ISSN 1725-5228

Dziennik Urzędowy C 155 A

Unii Europejskiej

Tom 54

Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

25 maja 2011

Powiadomienie nr | Spis treści | Strona

V *Ogłoszenia*

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO)

2011/C 155 A/01 Ogłoszenie o konkursie otwartym — EPSO/AD/215/11 — Administratorzy w dziedzinie komunikacji (EN, ES, ET, FR, NL, PL, PT, SK, SL, SV) 1

PL

Cena: 3 EUR

BG: Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурс на общо основание:

EPSO/AD/215/11 — Администратори (AD 5)

с основен език английски (EN), испански (ES), естонски (ET), френски (FR), нидерландски (NL), полски (PL), португалски (PT), словашки (SK), словенски (SL) ИЛИ шведски (SV)

в областта на КОМУНИКАЦИЯТА

Допълнителна информация е поместена на уебсайта на EPSO http://eu-careers.eu.

ES: La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza la siguiente oposición general:

EPSO/AD/215/11 — Administradores (AD 5)

de lengua inglesa (EN), española (ES), estonia (ET), francesa (FR), neerlandesa (NL), polaca (PL), portuguesa (PT), eslovaca (SK), eslovena (SL) O sueca (SV)

en el ámbito de la COMUNICACIÓN

Para más información, consúltese el sitio de internet de la EPSO http://eu-careers.eu.

CS: Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá následující otevřené výběrové řízení:

EPSO/AD/215/11 – Administrátoři (AD 5)

anglického (EN), španělského (ES), estonského (ET), francouzského (FR) nizozemského (NL), polského (PL), portugalského (PT), slovenského (SK), slovinského (SL) NEBO švédského (SV) jazyka

v oblasti KOMUNIKACE

Veškeré informace jsou k dispozici na internetové stránce úřadu EPSO http://eu-careers.eu.

DA: Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) afholder almindelig udvælgelsesprøve

EPSO/AD/215/11 — Administratorer (AD 5)

for engelsk- (EN), spansk- (ES), estisk- (ET), fransk- (FR), nederlandsk- (NL), polsk- (PL), portugisisk- (PT), slovakisk- (SK), slovensk- (SL) og svensksprogede (SV) administratorer

inden for KOMMUNIKATION

Yderligere oplysninger findes på EPSO's hjemmeside: http://eu-careers.eu.

DE: Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt das folgende allgemeine Auswahlverfahren durch:

EPSO/AD/215/11 — Beamte der Funktionsgruppe Administration (AD 5)

englischer (EN), estnischer (ET), französischer (FR), niederländischer (NL), polnischer (PL), portugiesischer (PT), schwedischer (SV), slowakischer (SK), slowenischer (SL) oder spanischer Sprache (ES)

im Bereich Kommunikation

Weitere Informationen finden sich auf der EPSO-Website: http://eu-careers.eu.

ET: Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab järgmise avaliku konkursi:

EPSO/AD/215/11 — KOMMUNIKATSIOONI valdkonna administraatorid (AD 5),

kelle esimeseks keeleks on eesti (ET), hispaania (ES), hollandi (NL), inglise (EN), poola (PL), portugali (PT), prantsuse (FR), rootsi (SV), slovaki (SK) VÕI sloveeni (SL) keel.

Lisateave on esitatud EPSO veebisaidil http://eu-careers.eu.

EL: Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει τον γενικό διαγωνισμό:

EPSO/AD/215/11 — Υπάλληλοι διοίκησης (AD 5)

αγγλικής (EN), ισπανικής (ES), εσθονικής (ET), γαλλικής (FR), ολλανδικής (NL), πολωνικής (PL), πορτογαλικής (PT), σλοβακικής (SK), σλοβενικής (SL) ή σουηδικής (SV) γλώσσας

στον τομέα της ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Περισσότερες πληροφορίες δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο της EPSO http://eu-careers.eu

EN: The European Personnel Selection Office (EPSO) is organising open competition:

EPSO/AD/215/11 — Administrators (AD 5)

with English (EN), Spanish (ES), Estonian (ET), French (FR), Dutch (NL), Polish (PL), Portuguese (PT), Slovak (SK), Slovenian (SL) OR Swedish (SV) as their main language

in the field of COMMUNICATION

Further details can be found on the EPSO website: http://eu-careers.eu.

FR: L'Office européen de sélection de personnel (EPSO) organise le concours général:

EPSO/AD/215/11 — Administrateurs (AD 5)

de langues anglaise (EN), espagnole (ES), estonienne (ET), française (FR), néerlandaise (NL), polonaise (PL), portugaise (PT), slovaque (SK), slovène (SL) OU suédoise (SV)

dans le domaine de la COMMUNICATION

Des informations complémentaires se trouvent sur le site de l'EPSO http://eu-careers.eu

GA: Tá an comórtas oscailte seo á reáchtáil ag an Oifig Eorpach um Roghnú Foirne (EPSO):

EPSO/AD/215/11 — Riarthóirí (AD 5)

Béarla (EN), Spáinnise (ES), Eastóinise (ET), Fraincise (FR), Ollainnise (NL), Polainnise (PL), Portaingéilise (PT), Slóvaicise (SK), Slóivéinise (SL) NÓ Sualainnise (SV)

i réimse na CUMARSÁIDE

Tá tuilleadh eolais le fáil ar shuíomh gréasáin EPSO: http://eu-careers.eu

IT: L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza il seguente concorso generale:

EPSO/AD/215/11 — Amministratori (AD 5)

di lingua inglese (EN), spagnola (ES), estone (ET), francese (FR), neerlandese (NL), polacca (PL), portoghese (PT), slovacca (SK), slovena (SL) O svedese (SV)

nel settore della COMUNICAZIONE

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito dell'EPSO all'indirizzo http://eu-careers.eu.

LV: Eiropas Personāla atlases birojs (*EPSO*) rīko atklātu konkursu:

EPSO/AD/215/11 — Administratori (AD 5), kuru galvenā valoda ir

angļu (EN), franču (FR), holandiešu (NL), igauņu (ET), poļu (PL), portugāļu (PT), slovāku (SK), slovēņu (SL), spāņu (ES) VAI zviedru (SV) valoda,

KOMUNIKĀCIJAS jomā

Sīkāka informācija atrodama *EPSO* tīmekļa vietnē http://eu-careers.eu.

LT: Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia viešą konkursą:

EPSO/AD/215/11 — Administratoriai (AD 5)

anglų (EN), ispanų (ES), estų (ET), prancūzų (FR), olandų (NL), lenkų (PL), portugalų (PT), slovakų (SK), slovėnų (SL) ARBA švedų (SV) kalba

KOMUNIKACIJOS srityje

Išsami informacija skelbiama EPSO interneto svetainėje http://eu-careers.eu.

HU: Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) az alábbi nyílt versenyvizsgát szervezi:

EPSO/AD/215/11 – Igazgatási tisztviselő (AD 5)

angol (EN), spanyol (ES), észt (ET), francia (FR), holland (NL), lengyel (PL), portugál (PT), szlovák (SK), szlovén (SL) VAGY svéd (SV) nyelvű tisztviselők

a KOMMUNIKÁCIÓ területén

További információk az EPSO honlapján találhatók: http://eu-careers.eu

MT: L-Uffiċċju Ewropew għall-Għażla tal-Persunal (EPSO) qed jorganizza l-kompetizzjoni ġenerali li ġejja:

EPSO/AD/215/11 — Amministraturi (AD 5)

tal-lingwa Ingliża (EN), Spanjola (ES), Estonjana (ET), Franċiża (FR), Olandiża (NL), Pollakka (PL), Portugiża (PT), Slovakka (SK), Slovena (SL) JEW Svediża (SV)

fil-qasam tal-KOMUNIKAZZJONI

Għal aktar informazzjoni kkonsulta l-websajt tal-EPSO http://eu-careers.eu

NL: Het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) organiseert het volgende algemeen vergelijkend onderzoek:

EPSO/AD/215/11 — Administrateurs (rang AD 5)

met Engels (EN), Spaans (ES), Ests (ET), Frans (FR), Nederlands (NL), Pools (PL), Portugees (PT), Slowaaks (SK), Sloveens (SL) of Zweeds (SV) als hoofdtaal

voor het vakgebied COMMUNICATIE

Aanvullende informatie is beschikbaar op de website van EPSO: http://eu-careers.eu.

PL: Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) ogłasza konkurs otwarty:

EPSO/AD/215/11 — Administratorzy (AD 5),

których głównym językiem jest język angielski (EN), estoński (ET), francuski (FR), hiszpański (ES), niderlandzki (NL), polski (PL), portugalski (PT), słowacki (SK), słoweński (SL) LUB szwedzki (SV),

w dziedzinie KOMUNIKACJI

Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie internetowej EPSO http://eu-careers.eu.

PT: O Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO) organiza o seguinte concurso geral:

EPSO/AD/215/11 — Administradores (AD 5)

de língua inglesa (EN), espanhola (ES), estónia (ET), francesa (FR), neerlandesa (NL), polaca (PL), portuguesa (PT), eslovaca (SK), eslovena (SL) OU sueca (SV)

no domínio da COMUNICAÇÃO

Podem ser obtidas informações complementares no sítio do EPSO http://eu-careers.eu.

RO: Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează următorul concurs general:

EPSO/AD/215/11 — Administratori (AD 5)

de limbă engleză (EN), estonă (ET), franceză (FR), olandeză (NL), polonă (PL), portugheză (PT), slovacă (SK), slovenă (SL), spaniolă (ES) sau suedeză (SV)

în domeniul COMUNICĂRII

Puteți obține informații suplimentare pe site-ul EPSO: http://eu-careers.eu.

SK: Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie:

EPSO/AD/215/11 – Administrátori (AD 5)

s anglickým (EN), španielskym (ES), estónskym (ET), francúzskym (FR), holandským (NL), poľským (PL), portugalským (PT), slovenským (SK), slovinským (SL) ALEBO švédskym (SV) jazykom

v oblasti KOMUNIKÁCIE

Úplné informácie sú k dispozícii na webovej stránke úradu EPSO http://eu-careers.eu.

SL: Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javni natečaj:

EPSO/AD/215/11 – UPRAVNI USLUŽBENCI (AD 5)

za angleški (EN), estonski (ET), francoski (FR), nizozemski (NL), poljski (PL), portugalski (PT), slovaški (SK), slovenski (SL), španski (ES) ALI švedski (SV) jezik

na področju KOMUNICIRANJA

Dodatne informacije so na voljo na spletišču urada EPSO: http://eu-careers.eu.

FI: Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää avoimen kilpailun

EPSO/AD/215/11 — HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 5)

englanninkieliset (EN), espanjankieliset (ES), hollanninkieliset (NL), portugalinkieliset (PT), puolankieliset (PL), ranskankieliset (FR), ruotsinkieliset (SV), slovakinkieliset (SK), sloveeninkieliset (SL) TAI vironkieliset (ET)

VIESTINNÄN alalla

Lisätietoja EPSOn verkkosivulla http://eu-careers.eu.

SV: Europeiska rekryteringsbyrån (Epso) anordnar följande allmänna uttagningsprov:

EPSO/AD/215/11 – Handläggare (AD 5)

Engelskspråkiga (EN), spanskspråkiga (ES), estniskspråkiga (ET), franskspråkiga (FR), nederländskspråkiga (NL), polskspråkiga (PL), portugisiskspråkiga (PT), slovakiskspråkiga (SK), slovenskspråkiga (SL), spanskspråkiga (ES) eller svenskspråkiga (SV) handläggare

inom området KOMMUNIKATION

Ytterligare upplysningar finns på Epsos hemsida: http://www.eu-careers.eu

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AD/215/11

Administratorzy w dziedzinie komunikacji (EN, ES, ET, FR, NL, PL, PT, SK, SL, SV)

(2011/C 155 A/01)

Jesteś zainteresowany pracą w naszych instytucjach?
Twój profil odpowiada naszym kryteriom?
Zgłoś się!
Wykorzystaj wszystkie możliwości, aby odnieść sukces!

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkursy otwarte, obejmujące ocenę kwalifikacji i testy, w celu stworzenia listy potencjalnych kandydatów na stanowiska administratorów (*) w następujących dziedzinach:

EPSO/AD/215/11 — Administratorzy (AD 5),

których głównym językiem jest język angielski (EN), estoński (ET), francuski (FR), hiszpański (ES), niderlandzki (NL), polski (PL), portugalski (PT), słowacki (SK), słoweński (SL) LUB szwedzki (SV),

w dziedzinie KOMUNIKACJI

Celem konkursu jest stworzenie list rezerwowych, z których rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w instytucjach Unii Europejskiej, przede wszystkim w Parlamencie Europejskim, Radzie i Komitecie Regionów.

Przed zgłoszeniem kandydatury należy uważnie zapoznać się z przewodnikiem dotyczącym konkursów otwartych opublikowanym w* Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej *C 184 A z dnia 8 lipca 2010 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady dotyczące procedury konkursowej i dokonywania zgłoszeń.

(*) Wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej w niniejszym ogłoszeniu uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

SPIS TREŚCI

I. **INFORMACJE OGÓLNE**

II. **ZAKRES OBOWIĄZKÓW**

III. **WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE**

IV. **TESTY WSTĘPNE**

V. **DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI**

VI. **KONKURS OTWARTY**

VII. **LISTY REZERWOWE**

VIII. **JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?**

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. **Liczba laureatów w poszczególnych językach**	**EN = 15** **ES = 7** **ET = 3** **FR = 9** **NL = 5** **PL = 5** **PT = 7** **SK = 5** **SL = 3** **SV = 5**
2. **Uwagi**	**Do konkursu można zgłaszać się wyłącznie w jednym języku.** Wyboru należy dokonać w momencie rejestracji elektronicznej. Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany języka. Konkurs ten jest skierowany do kandydatów posiadających doskonałą znajomość, zarówno w mowie, jak i piśmie, języka konkursowego (na poziomie języka ojczystego lub jemu równym). Jeśli kandydat nie zna języka na tym poziomie, stanowczo odradzamy zgłaszanie się.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Urzędnicy zatrudnieni na tym stanowisku będą realizować zadania z zakresu przynajmniej jednego z następujących obszarów:

— komunikacji zewnętrznej z różnymi rodzajami podmiotów kształtujących opinię publiczną oraz ogółem społeczeństwa, w tym środowiskiem mediów i grupami odwiedzających,

— pisemnego i ustnego przekazywania informacji przedstawicielom mediów; stosunków z mediami — komunikacji internetowej,

— komunikacji strategicznej i kryzysowej.

Zadania mogą obejmować również:

— sporządzanie notatek prasowych, sprawozdań i tekstów dla różnych mediów (Internetu, mediów, audiowizualnych, radia, publikacji pisemnych itp.) w języku konkursu oraz po francusku lub angielsku,

— rozwijanie i prowadzenie stosunków z mediami i informowanie przedstawicieli mediów o działaniach politycznych i legislacyjnych instytucji europejskich,

— gwarantowanie rozpowszechniania informacji zależnie od aktualnych tematów podejmowanych przez UE,

— monitorowanie i analizowanie wpływu mediów i powiadamianie o nim w dążeniu do sprawniejszego korygowania błędów oraz lepszego planowania redakcyjnego,

— podtrzymywanie obecności UE na platformach internetowych i zarządzanie tymi kwestiami, w tym przygotowanie i publikacja treści oraz monitorowanie materiałów podmiotów trzecich i moderowanie ich,

— opracowywanie i wdrażanie projektów redakcyjnych związanych z obecnością UE w Internecie oraz zarządzanie nimi,

— udział, na płaszczyźnie redakcyjnej, w tworzeniu treści multimedialnych na nośnikach elektronicznych, w zarządzaniu nimi i w ich publikacji oraz nadzorowanie publikacji w sieci różnego rodzaju tekstów i ich tłumaczeń,

— udział w organizacji i opiece nad grupami odwiedzających lub pojedynczymi gośćmi oraz udział w przygotowaniu programów wirtualnego zwiedzania,

— organizacja sympozjów i szkoleń dla dziennikarzy i odwiedzających,

— organizacja i prowadzenie konferencji prasowych i spotkań.

Ogólny profil kandydatów do pracy w instytucjach europejskich opisano w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

III. **WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE**

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. **Warunki ogólne**

a) posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
b) korzystać z pełni praw obywatelskich;
c) mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
d) posiadać odpowiednie kwalifikacje etyczne niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. **Warunki szczegółowe**

2.1.	**Wykształcenie**
a)	Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem w jednej z następujących dziedzin: komunikacja, media, dziennikarstwo lub public relations.
lub b)	Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym normalnie przynajmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe, zdobyte po uzyskaniu dyplomu, w jednej z następujących dziedzin: agencja prasowa, agencja public relations, dziennikarstwo, konsultant ds. komunikacji, agencja interaktywna lub komunikacja zewnętrzna w organach publicznych lub prywatnych.
2.2.	**Doświadczenie zawodowe** Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.
2.3.	**Znajomość języków**
a) Język 1	**Język podstawowy** Doskonała znajomość języka konkursowego (angielskiego, estońskiego, hiszpańskiego, francuskiego, niderlandzkiego, polskiego, portugalskiego, słowackiego, słoweńskiego lub szwedzkiego)
oraz	
b) Język 2	**Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1)** Biegła znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego

IV. TESTY WSTĘPNE

Testy te zostaną przeprowadzone wyłącznie w przypadku, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów przekroczy 600 osób. W takim przypadku kandydaci zostaną o tym poinformowani za pośrednictwem konta EPSO.

1. **Zaproszenie do udziału w testach**	Do udziału w testach zostaną zaproszeni kandydaci, którzy dokonali zgłoszenia w terminie (zob. rozdz. VIII). **Uwaga:** 1) w chwili zgłoszenia drogą elektroniczną kandydaci oświadczają, że spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w rozdz. III; 2) aby wziąć udział w testach, należy wybrać datę; rezerwacji tej należy **koniecznie** dokonać w terminie wskazanym za pośrednictwem konta EPSO.	
2. **Rodzaj testów i punktacja**	Seria testów składających się z pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę ogólnych umiejętności i kompetencji kandydata w zakresie:	
Test a)	rozumienia tekstu pisanego	punktacja: od 0 do 20 pkt wymagane minimum: 10 pkt
Test b)	operowania danymi liczbowymi	punktacja: od 0 do 10 pkt
Test c)	myślenia abstrakcyjnego	punktacja: od 0 do 10 pkt
		Wymagane minimum wynosi 10 pkt w testach b) i c) łącznie.
3. **Język, w którym przeprowadzane są testy**	Język 1	

V. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI

1. Procedura

Spełnienie warunków ogólnych i szczegółowych oraz kwalifikacje kandydatów oceniane są najpierw na podstawie informacji, jakie podają oni w zgłoszeniach.

a) Analizowane są odpowiedzi kandydatów na pytania dotyczące warunków ogólnych i szczegółowych w celu wyłonienia kandydatów spełniających wszystkie warunki dopuszczenia do udziału w konkursie.

W przypadku gdy wcześniej zostaną zorganizowane testy wstępne, analizę pod względem spełnienia warunków ogólnych i szczegółowych przeprowadza się w porządku malejącym, począwszy od kandydata, który w testach wstępnych uzyskał najwyższą liczbę punktów, do momentu osiągnięcia progu 600 kandydatów, którzy:

— *uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów, a jednocześnie najwyższe wyniki w testach wstępnych, oraz*

— *spełniają warunki udziału w konkursie.*

W przypadku gdy kilku kandydatów z tą samą liczbą punktów znalazło się na ostatnim miejscu, wszyscy ci kandydaci zostaną wzięci pod uwagę na etapie wyboru na podstawie kwalifikacji. Zgłoszenia elektroniczne kandydatów, którzy znaleźli się poniżej tego progu, nie będą brane pod uwagę.

b) Komisja konkursowa przystępuje następnie do oceny kwalifikacji kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie, w celu wyłonienia osób posiadających najlepiej odpowiadające zakresowi obowiązków kwalifikacje (dyplomy, doświadczenie zawodowe) oraz spełniających w najwyższym stopniu kryteria wyboru określone w ogłoszeniu o konkursie. Kwalifikacje kandydatów oceniane są **wyłącznie** na podstawie informacji, jakie podają oni w zakładce „ocena zdolności" (fr. *évaluateur de talent*, ang. *talent screener*, niem. *Talentfilter*) i odbywają się w dwóch etapach:

— wstępna ocena kwalifikacji odbywa się **wyłącznie** na podstawie odpowiedzi zaznaczonych w zakładce „ocena zdolności" formularza zgłoszenia, z uwzględnieniem współczynnika dla poszczególnych pytań. W zależności od znaczenia przypisanego poszczególnym kryteriom wskazanym w pkt 3 poniżej, komisja konkursowa ustala odnośny współczynnik ważności (o wartości od 1 do 3). Następnie wybór dokonywany jest spośród przesyłanych drogą elektroniczną formularzy zgłoszeniowych kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów,

— liczba ocenianych na tym drugim etapie kandydatur jest dla poszczególnych języków w przybliżeniu **trzy razy** większa niż liczba kandydatów zaproszonych do testów oceny zintegrowanej. Komisja konkursowa analizuje odpowiedzi kandydatów i przyznaje każdej z nich od 0 do 4 pkt. Liczba punktów jest następnie mnożona przez współczynnik ważności dla danego pytania.

Komisja konkursowa sporządza następnie listę kandydatów, sklasyfikowanych według uzyskanej liczby punktów. Liczba kandydatów zaproszonych ([1]) do etapu oceny zintegrowanej może być dla poszczególnych języków maksymalnie **trzy razy** większa niż liczba laureatów wskazana w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. Liczba ta zostanie opublikowana na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu).

2. **Weryfikacja danych dostarczonych przez kandydatów**

Po zakończeniu oceny zintegrowanej i na podstawie jej wyników EPSO weryfikuje umieszczone przez kandydatów w zgłoszeniach elektronicznych dane pod kątem spełnienia warunków ogólnych, a komisja konkursowa pod kątem warunków szczególnych. Przy ocenie kwalifikacji dokumenty kandydatów będą brane pod uwagę jedynie w celu potwierdzenia informacji podanych w zakładce „ocena zdolności" (fr. *évaluateur de talent*, ang. *talent screener*, niem. *Talentfilter*). Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że dane podane przez kandydata nie są potwierdzone odpowiednimi dokumentami, kandydat zostaje wykluczony z procedury konkursowej.

Weryfikacja kwalifikacji odbywa się w porządku malejącym w przypadku kandydatów, którzy uzyskali wymaganą liczbę punktów i najwyższy łączny wynik z testu w części d), e), f), g) oraz h) w ramach oceny zintegrowanej. Kandydaci muszą również uzyskać minimalną wymaganą liczbę punktów w testach kompetencyjnych a), b) i c). Weryfikacja odbywa się do momentu, gdy osiągnięta zostanie liczba kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki dopuszczenia do udziału w konkursie. Po osiągnięciu wymaganej liczby kandydatów dokumenty pozostałych osób nie będą sprawdzane.

3. **Kryteria wyboru**

W ramach oceny kwalifikacji komisja konkursowa uwzględnia następujące kryteria:

1) wykształcenie dodatkowe (potwierdzone tytułem magistra) w dziedzinie związanej z konkursem;

2) doświadczenie w redagowaniu tekstów (notatki prasowe, artykuły);

3) doświadczenie medialne na stanowisku dziennikarskim (prasowym, telewizyjnym lub internetowym);

4) doświadczenie w organizacji sympozjów i konferencji;

5) doświadczenie w publicznym wypowiadaniu się lub jako prowadzący debaty i konferencje;

6) doświadczenie na stanowisku w biurze prasowym lub biurze public relations organizacji publicznej lub prywatnej;

7) doświadczenie na stanowisku koordynatora serwisów internetowych w mediach społecznych;

8) doświadczenie w monitoringu i analizie mediów;

([1]) Kandydaci, którzy nie zostaną zaproszeni do etapu oceny zintegrowanej, mogą otrzymać wyniki oceny swojej kandydatury oraz współczynniki przypisywane poszczególnym pytaniom przez komisję konkursową, jeśli wystąpią z takim wnioskiem w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o niedopuszczeniu ich do konkursu.

9) doświadczenie zawodowe lub wykształcenie w dziedzinie konkurencji w więcej niż jednym państwie członkowskim;

10) doświadczenie zawodowe związane z kwestiami dotyczącymi UE (nabyte w instytucji publicznej lub prywatnej).

VI. **KONKURS OTWARTY**

1. **Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej**	Kandydaci, którzy ([2]): — uzyskali najwyższe wyniki w testach wstępnych (jeżeli zostaną one zorganizowane, zob. rozdział IV) oraz minimalną liczbę punktów wymaganą w tych testach, **oraz** — w świetle danych podanych w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w rozdziale III, **oraz** — uzyskali najwyższe wyniki w ramach oceny kwalifikacji, zostaną zaproszeni do wzięcia udziału w ocenie zintegrowanej ([3]), która odbędzie się w Brukseli w ciągu **jednego lub dwóch dni**.
2. **Ocena zintegrowana**	Oceniane będą umiejętności kandydatów w zakresie rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego, **o ile nie zostały one ocenione w ramach wcześniejszych testów wstępnych**. Ocena umiejętności będzie obejmować następujące elementy: a) rozumienie tekstu pisanego; b) operowanie danymi liczbowymi; c) myślenie abstrakcyjne. Oceniana będzie specjalistyczna wiedza w dziedzinie konkursu oraz następujące umiejętności ogólne: — umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów, — komunikacja, — jakość i wydajność pracy, — nauka i rozwój osobisty, — ustalanie priorytetów i organizacja, — odporność, — umiejętność pracy w zespole, — zdolności przywódcze. Definicje owych umiejętności znajdują się w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych. Umiejętności te zostaną ocenione za pomocą: d) zadania polegającego na sporządzeniu krótkiego tekstu na temat związany z charakterem przyszłych obowiązków; e) ustrukturyzowanej rozmowy na temat umiejętności w dziedzinie konkursu, przeprowadzanej w oparciu o odpowiedzi udzielone w zakładce „ocena zdolności" (fr. *évaluateur de talent*, ang. *talent screener*, niem. *Talentfilter*) formularza zgłoszenia; f) studium przypadku; g) zadania do wykonania w zespole; h) ustrukturyzowanej rozmowy na temat umiejętności ogólnych.
3. **Języki oceny zintegrowanej**	Język 1 dla części a), b), c) i d) Język 2 dla części e), f), g) i h)

([2]) W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, uwzględnieni zostaną wszyscy ci kandydaci.

([3]) Ze względów organizacyjnych testy sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenie abstrakcyjne oraz testy d) i f) mogą zostać przeprowadzone w ośrodkach egzaminacyjnych w państwach członkowskich lub Brukseli, niezależnie od pozostałych testów oceny zintegrowanej.

4. **Punktacja**	**Umiejętności w zakresie rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego** a) rozumienie tekstu pisanego: od 0 do 20 pkt wymagane minimum: 10 pkt b) operowanie danymi liczbowymi: od 0 do 10 pkt c) myślenie abstrakcyjne: od 0 do 10 pkt Wymagane minimum dla testów b) i c): 10 pkt Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w testach a), b) i c) powoduje wykluczenie z dalszej procedury, ale jednocześnie uzyskane w nich punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej. **Umiejętności specjalistyczne** d) redagowanie tekstu: od 0 do 50 pkt wymagane minimum: 25 pkt e) ustrukturyzowana rozmowa na temat umiejętności w dziedzinie konkursu, przeprowadzona w oparciu o odpowiedzi udzielone w zakładce „ocena zdolności" (fr. *évaluateur de talent*, ang. *talent screener*, niem. *Talentfilter*) formularza zgłoszenia: od 0 do 50 pkt wymagane minimum: 25 pkt **Współczynnik ważności: 50 % całkowitej liczby punktów** **Umiejętności ogólne** od 0 do 80 pkt za wszystkie umiejętności ogólne (po 10 pkt za każdy element) wymagane minimum: 3 pkt za każdą umiejętność **oraz** 40 pkt za wszystkie 8 umiejętności ogólnych **Współczynnik ważności: 50 % całkowitej liczby punktów**

VII. LISTY REZERWOWE

1. **Wpis na listę rezerwową**	Komisja konkursowa wpisuje na listę rezerwową ([4]) (zob. liczba laureatów w rozdziale I pkt 1) nazwiska kandydatów, którzy spełniają wszystkie warunki określone w rozdz. V.
2. **Klasyfikacja**	Listy laureatów tworzy się dla poszczególnych języków, z podziałem na grupy według uzyskanego wyniku (maksymalnie 4); w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. **Zgłoszenie drogą elektroniczną**	Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO, a zwłaszcza w rozdziale „Jak się zapisać" (ang. *How to apply*, fr. *Mode d'emploi de l'inscription*, niem. *Wie kann ich mich bewerben?*). **Termin zgłaszania kandydatur (z zatwierdzeniem włącznie): 28 czerwca 2011 r. o godz. 12.00 (w południe)** czasu obowiązującego w Brukseli
2. **Dostarczenie dokumentacji zgłoszeniowej**	**Na późniejszym etapie** kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do oceny zintegrowanej, zostaną poproszeni o przekazanie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami). **Termin zgłaszania kandydatur**: kandydaci zostaną powiadomieni o terminie **wyłącznie** za pośrednictwem konta EPSO. **Zasady**: zob. pkt 2.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

([4]) W przypadku, gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH SERII C A — „KONKURSY”

Poniżej znajduje się lista Dzienników Urzędowych serii C A opublikowanych w tym roku.
O ile nie wskazano inaczej, Dzienniki Urzędowe opublikowane zostały we wszystkich wersjach językowych.

19	(PL)
24	
35	(DE/EN/FR)
37	(PL/RO)
60	
68	
76	(DE/EN/FR)
82	
91	
98	
114	(DA)
121	(DA)
122	
135	
140	(BG/ET/HU/MT/PL/SL/SV)
142	
146	
147	(EN/IT/MT/SV)
155	(EN/ES/ET/FR/NL/PL/PT/SK/SL/SV)

CENY PRENUMERATY w 2011 r. (bez VAT, włącznie z normalną opłatą za dostawę przesyłki)

Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, wyłącznie wersja papierowa	w 22 językach urzędowych UE	1 100 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, wersja papierowa + roczne wydanie na płycie DVD	w 22 językach urzędowych UE	1 200 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, seria L, wyłącznie wersja papierowa	w 22 językach urzędowych UE	770 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, miesięczne wydanie na płycie DVD (komplet)	w 22 językach urzędowych UE	400 EUR/rok
Suplement do Dziennika Urzędowego (seria S) – Ogłoszenia o przetargach, płyta DVD raz w tygodniu	wielojęzyczny: w 23 językach urzędowych UE	300 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, seria C – Konkursy	w językach, których dotyczy konkurs	50 EUR/rok

Prenumerata *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*, który jest wydawany w językach urzędowych Unii, dostępna jest w 22 wersjach językowych. Dziennik Urzędowy składa się z dwóch serii – L (Legislacja) oraz C (Informacje i zawiadomienia).

Dla każdej wersji językowej jest otwierana osobna prenumerata.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 920/2005, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym L 156 z dnia 18 czerwca 2005 r., instytucje Unii Europejskiej nie mają obowiązku sporządzania wszystkich aktów prawnych w języku irlandzkim ani publikowania ich w tym języku. W związku z tym irlandzkie wydania Dziennika Urzędowego sprzedawane są osobno.

Prenumerata Suplementu do Dziennika Urzędowego (seria S – Ogłoszenia o przetargach) obejmuje wszystkie 23 wersje językowe na pojedynczej płycie DVD.

Na żądanie prenumeratorzy *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* mogą otrzymać różne załączniki do Dziennika Urzędowego. Prenumeratorzy informowani są o publikacji załączników poprzez zawiadomienia dołączane do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*.

Sprzedaż i prenumerata

Prenumeratę różnych odpłatnych publikacji wydawanych okresowo, na przykład prenumeratę *Dziennika Urzędowego Uni Europejskiej*, można zamówić u naszych dystrybutorów handlowych. Wykaz dystrybutorów handlowych znajduje się na stronie internetowej:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_pl.htm

Portal EUR-Lex (http://eur-lex.europa.eu) zapewnia bezpośredni i bezpłatny dostęp do prawodawstwa Unii Europejskiej. EUR-Lex umożliwia dostęp do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* oraz traktatów, aktów prawnych, orzecznictwa i aktów przygotowawczych.

Dodatkowe informacje o Unii Europejskiej znajdują się na stronie: http://europa.eu

Urząd Publikacji Unii Europejskiej
2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL