

## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI  
(EPSO)

## ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AST/125/12 — Asistenți (AST 3)

(2012/C 394 A/01)

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general pe baza susținerii unor probe, în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru recrutarea de asistenți (\*).

EPSO/AST/125/12 — Asistenți (AST 3)

în următoarele domenii:

1. AUDIT
2. FINANȚE/CONTABILITATE
3. ECONOMIE/STATISTICĂ

Concursul are ca obiect constituirea unor liste de rezervă pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor europene.

**Înainte de a vă depune candidatura, trebuie să citiți cu atenție Ghidul aplicabil concursurilor generale, publicat în Jurnalul Oficial C 270 A din 7 septembrie 2012, precum și pe site-ul internet al EPSO.**

**Acest ghid, care face parte integrantă din anunțul de concurs, vă va ajuta să înțelegeți regulile privind procedurile și modalitățile de înscriere.**

## CUPRINS

- I. CADRU GENERAL
  - II. NATURA ATRIBUȚIILOR
  - III. CONDIȚII DE ADMITERE
  - IV. TESTE DE ACCES
  - V. CENTRUL DE EVALUARE
  - VI. LISTE DE REZERVĂ
  - VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUSE CANDIDATURA?
- ANEXE

(\*) Orice trimitere, în prezentul anunț, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

## I. CADRU GENERAL

1. Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, pe domeniu	<b>Domeniul 1 = 25</b> <b>Domeniul 2 = 45</b> <b>Domeniul 3 = 40</b>
2. <b>Observații</b>	<p>Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre aceste domenii.</p> <p>Această alegere trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu va putea fi modificată după ce ați confirmat și validat, pe cale electronică, actul dumneavoastră de candidatură.</p>

## II. NATURA ATRIBUȚIILOR

Asistenții cu gradul AST 3 participă, sub supravegherea unui administrator, la realizarea misiunii instituției sau organismului în care lucrează și au sarcini de aplicare, de execuție, de sprijin și de logistică în diferite domenii de activitate.

Pentru o descriere detaliată a acestor diferite domenii, a se vedea anexele.

## III. CONDIȚII DE ADMITERE

**La data stabilită ca dată-limită pentru înscrierea electronică**, trebuie să îndepliniți toate condițiile generale și specifice enumerate în cele ce urmează.

1. **Condiții generale**

- (a) să fiți cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
- (b) să beneficiați de drepturile cetățenești;
- (c) să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
- (d) să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

2. **Condiții specifice**

2.1.	<b>Diplomă:</b> a se vedea anexele
2.2.	<b>Experiență profesională:</b> a se vedea anexele
2.3.	<b>Cunoștințe lingvistice</b> <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> A se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECR) — Limba 1 = C1/Limba 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

<p>(a) Limba 1</p> <p>și</p> <p>(b) Limba 2</p>	<p><b>Limba principală:</b> cunoașterea temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene</p> <p><b>A doua limbă (obligatoriu diferită de limba 1):</b> cunoașterea satisfăcătoare a limbii engleze, franceze sau germane</p> <p><i>În conformitate cu hotărârea pronunțată de Curtea UE (Marea Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, instituțiile UE trebuie să precizeze motivele pentru care restrâng alegerea celei de a doua limbi în acest concurs la un număr limitat de limbi oficiale ale UE.</i></p> <p><i>Prin urmare, se aduce la cunoștința candidaților faptul că opțiunile privind a doua limbă pentru acest concurs au fost definite în funcție de interesul serviciului. Conform acestui criteriu, colegii nou-recrutați trebuie să fie imediat operaționali și să poată comunica eficient în activitatea lor zilnică. Altfel, funcționarea eficientă a instituțiilor ar fi grav afectată.</i></p> <p><i>Pe baza unei vechi practici a instituțiilor UE în ceea ce privește limbile utilizate pentru comunicarea internă și luând, de asemenea, în considerare necesitățile serviciilor în ceea ce privește comunicarea externă și gestionarea dosarelor, limbile engleză, franceză și germană sunt în continuare cel mai frecvent folosite. Mai mult, atunci când candidații au posibilitatea de a opta pentru a doua limbă, engleza, franceza și germana sunt limbile cel mai frecvent alese de candidați. Acest lucru confirmă actualele standarde educaționale și profesionale, în baza cărora se poate considera că pentru posturile pe lângă Uniunea Europeană candidații stăpânesc cel puțin una dintre aceste limbi. Prin urmare, pentru a asigura un echilibru între interesul serviciului și nevoile și capacitățile candidaților și ținând seama, de asemenea, de domeniul specific care face obiectul acestui concurs, organizarea testelor în aceste trei limbi este legitimă pentru a se asigura că, indiferent de prima lor limbă oficială, toți candidații stăpânesc cel puțin una dintre aceste trei limbi oficiale la nivel operațional. Mai mult, din considerente de tratament egal pentru toți candidații, fiecare candidat, inclusiv cei ai căroră primă limbă oficială este una dintre aceste trei limbi, trebuie să susțină testul în a doua limbă, aleasă dintre aceste trei limbi. Evaluarea competențelor specifice în acest mod permite instituțiilor să determine capacitatea candidaților de a îndeplini imediat atribuțiile într-un mediu care corespunde îndeaproape realității cu care se vor confrunta la locul de muncă. Aceasta nu aduce atingere formării lingvistice ulterioare care are drept scop dobândirea capacității de a lucra într-o a treia limbă în conformitate cu articolul 45 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.</i></p>
---	--

