

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AST-SC/05/16

akkreditációs tisztviselő/recepció (SC 1/SC 2)

(2016/C 255 A/01)

A regisztráció határideje: 2016. szeptember 6., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képesítéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az Európai Parlament által tisztviselőként, „**akkreditációs tisztviselő/recepció**” beosztásba (AST–SC besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistáinak összeállítása céljából.

A kiválasztási eljárás jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás, valamint az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* 2015. február 27-i C 70 A. számában közzétett, nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>) alkotja. Felhívjuk ugyanakkor a pályázók figyelmét arra, hogy a szabályzat II. MELLÉKLETE erre a versenyvizsgára nem alkalmazandó. Helyébe e felhívás II. MELLÉKLETÉNEK rendelkezései lépnek.

A keresett sikeres pályázók száma:

SC 1 besorolási fokozat: 45**SC 2 besorolási fokozat: 10**

Ez a nyílt versenyvizsga-felhívás két besorolási fokozatra vonatkozik. Minden pályázó csak egy besorolási fokozatra jelentkezhet. A pályázónak az internetes jelentkezéskor kell választania, és döntését az internetes jelentkezési lap érvényesítése után már nem változtathatja meg. A vizsgabizottság azonban az SC 2 besorolási fokozatra benyújtott pályázatokat a 2. pontban ismertetett **bizonyos körülmények között** átirányíthatja az SC 1 besorolási fokozathoz.

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?

Az Európai Parlament akkreditációs tisztviselőket/recepciókat keres a fogadószolgálatok működtetése, valamint az akkreditációs kérelmeknek az Európai Parlament szabályaival összhangban történő feldolgozása és a belépőkártyák e szabályok szerinti kiállítása céljából.

A felvett személyzet munkaköréhez hozzátartozik az Európai Parlament által biztosított egyenruha viselése, az Európai Parlament három helyszínére (Brüsszel, Strasbourg és Luxembourg) való utazás, valamint a váltott műszakban történő munkavégzés.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. MELLÉKLETBEN található.

KIK PÁLYÁZHATNAK?

A jelentkezés érvényesítésekor a pályázónak következő feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tennie:

Általános feltételek	— Az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik. — Maradéktalanul eleget tett a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek. — Megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.
Speciális feltételek: nyelvismeret	— Első nyelv: a 24 uniós hivatalos nyelv egyikének legalább C1 szintű ismerete. — Második nyelv: az angol, a francia vagy a német nyelv legalább B2 szintű ismerete; ez a nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel. A nyelvi szintekről részletes tájékoztatás a közös európai nyelvi referenciakeretben található: https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr A jelentkezési lapot angol, francia vagy német nyelven kell kitölteni. Második nyelvként az angol, a francia vagy a német nyelv választható. Ezek az uniós intézmények fő munkanyelvei, és a szolgálati érdekek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek e nyelvek legalább egyikén ellátni feladataikat, és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációt folytatni. Az ezen versenyvizsga tekintetében előírt nyelvekről bővebb tájékoztatás a II. MELLÉKLETBEN található.
Speciális feltételek: képesítés és szakmai tapasztalat	SC 1 és SC 2 besorolási fokozat — Kifejezetten a munkakör jellegéhez kapcsolódó bizonyítvánnyal igazolt, legalább egyéves tanulmányokat követő, középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség, vagy — Középfokúnál magasabb szintű tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség és azt követően szerzett legalább hároméves, kifejezetten a munkakör jellegéhez kapcsolódó szakmai tapasztalat, vagy — Legalább egyéves (az európai képesítési keretrendszer 4. szintjének – http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97 – megfelelő) szakmai képzés és azt követően szerzett legalább hároméves szakmai tapasztalat. Mind a képzésnek, mind a tapasztalatnak kifejezetten a munkakör jellegéhez kapcsolódónak kell lennie. vagy — Kifejezetten a munkakör jellegéhez kapcsolódó, legalább nyolcéves szakmai tapasztalat. Az oklevelekről részletes tájékoztatás a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC) I. mellékletében található. Megjegyzés: A fent említett szakmai tapasztalat évei nem számítanak bele az alábbi követelmény szerinti szakmai tapasztalat éveibe.

További szakmai tapasztalat:

— **csak az SC 2 besorolási fokozat esetében**

Legalább négyéves, kifejezetten a munkakör jellegéhez kapcsolódó további szakmai tapasztalat.

E vonatkozásban csak olyan szakmai tapasztalat vehető figyelembe, amelyet a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító képesítés és/vagy szakmai tapasztalat megszerzése után szerzett (lásd az SC 1 és SC 2 besorolási fokozatról szóló fenti részt).

A szerzett szakmai tapasztalatnak a magán- vagy közszektor nemzetközi és/vagy multikulturális környezetben alkalmazott akkreditációs és recepció eljárásainak gyakorlati ismereteihez kell kapcsolódnia. E tapasztalatnak közvetlenül vagy jórészt kapcsolódnia kell az akkreditációs tisztviselő/recepció munkakörének jellegéhez, az I. MELLÉKLET leírásának megfelelően.

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?**1) Számítógépes feleletválasztós tesztek**

Amennyiben a pályázók száma az egyes besorolási fokozatok tekintetében **meghalad egy bizonyos**, az EPSO mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított **határszámot**, valamennyi pályázó, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amelyre az EPSO akkreditált központjainak egyikében kerül sor.

Amennyiben a pályázók száma **nem éri el ezt a határszámot**, e tesztek elvégzése az értékelési szakaszban (3. pont) történik.

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

Vizsga	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	20 kérdés	35 perc	10/20
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	Matematikai-logikai és absztrakciós készség együttesen: 10/20
Absztrakciós készség	Első nyelv	10 kérdés	10 perc	

Amennyiben e teszteken a pályázó nem éri el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. Továbbjutása esetén azonban az itt szerzett pontszáma nem adódik hozzá az értékelési szakaszban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

2) Képesítés szerinti kiválasztás

Első lépésben a pályázó által az internetes jelentkezéskor megadott adatok alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázó megfelel-e a pályázati feltételeknek. Két eset lehetséges:

- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek **lebonyolítására előzetesen kerül sor**, a pályázati anyagok ellenőrzése az ott szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben történik, és akkor fejeződik be, amikor a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az EPSO mint kinevezésre jogosult hatóság által az egyes besorolási fokozatok tekintetében megállapított határszámot. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.
- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek **lebonyolítására nem előzetesen kerül sor**, valamennyi pályázó anyaga ellenőrzésre kerül.

Az SC 2 besorolási fokozat pályázói esetében: a vizsgabizottság a pályázati feltételeknek való megfelelés ellenőrzésekor átirányíthatja a pályázót az SC 1 besorolási fokozathoz, amennyiben teljesülnek az alábbi feltételek:

- ha a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására előzetesen került sor, a pályázó az SC 2 besorolási fokozat tekintetében a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, és
- a pályázó a jelentkezéskor megadott adatai alapján az SC 2 besorolási fokozat **pályázati feltételeinek nem felel meg**, de az SC 1 besorolási fokozat pályázati feltételeinek megfelel, és
- a pályázó a jelentkezéskor **beleegyezését adta** az SC 1 besorolási fokozathoz való átirányításhoz, és
- ha a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására előzetesen került sor, a pályázó az SC 1 besorolási fokozat tekintetében **szintén** a számítógépes feleletválasztós teszteken **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik.

Ez esetben a pályázó az eljárás további részében SC 1 besorolási fokozatra jelentkező pályázónak tekintendő.

Második lépésben kizárólag a fentiek szerint kiválasztott, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók körében sor kerül a képesítés szerinti kiválasztásra a pályázó által a jelentkezési lap „tehetségsszűrő” részében (EN – *talent screener*, FR – *évaluateur de talent*, DE – *Talentfilter*) megadott adatok alapján. A vizsgabizottság minden kiválasztási kritériumot annak viszonylagos fontossága szerint 1-től 3-ig súlyoz, és a pályázó válaszait egyenként 0–4 ponttal értékeli.

Ezután a vizsgabizottság megszorozza a pontszámot az adott kritérium súlyával, majd az összpontszám alapján kiválasztja az adott feladatkör ellátására leginkább megfelelő pályázókat.

A kritériumok felsorolása a III. MELLÉKLETBEN található.

3) Értékelési szakasz

Ebbe a szakaszba az egyes besorolási fokozatok tekintetében meghatározott sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást. Az a pályázó, aki a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy-két napos értékelési szakaszban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvé**n, nagy valószínűséggel **Brüsszelben** kerül sor.

Amennyiben az 1. pontban említett számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen** kerül sor, e teszteteket is az értékelési szakaszban kell elvégezni.

Az értékelési szakaszban **három vizsgán** (általános és a speciális készségeket felmérő készségalapú interjú, valamint szerepjáték-gyakorlat) hét, egyenként legfeljebb 10 ponttal értékelhető általános készség, valamint a versenyvizsga tekintetében előírt speciális készségek felmérésére kerül sor az alábbi modellek szerint:

Készség	Vizsga
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Szerepjáték
2. Kommunikációs készség	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Szerepjáték
4. Tanulási és fejlődési képesség	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
6. Munkabírási és rugalmasság	Szerepjáték
7. Együttműködési képesség	Szerepjáték
Minimálisan elérendő pontszám	35/70

Készség	Vizsga
A szakterületre vonatkozó speciális készségek	Speciális készségeket felmérő készségalapú interjú
Minimálisan elérendő pontszám	50/100

4) Tartaléklista

A pályázók igazoló dokumentumainak ellenőrzése után a vizsgabizottság besorolási fokozatonként külön **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, és az értékelési szakasz után a legmagasabb összpontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

MIKOR ÉS HOL LEHET JELENTKEZNI?

A versenyvizsgára az EPSO honlapján (<http://jobs.eu-careers.eu>) lehet jelentkezni

2016. szeptember 6., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖR JELLEGE

Az Európai Parlament akkreditációs tisztviselőket/recepciósokat keres az alábbiakban meghatározott feladatok elvégzéséhez:

- különböző fogadószolgálatoknál való munkavégzés, az akkreditációs szolgálat szükségleteinek megfelelően,
- akkreditációs kérelmek feldolgozása, belépőkártyák előkészítése és kiállítása a képviselők, az állandó alkalmazottak és azok vendégei, az érdekcsoportok képviselői, a külső vállalkozások alkalmazottai, valamint a látogatók számára, az Európai Parlament épületeibe való belépést lehetővé tevő belépőkártyákra és engedélyekre vonatkozó szabályokkal összhangban,
- az Európai Parlament, a képviselők, az állandó alkalmazottak és azok vendégei szükségleteinek azonosítása, előzetes felmérése és kielégítése, a konkrét problémák gyors és hatékony megoldására irányuló méltányos és pragmatikus megközelítés érvényesítése mellett,
- az intézménytől elvártaknak megfelelő folyamatos, professzionális, udvarias és hatékony szolgálat biztosítása,
- iktatás, szövegszerkesztés, statisztika, adatbevitel, valamint az elektronikus fájlok archiválása és frissítése,
- a személyes adatok feldolgozása az adatvédelmi szabályokban előírt titoktartás mellett.

Az Európai Parlament által biztosított egyenruha viselése kötelező. Az akkreditációs tisztviselőknél/recepciósoknál készen kell állniuk a váltott műszakban történő munkavégzésre és a kiküldetésben végzendő munka céljából történő utazásra.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. MELLÉKLET

EZEN KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS NYELVHASZNÁLATI SZABÁLYAINAK INDOKOLÁSA

E versenyvizsga akkreditációs tisztviselők/recepciósök felvételét célzó, szakmai profilra irányuló versenyvizsga. A versenyvizsga-felhívás „KIK PÁLYÁZHATNAK?” szakaszában meghatározott követelmények megfelelnek az uniós intézmények által a szakmai készségekre, tapasztalatra és ismeretekre vonatkozóan előírt elsődleges követelményeknek, valamint annak az igénynek, hogy az újonnan felvett munkatársak képesek legyenek a hatékony munkavégzésre, különösen más munkatársakkal együtt.

A pályázók ezért a versenyvizsga második nyelvét korlátozott számú uniós hivatalos nyelv közül választhatják ki. E korlátozást költségvetési és működési korlátok, valamint az alábbiakban az 1. 2. és 3. pontban leírt, az EPSO által a kiválasztás során használt módszerek is indokolják. E versenyvizsga nyelvi követelményeit az EPSO igazgatótanácsa a fenti tényezőket, valamint a munkakör jellegéhez kapcsolódó egyéb speciális követelményeket, illetve az érintett uniós intézmények sajátos igényeit figyelembe véve fogadta el.

E versenyvizsga fő célja az Európai Parlament által felvehető akkreditációs tisztviselők/recepciósökkel álló tartaléklista létrehozása. Alapvetően fontos, hogy a felvett akkreditációs tisztviselők/recepciósök azonnal képesek legyenek ellátni a feladataikat és kommunikációt folytatni munkatársaikkal és vezetőikkel. Az alábbi 2. pontban leírt, az uniós kiválasztási eljárások során használható nyelvekre vonatkozó kritériumokat figyelembe véve az Európai Parlament e versenyvizsga esetében a legmegfelelőbb választható második nyelveknek az angol, a francia és a német nyelvet tekinti.

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az e versenyvizsgánál választható második nyelvekre vonatkozó három lehetőséget – angol, francia vagy német nyelv – a szolgálati érdekek szem előtt tartásával határoztuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációt folytatni. Az uniós intézmények belső kommunikációjában hosszú évek óta főként az angol, a francia és a német nyelv használatos, és többnyire a külvilággal történő kommunikációhoz, illetve a mindennapi munkavégzéshez is e nyelvekre van szükség. Továbbá a 2013-ra vonatkozó szolgálati jelentés szerint az alkalmazottak 92 %-a, 84 %-a, illetve 56 %-a nyilatkozott úgy, hogy kielégítő szinten ismeri az angol, a francia, illetve a német nyelvet (ebben a sorrendben), míg ez az arány egyetlen más hivatalos nyelv esetében sem érte el az 50 %-ot.

Következésképpen – a szolgálati érdekek és a pályázók készségei közötti egyensúlyra törekedve – az Európai Parlament jogosult arra, hogy e három nyelv egyikének ismeretét előírja annak biztosítása érdekében, hogy első hivatalos nyelvüktől függetlenül valamennyi pályázó e nyelvek közül legalább egyet megfelelően ismerjen.

Emellett a pályázókkal való egyenlő bánásmód érdekében valamennyi pályázónak kielégítő szinten kell ismernie egy második nyelvet, amelynek e három nyelv egyikének kell lennie, még akkor is, ha az első hivatalos nyelvük is ezek közé tartozik.

A speciális készségek értékelése lehetővé teszi, hogy az Európai Parlament felmérje, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között.

A pályázóknak a versenyvizsga második nyelvén (angol, francia vagy német nyelven) kell kitölteniük az internetes jelentkezési lapot, az EPSO-nak pedig e nyelveken kell együttes tájékoztatást nyújtania az érvényes jelentkezést benyújtó pályázók számára, valamint e nyelveken kell lebonyolítania a 3. pontban ismertetett egyes vizsgákat.

1. Az egyes kiválasztási eljárásokban használható nyelvek kiválasztásának indokolása

Az uniós intézmények meggyőződése szerint az egyes kiválasztási eljárások során használható konkrét nyelvekre vonatkozó döntésnek és különösen a választható nyelvek körére vonatkozó esetleges korlátozásnak minden esetben az alábbi megfontolásokon kell alapulnia:

i. Annak szükségessége, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek megfelelően ellátni feladataikat

Az újonnan felvett munkatársaknak azonnal képesnek kell lenniük a megfelelő munkavégzésre és arra, hogy hatékonyan elláthassák feladataikat, amelyek elvégzése céljából felvették őket. Ezért az EPSO-nak biztosítania kell, hogy a sikeres pályázók olyan nyelvkombináció megfelelő ismeretével rendelkezzenek, amely lehetővé teszi feladataik hatékony ellátását és különösen azt, hogy a sikeres pályázók képesek legyenek a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációt folytatni munkatársaikkal és vezetőikkel.

Következésképpen indokolt egyes vizsgákat korlátozott számú közvetítő nyelven megrendezni annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – függetlenül attól, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e nyelvek közül legalább egyet munkanyelvként használni. Ha ez nem így lenne, az azzal a jelentős kockázattal járna, hogy a sikeres pályázók számottevő hányada nem lenne képes belátható időn belül ellátni a feladatait, amelyek elvégzése céljából felvették. Továbbá ez annak a nyilvánvaló szempontnak a figyelmen kívül hagyását is jelentené, hogy az uniós közszolgálatban munkavégzésre jelentkező pályázók olyan, nemzetközi igazgatás alatt álló szervezethez szándékoznak csatlakozni, amelynek megfelelő működése és az uniós Szerződések által ráruházott feladatok ellátása érdekében közvetítő nyelveket kell alkalmaznia.

ii. A kiválasztási eljárás jellege

Bizonyos esetekben a kiválasztási eljárás jellege is indokolhatja a pályázók által választható nyelvek körének korlátozását.

A személyzeti szabályzat 27. cikkének megfelelően az EPSO nyílt versenyvizsgák keretében értékeli a pályázók készségeit, amelyek segítségével pontosabban megállapítható, hogy képesek lesznek-e a feladataik ellátására.

A értékelőközpont olyan kiválasztási mód, amelynek során a pályázók értékelésére szabványos körülmények között – a vizsgabizottság több tagja által figyelemmel kísért különböző forgatókönyvek alapján – kerül sor. Az értékelés a kinevező hatóságok által előzetesen megállapított készségrendszer alapján, közös pontozási módszerrel és együttes döntéshozatal útján történik.

A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi, hogy az uniós intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között. A gyakorlati életben várható teljesítmény számos tudományos kutatás szerint valódi munkaszituációkat modellező értékelőközpontban határozható meg a legjobban. Az értékelőközpontok alkalmazása ezért világszerte elterjedt. Az uniós intézményeknél várható pályafutás időtartamára, valamint az intézményeken belüli mobilitás mértékére való tekintettel ez a fajta értékelés rendkívül fontos, különösen az állandó tisztviselők kiválasztása esetében.

A pályázók azonos feltételek mellett történő értékelése érdekében, valamint azért, hogy a pályázók közvetlenül tudjanak kommunikálni értékelőikkel és a gyakorlatban részt vevő többi pályázóval, a pályázók értékelésére együttesen, közös nyelvet alkalmazó csoportban kerül sor. Amennyiben az adott versenyvizsga tekintetében nem csupán egyetlen fő nyelvet határoztak meg, e módszer szükségszerűen csak akkor alkalmazható, ha az értékelőközpontot korlátozott számú nyelven szervezik meg.

iii. Költségvetési és működési korlátok

Az EPSO igazgatótanácsa úgy véli, hogy számos okból kifolyólag nem lenne célszerű egyazon versenyvizsgán belül az értékelőközponti szakaszt valamennyi uniós nyelven megszervezni.

E megközelítés egyrészt igen komoly költségvetési vonzatokkal járna, így az uniós intézmények nem lennének képesek a jelenlegi költségvetési kereten belül fedezni munkaerő-felvételi szükségleteiket. Az ár-érték arány sem lenne megfelelő az európai adófizetők szempontjából.

Másrészt amennyiben az értékelőközpontra valamennyi hivatalos nyelven sor kerülne, az EPSO-versenyvizsgák lebonyolításába jelentős számú tolmácsot kellene bevonni, és a vizsgákhoz megfelelő – tolmácsfülkékkel ellátott – helyiségeket kellene igénybe venni.

Harmadrészt a vizsgabizottságnak jóval több tagból kellene állnia ahhoz, hogy képes legyen lefedni a pályázók által használt különböző nyelveket.

2. Az egyes kiválasztási eljárások tekintetében választható nyelvek kiválasztásának kritériumai

Amennyiben a pályázók korlátozott számú hivatalos uniós nyelv közül választhatnak, az adott nyílt versenyvizsgán használható nyelveket eseti alapon kell meghatározni az EPSO igazgatótanácsának, az alábbi tényezők figyelembevételével:

- i. az érintett intézmény(ek)en vagy szerveken belüli esetleges egyedi nyelvhasználati szabályok;
- ii. a munkakör jellegéhez kapcsolódó speciális követelmények és az érintett uniós intézmény(ek) sajátos igényei,
- iii. az érintett intézmény(ek)ben leggyakrabban használt nyelvek, az alábbiakon alapuló meghatározás szerint:

— az aktív állományban foglalkoztatott állandó uniós tisztviselők nyilatkozata szerinti, igazolt, legalább a közös európai nyelvi referenciakeret B2 szintjének megfelelő nyelvtudás,

- azok a célnyelvek, amelyekre az uniós intézmények belső használatra szánt dokumentumait a leggyakrabban fordítják,
- azok a forrásnyelvek, amelyekről az uniós intézményeken belül készített és külső használatra szánt dokumentumokat a leggyakrabban fordítják,

iv. az érintett intézmény(ek)en belül adminisztratív közlemények céljából használt nyelvek.

3. A kapcsolattartás nyelvei

Ez a szakasz az EPSO és a leendő pályázók közötti kapcsolattartás során alkalmazandó általános nyelvhasználati szabályokat írja le. Az egyes versenyvizsga-felhívások további speciális követelményeket határozhatnak meg.

Az EPSO megfelelően figyelembe veszi a pályázókat uniós polgárként megillető anyanyelv-használati jogokat, ugyanakkor elismeri azt is, hogy a jelentkezésüket érvényesítő pályázók az európai közszolgálat lehetséges jövőbeni tagjainak minősülnek, és a személyzeti szabályzat által meghatározott jogok és kötelezettségek hatálya alá tartoznak. Következésképpen az uniós intézmények úgy vélik, hogy az EPSO-nak a pályázókkal való kapcsolattartást és a pályázók számára a jelentkezésükkel kapcsolatban nyújtott tájékoztatást – amennyiben ez lehetséges – valamennyi hivatalos uniós nyelven biztosítani kell. Ennek érdekében az EPSO honlapjának statikus részei, a versenyvizsga-felhívások, valamint a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat valamennyi hivatalos nyelven megjelennek.

Az internetes jelentkezési lap kitöltéséhez használható nyelveket az egyes versenyvizsga-felhívások határozzák meg. A jelentkezési lap kitöltésével kapcsolatos útmutatót valamennyi hivatalos nyelven biztosítani kell. Ezek a rendelkezések a valamennyi hivatalos nyelven elérhető internetes jelentkezési eljárás bevezetéséig tartó átmeneti időszakban alkalmazandók.

Miután a pályázók első jelentkezésüket érvényesítették, a gyors és hatékony kommunikáció érdekében az EPSO a nagyszámú pályázónak szóló együttes tájékoztatást korlátozott számú hivatalos uniós nyelven biztosítja. Ez – a vonatkozó versenyvizsga-felhívásban meghatározottak szerint – a pályázó első vagy második nyelvén történik.

A pályázók bármely hivatalos uniós nyelven felvehetik a kapcsolatot az EPSO-val, a megkeresések EPSO általi hatékonyabb kezelése érdekében azonban célszerű azon korlátozott számú nyelv közül választani, amelyeken az EPSO alkalmazottai fordítás igénybevétele nélkül közvetlen nyelvi lefedettséget tudnak biztosítani.

Egyes vizsgák lebonyolítására szintén korlátozott számú hivatalos uniós nyelven kerül sor annak biztosítása érdekében, hogy a nyílt versenyvizsgák értékelési szakaszába kerülő pályázók rendelkezzenek a részvételhez szükséges nyelvtudással. A különböző vizsgák nyelveit az egyes versenyvizsga-felhívások határozzák meg.

Az uniós intézmények megítélése szerint ez a szabályozás méltányos és megfelelő egyensúlyt biztosít a szolgálati érdekek, illetve a többnyelvűség és a nyelvi megkülönböztetésmentesség elve között. Az, hogy a pályázók kötelesek második nyelvként az első nyelvüktől (rendszerint az anyanyelvüktől vagy valamely azzal egyenértékű nyelvtől) eltérő nyelvet választani, méltányos összehasonlításukat biztosítja.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. a nyilvánossággal való mindennapi kapcsolattartás területén szerzett szakmai tapasztalat;
2. fogadószolgálatnál dolgozó recepciósként szerzett szakmai tapasztalat, amely kiterjed az információkérésekre való válaszadásra, az ügyfelek útbaigazítására és a problémamegoldásra is;
3. az akkreditációval kapcsolatos kérdések tekintetében különböző helyszíneken és/vagy az ügyfelek különböző csoportjaival kapcsolatban szerzett szakmai tapasztalat;
4. európai vagy nemzetközi környezetben, többnyelvű/multikulturális csapat tagjaként szerzett szakmai tapasztalat;
5. a nem megfelelően vagy szokatlanul (agresszíven, zavartan, összefüggéstelenül, zavaróan) viselkedő látogatókkal adódó konfliktusok megoldása terén szerzett szakmai tapasztalat;
6. a pályázó első és második nyelvétől eltérő hivatalos uniós nyelvek bizonyított ismerete (a közös európai nyelvi referenciakeret (<https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>) szerinti legalább B2 szintű nyelvismeret);
7. az OUTLOOK és az EXCEL használata és/vagy a belépőkártyák előkészítéséhez és előállításához alkalmazott adatbázisok és szoftverek használata terén szerzett szakmai tapasztalat;
8. a váltott műszakban történő munkavégzés terén szerzett szakmai tapasztalat.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez
