

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 131 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

58. évfolyam

2015. április 23.

Tartalom

V Hirdetmények

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2015/C 131 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás — EPSO/AST-SC/04/15 — Parlamenti teremőr (AST-SC 1) 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AST-SC/04/15 — PARLAMENTI TEREMŐR (AST-SC 1)

(2015/C 131 A/01)

A regisztráció határideje: 2015. május 27., brüsszeli idő szerinti déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képzéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az Európai Parlamentbe tisztviselőként **„parlamenti teremőr”** beosztásba (AST-SC besorolási csoportba) felvehető **30 sikeres pályázóból** álló tartaléklista összeállítása céljából. A pályázókat hasonló munkakörbe az Európai Unió Bírósága is felveheti luxembourgi székhelyére.

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%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC>) alkotja.

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?

A parlamenti teremőr feladata az európai parlamenti képviselők és más magas rangú személyek támogatása a plenáris üléseken, egyéb parlamenti szervek ülésein, valamint az Európai Parlament helyiségeiben zajló különböző rendezvényeken és eseményeken. A teremőr feladatai közé tartozik többek között az üléstermek előkészítése és ellenőrzése, a résztvevők és a látogatók kísérése, valamint különböző protokolláris kötelezettségek ellátása.

A munkakör betöltése rugalmas rendelkezésre állást igényel és rendszeres kiküldetésekkel jár az intézmény három szokásos munkahelye (Brüsszel, Luxembourg és Strasbourg) között, valamint azokon kívül.

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. — Harmadik nyelv: elvárt szint – a 24 hivatalos uniós nyelv egyikének legalább A2 szintű ismerete; ez a nyelv nem lehet azonos sem az első, sem a második nyelvvel. A nyelvi szintekről részletes tájékoztatás a közös európai nyelvi referenciakeretben (https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr) található.
Speciális feltételek: képzés és szakmai tapasztalat	— Oklevéllel igazolt, 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 szakmai tapasztalat vagy — (Középfokúnál magasabb szintű végzettséggel egyenértékű) szakmai képzés és azt követően szerzett, legalább hároméves szakmai tapasztalat vagy — Legalább nyolcéves szakmai tapasztalat. Az oklevelekről részletes tájékoztatás a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC) I. mellékletében található. Csak olyan szakmai tapasztalat vehető figyelembe, amelyet a pályázó tárgyalók, üléstermek és/vagy bírósági tárgyalótermek gyakorlati igazgatása területén szerzett, különösen nemzeti parlamentben, regionális, nemzeti vagy nemzetközi szervnél vagy bármely más szervezetnél. A tapasztalatnak közvetlenül vagy túlnyomórészt az I. MELLÉKLETBEN ismertetett teremőri feladatokhoz kell kapcsolódnia.

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.

Tekintettel az európai parlamenti képviselők, valamint a látogatók és magas rangú személyek körében beszélt nyelvek nagyfokú sokszínűségére, e versenyvizsga pályázóinak egy **harmadik nyelvet** is ismerniük kell. A teremőrnek képesnek kell lennie arra, hogy több különböző nyelven kommunikáljon az emberekkel.

Az uniós versenyvizsgák lebonyolításánál használt nyelvekről bővebb tájékoztatás a II. MELLÉKLETBEN található.

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

1. Számítógépes feleletválasztós tesztek

Amennyiben a pályázók száma **meghalad egy bizonyos**, az EPSO mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított **határszámot**, azok a pályázók, akik a határidőn belül érvényesítették jelentkezési lapjukat, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kapnak meghívást, amely az EPSO akkreditált központjainak egyikében zajlik.

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

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

<i>Teszt</i>	<i>Nyelv</i>	<i>Kérdések</i>	<i>Időtartam</i>	<i>Minimálisan elérendő pontszám</i>
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. Továbbjutás esetén azonban az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelési szakaszban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámhoz.

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 1. pontban említett határszámot. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.
- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek **lebonyolítására nem előzetesen kerül sor**, valamennyi pályázó anyaga ellenőrzésre kerül.

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 (*talent screener/évaluateur de talent/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 a 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 elvárt sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosa** kap meghívást. Az a pályázó, aki a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy-két napra meghívást kap egy értékelési szakaszra, amely nagy valószínűséggel **Brüsszelben**, a pályázó **második és harmadik nyelvén** zajlik.

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

Az értékelési szakaszban **négy vizsgán** (a pályázó második nyelvén zajló, általános és speciális készségeket felmérő készségalapú interjú és helyzetmegítélő képességet felmérő teszten, továbbá a pályázó harmadik nyelvén zajló nyelvi szóbeli vizsgán) hét általános készség, valamint a versenyvizsgára vonatkozó speciális készségek felmérésére kerül sor az alábbi modell szerint:

<i>Készség</i>	<i>Vizsga</i>
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Helyzetmegítélő képességet felmérő teszt
2. Kommunikációs készség	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Helyzetmegítélő képességet felmérő teszt
4. Tanulási és fejlődési képesség	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Helyzetmegítélő képességet felmérő teszt
6. Munkabírási és rugalmasság	Helyzetmegítélő képességet felmérő teszt

Készség	Vizsga
7. Együttműködési képesség	Helyzetmegítélő képességet felmérő teszt
Minimálisan elérendő pontszám	összesen 35/70
Az általános készségek súlya	az összpontszám 50 %-a
Készség	Vizsga
A szakterületre vonatkozó speciális készségek	Speciális készségeket felmérő készségalapú interjú
Minimálisan elérendő pontszám	50/100
A speciális készségek súlya	az összpontszám 50 %-a
Harmadik nyelv	Nyelvi szóbeli vizsga
Minimálisan elérendő pontszám	5/10

A harmadik nyelv eredménye nem számít bele az értékelési szakasz összpontszámába, ugyanakkor a minimálisan elérendő pontszámot itt is meg kell szerezni.

4. Tartaléklista

A pályázók igazoló dokumentumainak ellenőrzése után a vizsgabizottság **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, és az értékelési szakasz 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. május 27-én, brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖR JELLEGE

A parlamenti teremőr feladata a képviselők és az Európai Parlament vendégeinek támogatása, különösen a plenáris üléseken, más parlamenti szervek ülésein, valamint az Európai Parlament helyiségeiben zajló rendezvényeken és eseményeken.

A munkakör betöltése fokozott rendelkezésre állást és rugalmas munkavégzést igényel, és rendszeres kiküldetésekkel jár az intézmény három szokásos munkahelyére (Brüsszel, Luxembourg és Strasbourg), valamint azokon kívül.

A munkakör a következő feladatokat foglalja magában:

Tárgyalótermek és üléstermek:

- az elnök gyakorlati támogatása,
- a résztvevők fogadása és kísérése,
- különböző nyelvű dokumentumok kiosztása,
- asztali névtáblák elhelyezése,
- a képviselők bejelentkezésének felügyelete,
- a jelenléti ívek kezelése,
- a biztonság biztosítása, illetve az elnök felszólítására rendfenntartási célú közbeavatkozás,
- a különböző termekbe történő belépés ellenőrzése.

Protokolláris feladatok és hivatalos események:

- magas rangú személyiségek fogadása és kísérése,
- zászlók elhelyezése,
- protokolláris kordonok felállítása,
- hivatalos látogatások alkalmával dízsorfal-állítás.

Egyéb feladatok:

- a napi posta kézbesítése, összegyűjtése és tolókcson történő szállítása,
- a ládák, a tolókcson és a szekrények ürítése,
- látogatócsoportok fogadása, kísérése, az emelvényeken és a termekben történő elhelyezése, a rend biztosítása, a különleges előírások betartatása,
- a látogatócsoportok rendelkezésére álló ruhatárak kezelése,
- adminisztratív feladatok ellátása (levelezések nyilvántartása, iktatás stb.),
- számítógépes adminisztratív feladatok ellátása (elektronikus levelezés, alapvető szövegszerkesztési feladatok, intranet használata stb.),
- a látogatók, a tisztviselők és mások eligazítása,
- a tűzmegeelőzésben való részvétel.

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 szolgálatok érdekek szem előtt tartásával határoztuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációt folytatni. 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 konkrét 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 jelentkezési lapjuk ellenőrzése egységes 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

III. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

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

1. Terem-előkészítésben és nagy létszámú (több száz vagy több ezer fős) ülések vagy rendezvények támogatásában szerzett gyakorlati szakmai tapasztalat.
2. Magas rangú személyek fogadásában és a protokollszabályok alkalmazásában szerzett szakmai tapasztalat.
3. A passzív biztonság (például a tűzmelőzés) területén szerzett szakmai tapasztalat.
4. Egyéni látogatók, illetve nagyobb látogatócsoportok fogadásában és támogatásában (fogadás, emelvényre kísérés stb.) szerzett szakmai tapasztalat.
5. A versenyvizsga-felhívásban ismertetett munkakörhöz kapcsolódó adminisztratív feladatok (például iktatás, levelezés nyilvántartása stb.) ellátásában szerzett szakmai tapasztalat.
6. A versenyvizsga-felhívásban ismertetett munkakörhöz kapcsolódó számítógép-használat (például elektronikus levelezés, alapvető szövegszerkesztés, intranet stb.) területén szerzett szakmai tapasztalat.
7. A versenyvizsga-felhívásban ismertetett munkakörhöz kapcsolódó, multikulturális környezetben szerzett szakmai tapasztalat.
8. Mozgáskorlátozottak támogatása területén szerzett szakmai tapasztalat.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

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



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU