

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AD/301/15 — ADMINISTRÁTORI (AD 5)

(2015/C 092 A/01)

Dátum uzávierky: 21. apríl 2015 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie formou testov na vytvorenie rezervného zoznamu **149 úspešných uchádzačov**, z ktorého inštitúcie Európskej únie prijmú do verejnej služby nových **administrátorov** (funkčná skupina AD).

Toto oznámenie o výberovom konaní a Všeobecné pravidlá platné pre verejné výberové konania uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie v sérii C 70 A z 27. februára 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>) predstavujú právne záväzný rámec tohto výberového konania.

AKÉ ÚLOHY MÔŽEM OČAKÁVAŤ?

Všeobecnou úlohou administrátorov je podporovať činiteľov s rozhodovacími právomocami pri plnení úloh danej inštitúcie alebo orgánu.

V platovej triede AD 5 vo funkčnej skupine administrátorov začína svoju kariéru v inštitúciách EÚ väčšina **čerstvých absolventov a mladých odborných pracovníkov**.

Ak budete na základe výberového konania prijatý do pracovného pomeru v tejto platovej triede, ako člen tímu sa budete v inštitúciách EÚ podieľať na vykonávaní uvedených troch hlavných druhov prác:

1. tvorba a rozvoj politik;
2. operatívne plnenie úloh;
3. riadenie zdrojov.

Ďalšie informácie o bežných pracovných úlohách, ktoré sa majú vykonávať, sú uvedené v PRÍLOHE I.

MÔŽEM SA ZÚČASTNIŤ NA VÝBEROVOM KONANÍ?

Pri odosielaní svojej prihlášky musíte spĺňať VŠETKY tieto podmienky:

Všeobecné podmienky	— Požívať všetky práva náležiacie občanovi členského štátu EÚ. — Spĺňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov o vojenskej službe. — Poskytovať záruku bezúhonnosti nevyhnutnú na vykonávanie príslušných pracovných úloh.
---------------------	---

Osobitné podmienky: jazyky	— 1. jazyk: minimálna úroveň – C1 v jednom z 24 úradných jazykov EÚ, — 2. jazyk: minimálna úroveň – B2 v anglickom, vo francúzskom alebo v nemeckom jazyku; 2. jazyk sa musí odlišovať od 1. jazyka. <i>Informácie o jazykovej úrovni možno nájsť v spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky (https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr).</i>
Osobitné podmienky: kvalifikácia a pracovné skúsenosti	— Ukončené aspoň trojročné vysokoškolské štúdium osvedčené diplomom (diplom musí byť vydaný najneskôr do 31. júla 2015). <i>Podrobnejšie informácie o diplomoch možno nájsť v prílohe I k Všeobecným pravidlám platným pre verejné výberové konania (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC).</i> — Nevyžaduje sa žiadna odborná prax.

Druhý zvolený jazyk musí byť **angličtina, francúzština alebo nemčina**. Tieto tri jazyky sú hlavnými pracovnými jazykmi inštitúcií EÚ a noví zamestnanci musia byť v služobnom záujme schopní vo svojej každodennej práci okamžite fungovať a efektívne komunikovať aspoň v jednom z nich.

Ďalšie informácie o jazykových znalostiach potrebných pre výberové konania inštitúcií EÚ sú uvedené v PRÍLOHE II.

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Predbežný výber: počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami

Ak svoju prihlášku odošlete v stanovenom termíne, dostanete pozvanie do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami.

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Verbálne uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	18 min.	5 z 10
Numerické uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	20 min.	5 z 10
Abstraktné uvažovanie	1. jazyk	20 otázok	20 min.	10 z 20
Situačné rozhodovanie	2. jazyk	20 otázok	30 min.	24 zo 40

Výsledky testov verbálneho a numerického uvažovania **sa nezapočítajú** do vášho celkového hodnotenia testov predbežného výberu, avšak na to, aby ste mohli postúpiť do ďalšej fázy výberového konania, musíte dosiahnuť požadovaný minimálny počet bodov vo všetkých testoch.

Približne 10-násobok, nie však viac ako 11-násobok hľadaného počtu úspešných uchádzačov bude pozvaný na účasť na medzitest.

2. Medzitest: simulované vybavovanie elektronickej pošty

Ak ste úspešne absolvovali všetky počítačové testy a dosiahli jedno z **najlepších hodnotení** v teste abstraktného uvažovania a teste situačného rozhodovania, dostanete pozvanie do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na simulované vybavovanie elektronickej pošty vo vašom **2. jazyku**.

Simulované vybavovanie elektronickej pošty pozostáva z 15 až 20 otázok a slúži na posúdenie štyroch všeobecných schopností, ktoré sú opísané ďalej v tabuľke schopností. Za každú schopnosť možno získať 0 až 10 bodov. V tomto teste musíte dosiahnuť jedno z **najlepších hodnotení**, aby ste mohli postúpiť do ďalšej fázy výberového konania.

Približne 2-násobok, nie však viac ako 2,5-násobok hľadaného počtu úspešných uchádzačov bude pozvaný na účasť na testoch v hodnotiacom centre.

3. Hodnotiace centrum

Ak podľa údajov uvedených v online prihláške spĺňate podmienky účasti na výberovom konaní a ak ste dosiahli jedno z **najlepších hodnotení** v simulovanom vybavovaní elektronickej pošty, dostanete pozvanie do hodnotiaceho centra, s najväčšou pravdepodobnosťou do **Bruselu**, aby ste sa v priebehu jedného dňa zúčastnili na testoch vo vašom **2. jazyku**.

V hodnotiacom centre sa hodnotí osem všeobecných schopností, a to prostredníctvom **štyroch testov** (prípadovej štúdie, ústnej prezentácie, pohovoru s dôrazom na spôsobilosti a skupinovej úlohy). Body za tieto testy sa skombinujú s bodmi získanými za simulované vybavovanie elektronickej pošty, tak aby sa získalo celkové hodnotenie z 80 bodov, ako sa uvádza v tejto tabuľke:

<i>Schopnosť</i>	<i>Testy</i>	
1. Analýza a riešenie problémov	ústna prezentácia	simulované vybavovanie elektronickej pošty
2. Komunikovanie	ústna prezentácia	prípadová štúdia
3. Dosahovanie výsledkov a kvality	prípadová štúdia	simulované vybavovanie elektronickej pošty
4. Vzdelávanie a rozvoj	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na spôsobilosti
5. Stanovovanie priorít a organizácia práce	skupinová úloha	simulované vybavovanie elektronickej pošty
6. Odolnosť voči záťaži	ústna prezentácia	pohovor s dôrazom na spôsobilosti
7. Tímová práca	skupinová úloha	simulované vybavovanie elektronickej pošty
8. Riadenie	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na spôsobilosti
Požadovaný minimálny počet bodov	3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 50 bodov z 80	

4. Rezervný zoznam

Výberová komisia po skontrolovaní osvedčujúcich dokumentov uchádzačov zostaví **rezervný zoznam** spôsobilých uchádzačov, ktorí dosiahli najlepšie výsledky po hodnotiacom centre, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Prihláste sa online prostredníctvom webovej stránky EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>) do:

21. apríla 2015 do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

PRÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

Hlavné úlohy uchádzačov prijatých do pracovného pomeru na základe tohto výberového konania sa môžu líšiť v závislosti od inštitúcie a môže medzi ne patriť:

1. Tvorba a rozvoj politik:

- analyzovať politiky v oblasti činnosti EÚ a podieľať sa na ich tvorbe,
- sledovať a aktívne prispievať k vykonávaniu politik v osobitných sektorových politikách, vypracúvať poznámky a stručné analytické správy o politikách,
- pomáhať činiteľom s rozhodovacími právomocami ústnymi alebo písomnými príspevkami.

2. Operatívne plnenie úloh:

- navrhovať, zavádzať, monitorovať a vykonávať kontroly programov a akčných plánov,
- riadiť vzťahy s členskými štátmi a externými záujmovými skupinami,
- sledovať medziútvarovú a medziinštitucionálnu koordináciu a konzultácie týkajúce sa európskych politik,
- koordinovať pracovné skupiny vytvorené členskými štátmi, inštitúciami a ďalšími externými zainteresovanými stranami,
- vypracúvať návrhy zmlúv, pripravovať výzvy na predloženie návrhov a výzvy na predloženie ponúk a zúčastňovať sa na monitorovaní návrhov a projektov,
- prispievať k externej komunikácii, ako aj k internému podávaniu správ a internej komunikácii.

3. Riadenie zdrojov:

- riadiť zdroje vrátane personálu, financií a vybavenia,
- monitorovať administratívne, finančné a rozpočtové postupy,
- zúčastňovať sa na zostavovaní rozpočtových odhadov a vypracúvaní výročných správ a účtovných závierok,
- riadiť prevádzkové, strategické, sociálne a rozpočtové riziká.

Koniec PRÍLOHY I, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA II

JAZYKY

Na základe rozsudku Súdneho dvora Európskej únie (veľká komora) vo veci C-566/10 P, Talianska republika/Komisia, inštitúcie EÚ uvádzajú dôvody, pre ktoré je výber druhého jazyka v tomto výberovom konaní obmedzený len na malý počet úradných jazykov EÚ.

Uchádzačov si preto dovoľujeme informovať, že možnosti výberu druhého jazyka boli v rámci tohto výberového konania vymedzené v súlade so služobným záujmom, ktorý si vyžaduje, aby novoprijatí zamestnanci dokázali vo svojej každodennej práci okamžite fungovať a efektívne komunikovať. V opačnom prípade by sa mohlo vážne narušiť efektívne fungovanie inštitúcií.

Z dlhodobej praxe inštitúcií EÚ vyplýva, že medzi najpoužívanjšie jazyky v internej komunikácii patrí najmä angličtina, francúzština a nemčina. Tieto jazyky sú takisto najpotrebnejšie pri externej komunikácii a vybavovaní úradných vecí. Anglický, francúzsky a nemecký jazyk sú okrem toho najpoužívanjšími druhými jazykmi v Európskej únii a jazykmi, ktoré sa ako druhý jazyk učí v Európskej únii najviac ľudí. Z toho vyplýva, že ovládanie aspoň jedného z uvedených jazykov zodpovedá úrovni vzdelania a odbornej spôsobilosti, ktoré možno v súčasnosti očakávať od uchádzačov o pracovné miesta v inštitúciách EÚ. V záujme zosúladenia služobného záujmu a služobných potrieb so schopnosťami uchádzačov, ako aj so zreteľom na osobitný druh tohto výberového konania je preto odôvodnené organizovať testy v uvedených troch jazykoch, aby sa zaručilo, že všetci uchádzači ovládajú aspoň jeden z nich natoľko, že sú v ňom schopní pracovať, a to bez ohľadu na to, aký je ich hlavný jazyk. Prostredníctvom takeéhoto posúdenia osobitných kompetencií môžu inštitúcie EÚ vyhodnotiť schopnosť uchádzačov okamžite pracovať v prostredí, ktoré sa takmer zhoduje s realitou daného pracovného miesta.

Z rovnakých dôvodov sa obmedzuje aj výber jazyka, v ktorom prebieha komunikácia medzi uchádzačom a inštitúciou a v ktorom sa vyplňajú prihlášky. Prostredníctvom tejto požiadavky sa takisto zabezpečí, že pri porovnaní uchádzačov a kontrole ich prihlášok sa uplatnia jednotné kritériá.

V záujme rovnakého zaobchádzania sa okrem toho od všetkých uchádzačov vrátane tých, ktorých hlavný jazyk patrí medzi uvedené tri jazyky, vyžaduje, aby niektoré testy absolvovali v druhom jazyku, ktorý si vyberú spomedzi uvedených troch jazykov.

Uvedená skutočnosť nemá vplyv na možnosť ďalšej jazykovej prípravy zameranej na získanie schopnosti pracovať v treťom jazyku v súlade s článkom 45 ods. 2 služobného poriadku.

Koniec PRÍLOHY II, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu
