

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/331/16 – Experți în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor (TIC) (AD 7) în următoarele domenii: 1. Analiză de date și servicii informatice; 2. Locul de muncă digital, echipamente de automatizare și dispozitive mobile; 3. Planificarea resurselor întreprinderii (ERP); 4. Securitatea TIC; 5. Infrastructuri informatice; 6. Gestionarea portofoliilor/programelor informatice și arhitectura de întreprindere

(2016/C 447 A/01)

Data-limită pentru înscriere: 10 ianuarie 2017, ora 12.00 (după-amiaza), ora Europei Centrale

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de calificări și pe baza susținerii unor teste, în vederea constituirii unor liste de rezervă din care instituțiile europene vor recruta noi funcționari publici în calitate de „*administratori*” (grupa de funcții AD).

Prezentul anunț de concurs, precum și anexele acestuia constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru aceste proceduri de selecție.

A se vedea ANEXA III pentru dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale.

Numărul vizat al candidaților care reușesc la concurs, pe domeniu:	
1. Analiză de date și servicii informatice:	30
2. Locul de muncă digital, echipamente de automatizare și dispozitive mobile	25
3. Planificarea resurselor întreprinderii (ERP):	14
4. Securitatea TIC:	49
5. Infrastructuri informatice:	38
6. Gestionarea portofoliilor/programelor informatice și arhitectura de întreprindere:	24

Prezentul anunț se referă la 6 domenii. **Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre acestea.** Alegerea trebuie făcută în momentul înscrierii electronice, iar această alegere nu va putea fi modificată după ce v-ați validat actul de candidatură electronică.

Vă atragem atenția asupra faptului că posturile care pot fi oferite candidaților înscriși pe lista de rezervă vor fi, în principal, la Luxemburg. Alte posturi vor fi la Bruxelles.

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

AD 7 este gradul pentru care administratorii vor fi recrutați de instituțiile europene în conformitate cu indicațiile pentru fiecare domeniu.

Dacă sunteți recrutat în urma acestui concurs, veți desfășura, în calitate de membru al unei echipe, diversele tipuri de atribuții în funcție de domeniul ales. Acestea vor include:

- responsabilități privind buna funcționare a serviciilor TIC;
- transpunerea nevoilor serviciilor în soluții TIC;
- definirea, propunerea și punerea în aplicare a unor noi strategii TIC;
- participarea la comitete și reuniuni în calitate de specialist/expert tehnic;
- pregătirea de note de informare, rapoarte și prezentări.

A se vedea ANEXA I pentru mai multe informații despre atribuțiile tipice de îndeplinit pentru fiecare domeniu.

SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?

În momentul validării candidaturii trebuie să îndepliniți TOATE condițiile următoare:

Condiții generale	— să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE; — să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar; — să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.
Condiții specifice: limbi	— Limba 1: nivelul minim – C1 pentru una dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE; — Limba 2: nivelul minim – B2 pentru limba engleză sau franceză; această limbă trebuie să fie diferită de limba 1. <i>Pentru detalii cu privire la nivelurile de cunoștințe lingvistice, a se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi</i> <i>(https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr)</i> Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau franceză. Actul de candidatură electronică trebuie completat în limba aleasă de dumneavoastră drept limba 2. Întrucât dispozitivele și procedurile existente pentru aceste domenii specifice se stabilesc numai în limba engleză sau franceză, pentru a fi recrutat, este necesară cunoașterea uneia dintre aceste două limbi. Într-adevăr, engleza este limba cea mai utilizată pentru comunicare și dezvoltare în domeniul informaticii la nivel internațional și în majoritatea instituțiilor UE, de către programatori, analiști, arhitecți etc. și, prin urmare, este esențială pentru posturile oferite. În ceea ce privește franceza, aceasta este, de asemenea, vorbită în mare măsură în cadrul serviciilor informatice de la Curtea de Conturi, fiind una dintre limbile de lucru (în conformitate cu articolul 1 din Decizia 22-2004 privind normele pentru traducerea documentelor pentru ședințele Curții, grupurilor și comitetului administrativ), precum și de la Curtea de Justiție. Totodată, posturile care urmează să fie oferite candidaților înscrși pe lista de rezervă vor fi alocate, în principal, la Luxemburg, unde cea mai mare parte a furnizorilor externi de servicii TIC care lucrează cu instituțiile sunt vorbitori nativi de limba franceză. Prin urmare, candidații înscrși pe lista de rezervă trebuie să cunoască limba franceză pentru a putea interacționa cu aceste echipe.

Condiții specifice: calificări și experiență profesională	— un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin patru ani în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională de cel puțin șase ani în domeniul TIC, din care cel puțin trei ani în domeniul ales sau — un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională de cel puțin șapte ani în domeniul TIC, din care cel puțin patru ani în domeniul ales sau — un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin patru ani absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională de cel puțin zece ani în domeniul TIC, din care cel puțin trei ani în domeniul ales sau — un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani absolvite cu diplomă, urmat de o experiență profesională de cel puțin unsprezece ani în domeniul TIC, din care cel puțin patru ani în domeniul ales. A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime
---	--

CUM VOI FI SELECTAT?

1. Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

În cazul în care numărul de candidați pentru fiecare domeniu **depășește un anumit prag**, stabilit de EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, toți candidații care și-au validat actul de candidatură în termenul stabilit vor fi invitați să susțină o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator în unul dintre centrele EPSO acreditate.

Dacă numărul candidaților **se situează sub acest prag**, testele vor fi susținute la centrul de evaluare (punctul 3).

Testele cu variante multiple de răspuns pe calculator vor fi organizate după cum urmează:

Teste	Limba	Întrebări	Durată	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 de minute	10/20
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 de minute	Raționament numeric + abstract luate împreună: 10/20
Raționament abstract	Limba 1	10 întrebări	10 minute	

Aceste teste sunt eliminatorii, iar punctajul obținut nu este luat în considerare pentru celelalte teste care au loc la centrul de evaluare.

2. Selecția pe bază de calificări

În primul rând, cerințele de eligibilitate vor fi verificate pe baza datelor furnizate de candidați în actul de candidatură electronică. Există două scenarii posibile:

- în cazul în care testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **sunt organizate în prealabil**, eligibilitatea dosarelor candidaților se va verifica în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, până când numărul de candidați eligibili atinge un anumit prag stabilit pentru fiecare domeniu de către EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri. Celelalte dosare nu vor fi verificate;
- dacă **nu se organizează în prealabil** testele cu variante multiple de răspuns pe calculator, se va verifica eligibilitatea dosarelor tuturor candidaților.

În al doilea rând, **numai pentru candidații eligibili** selectați conform procedurii descrise mai sus, selecția pe bază de calificări se va efectua pe baza informațiilor furnizate de candidați în secțiunea „Evaluarea talentului” (EN – *talent screener*, FR – *évaluateur de talent*, DE – *Talentfilter*) din formularul de candidatură. Pentru fiecare domeniu, comisia de evaluare va atribui fiecărui **criteriu de selecție** o pondere (de la 1 la 3) care reflectă importanța sa relativă și fiecare răspuns al candidatului va primi între 0 și 4 puncte.

Comisia de evaluare va înmulți apoi punctele cu ponderea pentru fiecare criteriu și le va însuma, pentru a-i identifica pe acei candidați ale căror profiluri corespund cel mai bine atribuțiilor de îndeplinit.

A se vedea ANEXA II pentru lista criteriilor pentru fiecare domeniu.

3. Centrul de evaluare

Pentru fiecare domeniu, numărul candidaților care vor fi invitați la această etapă va fi de **maximum trei ori mai mare** decât numărul vizat al candidaților care reușesc la concurs. Dacă ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la selecția pe bază de calificări, veți fi invitat să participați la etapa „centru de evaluare”, care se va desfășura pe durata a 1 sau 2 zile, cel mai probabil la **Bruxelles**, unde veți susține testele în **limba 2**.

Dacă **nu s-au organizat în prealabil** testele cu variante multiple de răspuns pe calculator descrise la punctul 1, veți susține aceste teste în etapa „centru de evaluare”.

În etapa „centru de evaluare” se vor testa opt competențe generale și competențele specifice cerute pentru acest concurs prin intermediul a **4 teste** (interviuri ce vizează testarea competențelor generale, respectiv a competențelor specifice, un exercițiu de grup și un studiu de caz), conform tabelelor următoare:

Competență	Teste	
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Exercițiu de grup	Studiu de caz
2. Comunicare	Studiu de caz	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
4. Învățare și dezvoltare	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
5. Stabilirea priorităților și organizare	Exercițiu de grup	Studiu de caz
6. Rezistență	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
7. Lucrul în echipă	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
8. Conducere	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
Punctaje minime obligatorii	3/10 pentru fiecare competență și 40/80 în total	

<i>Competență</i>	<i>Test</i>
Competențe specifice	Interviu ce vizează testarea competențelor specifice
Punctaj minim obligatoriu	50/100

4. *Lista de rezervă*

După verificarea documentelor justificative ale candidaților, comisia de evaluare va întocmi o **listă de rezervă** pentru fiecare domeniu, pe care sunt înscrși candidații eligibili care au obținut cele mai mari punctaje totale în urma testelor desfășurate în etapa „centru de evaluare”, până când se atinge numărul vizat de candidați care reușesc la concurs. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?

Vă puteți depune candidatura online pe site-ul EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> până la:

10 ianuarie 2017, ora 12.00 (după-amiaza), ora Europei Centrale.

ANEXA I

NATURA ATRIBUȚIILOR

Principalele atribuții ale candidaților înscriși pe lista de rezervă și care vor fi recrutați în urma acestui concurs pot varia de la o instituție la alta. Cu toate acestea, în general, includ:

- gestionarea proiectelor: analiză, propunere, proiectare, estimarea costurilor, identificarea și dobândirea resurselor necesare, programarea activităților, monitorizarea punerii în aplicare, gestionarea schimbărilor și raportare;
- participarea/coordonarea/conducerea echipei (echipelor) responsabile cu activitățile proiectului.

În funcție de domeniul ales, atribuțiile **specifice** ale candidaților înscriși pe lista de rezervă pot include următoarele elemente.

Domeniul 1: Analiză de date și servicii informatice

Experții în analiza de date și servicii informatice vor fi în principal implicați în următoarele activități:

în ceea ce privește analiza de date, participarea și asumarea responsabilității pentru:

- conceptualizare, analiză și supraveghere tehnică și administrativă în materie de analiză de date, estimarea și validarea datelor, prelucrarea și validarea datelor, calitatea datelor și controlul divulgării;
- gestionarea de volume mari de date, de informații nestructurate și de baze de date de referință;
- integrarea datelor și interconexiuni, algoritmi de definire statistică și de învățare automatizată;
- definirea procesului statistic de estimare a datelor, verificarea imputărilor și a rezultatelor;
- identificarea dimensiunii eșantionului și stratificare;
- manipularea metadatelor, identificarea valorilor aberante și analiza seriilor temporale și econometrie;
- elaborarea de politici, standarde și orientări privind diseminarea și validarea datelor statistice;
- analiza și evaluarea fiabilității și a solidității corespunzătoare a datelor;
- dezvoltarea și aplicarea de metode, instrumente și proceduri pentru prelucrarea și interpretarea datelor, care pot necesita utilizarea unor tehnici cantitative avansate de măsurare și de evaluare;

în ceea ce privește gestionarea serviciilor informatice (ITSM), participarea și asumarea de responsabilității pentru:

- conceperea, definirea, personalizarea, punerea în aplicare și gestionarea proceselor și produselor ITSM;
- managementul calității, gestionarea riscurilor, evaluarea performanței și îmbunătățirea continuă a serviciilor aferente proceselor ITSM;
- gestionarea strategiilor pentru serviciile informatice;
- proiecte specifice în domeniul ITSM;
- procedurile de achiziții în domeniul de competență;
- definirea și/sau punerea în aplicare de politici și strategii în domeniul informaticii, precum și realizarea de studii și evaluări în domeniul de competență.

Domeniul 2: Locul de muncă digital, echipamente de automatizare și dispozitive mobile

Experții în domeniul locului de muncă digital, al tehnologiei informatice de birou și al informaticii mobile vor fi în principal implicați în următoarele activități:

- definirea, conceperea, punerea în aplicare, operarea, dezvoltarea și sprijinirea de soluții/servicii în domenii precum tehnologia informatică de birou (inclusiv produsele software cu sursă deschisă), locul de muncă digital și informatica mobilă;
- punerea în aplicare a politicilor de securitate pentru aceste servicii și propunerea privind evoluția acestor servicii care să permită adaptarea în timp util la nevoile în schimbare ale serviciilor;
- asigurarea controlului tehnologic în domenii conexe;
- evaluarea tehnică a soluțiilor noi;
- coordonarea activităților legate de arhitectură, implementare și integrare și gestionarea noilor infrastructuri și soluții.

Domeniul 3: Planificarea resurselor întreprinderii (ERP)

Experții în planificarea resurselor întreprinderii vor fi în principal implicați în următoarele activități:

- gestionarea proiectelor de implementare a ERP la scară largă pentru îndeplinirea nevoilor identificate ale serviciilor și/sau punerea în aplicare a strategiei privind întreținerea și evoluția sistemului de ERP;
- gestionarea grupurilor de lucru funcționale transversale;
- facilitarea integrării proceselor operaționale bazate pe ERP la nivelul domeniilor funcționale;
- monitorizarea costurilor, a termenelor și a resurselor utilizate și luarea de măsuri în cazul în care apar devieri ale acestora de la toleranțele admise;
- gestionarea procedurii pentru controlul schimbărilor, facilitarea acordului sponsorilor proiectului pentru revizuirii ale acestuia.

Domeniul 4: Securitatea TIC

Experții în securitatea TIC vor fi în principal implicați în următoarele activități:

- elaborarea de politici și de standarde în domeniul securității informatice;
- furnizarea de servicii CERT: conceptualizare, analiză și supraveghere tehnică și administrativă în domeniul securității, sprijinului și infrastructurii TIC;
- revizuirea cadrelor de securitate informatică și sprijinirea îmbunătățirii proceselor de securitate informatică;
- conceperea, analiza, elaborarea și punerea în aplicare din punct de vedere tehnic și juridic a controalelor de securitate adaptate nivelului de risc evaluat;
- identificarea, evaluarea și integrarea produselor de securitate, inclusiv dezvoltarea sau îmbunătățirea unor instrumente de securitate specifice;
- acordarea de sprijin echipelor de proiect în ceea ce privește evaluarea periodică de securitate, auditul de securitate informatică, testele de securitate, gestionarea vulnerabilității, monitorizarea evenimentelor de securitate și răspunsul în caz de incidente;
- efectuarea de audituri de securitate și de investigații ale incidentelor;
- propunerea unor măsuri de sensibilizare în materie de securitate cibernetică;
- efectuarea de operațiuni de securitate cibernetică: monitorizare și detectare, răspuns în caz de incidente, asigurare a securității, proiectarea operațiunilor de securitate.

N.B. Experții în securitatea TIC trebuie să fie dispuși să urmeze o procedură de autorizare de securitate, deoarece această poziție necesită deținerea unei autorizări de securitate la nivel SECRET-UE. Cererea de autorizare de securitate pentru acces la informațiile clasificate se va efectua în cadrul procedurii de recrutare.

Domeniul 5: Infrastructuri informatice

Experții în infrastructuri informatice vor fi în principal implicați în următoarele activități:

- proiectarea, punerea în aplicare și operarea soluțiilor/serviciilor în domeniul infrastructurilor TIC ale întreprinderii și al centrelor de date pentru întreprinderi. În special, integrarea și gestionarea componentelor fizice și virtuale (sisteme de operare, servere, sisteme de stocare, baze de date, servere de aplicații, elemente de rețea ...), a serviciilor (acces de la distanță, acces la internet, comunicații vocale/de date, servicii de telefonie mobilă, securitate, ...) și a tehnologiilor și serviciilor de tip *cloud computing* private și publice;
- gestionarea și coordonarea activităților operaționale prin contracte de servicii gestionate în domenii tehnologice întâlnite de regulă în infrastructurile TIC și în centrele de date ale întreprinderilor;
- elaborarea și gestionarea de cataloage de servicii comerciale și tehnice;
- punerea în aplicare a politicilor privind securitatea informațiilor întreprinderilor și a cadrelor de continuitate a activității pentru serviciile de infrastructură informatică.

Domeniul 6: Gestionarea portofoliilor/programelor informatice și arhitectura de întreprindere

Experții în gestionarea portofoliilor/programelor informatice și arhitectura de întreprindere vor fi în principal implicați în următoarele activități:

- coordonarea și/sau gestionarea unor inițiative orizontale, de importanță strategică în informatică;
- crearea și gestionarea portofoliului de aplicații și/sau verificarea dacă portofoliul/programul își îndeplinește obiectivele și dacă proiectele din care este constituit asigură beneficiile prevăzute;
- monitorizarea domeniului de aplicare, a planificării, a bugetului și a riscurilor portofoliului/programului și ale proiectelor din care este constituit;
- elaborarea și validarea produselor de arhitectură de întreprindere, inclusiv a arhitecturilor (strategice) pentru întreprinderi, precum și a arhitecturilor specifice (tehnice) conexe, a foilor de parcurs, a proceselor de afaceri, a arhitecturilor orientate spre servicii;
- ca parte a strategiei informatice, contribuția la dezvoltarea unei viziuni în domeniul informatic având în vedere oportunitățile tehnologice.

Sfârșitul ANEXEI I, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA II

CRITERII DE SELECȚIE

Comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii pentru selecția pe bază de calificări:

Domeniul 1: Analiză de date și servicii informatice

1. Experiență profesională în gestionarea de proiecte sau în gestionarea activităților și a serviciilor în domeniul tehnologiilor informației sau al prelucrării datelor
2. Experiență profesională în domeniul informaticii sau al gestionării serviciilor de date
3. Experiență profesională în ceea ce privește principiile și practicile ITSM prin aplicarea unui cadru standardizat
4. Certificare în ITIL sau în COBIT
5. Experiență profesională în domeniul informaticii și al cadrelor de guvernare a datelor
6. Certificare într-o metodologie de gestionare de proiecte, de exemplu, PRINCE2, PMI
7. Experiență profesională în gestionarea de proiecte sau în gestionarea de activități și servicii în materie de analiză a datelor, cum ar fi identificarea și tratarea valorilor aberante, datele de panel, estimarea bazată pe un model, seriile cronologice și sondajele de opinie
8. Experiență profesională într-un domeniu conex al gestionării de date, cum ar fi extragerea de informații de pe site-uri web și analiza acestora, învățarea statistică, învățarea automatizată, estimări bazate pe algoritmi, statistici geospațiale, datele de scanare și senzori de date
9. Experiență profesională în utilizarea instrumentelor de analiză a datelor
10. Experiență profesională în gestionarea volumelor mari de date, a informațiilor nestructurate și a bazelor de date de referință
11. Experiență profesională în manipularea metadatelor, identificarea valorilor aberante și analiza seriilor temporale și econometrie
12. Experiență profesională în politici, standarde și orientări privind diseminarea și validarea datelor statistice
13. Experiență profesională în dezvoltarea și aplicarea de metode, instrumente și proceduri pentru prelucrarea și interpretarea datelor, care pot necesita utilizarea unor tehnici cantitative avansate de măsurare și de evaluare

Domeniul 2: Locul de muncă digital, echipamente de automatizare și dispozitive mobile

1. Experiență profesională în definirea și conceperea de soluții/servicii pentru proiecte multiple de implementare la scară de întreprindere legate de locul de muncă digital, tehnologia informatică de birou și informatica mobilă
2. Experiență profesională în punerea în aplicare, operarea, dezvoltarea și sprijinirea de soluții/servicii pentru proiecte multiple de implementare la scară de întreprindere legate de locul de muncă digital, tehnologia informatică de birou și informatica mobilă
3. Experiență profesională în punerea în aplicare de politici de securitate pentru proiecte multiple de implementare la scară de întreprindere legate de locul de muncă digital, tehnologia informatică de birou și informatica mobilă
4. Experiență profesională în coordonarea activităților legate de arhitectură, implementare și integrare și gestionarea noilor infrastructuri și soluții
5. Experiență profesională în ceea ce privește locul de muncă digital comun, arhitecturile pentru tehnologia informatică de birou și informatica mobilă și proiectarea și dezvoltarea acestora

6. Experiență profesională în planificarea resurselor, inclusiv analiza cerințelor, estimarea și alocarea resurselor
7. Certificare într-o metodologie de gestionare de proiecte, de exemplu, PRINCE2, PMI
8. Experiență profesională în ceea ce privește produsele software cu sursă deschisă

Domeniul 3: Planificarea resurselor întreprinderii (ERP)

1. Experiență profesională în materie de proiecte multiple de implementare a ERP la scară de întreprindere
2. Experiență profesională în analiza proceselor operaționale și construcția funcțională privind arhitecturile de ERP
3. Experiență profesională în metodologiile și tehnicile de implementare a ERP
4. Experiență profesională în ceea ce privește întregul ciclu de viață de implementare a ERP, asigurarea funcționalității și satisfacerea nevoilor serviciilor
5. Calificare în unul sau mai multe module ale suitelor ERP
6. Experiență profesională în planificarea resurselor, inclusiv analiza cerințelor, estimarea și alocarea resurselor
7. Certificare într-o metodologie de gestionare de proiecte, de exemplu, PRINCE2, PMI
8. Experiență profesională în gestionarea procedurilor de control al schimbărilor

Domeniul 4: Securitatea TIC

1. Experiență profesională în proiectarea, analiza, elaborarea din punct de vedere tehnic și juridic și punerea în aplicare a unor măsuri de control de securitate adaptate nivelului de risc evaluat (inclusiv controale de calitate, de exemplu ISO 27000 și analiza și gestionarea riscurilor)
2. Experiență profesională în materie de identificare, evaluare și integrare a produselor de securitate, inclusiv dezvoltare, gestionarea vulnerabilității securității, evaluarea vulnerabilității, testele de penetrare sau îmbunătățirea unor instrumente specifice de securitate (printre altele, implementarea de soluții cu sursă deschisă în domeniul securității informatice)
3. Experiență profesională în: evaluarea periodică de securitate, auditul de securitate informatică, testele de securitate, gestionarea vulnerabilității, monitorizarea evenimentelor de securitate și răspunsul în caz de incidente (de exemplu, desfășurarea de operațiuni de securitate, administrarea securității sistemelor, evaluarea vulnerabilității, teste de penetrare, certificarea și acreditarea sistemelor de informații, auditarea securității informațiilor, respectarea normelor de protecție a datelor, conceperea securității)
4. Experiență profesională în audituri de securitate și investigații ale incidentelor (de exemplu, analiza criminalistică, analiza programelor *malware*, analiza log-urilor)
5. Experiență profesională în ceea ce privește măsurile de sensibilizare în materie de securitate cibernetică
6. Experiență profesională în materie de monitorizare și detectare, răspuns în caz de incidente, asigurarea securității, conceperea operațiunilor de securitate (de exemplu punerea în aplicare de măsuri defensive, producerea de informații privind amenințările)
7. Certificare într-o metodologie de gestionare a proiectelor (de exemplu, PMI, Prince2) și/sau în managementul serviciilor (de exemplu, ITIL)
8. Deținerea unor certificate de securitate în domeniul gestionării riscurilor, al gestionării securității sau al răspunsului în caz de incidente care afectează securitatea (de exemplu, CISSP, SANS/GIAC, CEH, CISA)
9. Experiență profesională în gestionarea proiectelor informatice și/sau gestionarea serviciilor informatice

Domeniul 5: Infrastructuri informatice

1. Calificare și/sau experiență profesională în managementul serviciilor (certificare ITIL)
2. Experiență profesională în punerea în aplicare și operarea unuia sau mai multor domenii de servicii specifice centrelor de date (servicii de platforme de calcul, servicii de stocare și de păstrare în siguranță a datelor, servicii de infrastructură pentru aplicații, servicii de rețea și de securitate)
3. Experiență profesională în gestionarea de contracte de servicii în unul sau mai multe domenii de servicii specifice centrelor de date (servicii de platforme de calcul, servicii de stocare și de păstrare în siguranță a datelor, servicii de infrastructură pentru aplicații, servicii de rețea și de securitate) prestate integral sau parțial de furnizori de servicii subcontractate
4. Experiență profesională în tehnologiile implicate în unul sau mai multe dintre domeniile următoare:
 - (a) gestionarea platformelor de calcul (sisteme de operare, virtualizare, servere fizice);
 - (b) gestionarea stocării și/sau gestionarea serviciilor de păstrare în siguranță a datelor;
 - (c) gestionarea infrastructurii de aplicații/software integrator (*middleware*) (sisteme de gestionare de baze de date și/sau conținuturi și server de aplicații);
 - (d) gestionarea de instalații și active fizice ale centrelor de date;
 - (e) gestionarea de tehnologii pentru rețele și servicii de securitate.
5. Experiență profesională în gestionarea de proiecte și/sau de activități și servicii în domeniul tehnologiei informației
6. Certificare într-o metodologie de gestionare a proiectelor, de exemplu, PRINCE2, PMI
7. Experiență profesională în materie de cadre de securitate a informațiilor și aplicarea acestora în servicii de rețea și de securitate
8. Experiență profesională în proiectarea și punerea în aplicare a unuia sau mai multor domenii de servicii specifice centrelor de date (servicii de platforme de calcul, servicii de stocare și de păstrare în siguranță a datelor, servicii de infrastructură pentru aplicații, servicii de rețea și de securitate)

Domeniul 6: Gestionarea portofoliilor/programelor informatice și arhitectura de întreprindere

1. Experiență profesională în gestionarea de proiecte și/sau în gestionarea de activități și servicii în domeniul tehnologiilor informației și/sau al arhitecturii de întreprindere
2. Experiență profesională în gestionarea de portofoliu și/sau de program
3. Experiență profesională în planificarea resurselor, inclusiv analiza cerințelor, estimarea și alocarea resurselor
4. Certificare într-o metodologie de gestionare a proiectelor (de exemplu, PRINCE2, PMI)
5. Experiență profesională în materie de cadre, principii și practici privind arhitectura de întreprindere și/sau certificare în principiile și practicile privind arhitectura de întreprindere (de exemplu, TOGAF)
6. Experiență profesională în strategii informatice și/sau cadre de guvernanță în domeniul informatic (de exemplu, COBIT)
7. Experiență profesională în ceea ce privește modelarea arhitecturii de întreprindere
8. Experiență profesională în implementarea de sisteme informatice la scară largă

Sfârșitul ANEXEI II, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal

ANEXA III

DISPOZIȚII GENERALE APLICABILE CONCURSURILOR GENERALE

Orice trimitere, în cadrul procedurilor de selecție organizate de EPSO, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

CUPRINS

	<i>pagina</i>
1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?	13
1.1. Competențe generale	13
1.2. Condiții generale	14
1.3. Condiții specifice	14
1.4. Cunoștințe lingvistice	15
2. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?	15
2.1. Efectuați testele interactive	15
2.2. Creați-vă un cont EPSO	15
2.3. Depuneți-vă candidatura online	15
2.4. Egalitatea de șanse și măsuri speciale	16
3. PROCEDURA DE SELECȚIE	16
3.1. Comisia de evaluare	16
3.2. Teste de preselecție cu variante multiple de răspuns pe calculator	17
3.3. Verificarea eligibilității	17
3.4. Selecție pe bază de calificări („Talent Screener”)	18
3.5. Teste intermediare	18
3.6. Etapa/centrul de evaluare	18
3.7. Confirmarea eligibilității	19
4. CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI PE LISTA DE REZERVĂ/RECRUTARE	19
4.1. Lista de rezervă	19
4.2. Pașaportul de competențe	20
5. COMUNICARE	20
5.1. Comunicarea cu EPSO	20
5.2. Comunicarea cu comisiile de evaluare	20
5.3. Protecția datelor	20
5.4. Accesul la informații	20
5.5. Comunicare automată	21
5.6. Informații la cerere	21

	<i>pagina</i>
6. PLÂNGERI	21
6.1. Contactarea EPSO	21
6.2. Aspecte tehnice	22
6.3. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator	22
6.4. Cereri de reexaminare	22
6.5. Reclamații administrative	23
6.6. Recursuri juridice	23
6.7. Ombudsmanul European	24
6.8. Descalificare	24

INTRODUCERE

Instituțiile Uniunii Europene (UE) recrutează funcționari prin intermediul unor concursuri generale bazate pe examene competitive care asigură egalitatea de tratament și selecția în funcție de merit și care acordă tuturor candidaților eligibili posibilitatea de a-și demonstra capacitățile.

Selecția noilor funcționari este o responsabilitate împărțită între **EPSO (Oficiul European pentru Selecția Personalului)**, care răspunde de toate aspectele legate de organizarea concursurilor generale, și **comisiile de evaluare**, care stabilesc și aprobă testele și evaluează candidații. Principiul general care stă la baza acestui sistem este ca deciziile de selecție să fie luate în mod independent, fără a fi afectate de vreo formă de influență nejustificată.

1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?

1.1. Competențe generale

Instituțiile UE caută candidați talentați, motivați și cu înaltă calificare în domeniul lor și care pot face dovada următoarelor competențe:

- **analizarea și rezolvarea problemelor:** identificarea aspectelor importante în cadrul problemelor complexe și elaborarea de soluții creative și realizabile;
- **comunicare:** comunicare clară și precisă, atât oral, cât și în scris;
- **oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate:** asumarea propriei responsabilități și luarea inițiativei pentru realizarea unei activități de înaltă calitate în conformitate cu procedurile stabilite;
- **învățare și dezvoltare:** dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor personale, precum și a cunoștințelor privind organizația și mediul de lucru;
- **stabilirea priorităților și organizare:** acordarea priorității celor mai importante sarcini, mod de lucru flexibil și organizarea eficientă a volumului de muncă;
- **rezistență:** menținerea eficacității în condițiile unui volum mare de lucru, gestionarea în mod pozitiv a frustrărilor organizaționale și adaptarea la un mediu de lucru în schimbare;
- **lucrul în echipă:** desfășurarea activității în cooperare cu ceilalți în cadrul echipelor și în afara organizației, precum și respectarea diferențelor dintre persoane; și
- **conducere** (numai pentru administratori): gestionarea, dezvoltarea și motivarea persoanelor pentru a obține rezultate.

1.2. Condiții generale

Următoarele condiții generale de eligibilitate sunt comune tuturor concursurilor generale, mai puțin în cazul în care anunțul de concurs menționează excepții specifice, de exemplu, pentru țările care aderă la UE. Candidații trebuie:

- să beneficieze de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar; și
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor respective.

Singura limită de vârstă pentru depunerea candidaturii la un concurs general este vârsta de pensionare pentru funcționarii UE, stabilită în Statutul funcționarilor (a se vedea site-ul internet al EPSO: www.eu-careers.eu).

Trebuie să prezentați un document oficial care să vă ateste cetățenia, de exemplu pașaportul sau cartea de identitate, care **trebuie să fie valabil la data-limită** de depunere a candidaturilor. În general, se solicită documente justificative pentru primele două puncte menționate mai sus numai în etapa recrutării.

1.3. Condiții specifice

Condițiile specifice privind calificările și experiența profesională variază în funcție de profilul căutat și vor fi definite în anunțul de concurs. În candidatura dumneavoastră, vă rugăm să oferiți cât mai multe detalii referitoare la calificările și experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere), astfel încât comisia de evaluare să poată evalua relevanța acestora pentru atribuțiile specifice avute în vedere.

- (a) **Diplome și/sau certificate:** Diplomele eliberate în țări din afara UE trebuie recunoscute de un organism oficial al unui stat membru al UE, de exemplu de Ministerul Educației din țara dumneavoastră. Vor fi luate în considerare diferențele dintre sistemele de învățământ.

Pentru învățământul superior și pentru învățământul tehnic, profesional sau specializat, vă rugăm să indicați materiile studiate, durata studiilor, precum și dacă este vorba de un curs de zi, cu frecvență redusă sau un curs seral.

- (b) **Experiența profesională** (dacă se cere) va fi luată în considerare numai dacă are legătură cu atribuțiile avute în vedere și:

- constituie o activitate reală și efectivă;
- este remunerată;
- implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu; și
- sub rezerva următoarelor condiții:
 - **munca voluntară:** dacă este remunerată și presupune un număr similar de ore pe săptămână și o durată similară cu o activitate profesională obișnuită;
 - **stagiile:** dacă sunt remunerate;
 - **serviciul militar obligatoriu:** dacă a fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți;
 - **concediul de maternitate/paternitate/adopecție:** dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă;
 - **doctoratul:** pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu; și
 - **munca cu fracțiune de normă:** calculată proporțional cu numărul de ore lucrate, de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

Pentru toate perioadele de activitate profesională trebuie să furnizați originalul sau fotocopii certificate după:

- **adeverințe din partea foștilor angajatori și a angajatorului actual** care să precizeze natura și nivelul atribuțiilor exercitate, data de începere și data de încheiere a activității, conținând antetul și ștampila oficială a întreprinderii și numele și semnătura persoanei responsabile; sau
- (în cazul în care nu puteți atașa adeverințe de muncă) **contractul (contractele) de muncă, precum și primul și ultimul fluturaș de salariu**, însoțite de o descriere detaliată a atribuțiilor exercitate;
- (pentru activitățile profesionale nesalariale, de exemplu, profesii independente, profesii liberale) **facturile sau bonurile de comandă** în care sunt descrise în detaliu activitățile exercitate sau orice alt document justificativ oficial relevant;
- (pentru interpreții de conferință, în cazul cărora se cere experiență profesională) documente care să ateste **numărul de zile**, precum și **limbile sursă și țintă de interpretare**, având legătură în mod specific cu interpretariatul de conferință.

1.4. Cunoștințe lingvistice

În conformitate cu Statutul funcționarilor, trebuie să aveți cel puțin cunoștințe temeinice (nivelul C1 din CECRL ⁽¹⁾) ale uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și cunoștințe satisfăcătoare (nivelul B2 din CECRL) ale celei de a doua limbi.

Cerințele specifice privind cunoștințele lingvistice variază în funcție de profil și vor fi descrise în anunțul de concurs. În cazul profilurilor lingvistice, în special, poate fi necesară cunoașterea altor limbi.

În general, nu se solicită documente justificative pentru a dovedi cunoștințele dumneavoastră lingvistice, cu excepția anumitor profiluri lingvistice (a se vedea secțiunea 1.3) sau a unor profiluri specializate.

2. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

2.1. Efectuați testele interactive

În funcție de concursul la care vă depuneți candidatura, este posibil să vi se ceară să răspundeți la un chestionar interactiv de auto selecție și/sau să susțineți teste de autoevaluare. Vă veți forma astfel o idee asupra nivelului cerut pentru a trece testele de pre selecție și veți putea afla dacă vi se potrivește o carieră în instituțiile UE.

2.2. Creați-vă un cont EPSO

Vă puteți crea contul pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu). Aveți nevoie de cont pentru:

- depunerea și urmărirea candidaturii (candidaturilor) dumneavoastră;
- primirea comunicărilor din partea EPSO; și
- stocarea datelor cu caracter personal.

Vă puteți crea **un singur cont** pentru toate candidaturile EPSO. Puteți fi descalificat în orice etapă a procedurii de selecție dacă EPSO descoperă că v-ați creat mai multe conturi (a se vedea secțiunea 6.8).

2.3. Depuneți-vă candidatura online

Trebuie să vă depuneți candidatura prin intermediul site-ului EPSO, în limba (limbile) specificată (specificate) în anunțul de concurs. Pentru unele domenii sau profiluri publicate în același timp, vă puteți depune candidatura doar la un singur domeniu sau profil. Acest lucru este menționat în mod clar în anunțul de concurs.

⁽¹⁾ Cadrul european comun de referință pentru limbi; <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>

În funcție de concurs, vi se poate cere să furnizați informații cu privire la:

- diplomele/calificările dumneavoastră;
- experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere);
- motivul pentru care v-ați depus candidatura;
- cunoașterea limbilor oficiale ale UE;
- experiența și calificările specifice (a se vedea secțiunea 3.4); sau
- măsurile speciale necesare pentru susținerea testelor (a se vedea secțiunea 2.4).

Toate condițiile generale și specifice de eligibilitate trebuie să fie îndeplinite până la **termenul-limită (termenele-limită) stabilit (stabilite)** în anunțul de concurs. Prin validarea actului de candidatură declarați, pe propria răspundere, că îndepliniți condițiile respective. Odată ce v-ați validat actul de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse. Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că ați completat și validat actul de candidatură **în termenul prevăzut**.

2.4. Egalitatea de șanse și măsuri speciale

În procedurile sale de selecție, EPSO aplică în mod consecvent o politică a egalității de șanse pentru a asigura egalitatea de tratament între toți candidații.

EPSO ia toate măsurile rezonabile pentru a asigura participarea la concursuri a candidaților cu handicap și cu nevoi speciale pe bază de egalitate cu ceilalți candidați.

În cazul în care un handicap sau starea dumneavoastră de sănătate v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în actul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după termenul-limită stabilit pentru depunerea candidaturii online, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

Vă rugăm să rețineți că va trebui să trimiteți EPSO un certificat eliberat de autoritatea națională din țara dumneavoastră sau un certificat medical pentru ca cererea dumneavoastră să fie luată în considerare. Documentele dumneavoastră justificative vor fi examinate, astfel încât să se poată lua măsuri rezonabile pentru a vă facilita accesul, dacă este cazul.

Toate informațiile necesare sunt disponibile în actul dumneavoastră de candidatură și pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

Pentru mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO accessibility” prin:

- e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax (+32 2 299 80 81); sau
- poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

3. PROCEDURA DE SELECȚIE

3.1. Comisia de evaluare

Pentru a compara candidații și a-i selecta pe cei mai buni pe baza competențelor, a aptitudinilor și a calificărilor acestora din perspectiva condițiilor definite în anunțul de concurs, este numită o comisie de evaluare. Comisiile de evaluare sunt formate din funcționari, jumătate fiind desemnați de administrație (serviciile de resurse umane) și jumătate de către comitetele pentru personal. Numele membrilor comisiilor de evaluare se publică pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

3.2. Teste de preselecție cu variante multiple de răspuns pe calculator

Comisia de evaluare stabilește nivelul de dificultate al testelor cu variante multiple de răspuns și aprobă conținutul acestora, pe baza propunerilor făcute de EPSO. Corectarea testelor se face de către calculator.

La concursuri pentru profiluri specializate, care presupun o selecție pe bază de calificări (a se vedea secțiunea 3.4), se organizează, ca etapă de preselecție, teste cu variante multiple de răspuns numai dacă numărul candidaților depășește un anumit prag. Acest prag este stabilit de directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, după încheierea perioadei de depunere a candidaturilor și se publică pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu). La concursurile care cuprind mai multe domenii, pragul poate fi diferit de la un domeniu la altul. În cazul în care numărul candidaților este inferior pragului, testele cu variante multiple de răspuns se vor derula în cadrul etapei/centrului de evaluare.

În funcție de profil, testele cu variante multiple de răspuns pot cuprinde:

- **un test de raționament verbal:** menit să evalueze capacitatea dumneavoastră de a raționa și de a înțelege informații de natură verbală;
- **un test de raționament numeric:** menit să evalueze capacitatea dumneavoastră de a raționa și de a înțelege informații de natură numerică;
- **un test de raționament abstract:** menit să evalueze capacitatea dumneavoastră de a raționa și de a înțelege relațiile dintre concepte care nu presupun elemente lingvistice, spațiale sau numerice;
- **un test de raționament situațional:** menit să evalueze comportamentul dumneavoastră obișnuit în situații profesionale;
- **un test de competențe lingvistice;** și
- **un test de competențe profesionale specifice.**

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, **trebuie să vă faceți o programare** la testele cu variante multiple de răspuns urmând instrucțiunile din contul dumneavoastră EPSO și de pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

În principiu, vi se vor propune mai multe date la care puteți susține testele, în diferite locuri. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**. Dacă nu vă programați la teste sau dacă nu le susțineți, **veți fi descalificat** din concurs (a se vedea secțiunea 6.8).

3.3. Verificarea eligibilității

EPSO verifică dacă, potrivit informațiilor furnizate în actul dumneavoastră de candidatură, îndepliniți condițiile generale de eligibilitate prevăzute în anunțul de concurs. Comisia de evaluare verifică respectarea condițiilor specifice de eligibilitate. Informațiile furnizate în actul dumneavoastră de candidatură vor fi verificate pe baza documentelor justificative într-o etapă ulterioară (cu excepția unei mențiuni contrare în anunțul de concurs). Candidații care nu îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate indicate în anunțul de concurs vor fi excluși.

În cazul în care concursul cuprinde teste de preselecție cu variante multiple de răspuns (a se vedea secțiunea 3.2), verificarea eligibilității se efectuează după finalizarea testelor respective, cu excepția unei mențiuni contrare.

Numărul candidaților care vor fi invitați să participe la etapa următoare a procesului de selecție este stabilit fie în anunțul de concurs, fie de directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri.

În cazul în care se organizează în prealabil teste cu variante multiple de răspuns, se va verifica eligibilitatea dosarelor candidaților în ordine descrescătoare a punctajelor obținute, până când numărul candidaților eligibili atinge un anumit prag definit pentru fiecare domeniu de EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri. Celelalte dosare nu vor fi verificate.

În cazul în care nu se organizează în prealabil teste cu variante multiple de răspuns, se va verifica eligibilitatea dosarelor tuturor candidaților.

În cazul în care pe ultimul loc se află doi/mai mulți candidați care au obținut același punctaj, vor fi invitați ambii candidați/toți candidații respectivi. Actele de candidatură ale candidaților care au obținut un punctaj sub acest prag nu vor fi examinate.

3.4. Selecție pe bază de calificări („Talent Screener”)

Pentru majoritatea profilurilor specializate, candidații trebuie să parcurgă o etapă denumită „Talent Screener”, concepută pentru selecționarea candidaților ale căror calificări, în special diplome și experiență profesională, corespund cel mai bine atribuțiilor avute în vedere.

Toți candidații din cadrul unui anumit concurs răspund la același set de întrebări din rubrica „Talent Screener” a actului de candidatură. Comisia de evaluare poate efectua astfel o evaluare obiectivă a meritelor comparative ale tuturor candidaților într-un mod structurat.

Etapă „Talent Screener” are loc după verificarea eligibilității, cu excepția unei mențiuni contrare în anunțul de concurs. Comisia de evaluare îi evaluează numai pe candidații care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate. Această evaluare se efectuează **numai** pe baza răspunsurilor dumneavoastră la întrebările din rubrica „Talent Screener”. Prin urmare, ar trebui să includeți aici toate informațiile relevante, chiar dacă unele informații sunt deja menționate în alte secțiuni ale actului dumneavoastră de candidatură.

Comisia de evaluare stabilește mai întâi ponderea (de la 1 la 3) pentru fiecare întrebare în funcție de importanța sa și apoi atribuie de la 0 la 4 puncte pentru fiecare răspuns dat de dumneavoastră. Punctele sunt înmulțite cu ponderea pentru fiecare întrebare și sunt însumate.

Candidații cu cele mai mari punctaje totale vor fi admiși în etapa următoare. Numărul acestor candidați este precizat în anunțul de concurs și este publicat pe site-ul internet al EPSO. În cazul în care pe ultimul loc se află doi/mai mulți candidați care au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații respectivi vor fi admiși în etapa următoare.

3.5. Teste intermediare

Conținutul acestor teste este validat de către comisia de evaluare. În funcție de concurs, acestea pot include:

- **exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite):** test pe calculator în care trebuie să răspundeți la o serie de întrebări utilizând documentația pusă la dispoziție într-o casuță de e-mail;
- **test preliminar de interpretare:** test care presupune interpretarea simultană a unui discurs înregistrat, eventual cu utilizarea unui material audiovizual;
- **teste de interpretare:** teste de interpretare consecutivă și simultană;
- **interviu la distanță:** interviu menit să evalueze competențele dumneavoastră specifice în domeniu și/sau capacitatea dumneavoastră de a comunica oral într-o anumită limbă;
- **teste preliminare de traducere:** traducere în limba principală de concurs a unui text redactat în cealaltă limbă aleasă (celelalte limbi alese) de dumneavoastră; și/sau
- **teste de înțelegere lingvistică,** care conțin întrebări cu variante multiple de răspuns.

3.6. Etapa/centrul de evaluare

Etapa/centrul de evaluare are loc în general la Bruxelles sau la Luxemburg și se poate desfășura în cursul uneia sau al mai multor zile. Pentru a primi un pașaport de competențe și a fi eligibil pentru înscrierea pe lista de rezervă, trebuie să participați la toate testele. Vă vor fi testate atât competențele generale (a se vedea secțiunea 1.1), cât și competențele specifice (legate de natura atribuțiilor).

Conținutul testelor etapei/centrului de evaluare este validat de comisia de evaluare. În funcție de concurs, acestea pot include:

- **studiu de caz:** test scris pe baza unei situații relevante, în care sunt expuse diferite probleme la care trebuie să reacționați sau pe care trebuie să le rezolvați bazându-vă exclusiv pe materialul pus la dispoziție;
- **prezentare orală:** test individual de analiză și de prezentare, în cadrul căruia vi se cere să elaborați o propunere de rezolvare a unei probleme fictive legate de o situație profesională. După analizarea documentației care vă este furnizată, trebuie să vă prezentați ideile unui grup de persoane restrâns;

- **interviu (interviuri) ce vizează testarea competențelor:** exercițiu individual menit să culeagă, în mod structurat, informații pertinente cu privire la competențele dumneavoastră generale și/sau specifice (în cazul concursurilor specializate), pe baza experienței dumneavoastră anterioare;
- **exercițiu de grup:** după ce ați asimilat în mod individual un anumit număr de informații, vă veți alătura unui grup de participanți pentru a discuta concluziile dumneavoastră și a ajunge la o decizie comună;
- **exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite):** test pe calculator în care trebuie să răspundeți la o serie de întrebări utilizând documentația pusă la dispoziție într-o căsuță de e-mail;
- **teste practice de limbă;**
- **alte exerciții pentru testarea competențelor specifice;**
- **teste verbale, numerice, de raționament abstract și de raționament situațional** (în cazul în care nu au fost susținute în etapa de preselecție).

3.7. Confirmarea eligibilității

Vi se va confirma eligibilitatea pe baza documentelor justificative înainte ca numele dumneavoastră să fie înscris pe lista de rezervă (a se vedea secțiunea 4.1). Lista este stabilită prin verificarea eligibilității candidaților în ordinea descrescătoare a meritului, pe baza punctajelor obținute în urma etapei/centrului de evaluare, până când este atins numărul necesar de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Dosarele candidaților situați sub acest prag nu sunt examinate.

Vă vom informa ce documente justificative trebuie să furnizați și în ce moment. În cazul în care sunteți invitat la etapa/centrul de evaluare la Bruxelles, va trebui în mod normal să aduceți documentele dumneavoastră originale, care vor fi scanate și vă vor fi înapoiate în aceeași zi. În cazul în care etapa/centrul de evaluare se desfășoară într-un alt loc, vi se vor transmite instrucțiuni complete odată cu invitația.

Dacă informațiile furnizate în actul dumneavoastră de candidatură nu sunt susținute prin documente pertinente, puteți fi descalificat din concurs. Vi se pot solicita informații sau documente suplimentare în orice etapă a procedurii.

4. CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI PE LISTA DE REZERVĂ/RECRUTARE

4.1. Lista de rezervă

Scopul unui concurs nu este ocuparea unui post specific, ci constituirea unei baze de date („lista de rezervă”) din care instituțiile UE pot recruta viitori funcționari.

Comisia de evaluare întocmește o listă de rezervă care cuprinde numele candidaților eligibili care au obținut cele mai mari punctaje. Numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă este stabilit în anunțul de concurs. În cazul în care, pentru ultimul loc, doi/mai mulți candidați au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații în cauză vor fi înscrși pe lista de rezervă. Lista este apoi trimisă instituțiilor UE. Faptul că numele dumneavoastră apare pe o listă de rezervă nu constituie **niciun drept și nicio garanție a recrutării**.

Lista de rezervă, precum și data de expirare a acesteia se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. În anumite cazuri, perioada de valabilitate a listei poate fi prelungită. Decizia de prelungire a valabilității listei va fi publicată numai pe site-ul internet al EPSO.

Candidații înscrși pe lista de rezervă pot solicita ca numele lor să nu fie publicate în *Jurnalul Oficial*. Cererea în acest sens trebuie primită de EPSO în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care candidaților le-au fost notificate rezultatele prin contul lor EPSO.

4.2. Pașaportul de competențe

Toți candidații care susțin toate testele etapei/centrului de evaluare și care nu sunt descalificați din concurs (a se vedea secțiunea 6.8) vor primi un document intitulat „pașaportul de competențe”, în care se oferă un feedback cantitativ și calitativ privind prestația lor în etapa/centrul de evaluare.

Pașapoartele de competențe ale candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă vor fi puse la dispoziția instituțiilor UE pentru procedurile de recrutare și dezvoltarea viitoare a carierei.

5. COMUNICARE

5.1. Comunicarea cu EPSO

Pentru a urmări evoluția concursului, ar trebui să vă consultați contul EPSO **cel puțin de două ori pe săptămână**. Dacă, în urma unei probleme tehnice care afectează site-ul EPSO, nu sunteți în măsură să vă consultați contul, trebuie să ne semnalați imediat acest fapt prin intermediul secțiunii „Contact us” (Contactați-ne) de pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

Ne rezervăm dreptul de a nu furniza informații care sunt deja menționate în mod clar în anunțul de concurs, în anexele sale și pe site-ul internet al EPSO, inclusiv la rubrica „Întrebări și răspunsuri”.

În întreaga corespondență referitoare la o anumită candidatură, vă rugăm să indicați **numele** dumneavoastră, așa cum apare în actul de candidatură, **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

EPSO aplică principiile Codului de bună conduită administrativă http://ec.europa.eu/transparency/code/index_ro.htm (publicat în Jurnalul Oficial). În consecință, ne rezervăm dreptul de a înceta orice schimb de corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau nerelevantă).

5.2. Comunicarea cu comisiile de evaluare

Pentru a garanta independența comisiei de evaluare, este strict interzisă încercarea oricărei persoane din afara comisiei, inclusiv a candidaților, de a contacta pe oricare dintre membrii comisiei, mai puțin în contextul testelor care necesită interacțiunea directă dintre candidați și comisie.

Candidații care doresc să își expună cazul sau să își exercite drepturile trebuie să facă acest lucru în scris, trimițând EPSO corespondența destinată unei anumite comisii de evaluare; EPSO o va transmite apoi comisiei. Toate intervențiile, directe sau indirecte, ale candidaților în afara acestei proceduri sunt interzise și pot atrage descalificarea din concurs.

Existența unei legături de familie între un candidat și un membru al comisiei de evaluare, în special, creează un conflict de interese. Comisiile de evaluare sunt invitate să comunice imediat EPSO aceste situații de îndată ce au cunoștință de existența lor. EPSO va evalua fiecare caz în mod individual și va lua măsurile corespunzătoare. Nerespectarea normelor de mai sus poate duce la sancționarea disciplinară a membrilor comisiilor de evaluare și antrena descalificarea din concurs a candidaților respectivi (a se vedea secțiunea 6.8).

5.3. Protecția datelor

EPSO garantează confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal ale candidaților în conformitate cu legislația UE privind protecția datelor cu caracter personal. Datele anonimizate colectate în cadrul testelor pot fi utilizate în scopul cercetării științifice. Informații suplimentare sunt disponibile în declarația de confidențialitate și de protecție a datelor cu caracter personal din contul dumneavoastră EPSO.

5.4. Accesul la informații

Candidații au drepturi specifice de acces la anumite informații cu caracter personal, conferite în temeiul obligației de motivare, pentru a se permite introducerea unei căi de atac în cazul în care decizia de respingere nu este bine fondată.

Această obligație de motivare trebuie echilibrată cu caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, care garantează independența și obiectivitatea. Prin urmare, nu se pot divulga informații privind atitudinile adoptate de anumiți membri ai comisiei de evaluare sau informații privind evaluarea comparativă a candidaților.

Aceste drepturi sunt specifice pentru candidații din cadrul unui concurs general și legislația privind accesul public la documente nu poate genera alte drepturi decât cele menționate în prezenta secțiune.

5.5. Comunicare automată

Veți **primi automat** următoarele informații prin intermediul contului dumneavoastră EPSO după fiecare etapă a procesului de selecție:

- **teste cu variante multiple de răspuns:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, cu numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit;**
- **eligibilitate:** dacă ați fost admis; în caz contrar, condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite;
- **„Talent Screener”:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu ponderea întrebărilor, punctajul acordat pentru răspunsurile date de dumneavoastră și punctajul dumneavoastră total;
- **teste preliminare:** rezultatele dumneavoastră;
- **teste intermediare:** rezultatele dumneavoastră;
- **etapa/centrul de evaluare:** rezultatele dumneavoastră și pașaportul dumneavoastră de competențe care indică punctajele totale pentru fiecare competență, precum și observațiile comisiei de evaluare.

Ca regulă generală, EPSO nu comunică candidaților textele-sursă și nici enunțurile exercițiilor, întrucât se intenționează reutilizarea acestora în cadrul concursurilor viitoare. Cu toate acestea, pentru anumite teste, EPSO poate publica pe site-ul său, în mod excepțional, textele-sursă sau enunțurile exercițiilor în cazul în care:

- testele s-au încheiat;
- rezultatele au fost stabilite și comunicate candidaților și
- nu se intenționează reutilizarea textelor-sursă/enunțurilor exercițiilor în cadrul concursurilor viitoare.

5.6. Informații la cerere

Puteți solicita o copie **necorectată** a răspunsurilor dumneavoastră la testele scrise dacă **nu se intenționează reutilizarea** conținutului respectiv în cadrul unor concursuri viitoare. Acest lucru exclude în mod explicit transmiterea răspunsurilor la studiile de caz.

Lucrările cu răspunsurile dumneavoastră corectate și detaliile notării, în special, fac obiectul caracterului secret al lucrărilor comisiei de evaluare și **nu vor fi divulgate.**

EPSO depune eforturi pentru a pune la dispoziția candidaților cât mai multe informații posibil, în conformitate cu obligația de motivare, cu natura confidențială a activității comisiei de evaluare și cu normele privind protecția datelor cu caracter personal. Toate cererile de informații vor fi evaluate din perspectiva acestor obligații.

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul secțiunii „Contact us” (Contactați-ne) de pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care rezultatele au fost publicate în contul dumneavoastră EPSO.

6. PLÂNGERI

6.1. Contactarea EPSO

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confrunțați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO imediat:**

- de preferință prin intermediul formularului de contact online de pe site-ul internet al EPSO [www.eu-careers.eu – a se vedea „Contact us” (Contactați-ne)]; sau

— prin poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

În întreaga corespondență, vă rugăm să indicați numele dumneavoastră (așa cum apare în actul de candidatură), numărul candidaturii dumneavoastră, precum și numărul de referință al procedurii de selecție.

6.2. Aspecte tehnice

Pentru **problemele care apar în afara centrelor de testare** (de exemplu, cele legate de actul de candidatură sau de procesul de programare), vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

Dacă problema apare la un centru de testare, vă rugăm:

- să o semnați și să le cereți să semneze plângerea dumneavoastră în scris; și
- să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

6.3. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator

Baza de date a testelor cu variante multiple de răspuns face în permanență obiectul unui control de calitate aprofundat de către EPSO și comisiile de evaluare.

În cazul în care considerați că o eroare într-una sau mai multe din întrebările testelor cu variante multiple de răspuns v-au afectat capacitatea de a răspunde, aveți dreptul să solicitați reexaminarea întrebării (întrebărilor) respective de către comisia de evaluare (în cadrul procedurii de „neutralizare”).

Comisia de evaluare poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor descrisă în anunțul de concurs rămâne neschimbată.

Modalitățile de depunere a unei contestații sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1) **numai prin intermediul formularului de contact online;**
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele pe calculator;
- **referință:** „complaint procedure”;
- **informații suplimentare:** descrieți subiectul întrebării (conținutul) pentru identificarea întrebării (întrebărilor) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă eroarea presupusă.

Contestațiile care evocă, de exemplu, doar presupuse probleme legate de traducere, fără a oferi alte detalii, nu vor fi acceptate.

Contestațiile primite după termenul-limită sau care nu descriu în mod clar întrebarea (întrebările) contestate și eroarea presupusă nu vor fi luate în considerare.

6.4. Cereri de reexaminare

Aveți posibilitatea de a introduce o cerere de reexaminare a oricărei **decizii** luate de comisia de evaluare sau de EPSO care stabilește rezultatele dumneavoastră și/sau determină dacă puteți trece la următoarea etapă a concursului sau dacă sunteți exclus din acesta.

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

- o neregulă materială în procesul concursului; și/sau
- nerespectarea, de către comisia de evaluare sau de EPSO, a Statutului funcționarilor, a anunțului de concurs, a anexelor sale și/sau a jurisprudenței.

Vă rugăm să rețineți că nu sunteți autorizat să contestați valabilitatea evaluării de către comisia de evaluare a calității prestației dumneavoastră la un test sau a relevanței calificărilor și a experienței dumneavoastră profesionale. Această evaluare reprezintă o judecată de valoare a comisiei de evaluare și faptul că nu sunteți de acord cu evaluarea comisiei în ceea ce privește testul pe care l-ați susținut și experiența și/sau calificările dumneavoastră nu dovedește că respectiva comisie a săvârșit o eroare. Cererile de reexaminare prezentate pe această bază nu vor conduce la un rezultat pozitiv.

Modalitățile de depunere a unei cereri de reexaminare sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1);
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;
- **referință:** „request for review”;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți s-o contestați și din ce motive.

Vă vom trimite o confirmare de primire în termen de 15 zile lucrătoare. În funcție de decizia contestată, cererea dumneavoastră va fi examinată de comisia de evaluare sau de EPSO și veți primi un răspuns motivat în cel mai scurt timp.

Dacă rezultatul este pozitiv, veți fi reintegrat în procesul de selecție în etapa din care ați fost exclus.

6.5. Reclamații administrative

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a adresa o reclamație administrativă directorului EPSO, în calitate de autoritate imputernicită să facă numiri.

Puteți depune o reclamație împotriva unei decizii sau a absenței unei decizii care afectează în mod direct și imediat statutul dumneavoastră legal în calitate de candidat numai în cazul în care normele care reglementează procedura de selecție au fost în mod clar încălcate. **Directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare a unei comisii de evaluare** (a se vedea secțiunea 6.4).

Modalitățile de depunere a unei reclamații administrative sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1);
- **termen-limită:** în termen de **trei luni** de la data notificării deciziei contestate sau de la data la care ar fi trebuit adoptată o decizie;
- **referință:** „complaint procedure”.

6.6. Recursuri jurisdicționale

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs jurisdicțional în fața Tribunalului.

Dacă doriți să faceți recurs împotriva unei decizii adoptate de EPSO, mai întâi trebuie să depuneți o reclamație administrativă (a se vedea secțiunea 6.5).

Modalitățile de introducere a unui recurs jurisdicțional sunt următoarele:

procedură: vă rugăm să consultați site-ul internet al Tribunalului (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7. Ombudsmanul European

Toți cetățenii și rezidenții UE pot depune o plângere adresată Ombudsmanului European.

Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie mai întâi să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză (a se vedea secțiunile 6.1-6.5).

Depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului nu extinde termenele pentru prezentarea reclamațiilor administrative sau introducerea unui recurs jurisdicțional.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul internet al Ombudsmanului European (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8. Descalificare

Puteți fi descalificat în orice etapă a procedurii de selecție dacă EPSO constată că:

- v-ați creat mai multe conturi EPSO;
- ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile (a se vedea secțiunea 2.3);
- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente justificative;
- nu v-ați programat la teste sau nu le-ați susținut;
- ați trișat la teste;
- ați încercat să contactați un membru al comisiei de evaluare într-un mod neautorizat;
- nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comisiei de evaluare;
- ați întocmit actul de candidatură într-o altă limbă decât cea/cele menționată/menționate în anunțul de concurs și/sau
- ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv în testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile UE trebuie să facă dovada celei mai mari integrități. Frauda sau tentativa de fraudă poate fi pasibilă de sancțiuni și vă poate compromite eligibilitatea pentru concursurile ulterioare.

Sfârșitul ANEXEI III, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal

ANEXA IV

Exemple de calificări minime care corespund, în principiu, celor cerute în anunțurile de concurs

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
ȚARA Belgique – België – Belgien	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat/ Graduat – Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor		
Bългария	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Česká republika	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhverksakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Eesti	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisileara Ordinary bachelor degree Dioplóma naisiunta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onorach bhaitisileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onorach bhaitisileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (I.E.K.)		Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
France	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Licence	Maîtrise
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)		Maîtrise des sciences et techniques (MST), Maîtrise des sciences de gestion (MSG), Diplôme d'études supérieures techniques (DEST), Diplôme de recherche technologique (DRT), Diplôme d'études supérieures Spécialisées (DESS), Diplôme d'études approfondies (DEA), Master 1, master 2 professionnel, Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Latvia	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību		
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatu diplomas
Luxemburg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai Érettségi – Képesítő Bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Malta	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Polşa	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Licencjat/Inginier	Magister/Magister inginer Diplom doktora
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej		
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Slovenija	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulun + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7		AST 3 – AST 11	AD 5– AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾	
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	
	General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate	

⁽¹⁾ Accesul la grupele de funcții AST-SC și AST poate fi supus condiției suplimentare de a avea experiență profesională adecvată de cel puțin trei ani.

⁽²⁾ Accesul la gradele AD 6-AD 16 este supus condiției suplimentare de a avea experiență profesională adecvată de cel puțin un an.

Sfârșitul ANEXEI IV, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal