

V

(Mnenja)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

RAZPIS JAVNEGA NATEČAJA EPSO/AD/177/10 – UPRAVLJAVCI (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Vas zanima poklicna kariera v institucijah EU?

Vaš profil ustreza našim merilom?

Prijavite se

Dajte si vse možnosti za uspeh

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira pristopne teste in javni natečaj, s katerim bo na podlagi preverjanj oblikoval rezervni seznam kandidatov za zaposlitev upravljavcev (*).

EPSO/AD/177/10 – UPRAVLJAVCI (AD 5)

na naslednjih področjih:

1. EVROPSKA JAVNA UPRAVA
2. PRAVO
3. EKONOMIJA
4. REVIZIJA
5. INFORMACIJSKA IN KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA (IKT)

Namen tega natečaja je oblikovati rezervne sezname kandidatov za zapolnitev prostih delovnih mest v okviru institucij Evropske unije.

Kandidati se morajo pred prijavo obvezno seznaniti z Navodili za javne natečaje. Ta navodila so objavljena v Uradnem listu C 57 A, z dne 9. marca 2010, in na spletišču urada EPSO.

Navodila so sestavni del besedila natečaja ter vsebujejo pravila v zvezi z natečajnim postopkom in pogoji za prijavo.

(*) V tem natečaju se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu.

KAZALO

- I. SPLOŠNI OKVIR
- II. OPIS NALOG
- III. SPREJEMNI POGOJI
- IV. PRISTOPNI TESTI
- V. JAVNI NATEČAJ
- VI. REZERVNI SEZNAMI
- VII. PRIJAVA

I. SPLOŠNI OKVIR

1. Število uspešnih kandidatov po področjih	1. = 105 2. = 43 3. = 39 4. = 64 5. = 72
2. Opombe	Kandidati se lahko prijavijo le za eno od petih navedenih področij. Kandidati področje izberejo ob elektronski prijavi. Ko prijavo enkrat potrdijo in shranijo, izbire ne morejo več spremeniti.

II. OPIS NALOG

Uspešni kandidati svojo kariero upravljavcev v Evropskih institucijah začnejo v razredu AD 5. V institucijah lahko v tem razredu zaposleni upravljavci pod nadzorom opravljajo tri glavne vrste delovnih nalog: oblikovanje politik, operativno izvajanje in upravljanje virov. Še posebno iščemo kandidate z zmožnostmi za poklicno napredovanje.

Podroben opis različnih področij je na voljo v Prilogi.

Profil, ki ga na splošno iščejo institucije, je podrobno opisan v točki 1.2 Navodil za javne natečaje.

III. SPREJEMNI POGOJI

Kandidati morajo **na zadnji dan roka za elektronsko prijavo** izpolnjevati vse naslednje splošne in posebne pogoje:

1. Splošni pogoji

- biti državljani države članice Evropske unije,
- uživati vse državljanske pravice,
- izpolniti vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- predložiti ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje predvidenega dela.

2. Posebni pogoji

2.1	Diploma: glej Prilogo
2.2	Delovne izkušnje Delovne izkušnje niso zahtevane.

<p>2.3</p> <p>(a) Jezik 1</p> <p>in</p> <p>(b) Jezik 2</p>	<p>Znanje jezikov</p> <p>Uradni jeziki Evropske unije so:</p> <table border="0"> <tr> <td>BG (bolgarščina)</td> <td>FI (finščina)</td> <td>NL (nizozemščina)</td> </tr> <tr> <td>CS (češčina)</td> <td>FR (francoščina)</td> <td>PL (poljščina)</td> </tr> <tr> <td>DA (danščina)</td> <td>GA (irščina)</td> <td>PT (portugalščina)</td> </tr> <tr> <td>DE (nemščina)</td> <td>HU (madžarščina)</td> <td>RO (romunščina)</td> </tr> <tr> <td>EL (grščina)</td> <td>IT (italijanščina)</td> <td>SK (slovaščina)</td> </tr> <tr> <td>EN (angleščina)</td> <td>LT (litovščina)</td> <td>SL (slovenščina)</td> </tr> <tr> <td>ES (španščina)</td> <td>LV (latvijščina)</td> <td>SV (švedščina)</td> </tr> <tr> <td>ET (estonsščina)</td> <td>MT (malteščina)</td> <td></td> </tr> </table> <p>Glavni jezik: temeljito znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije</p> <p>Drugi jezik (ne sme biti isti kot jezik 1): zadovoljivo znanje angleščine, francoščine ali nemščine</p>	BG (bolgarščina)	FI (finščina)	NL (nizozemščina)	CS (češčina)	FR (francoščina)	PL (poljščina)	DA (danščina)	GA (irščina)	PT (portugalščina)	DE (nemščina)	HU (madžarščina)	RO (romunščina)	EL (grščina)	IT (italijanščina)	SK (slovaščina)	EN (angleščina)	LT (litovščina)	SL (slovenščina)	ES (španščina)	LV (latvijščina)	SV (švedščina)	ET (estonsščina)	MT (malteščina)	
BG (bolgarščina)	FI (finščina)	NL (nizozemščina)																							
CS (češčina)	FR (francoščina)	PL (poljščina)																							
DA (danščina)	GA (irščina)	PT (portugalščina)																							
DE (nemščina)	HU (madžarščina)	RO (romunščina)																							
EL (grščina)	IT (italijanščina)	SK (slovaščina)																							
EN (angleščina)	LT (litovščina)	SL (slovenščina)																							
ES (španščina)	LV (latvijščina)	SV (švedščina)																							
ET (estonsščina)	MT (malteščina)																								

IV. PRISTOPNI TESTI

1. Povabljeni kandidati	Kandidati, ki so ob elektronski prijavi navedli, da izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.	
2. Vrsta in ocenjevanje testov	Niz testov, sestavljenih iz vprašanj z več možnimi odgovori, za oceno kandidatovih splošnih sposobnosti:	
Test a)	verbalnega razumevanja	ocenjevanje: 0 do 20 točk najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10 točk
Test b)	numeričnega razumevanja	ocenjevanje: 0 do 10 točk
Test c)	abstraktnega razmišljanja	ocenjevanje: 0 do 10 točk najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10 točk pri testih b) in c) skupaj
3. Jezik testov	Jezik 2 (angleščina, francoščina ali nemščina)	
4. Situacijski test	Niz vprašanj z več možnimi odgovori za oceno kandidatovega odzivanja na različne situacije.	Ocena pri tem testu bo komisiji sporočena izključno kot strokovni in tehnični prispevek pri sprejemanju odločitve za kandidate, ki bodo sprejeti v ocenjevalni center.
5. Jezik testa	Jezik 2 (angleščina, francoščina ali nemščina)	

V. JAVNI NATEČAJ

<p>1. V ocenjevalni center bodo sprejeti (*)</p>	<p>kandidati ⁽¹⁾ z najvišjimi ocenami ⁽²⁾, ki so dosegli najmanjše število točk za zadovoljivo oceno pri pristopnih testih in ki na podlagi navedb iz elektronske prijave izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.</p> <p>(*) Kandidati bodo sprejeti ob upoštevanju, da se bodo naknadno preverjala dokazila, priložena prijavi dokumentaciji. Preverjena bodo dokazila kandidatov, ki izpolnjujejo sprejemne pogoje in so v ocenjevalnem centru dosegli najvišje ocene, in sicer po številu točk v padajočem vrstnem redu, dokler ne bo doseženo v razpisu javnega natečaja navedeno število uspešnih kandidatov.</p> <p>Dokazila kandidatov pod tem pragom ne bodo preverjena.</p>
<p>2. Ocenjevalni center</p>	<p>Kandidati bodo za en dan povabljeni k fazi v ocenjevalnem centru, ki bo načeloma potekala v Bruslju. Ocenjene bodo njihove posebne sposobnosti na izbranem področju in naslednje splošne sposobnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> — analitično mišljenje in reševanje problemov — sporazumevanje — kakovost in učinkovitost — izobraževanje in razvoj — razporeditev in organizacija dela — vzdržljivost — sodelovanje — voditeljska sposobnost <p>Te sposobnosti so podrobno opisane v točki 1.2 Navodil za javne natečaje. Ocenjene bodo na podlagi naslednjih elementov:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) študija primera z izbranega področja (b) skupinska vaja (c) ustna predstavitev (d) strukturiran razgovor
<p>3. Jeziki v fazi ocenjevalnega centra</p>	<p>Jezik 2 (angleščina, francoščina ali nemščina)</p> <p>Preverjalo se bo tudi znanje glavnega jezika (jezik 1), in sicer pri študiji primera (element (a)).</p>
<p>4. Ocenjevanje</p>	<p>Od 0 do 20 točk za posebne sposobnosti na izbranem področju</p> <p>Najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10 točk</p> <p>Od 0 do 10 točk za vsako od splošnih sposobnosti</p> <p>Najmanjše število točk za zadovoljivo oceno:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 3 točke za vsako sposobnost in — 50 točk od 80 za vseh 8 splošnih sposobnosti skupaj

⁽¹⁾ Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bodo vsi ti kandidati povabljeni v ocenjevalni center.

⁽²⁾ Število kandidatov, sprejetih v ocenjevalni center, je približno trikratno število uspešnih kandidatov, ki je navedeno v tem razpisu natečaja, in bo objavljeno na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu).

VI. REZERVNI SEZNAMI

1. Vpis na rezervne sezname	Kandidate ⁽³⁾ , ki so pri ocenjevanjih v ocenjevalnem zbrali najmanjše število točk za zadovoljivo oceno in skupno skupno dosegli najvišje ocene (glej število uspešnih kandidatov, oddelek I, točka 1) in na podlagi dokazil izpolnjujejo vse sprejemne pogoje, bo komisija uvrstila na rezervni seznam.
2. Razvrstitev	Seznami se pripravijo po področjih, skupinah uspešnosti (največ 4), znotraj posamezne skupine uspešnosti pa po abecednem redu.

VII. PRIJAVA

1. Elektronska prijava	Kandidati se prijavijo z elektronsko prijavo po postopku, ki je opisan na spletišču urada EPSO. Rok: 15. april 2010 do 12. ure po bruseljskem času
2. Predložitev prijavnih dokumentacij	Pozneje bodo kandidati, ki bodo sprejeti v ocenjevalni center, povabljeni, da predložijo popolno prijavno dokumentacijo (podpisan obrazec za elektronsko prijavo in dokazila). Rok: rok bo sporočen pravočasno prek računa EPSO. Postopek: glej točko 2.2 Navodil za javne natečaje.

⁽³⁾ Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bodo vsi ti kandidati uvrščeni na rezervni seznam.

PRILOGE

1. EVROPSKA JAVNA UPRAVA

1. Opis nalog

Glavna naloga upravljavcev na področju evropske javne uprave je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog v njihovih institucijah ali organih.

Zadevne glavne dolžnosti, ki so lahko med institucijami različne, vključujejo:

- oblikovanje, izvajanje, spremljanje in nadzorovanje programov in akcijskih načrtov,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo,
- pomoč nosilcem odločanja v obliki pisnih ali ustnih prispevkov,
- pripravo osnutkov navodil za analizo politik,
- zunanje komuniciranje ter notranje poročanje in sporočanje informacij,
- usklajevanje in posvetovanje med službami in institucijami ter odnose z zunanjimi zainteresiranimi stranmi.

2. Strokovna usposobljenost

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju.

2. PRAVO

1. Opis nalog

Glavna naloga upravljavcev na področju prava je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog v njihovih institucijah ali organih, nuditi pravne nasvete vodstvu in/ali operativnim enotam v okviru oddelka ter pri tem zagotavljati skladnost z evropskim in nacionalnim pravom.

Glavne dolžnosti, ki so lahko med institucijami različne, vključujejo:

- pomoč nosilcem odločanja v obliki pisnih ali ustnih prispevkov,
- pravno analizo, raziskave, svetovanje in pomoč pri pravnih zadevah ter njihovo nadzorovanje,
- pripravo pravnih dokumentov,
- notranje poročanje in sporočanje informacij o pravnih zadevah,
- usklajevanje in posvetovanje z drugimi službami glede pravnih zadev,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo,
- oblikovanje, izvajanje, spremljanje ter nadzorovanje programov in akcijskih načrtov.

2. Strokovna usposobljenost

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju prava,

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, in kvalifikacije, ki omogočajo delo pravnikar.

3. EKONOMIJA

1. Opis nalog

Glavna naloga upravljavcev na področju ekonomije je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog v njihovih institucijah ali organih, nuditi ekonomske in/ali statistične analize, ki so potrebne za snovanje, razvijanje, vodenje in/ali vrednotenje politik EU.

Glavne dolžnosti, ki so lahko med institucijami različne, vključujejo:

- pomoč nosilcem odločanja v obliki pisnih ali ustnih prispevkov,
- strateške analize politik ter določanje in izvajanje postopkov ter študij analize politik, ki vključujejo zlasti empirične metode na področju ekonomije,
- zunanje komuniciranje ter notranje poročanje in sporočanje informacij na področju zadevne politike,
- odnosi z drugimi institucijami EU in drugimi notranjimi oddelki ter odnosi z zunanjimi zainteresiranimi stranmi,
- usklajevanje in posvetovanje z drugimi oddelki glede politik,
- ocenjevanje učinkov in tveganja,
- oblikovanje, izvajanje, spremljanje ter nadzorovanje programov in akcijskih načrtov,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo.

2. Strokovna usposobljenost

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju ekonomije,

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, in končan podiplomski študij ekonomije.

4. REVIZIJA

1. Opis nalog

Glavna naloga upravljavcev na področju revizije je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog v njihovih institucijah ali organih.

V tem razredu delajo na področju finančne revizije, revizije poslovanja in notranje revizije. Revizorji nudijo zagotovila in svetovalne storitve na vseh področjih delovanja Evropske unije z namenom izboljšanja upravljanja in vodenja. To lahko vključuje misije v 27 državah članicah in tudi v tretjih državah.

Glavne dolžnosti, ki so lahko med institucijami različne, vključujejo:

- zunanjo revizijo, finančno revizijo in preverjanje dobrega finančnega poslovanja ter izvajanje in poročanje,
- zunanji nadzor in preglede, izboljšave nadzornih sistemov,
- notranjo revizijo, metodološko pomoč, svetovanje in usposabljanje,
- usklajevanje med službami in posvetovanje o vprašanjih s področja revizije,
- informacije in svetovanje o vprašanjih s področja revizije.

2. Strokovna usposobljenost

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju na ustreznem področju glede na naloge, ali poklicno usposabljanje/kvalifikacije na enaki ravni na ustreznem področju glede na naloge.

Opozarjamo, da se od kandidatov lahko zahteva, da predložijo uradna dokazila o predmetih, ki so jih študirali, da bo izbirna komisija lažje ocenila ustreznost njihovih kvalifikacij.

5. INFORMACIJSKA IN KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA (IKT)

1. Opis nalog

Glavna naloga upravljavcev na področju informacijske in komunikacijske tehnologije je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog v njihovih institucijah ali organih. Določajo, izvajajo, spremljajo in upravljajo strategijo, politike, postopke, sisteme/infrastrukturo in projekte na področju IKT. Poleg tega nudijo strokovno pomoč pri podpori IT in upravljanju pogodb.

Glavne dolžnosti, ki so lahko med institucijami različne, vključujejo:

- vodenje projektov in postopkov,
- nadzorovanje, analiziranje in vodenje proizvodov in postopkov IKT v tesnem sodelovanju z notranjimi in zunanjimi sodelavci,
- tehnično analizo in nasvete ter pomoč projektne osebi,
- usklajevanje med službami in posvetovanje,
- upravljanje pogodb in izvrševanje proračuna,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo.

2. Strokovna usposobljenost

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju informacijske in komunikacijske tehnologije,

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, in končan podiplomski študij informacijske in komunikacijske tehnologije.