#### IV. TESTE DE ACCES

Testele de acces se desfășoară pe calculator și sunt organizate de EPSO. Comisia de evaluare stabilește nivelul de dificultate al testelor și aprobă conținutul acestora pe baza propunerilor făcute de EPSO.

<p>1. <b>Veți fi invitat să susțineți testele</b></p>	<p>Veți fi invitat să susțineți testele dacă v-ați validat candidatura la timp (a se vedea titlul VII).</p> <p><b>Atenție:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>prin validarea candidaturii dumneavoastră, declarați că îndepliniți condițiile generale și specifice de la titlul III;</li> <li>pentru a participa la teste, trebuie să rezervați o dată; rezervarea trebuie efectuată <b>neapărat</b> în termenul care vă va fi comunicat prin intermediul contului EPSO.</li> </ol>	
<p>2. <b>Tipul și punctajul testelor</b></p>	<p>Serie de teste bazate pe întrebări cu variante multiple de răspuns, vizând evaluarea aptitudinilor și a competențelor dumneavoastră generale în ceea ce privește:</p>	
<p>Testul (a)</p>	<p>raționament verbal</p>	<p>punctaj: de la 0 la 20 de puncte punctaj minim obligatoriu: 10 puncte</p>
<p>Testul (b)</p>	<p>raționament numeric</p>	<p>punctaj: de la 0 la 10 puncte</p>
<p>Testul (c)</p>	<p>raționament abstract</p>	<p>punctaj: de la 0 la 10 puncte</p>
		<p>Punctajul minim obligatoriu este de 10 puncte pentru testele (b) și (c) luate împreună.</p>

Testul (d)	capacități profesionale: exactitate și precizie	punctaj: de la 0 la 20 de puncte
Testul (e)	capacități profesionale: stabilirea priorităților și organizare	punctaj: de la 0 la 20 de puncte
		Punctajul minim obligatoriu este de 20 de puncte pentru testele (d) și (e) luate împreună.
Testul (f)	raționament situațional	punctaj: de la 0 la 40 de puncte punctaj minim obligatoriu: 24 de puncte
3. <b>Limba în care se desfășoară testele</b>	Limba 1 pentru testele (a), (b) și (c) Limba 2 pentru testele (d), (e) și (f)	

## V. CENTRUL DE EVALUARE

1. <b>Invitație</b>	<p>Veți fi invitat în etapa „centru de evaluare”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— dacă ați obținut punctajul minim obligatoriu la testele de acces; și</li> <li>— dacă ați obținut <sup>(2)</sup> unul dintre cele mai mari punctaje pentru ansamblul testelor de acces; și</li> <li>— dacă, în urma examinării efectuate pe baza informațiilor furnizate în actul de candidatură electronică <sup>(3)</sup>, îndepliniți condițiile generale și specifice de la titlul III.</li> </ul> <p>Numărul candidaților invitați să participe la etapa „centru de evaluare” este de aproximativ <b>2,5 ori</b> mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă, care este indicat în prezentul anunț de concurs, și va fi publicat pe site-ul internet al EPSO (<a href="http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/">http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/</a>).</p>
2. <b>Centrul de evaluare</b>	<p>Etapa „centru de evaluare” vizează evaluarea următoarelor competențe:</p> <p><b>A. Competențe specifice</b></p> <p>Competențele specifice vor fi testate numai prin intermediul studiului de caz în domeniul ales.</p> <p><b>B. Competențe generale <sup>(4)</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Analizarea și rezolvarea problemelor</li> <li>— Comunicare</li> <li>— Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate</li> <li>— Învățare și dezvoltare</li> <li>— Stabilirea priorităților și organizare</li> <li>— Rezistență</li> <li>— Munca în echipă</li> </ul> <p>Aceste competențe generale vor fi testate prin intermediul următoarelor elemente <sup>(5)</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) exercițiu „in-tray” (gestionarea corespondenței primite)</li> <li>(b) interviu structurat</li> <li>(c) studiu de caz în domeniul ales</li> <li>(d) exercițiu de grup.</li> </ul> <p>Sunteți invitat să participați la studiul de caz <sup>(6)</sup> în domeniu (care constituie parte integrantă a etapei „centru de evaluare”) și la celelalte elemente aferente etapei „centru de evaluare”, în principiu, la Bruxelles, pe durata unei zile.</p> <p><b>Fiecare dintre aceste competențe generale va fi testată după modelul următor:</b></p>

<sup>(2)</sup> În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați să participe la etapa „centru de evaluare”.

<sup>(3)</sup> Aceste informații vor fi verificate, pe baza documentelor justificative, înainte de stabilirea listei de rezervă (a se vedea titlul VI punctul 1 și titlul VII punctul 2).

<sup>(4)</sup> Aceste competențe sunt definite la punctul 1.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

<sup>(5)</sup> Conținutul acestor elemente este validat de către comisia de evaluare.

<sup>(6)</sup> Din motive organizatorice, studiul de caz ar putea fi organizat în centre de testare situate în statele membre și/sau la Bruxelles, independent de celelalte probe aferente etapei „centru de evaluare”.

	Exercițiu „in-tray”	Interviu structurat	Studiu de caz	Exercițiu de grup
Analizarea și rezolvarea problemelor	x		x	
Comunicare		x	x	
Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	x		x	
Învățare și dezvoltare		x		x
Stabilirea priorităților și organizare	x	x		
Rezistență		x		x
Muncă în echipă	x			x
3. <b>Limbile în care se desfășoară etapa „centru de evaluare”</b>	Limba 2			
4. <b>Punctaj</b>	<p><b>Competențe specifice [testul (c)]</b> de la 0 la 30 de puncte punctaj minim obligatoriu: 15 puncte <b>pondere: 30 % din punctajul global</b></p> <p><b>Competențe generale</b> De la 0 la 10 puncte pentru fiecare competență generală punctaj minim obligatoriu: 3 puncte pentru fiecare competență <b>și</b> 35 de puncte din 70 pentru cele 7 competențe generale luate împreună <b>pondere: 70 % din punctajul global</b></p>			

## VI. LISTE DE REZERVĂ

1. <b>Înscrierea pe listele de rezervă</b>	<p>Comisia de evaluare înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— dacă vă numărați printre candidații <sup>(7)</sup> care au obținut punctajele minime obligatorii și unul dintre cele mai mari punctaje pentru ansamblul elementelor aferente etapei „centru de evaluare” (a se vedea numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, titlul I punctul 1);</li> <li>— <b>și dacă, în baza documentelor justificative</b>, îndepliniți toate condițiile de admitere.</li> </ul> <p>Verificarea se efectuează în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până când se atinge numărul de candidați care pot fi înscriși pe lista de rezervă și care îndeplinesc efectiv toate condițiile de admitere.</p> <p>Documentele justificative ale candidaților situați sub acest prag nu vor fi examinate. Dacă în urma acestei verificări reiese că declarațiile <sup>(8)</sup> făcute de candidați în actul de candidatură electronică nu pot fi coroborate în baza documentelor justificative pertinente, candidații în cauză vor fi excluși din concurs.</p>
2. <b>Clasament</b>	Liste întocmite pe domeniu și în ordine alfabetică.

(7) În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă.

(8) Declarațiile referitoare la condițiile generale sunt verificate de EPSO, iar cele referitoare la condițiile specifice sunt verificate de către comisia de evaluare.

## VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

1. <b>Înscriere electronică</b>	Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO și, în special, în Instrucțiunile pentru înscriere. <b>Termen-limită (care include validarea): 22 ianuarie 2013, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului</b>
2. <b>Dosarul de candidatură</b>	<b>Dacă vă numărați printre candidații admiși</b> în etapa „centru de evaluare”, trebuie să aduceți cu dumneavoastră <sup>(9)</sup> la centrul de evaluare dosarul dumneavoastră de candidatură complet (actul de candidatură electronic semnat și documentele justificative). <b>Modalități:</b> a se vedea punctul 6.1 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

<sup>(9)</sup> Data la care veți fi invitat la centrul de evaluare vă va fi comunicată în timp util prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

## ANEXA 1

## AUDIT

**1. Natura atribuțiilor**

Funcționarii vor îndeplini sarcinile de asistenți în unul sau mai multe dintre următoarele domenii din sfera auditului extern sau intern:

- analiza (sub controlul direct al responsabilului de audit sau al unui auditor desemnat) rapoartelor și declarațiilor transmise de statele membre și de alți beneficiari cu privire la utilizarea resurselor Uniunii Europene;
- contribuirea la evaluarea eficacității sistemelor de control instituite de statele membre și de alți beneficiari;
- contribuirea la organizarea consultărilor interservicii, la urmărirea lor și la acțiunile ulterioare acestor consultări;
- contribuirea la dezvoltarea misiunilor de audit și a planurilor de anchetă (EPM);
- oferirea de asistență pentru pregătirea rapoartelor de audit și asigurarea urmăririi recomandărilor;
- pregătirea procedurilor care presupun consecințe financiare și în materie de gestiune pentru statele membre și alți beneficiari, în legătură cu utilizarea resurselor Uniunii Europene sau, dacă este cazul, asigurarea execuției și a monitorizării;
- asigurarea coordonării relațiilor cu Curtea de Conturi;
- oferirea de asistență în gestionarea contractelor încheiate cu auditorii externi care furnizează servicii de audit;
- oferirea de asistență în verificarea naturii unui proces, în identificarea riscurilor și a controalelor și în evaluarea caracterului adecvat și a eficacității procesului de control intern, de gestionare a riscurilor și de administrare;
- promovarea calității și a coerenței metodologice a activităților de audit desfășurate în cadrul serviciilor.

**2. Titluri sau diplome**

Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă, relevante pentru natura atribuțiilor.

**SAU**

Un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de cel puțin trei ani, relevantă pentru natura atribuțiilor.

NB: Experiența profesională de cel puțin trei ani face parte integrantă din diplomă și nu va putea fi luată în considerare în calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

**3. Experiență profesională**

Experiență profesională de cel puțin trei ani într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor.

Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.

---

## ANEXA 2

**FINANȚE/CONTABILITATE****1. Natura atribuțiilor**

În cadrul diferitelor activități bugetare și financiare ale instituției, care derivă din Regulamentul financiar al Uniunii Europene și din normele de aplicare ale acestuia, funcționarul va răspunde, în baza unor instrucțiuni precise și utilizând instrumentele informatice specifice (sistem informatic de contabilitate), de efectuarea sarcinilor de aplicare, precum:

- urmărirea procedurilor financiare și bugetare (gestionarea creditelor, a angajamentelor, verificarea facturilor și a plăților, ordine de recuperare, prevederea creanțelor);
- participarea la elaborarea previziunilor bugetare și la întocmirea rapoartelor și conturilor anuale;
- asistență în materie de proceduri de achiziții;
- urmărirea creanțelor și constatarea încasărilor;
- gestiunea financiară a încasărilor și controlul prelucrării contabile;
- asistență în activitatea de punere în aplicare a sistemelor contabile și financiare;
- ținerea unei contabilități generale sau bugetare;
- instituirea, aplicarea și îmbunătățirea procedurilor de calitate contabilă pentru atenuarea riscurilor de contabilitate;
- efectuarea de controale periodice asupra datelor contabile pentru a asigura că se realizează obiectivele de calitate contabilă;
- asistență în activitatea de închidere și de întocmire a situațiilor financiare;
- asistență contabilă și consultanță pentru serviciile instituțiilor;
- gestionarea trezoreriei și a operațiunilor de plată și a reconcilierilor bancare;
- gestionarea operațiunilor de reconciliere în contabilitatea generală și a conturilor de avans.

**2. Titluri sau diplome**

Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă, relevante pentru natura atribuțiilor.

**SAU**

Un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de cel puțin trei ani, relevantă pentru natura atribuțiilor.

*NB:* Experiența profesională de cel puțin trei ani face parte integrantă din diplomă și nu va putea fi luată în considerare în calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

**3. Experiență profesională**

Experiență profesională de cel puțin trei ani într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor.

Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.

---

## ANEXA 3

## STATISTICĂ/ECONOMIE

**1. Natura atribuțiilor**

Funcționarii vor îndeplini sarcinile de asistenți în unul sau mai multe domenii dintre cele enumerate în continuare:

- conturi naționale, statistici de prețuri și indicatori-cheie;
- statistici ale finanțelor administrațiilor publice;
- statistici regionale și sectoriale;
- statistici sociale;
- statistici globale ale întreprinderilor;
- cooperare în cadrul Sistemului Statistic European, cooperare internațională;
- servicii statistice și informatice de întreprindere.

Principalele sarcini vor fi:

(1) *Metode statistice, design și standardizare*

- testarea, validarea și controlarea calității metodelor statistice;
- asistență în elaborarea indicatorilor statistici;
- contribuția la armonizarea și la standardizarea proceselor, a produselor și a metodelor specifice statisticilor europene oficiale, cu ajutorul tehnologiilor informatice moderne;
- contribuția la dezvoltarea de noi produse și de noi activități statistice.

(2) *Reglementarea și coordonarea statistică*

- Participarea la activitățile de reglementare și de coordonare statistică ale instituțiilor europene, cu alte instituții ale UE, statele membre, țările asociate și organizațiile internaționale cu privire la reglementarea, armonizarea și coordonarea metodelor și a procedurilor statistice.

(3) *Gestionarea și prelucrarea datelor statistice*

- validarea și structurarea datelor statistice;
- calcularea datelor derivate și realizarea de estimări și previziuni statistice;
- colectarea, transmiterea și compilarea datelor statistice în vederea publicării lor;
- consolidarea utilizării datelor integrate, inclusiv a datelor provenite din surse administrative;
- efectuarea prelucrărilor prealabile asupra datelor provenite din data warehouses, prelucrarea „big data”/a datelor de pe internet/a datelor multivariate.

(4) *Evaluarea și controlul calității, auditul datelor*

- contribuirea la auditul conformității și al robusteții metodelor, produselor și rezultatelor statistice;
- evaluarea calității și asigurarea unei proceduri de etichetare a calității statisticilor europene oficiale.

(5) *Analiză, consultanță și difuzarea informațiilor cu caracter statistic și economic*

- analiza datelor cu caracter economic și statistic și redactarea de evaluări statistice sau economice;
- contribuirea la analiza și evaluarea potențialului surselor în corelație cu alte surse;
- gestionarea cererilor de informații cu privire la chestiuni statistice și economice, comunicarea cu utilizatorul și oferirea de consultanță acestuia cu privire la multifuncționalitatea informațiilor provenite din data warehouse;
- prezentarea rezultatelor pentru difuzare (redactarea de texte, utilizarea multimedia, scrierea de texte pentru internet) în raporturi statistice și economice.

Aceste funcții presupun capacități de adaptare în domenii de lucru transversale, precum și o bună înțelegere a evenimentelor politice și economice, competențe confirmate de analiză, comunicare, redactare, tehnici de diseminare și gestionare a proiectelor.

**2. Titluri sau diplome**

Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă, relevante pentru natura atribuțiilor.

**SAU**

Un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de cel puțin trei ani, relevantă pentru natura atribuțiilor.

NB: Experiența profesională de cel puțin trei ani face parte integrantă din diplomă și nu va putea fi luată în considerare în calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

**3. Experiență profesională**

Experiență profesională de cel puțin trei ani într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor.

Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.

---