

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 99 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

58. évfolyam

2015. március 26.

Tartalom

V Hirdetmények

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2015/C 099 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás — EPSO/AD/302/15 – Tanácsos az ellenőrzés területén (AD 5) 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/302/15 – TANÁCSOS AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETÉN (AD 5)

(2015/C 099 A/01)

A regisztráció határideje: 2015. április 28., brüsszeli idő szerint déli 12.00 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez a luxembourgi székhelyű európai uniós intézményekbe – elsősorban az Európai Számvevőszékhez – tisztviselőként **„tanácsos”** beosztásba (AD besorolási csoportba) felvehető **80 sikeres pályázóból** álló tartaléklista összeállítása céljából.

A kiválasztási eljárás jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás alkotja, a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabállyal együtt, amelyet az Európai Unió Hivatalos Lapjának C 70. számában 2015. február 27-én tettek közzé (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>)

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?

Az európai intézményeknél a **felsőfokú végzettségűek, illetve a fiatal szakemberek** többsége **AD 5** besorolási fokozatban kezdi tanácsosi pályafutását. A tanácsos feladata általában véve az, hogy támogatást nyújtson közvetlen felettesei és a vezetés munkájához az adott intézmény küldetésének teljesítése során.

Az uniós intézmények ellenőrei pénzügyi, teljesítmény- és belső ellenőrzéseket végeznek. Emellett az EU valamennyi működési területén garantálják a megbízhatóságot és tanácsadást folytatnak, ennél fogva feladataikat esetenként különböző országokban és nemzetközi szervezeteknél látják el.

A munkakör széles körű ismereteket igényel a jog, a számvitel, a közigazgatás, a pénzügy és a gazdaság, a különböző uniós hatáskörökhöz kapcsolódó projektmenedzsment, az informatika, valamint az ellenőrzési és értékelési technikák területén.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. mellékletben található.

KIK PÁLYÁZHATNAK?

A jelentkezés érvényesítésekor a következő feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tenni:

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: elvárt szint – a 24 hivatalos uniós nyelv egyikének legalább C1 szintű ismerete. — Második nyelv: elvárt szint – 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 (https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr) található.
Speciális feltételek: képesítés és szakmai tapasztalat	— Oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő szakirányú végzettség (az oklevelet legkésőbb 2015. július 31-ig kell megszerezni) vagy — Oklevéllel igazolt, a fenti tanulmányokkal egyenértékű szakirányú szakmai képzés/szakképzettség (az oklevelet legkésőbb 2015. július 31-ig kell megszerezni). 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. — Szakmai tapasztalat nem szükséges.

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 uniós versenyvizsgák lebonyolításánál használt nyelvekről bővebb tájékoztatás a II. mellékletben található.

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

1) Előválogatás: számítógépes feleletválasztós tesztek

Az a pályázó, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amely az EPSO akkreditált központjainak egyikében zajlik.

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	10 kérdés	18 perc	5/10
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	5/10
Absztrakciós készség	Első nyelv	20 kérdés	20 perc	10/20
Helyzetmegítélő képesség	Második nyelv	20 kérdés	30 perc	24/40

A szövegértési és a matematikai-logikai készséget felmérő teszt eredménye **nem számít** bele az előválogató teszteken szerzett összpontszámba, ugyanakkor a versenyvizsga következő szakaszába lépéshez valamennyi teszten meg kell szerezni a minimálisan elérendő pontszámot.

Az elvárt sikeres pályázói létszám **körülbelül 10-szerese – de legfeljebb 11-szerese** – közbenső vizsgára kap meghívást.

2) *Közbenső vizsga: elektronikus iratrendezési gyakorlat*

Az a pályázó, aki valamennyi számítógépes teszten megfelelt, és az absztrakciós készséget, valamint a helyzetmegítélő képességet felmérő teszten együttesen a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, elektronikus iratrendezési gyakorlatra kap meghívást, amely az EPSO akkreditált központjainak egyikében, a pályázó **második nyelvé**n zajlik.

Az elektronikus iratrendezési gyakorlat 15–20 kérdésből áll, és négy, az alábbi készségmodellben felsorolt általános készség felmérésére irányul. Minden készségre 0–10 pont szerezhető. Az a pályázó, aki ezen a gyakorlaton a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, a versenyvizsga következő szakaszába léphet.

Az elvárt sikeres pályázói létszám **körülbelül 2-szerese – de legfeljebb 2,5-szerese** – értékelőközponti vizsgákra kap meghívást.

3) *Értékelőközpont (assessment centre)*

Az a pályázó, aki internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és az elektronikus iratrendezési gyakorlaton a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egynapos értékelőközpontba kap meghívást, amely nagy valószínűséggel **Luxembourgban**, a pályázó **második nyelvé**n zajlik.

Az értékelőközpontban **négy vizsgán** (az esettanulmányon, a szóbeli prezentáción, a készségalapú interjún és a csoportgyakorlaton) nyolc általános készség, valamint a versenyvizsgára vonatkozó speciális készségek felmérésére kerül sor. Az általános készségeket felmérő vizsgákon szerzett pontszám és az előzőleg az elektronikus iratrendezési gyakorlaton szerzett pontszám összesítésével – az alábbi modell szerint – együttesen 80 pont szerezhető:

Készség	Vizsga	
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Szóbeli prezentáció	Elektronikus iratrendezési gyakorlat
2. Kommunikációs készség	Szóbeli prezentáció	Esettanulmány
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány	Elektronikus iratrendezési gyakorlat
4. Tanulási és fejlődési képesség	Csoportgyakorlat	Készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Csoportgyakorlat	Elektronikus iratrendezési gyakorlat
6. Munkabírási és rugalmasság	Szóbeli prezentáció	Készségalapú interjú
7. Együttműködési képesség	Csoportgyakorlat	Elektronikus iratrendezési gyakorlat
8. Vezetői készség	Csoportgyakorlat	Készségalapú interjú
Minimálisan elérendő pontszám	készségenként 3/10 és együttesen 50/80	
Az általános készségek súlya	az összpontszám 75 %-a	

Készség	Vizsga
Speciális szakmai készségek	Esettanulmány
Minimálisan elérendő pontszám	10/20
A speciális készségek súlya	az összpontszám 25 %-a

4) **Tartaléklista**

A pályázók igazoló dokumentumainak ellenőrzése után a vizsgabizottság **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, és az értékelőközpont után a legmagasabb pontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri az elvárt 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

2015. április 28-án, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖR JELLEGE

Az ellenőrzés területén dolgozó tanácsos feladata általában véve az, hogy támogatást nyújtson közvetlen felettesei és a vezetés munkájához az adott intézmény küldetésének teljesítése során.

A tanácsosok munkájukat gyakran a pénzügyi, teljesítmény- és belső ellenőrzések területén látják el. Emellett az EU valamennyi működési területén garantálják a megbízhatóságot, és tanácsadást folytatnak az irányítás és az igazgatás tökéletesítése céljából. Feladataik ennél fogva az Európai Unió tagállamaira, továbbá a harmadik országokra és a nemzetközi szervezetekre is kiterjednek. Munkájuk változó gyakorisággal megköveteli a rövidebb üzleti utakat.

Multinacionális, multikulturális csoportokban dolgoznak, és szakmai ismereteiket folyamatosan naprakészen kell tartaniuk a rendelkezésre álló továbbképzések révén.

A munkakör széles körű ismereteket igényel a jog, a számvitel, a közigazgatás, a pénzügy és a gazdaság, a különböző uniós hatáskörökhöz kapcsolódó projektmenedzsment, az informatika, valamint az ellenőrzési és értékelési technikák területén.

Az intézményekben dolgozók folyamatosan továbbképzéseken vehetnek részt, és a belső mobilitással is élhetnek.

Az ellenőrzés területén dolgozó tanácsosok fő feladatai a következők:

- külső ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás ellenőrzése, ideértve a tervezést, a végrehajtást és a jelentéskészítést is
- dokumentumok ellenőrzése, helyszíni ellenőrzés, valamint az ellenőrzési rendszerek, a projektmenedzsment és a programirányítás elemzése, értékelése és tökéletesítése,
- belső ellenőrzés, módszertani támogatás, tanácsadás és képzés,
- ellenőrzési kérdésekben folytatott szolgálatközi egyeztetés és konzultáció,
- vélemények, tanácsok és ajánlások megfogalmazása az adott intézmény küldetéséhez kapcsolódó területeken.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. MELLÉKLET

NYELVEK

Az uniós intézmények az Európai Unió Bírósága (nagytanács) által a C-566/10. P. sz., Olaszország kontra Bizottság ügyben hozott ítéletre való tekintettel meg kívánják indokolni, miért korlátozzák e versenyvizsga második nyelve tekintetében a választható uniós hivatalos nyelvek számát.

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az e versenyvizsgánál választható második nyelveket a szolgálati érdekek szem előtt tartásával határoztuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek feladataik ellátására és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációra. Ellenkező esetben súlyosan sérülhetne az intézmények hatékony működése.

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 az ügykezeléshez is e nyelvekre van szükség. Az Európai Unióban emellett az angol, a francia és a német nyelv a legelterjedtebb és a legszélesebb körben tanult második nyelv. Mindez összhangban áll az uniós intézmények álláshelyeire pályázóktól jelenleg elvárt iskolai végzettséggel és szakmai készségszinttel, amely szerint az említett nyelvek közül legalább egyet kell ismerni. Következésképpen – a szolgálati érdekek és a pályázók készségei közötti egyensúlyra törekedve és egyúttal e versenyvizsga különleges szakterületét figyelembe véve – indokolt a vizsgákat e három nyelven megrendezni annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – függetlenül attól, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e három hivatalos nyelv közül legalább egyet munkanyelvként használni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi, hogy az intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között.

Ugyanezen okokból célszerű korlátozni a pályázók és az intézmény közötti kommunikáció nyelvét, azt a nyelvet is beleértve, amelyen a jelentkezési lapot kell kitölteni. Ez a követelmény biztosítja továbbá, hogy a pályázók összehasonlítása és pályázati adatlapjuk ellenőrzése egyszerű legyen.

A pályázókkal való egyenlő bánásmód érdekében minden pályázó – az is, akinek első hivatalos nyelve e három nyelv egyike – köteles bizonyos vizsgákat az e három nyelv közül választott második nyelven letenni.

Mindez nem érinti a személyzeti szabályzat 45. cikkének (2) bekezdésében előírt harmadik munkanyelv elsajátítására irányuló későbbi nyelvi képzést.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU