: 30 de puncte). Durata probei, cu titlu indicativ: 1 oră și 30 de minute. Această probă scrisă nu va fi corectată decât în cazul candidaților care au obținut punctajul minim necesar la interviul cu comisia de evaluare.

(4) Conținutul acestei etape este validat de către comisia de evaluare.

VI. LISTE DE REZERVĂ

1. Înscrierea pe lista de rezervă	Comisia de evaluare înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă ⁽³⁾ dacă vă numărați printre candidații care au obținut atât punctajul minim necesar, cât și unul dintre cele mai mari punctaje la proba orală și la cea scrisă.
2. Clasament	Listă întocmită în ordine alfabetică.

VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

1. Înscrierea electronică	Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO și, în special, în Instrucțiunile pentru înscriere. Termen-limită (inclusiv validarea): 25 iunie 2013, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.
2. Dosarul de candidatură	În paralel cu înscrierea electronică , trebuie să tipăriți o copie a actului de candidatură electronic pe care l-ați validat, să semnați acest document și să îl trimiteți împreună cu documentele justificative pertinente la adresa următoare: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25 Concours général EPSO/AD/254/13 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË Termen-limită: 25 iunie 2013, data poștei. Modalități: a se vedea punctul 6.1 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

⁽³⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă.

ANEXĂ

Vă atragem atenția asupra faptului că punctele:

- 5.3;
- 5.4; și
- 6.2

din Ghidul aplicabil concursurilor generale, publicat în Jurnalul Oficial C 270 A din 7 septembrie 2012, nu se aplică acestui concurs.

- PUNCTUL 5.3 „CENTRUL DE EVALUARE” SE ÎNLOCUIEȘTE CU URMĂTORUL TEXT:

„5.3. Centrul de evaluare și proba orală

În cazul în care în anunțul de concurs este prevăzută participarea la teste organizate într-un centru de evaluare anterior probei orale, rezultatul acestor teste va fi comunicat comisiei de evaluare cu scopul unic de a contribui la procesul de decizie. Această componentă nu va fi notată și vă va fi transmisă la finalul probei orale.

În caz de forță majoră, se poate lua în considerare posibilitatea modificării, în mod excepțional, a datei probei orale la cererea dumneavoastră, din motive bine întemeiate, fiind la latitudinea comisiei de evaluare să ia o hotărâre în acest sens. Totuși, decizia de modificare a datei va fi luată în așa fel încât să nu afecteze omogenitatea evaluării prestațiilor candidaților la proba orală și să nu prejudicieze buna desfășurare a concursului și interesul serviciului.”

- PUNCTUL 5.4 „LISTA DE REZERVĂ” SE ÎNLOCUIEȘTE CU URMĂTORUL TEXT:

„La finalul procedurii de concurs, comisia de evaluare stabilește lista de rezervă, care cuprinde numele candidaților care au reușit la concurs. Această listă este apoi transmisă instituțiilor, singurele responsabile de recrutare.

Lista de rezervă, precum și data de expirare a acesteia se publică (*) în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, precum și pe site-ul EPSO. În anumite cazuri, perioada de valabilitate a listei poate fi prelungită. Decizia de prelungire a perioadei de valabilitate va fi publicată numai pe site-ul EPSO.

(*) La cererea expresă a unui candidat care a reușit la concurs, numele său nu va fi publicat. Această cerere trebuie să parvină la EPSO în termen de cel mult 2 săptămâni de la data comunicării rezultatelor.”

- PUNCTUL 6.2 „ACCESUL LA INFORMAȚII” SE ÎNLOCUIEȘTE CU URMĂTORUL TEXT:

„După stabilirea de către comisia de evaluare a listei de rezervă:

- dacă figurați pe lista de rezervă, veți fi informat cu privire la faptul că ați reușit la concurs și veți putea primi, la cererea dumneavoastră expresă în acest sens, punctele pe care le-ați obținut la proba orală;
- dacă nu figurați pe lista de rezervă, vi se vor comunica, din oficiu, punctele pe care le-ați obținut la proba orală. Veți putea obține, de asemenea, la cerere, o copie după fișa de evaluare individuală aferentă probei orale, întocmită de comisia de evaluare.

Cererile de informații vor trebui transmise, prin pagina de contact a site-ului internet al EPSO, în termen de 10 zile calendaristice de la notificarea rezultatelor obținute la concurs.

Cererile vor fi tratate ținând seama de caracterul secret al activității comisiei de evaluare prevăzut în Statutul funcționarilor (anexa III articolul 6 și cu respectarea Regulamentului privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.”
