

Официален вестник на Европейския съюз

С 131 А



Издание
на български език

Информация и известия

Година 58
23 април 2015 г.

Съдържание

V Становища

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Европейска служба за подбор на персонал (EPSO)

2015/С 131 А/01

Обявление за конкурс на общо основание — EPSO/AST-SC/04/15 — Парламентарни разпоредители
(AST SC 1)

1

BG

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AST-SC/04/15 — ПАРЛАМЕНТАРНИ РАЗПОРЕДИТЕЛИ (AST SC 1)

(2015/C 131 A/01)

Краен срок за регистрация: 27 май 2015 г. в 12 ч. на обяд, брюкселско време

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурс на общо основание по квалификации и с тестове с цел да бъде съставен списък за бъдещи назначения, в който ще бъдат вписани имената на **30 успешно издържали конкурса кандидати** и от който Европейският парламент ще наема на работа нови членове на публичната служба като „**парламентарни разпоредители**“ (функционална група AST-SC). Съдът на Европейския съюз в Люксембург също може да наема кандидати от списъка за изпълнението на подобни задължения.

Това обявление за конкурс заедно с Общите правила, приложими към конкурсите на общо основание, публикувани в Официален вестник на Европейския съюз C 70 A от 27 февруари 2015 г. (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC>), съставляват правнообвързващата рамка за настоящата процедура за подбор.

КАКВИ ЗАДАЧИ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ?

Парламентарните разпоредители оказват съдействие на членовете на Европейския парламент и на други видни личности по време на пленарните заседания, на заседанията на други парламентарни органи и при прояви, осъществявани в Европейския парламент. Това включва, наред с другото, подготовка и наблюдение на заседателни зали, придружаване на участниците или посетителите и изпълнение на протоколни дейности.

Естеството на служебните задължения изисква от разпоредителя да проявява гъвкавост по отношение на работното време и да пътува между трите обичайни места на работа на Европейския парламент (Брюксел, Люксембург и Страсбург), както и на други места.

За по-подробна информация относно най-често изпълняваните служебни задължения вж. ПРИЛОЖЕНИЕ I.

ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ?

Към момента на валидиране на кандидатурата си трябва да отговаряте на ВСИЧКИ условия, посочени по-долу:

Общи условия	— Да се ползвате с пълния обем права като гражданин на държава — членка на ЕС — Да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба — Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения
--------------	--

Специални условия: езици	— Език 1: да владеете един от 24-те официални езика на ЕС поне на ниво C1 (минимално изискване) — Език 2: да владеете английски, немски или френски език поне на ниво B2 (минимално изискване); език 2 трябва да бъде различен от език 1 — Език 3: да владеете един от 24-те официални езика на ЕС поне на ниво A2 (минимално изискване) задължително различен от език 1 и език 2 За подробности относно нивата на владение на даден език вж. Общата европейска референтна рамка за езиците (https://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr)
Специални условия: квалификации и професионален опит	— Образование след завършено средно образование, удостоверено с диплома, или — Средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, и последвано от професионален опит с продължителност най-малко 3 години или — Професионално обучение (еквивалентно на образование след завършено средно образование), последвано от професионален опит с продължителност най-малко 3 години, или — Професионален опит с продължителност най-малко 8 години За подробности относно дипломите вж. приложение I към Общите правила, приложими към конкурсите на общо основание (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC) Изискваният професионален опит следва да се отнася до практическото организиране на заседателни, конферентни зали и/или съдебни зали, по-специално в национален парламент, в регионална, национална или международна организация или в друга организация. Този опит трябва да бъде пряко или в по-голямата си част свързан със задълженията на разпоредител, както са описани в ПРИЛОЖЕНИЕ I.

Избраният от Вас втори език трябва да бъде **английски, немски или френски**. Това са основните работни езици на институциите на ЕС и в интерес на службата новопостъпилите служители трябва да бъдат незабавно оперативни и в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа на поне един от тях.

За този конкурс се изисква и **трети език** поради многообразието от езици, които се използват в Европейския парламент и от поканените посетители или видни личности. Разпоредителите трябва да могат да общуват с хора, които говорят различни езици.

За допълнителна информация относно езиците в конкурсите на ЕС вж. ПРИЛОЖЕНИЕ II.

КАК ЩЕ ПРОТЕЧЕ ПОДБОРЪТ?

1) Тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър

Ако броят на регистриралите се кандидати **надвишава прага**, определен от EPSO в качеството ѝ на орган по назначаването, всички кандидати, които са валидирали своя формуляр за кандидатстване в срок, ще бъдат поканени да се явят на серия от тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които ще се проведат на компютър в един от акредитираните центрове на EPSO.

Ако броят на кандидатите **е под този праг**, тези тестове ще бъдат проведени по време на етапа на оценяване (точка 3).

Тестовите с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдат организирани, както е посочено по-долу:

Тестове	Език	Въпроси	Времетраене	Изискван минимум
Словесно-логическо мислене	Език 1	20 въпроса	35 мин.	10 от 20 точки
Математико-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	20 мин.	Математико-логическо и абстрактно мислене общо: 10 от 20 точки
Абстрактно мислене	Език 1	10 въпроса	10 мин.	

Тези тестове са елиминаторни и не се прибавят към резултатите от останалите тестове, проведени по време на етапа на оценяване.

2) Подбор по квалификации

Първо, въз основа на данните, които кандидатите са предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, ще бъде проверено дали те изпълняват изискванията за допустимост. Възможни са два варианта:

- Ако **преди това са били организирани** тестове на компютър с въпроси с избор между няколко отговора, проверката на досиетата на кандидатите се извършва по низходящ ред на получените точки, докато броят на кандидатите, които отговарят на изискванията за допустимост, достигне прага, посочен в точка 1. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверени.
- Ако **преди това не са били организирани** тестове на компютър с въпроси с избор между няколко отговора, досиетата на всички кандидати ще бъдат проверени с оглед на условията за допустимост.

Второ, **единствено за кандидатите, отговарящи на условията за допустимост**, избрани по описания по-горе начин; подборът по квалификации се извършва въз основа на информацията, предоставена от кандидатите в графа „филтър на квалификациите“ (Talent Screener/évaluateur de talent/Talentfilter) във формуляра за кандидатстване. Конкурсната комисия определя за всеки **критерий за подбор** коефициент на тежест, отразяващ относителната му важност (от 1 до 3), като за всеки от своите отговори кандидатите получават между 0 и 4 точки.

След това конкурсната комисия умножава точките по коефициента на тежест за всеки критерий, за да определи кандидатите, чийто профил отговаря в най-голяма степен на естеството на служебните задължения, които трябва да бъдат изпълнявани.

За списъка с критериите вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III

3) Етап на оценяване

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в този етап, ще бъде **най-много 3 пъти** изискваният брой на издържалите конкурса кандидати. Ако сте получили един от **най-високите общи резултати** при подбора по квалификации, ще бъдете поканен да се явите на тестовите от етапа на оценяване, които ще се проведат на посочените от Вас **език 2 и език 3** най-вероятно в **Брюксел** в продължение на 1 или 2 дни.

Ако **преди това не са били организирани** посочените в точка 1 тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, тези тестове ще се проведат по време на етапа на оценяване.

По време на етапа на оценяване ще бъдат оценени седем общи компетенции и специфичните компетенции, изисквани за този конкурс, като за целта ще бъдат използвани **4 теста** (интервюта относно общите и специфичните компетенции, тест за преценка на ситуация на посочения от Вас език 2 и устен тест, специфичен за посочения от Вас език 3), както е описано в следните матрици:

Компетенция	Тестове
1. Анализ и разрешаване на проблеми	Тест за преценка на ситуация
2. Комуникация	Интервю относно общите компетенции
3. Постигане на качество и резултати	Тест за преценка на ситуация
4. Учене и развитие	Интервю относно общите компетенции
5. Определяне на приоритети и организиране	Тест за преценка на ситуация
6. Издръжливост	Тест за преценка на ситуация

<i>Компетенция</i>	<i>Тестове</i>
7. Работа с други хора	Тест за преценка на ситуация
Изискван минимум	35 от общо 70 точки
Коефициент на тежест на общите компетенции	50 % от общата оценка
<i>Компетенции</i>	<i>Тестове</i>
Специфични компетенции, свързани с областта	Интервю относно специфичните компетенции
Изискван минимум	50 от 100 точки
Коефициент на тежест на специфичните компетенции	50 % от общата оценка
Език 3	Устен тест, специфичен за всеки език
Изискван минимум	5 от 10 точки

Полученият резултат за посочения от Вас език 3 няма да бъде добавен към общия резултат от етапа на оценяване, но кандидатите трябва да достигнат изисквания минимум.

4) **Списък на издържалите конкурса**

След като провери удостоверителните документи на кандидатите, конкурсната комисия изготвя **списък на издържалите конкурса**, включващ отговарящите на условията кандидати, които са получили най-високите оценки на етапа на оценяване, докато се достигне изискваният брой на издържалите конкурса кандидати. Имената в списъка се подреждат по азбучен ред.

КОГА И КЪДЕ МОГА ДА КАНДИДАТСТВАМ?

Регистрирайте се по електронен път на уебсайта на EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> преди:

27 май 2015 г. в 12 ч. на обяд, брюкселско време.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Парламентарните разпоредители оказват съдействие на членовете на Европейския парламент и на други видни личности, поканени в ЕП, по-специално по време на пленарни заседания, на заседания на други парламентарни органи и при прояви, осъществявани в Европейския парламент.

Естеството на служебните задължения изисква от разпоредителя да проявява гъвкавост по отношение на работното време и да пътува между трите обичайни места на работа на Европейския парламент (Брюксел, Люксембург и Страсбург), както и други места.

Задълженията включват задачи като:

В пленарна зала и в заседателните зали:

- оказване на практическа помощ на председателя
- посрещане и придружаване на участниците
- раздаване на документи на всички езици
- поставяне на табелки с имената
- следене за подписването от страна на членовете на ЕП
- организиране на присъствените списъци
- осигуряване на сигурността, а при поискване от страна на председателя — и намеса с цел запазване на реда
- контролиране на достъпа до залите.

При протоколни дейности и официални събития:

- посрещане и придружаване на високопоставени лица
- поставяне на знамена
- инсталиране на протоколни ограждения
- участие в почетния шпалир по време на официални посещения.

Други задължения:

- разпределяне, събиране и транспортиране на пощата с помощта на колички
- изваждане на документите от сандъците, количките и шкафовете, в които са били опаковани
- посрещане и придружаване на групите посетители и настаняването им на балконите и в залите; поддържане на реда; осигуряване на спазването на специфични предписания
- организиране на гардеробите за групите посетители
- изпълнение на административни задачи (завеждане на кореспонденцията, разпределяне на документи и т.н.)
- изпълнение на административни задачи, използвайки компютър (електронна поща, основна текстообработка, интранет и т.н.)
- предоставяне на информация на посетителите, официалните лица и други
- оказване на помощ на службата за предотвратяване на пожари.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ I, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ЕЗИЦИ

Предвид решението на Съда на Европейския съюз (голям състав) по дело C-566/10 P, Италианска република/Комисия, институциите на ЕС желаят да посочат мотивите за ограничаване на избора на втория език в настоящия конкурс до малък брой официални езици на ЕС.

Кандидатите се уведомяват, че вторите езици, посочени за целите на настоящия конкурс, са определени съобразно интереса на службата, който изисква новопостъпилите служители незабавно да бъдат оперативни и в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа. В противен случай е възможно ефективното функциониране на институциите да бъде сериозно нарушено.

Като се имат предвид дългогодишната практика на институциите на ЕС относно езиците за вътрешна комуникация и нуждите на службите за външната комуникация и работата с документи, английският, френският и немският продължават да бъдат най-използваните езици. Освен това английският, немският и френският са най-разпространените втори езици в Европейския съюз, както и най-често изучаваните като втори езици. Това потвърждава нивото на образование и професионалните компетенции, които могат понастоящем да се очакват от кандидатите за работа в институциите на Европейския съюз, а именно владееенето на поне един от тези езици. Ето защо при съпоставянето на интереса и нуждите на службата и способностите на кандидатите и предвид на конкретната област на настоящия конкурс е основателно да се организират тестове на тези три езика, за да се гарантира, че независимо от първия си официален език всички кандидати владеят поне един от тези три официални езика на нивото на работен език. По този начин оценяването на специфичните компетенции дава възможност на институциите да оценят способността на кандидатите да бъдат незабавно оперативни, като бъдат поставени в среда, сходна с тази, в която ще работят.

По същите причини е необходимо да се ограничат езиците за комуникация между кандидатите и институцията, включително езиците, на които трябва да бъдат попълнени формулярите за кандидатстване. Това гарантира също така еднороден подход при съпоставянето на кандидатите и проверяването на информацията, посочена от тях във формулярите за кандидатстване.

С цел равно третиране, всеки кандидат — дори първият му официален език да е един от тези три езика — е длъжен да държи някои тестове на своя втори език, който трябва да избере измежду въпросните три езика.

Посоченото по-горе не засяга възможността по-късно да бъде изучаван трети работен език съгласно член 45, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ II, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ III

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Конкурсната комисия взема под внимание следните критерии при подбора по квалификации:

1. Професионален опит в подготвянето на зали и оказването на съдействие по време на заседания или прояви, в които участват много голям брой хора (стотици или хиляди).
2. Професионален опит в посрещането на високопоставени лица и прилагането на протоколните правила.
3. Професионален опит в областта на пасивната безопасност, напр. предотвратяване на пожари.
4. Професионален опит в посрещането и оказването на съдействие на отделни посетители и на големи групи от посетители (посрещане, придружаване, настаняване на балконите и в залите и др.).
5. Професионален опит в извършването на административна работа, свързана с естеството на служебните задължения, описани в настоящото обявление за конкурс, напр. завеждане на кореспонденцията, разпределяне на документи и др.
6. Професионален опит в използването на компютър във връзка с естеството на задълженията, описани в настоящото обявление за конкурс, напр. електронна поща, основна текстообработка, интранет и др.
7. Професионален опит в мултикултурна среда, свързан със задълженията, описани в настоящото обявление за конкурс.
8. Професионален опит в оказването на съдействие на лицата с намалена подвижност.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ III, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ISSN 1977-0855 (електронно издание)
ISSN 1830-365X (печатно издание)



Служба за публикации на Европейския съюз
2985 Люксембург
ЛЮКСЕМБУРГ

BG