

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AST/129/13 — Asistenți (AST 3)

(2013/C 355 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 (*) în următoarele domenii:**

1. CONTABILITATE/GESTIUNE FINANCIARĂ;
2. ECONOMIE/FINANȚE;
3. CHESTIUNI JURIDICE.

Acest concurs are ca obiect constituirea unor liste de rezervă pentru ocuparea unor posturi vacante în cadrul instituțiilor europene.

Înainte de a vă depune candidatura, citiți cu atenție Ghidul aplicabil concursurilor generale, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene 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. CADRUL 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. CADRUL GENERAL

1. Numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă, pe domeniu	Domeniul 1 = 51 Domeniul 2 = 32 Domeniul 3 = 28
2. Observații	Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre aceste domenii . Această alegere trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu va putea fi modificată odată ce ați confirmat și validat, pe cale electronică, actul dumneavoastră de candidatură.

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 domenii, a se vedea anexele.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

La data stabilită ca termen-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 unuia dintre statele membre ale 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 funcțiilor avute în vedere.

2. Condiții specifice

2.1.	Diplomă: a se vedea anexa
2.2.	Experiență profesională: a se vedea anexa

2.3.	<p>Cunoștințe lingvistice ⁽¹⁾</p> <p><i>În conformitate cu hotărârea pronunțată de Curtea de Justiție a Uniunii Europene (Marea Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, instituțiile Uniunii doresc să precizeze, în cadrul prezentului concurs, motivele pentru care restrâng alegerea celei de a doua limbi la un număr limitat de limbi oficiale ale UE.</i></p> <p><i>Candidații sunt, prin urmare, informați că opțiunile pentru limba a doua selectate pentru prezentul concurs au fost stabilite în conformitate cu interesele serviciului, care cer ca membrii personalului nou-recruțați să fie imediat operaționali și capabili să comunice în mod eficace în contextul activității lor de fiecare zi. În caz contrar, funcționarea efectivă a instituțiilor ar putea fi grav afectată.</i></p> <p><i>Având în vedere practica îndelungată a instituțiilor Uniunii în ceea ce privește limbile utilizate pentru comunicarea internă și ținând seama de 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, engleza, franceza și germana reprezintă cea mai răspândită a doua limbă în Uniunea Europeană și sunt cele mai studiate ca a doua limbă. Acest lucru confirmă nivelul de pregătire și de competență profesională care poate fi așteptat în prezent de la persoanele care își depun candidatura pentru posturi în cadrul instituțiilor Uniunii, respectiv cunoașterea foarte bună a măcar uneia dintre aceste limbi. Prin urmare, pentru a asigura un echilibru între interesul serviciului, pe de o parte, și nevoile și competențele candidaților, pe de altă parte, și ținând seama de domeniul specific al prezentului concurs, este justificată organizarea probelor în aceste trei limbi pentru a se garanta faptul că, indiferent de prima lor limbă oficială, toți candidații stăpânesc foarte bine cel puțin una dintre aceste trei limbi oficiale la nivel de limbă de lucru. Evaluarea competențelor specifice permite astfel instituțiilor Uniunii să determine capacitatea candidaților de a fi imediat operaționali într-un mediu care corespunde îndeaproape celui cu care se vor confrunta la locul de muncă.</i></p> <p><i>Din aceleași motive, este indicat să se limiteze alegerea limbii de comunicare dintre candidați și instituție, inclusiv a limbii în care trebuie întocmite actele de candidatură. De altfel, această limitare asigură omogenitatea comparației și controlul candidaților asupra propriilor acte de candidatură.</i></p> <p><i>În plus, în scopul asigurării egalității de tratament, toți candidații, inclusiv cei a căror primă limbă oficială este una dintre aceste trei limbi, trebuie să susțină testul în a doua limbă, aleasă dintre aceste trei limbi.</i></p> <p><i>Aceste dispoziții nu împiedică învățarea ulterioară a unei a treia limbi de lucru, în conformitate cu articolul 45 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.</i></p>
Limba 1 și Limba 2	<p>Limba principală: cunoașterea temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene</p> <p>A doua limbă (obligatoriu diferită de limba 1): cunoașterea satisfăcătoare a limbii engleze, franceze sau germane</p>

IV. TESTE DE ACCES

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

⁽¹⁾ A se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECR) — nivelul necesar: limba 1 = C1; limba 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

1. Invitația	<p>Veți fi invitat să susțineți testele dacă v-ați validat la timp candidatura (a se vedea titlul VII).</p> <p>Vă atragem atenția asupra faptului că:</p> <ol style="list-style-type: none"> prin validarea candidaturii dumneavoastră, declarați că îndepliniți condițiile generale și specifice prevăzute la titlul III; pentru a participa la teste, trebuie să rezervați o dată; această rezervare trebuie neapărat să fie efectuată în termenul care vă va fi comunicat prin intermediul contului EPSO. 	
2. Tipul și punctajul testelor	Serie de teste bazate pe întrebări cu variante multiple de răspuns, care vizează evaluarea aptitudinilor și a competențelor dumneavoastră generale în materie de:	
Testul (a)	raționament verbal	punctaj: de la 0 la 20 de puncte
Testul (b)	raționament numeric	punctaj: de la 0 la 10 puncte punctajul minim obligatoriu pe domeniu: domeniul 1: 5 puncte domeniul 2: 5 puncte domeniul 3: 4 puncte
Testul (c)	raționament abstract	punctaj: de la 0 la 10 puncte
		punctaj minim obligatoriu pentru testele (a) și (c) luate împreună: 15 puncte
Testul (d)	capacități profesionale: exactitate și precizie	punctaj: de la 0 la 20 de puncte
Testul (e)	capacități profesionale: capacitate de stabilire a priorităților și de organizare	punctaj: de la 0 la 20 de puncte
		punctaj minim obligatoriu pentru testele (d) și (e) luate împreună: 20 de puncte
Testul (f)	raționament situațional	punctaj: de la 0 la 40 de puncte punctaj minim obligatoriu: 24 de puncte
3. Limba în care se desfășoară testele	<p>Limba 1 pentru testele (a), (b) și (c)</p> <p>Limba 2 pentru testele (d), (e) și (f)</p>	

V. CENTRUL DE EVALUARE

1. Invitația	<p>Veți fi invitat să participați la etapa „centru de evaluare”:</p> <ul style="list-style-type: none"> — dacă ați obținut punctajul minim obligatoriu la toate testele de acces; — dacă ați obținut ⁽²⁾ unul dintre cele mai mari punctaje pentru ansamblul testelor (a), (c), (d), (e) și (f); și — dacă, în urma examinării efectuate pe baza informațiilor furnizate în actul de candidatură electronic ⁽³⁾, îndepliniți condițiile generale și specifice de la titlul III. <p>Testul de acces (b) este eliminatorul, însă punctele obținute la acest test nu vor fi contabilizate cu punctele de la celelalte teste pentru a-i identifica pe candidații care vor fi invitați la centrul de evaluare.</p> <p>Numărul candidaților invitați să participe la etapa „centru de evaluare” este de aproximativ 2,5 ori 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 (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).</p>
---------------------	--

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

⁽³⁾ 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).

2. Centrul de evaluare	<p>Veți participa la două tipuri de evaluare:</p> <p>— competențele specifice vă vor fi evaluate prin intermediul următorului element: (g) studiu de caz ⁽⁴⁾ în domeniul ales;</p> <p>— competențele generale ⁽⁵⁾ vă vor fi evaluate prin intermediul următoarelor elemente ⁽⁶⁾: (g) studiu de caz în domeniul ales; (h) exercițiu „in-tray” (gestionarea corespondenței primite); (i) interviu structurat; (j) exercițiu de grup.</p> <p>Sunteți invitat să participați la studiul de caz ⁽⁶⁾ în domeniul ales (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>Fiecare dintre aceste competențe generale va fi testată după modelul următor:</p>			
	Studiu de caz	Exercițiu „in-tray”	Interviu structurat	Exercițiu de grup
Capacitate de analiză și de rezolvare a problemelor	x	x		
Comunicare	x		x	
Calitate și rezultate	x	x		
Capacitate de învățare și perfecționare			x	x
Capacitate de stabilire a priorităților și de organizare		x	x	
Reziliență			x	x
Muncă în echipă		x		x
3. Limbile în care se desfășoară etapa „centru de evaluare”	Limba 2			
4. Punctaj	<p>Competențe specifice [elementul (g)]: de la 0 la 30 de puncte punctaj minim obligatoriu: 15 puncte pondere: 30 % din punctajul global</p> <p>Competențe generale [elementele (g), (h), (i) și (j)]: de la 0 la 10 puncte pentru fiecare dintre competențele generale punctaj minim obligatoriu: 3 puncte pentru fiecare competență și 35 de puncte din 70 pentru cele 7 competențe generale luate împreună pondere: 70 % din punctajul global</p>			

⁽⁴⁾ Conținutul acestei etape este validat de către comisia de evaluare.

⁽⁵⁾ Aceste competențe sunt definite la punctul 1.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

⁽⁶⁾ Din motive organizatorice, studiul de caz ar putea fi organizat în centre de testare situate în statele membre, independent de celelalte probe ale etapei „centru de evaluare”.

VI. LISTE DE REZERVĂ

1. Înscrierea pe listele de rezervă ⁽⁷⁾	<p>Comisia de evaluare înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă:</p> <p>— dacă vă numărați printre candidații ⁽⁸⁾ 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);</p> <p>— și dacă, în baza documentelor justificative, îndepliniți toate condițiile de admitere.</p> <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 ⁽⁹⁾ 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. Clasament	Liste întocmite pe domeniu și în ordine alfabetică

VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

1. Înscriere electronică	<p>Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO și, în special, în instrucțiunile pentru înscriere.</p> <p>Termen-limită (inclusiv validarea): 14 ianuarie 2014, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.</p>
2. Dosarul de candidatură	<p>Dacă vă numărați printre candidații admiși la etapa „centru de evaluare”, va trebui să aduceți ⁽¹⁰⁾ cu dumneavoastră la centrul de evaluare dosarul dumneavoastră de candidatură complet (actul de candidatură electronic semnat și documentele justificative).</p> <p>Modalități: a se vedea punctul 6.1 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.</p>

⁽⁷⁾ Candidații înscriși pe lista de rezervă a prezentului concurs ar putea primi o ofertă de angajare pe baza dispozițiilor statutare modificate ultima dată de Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 287, 29.10.2013, p. 15), fără a aduce atingere altor consecințe de natură juridică și financiară.

⁽⁸⁾ În cazul în care pe ultimul loc se află mai mulți candidați care au obținut același punctaj, toți candidații respectivi vor fi înscriși pe lista de rezervă.

⁽⁹⁾ Declarațiile referitoare la condițiile generale sunt verificate de EPSO, iar cele referitoare la condițiile specifice sunt verificate de către comisia de evaluare.

⁽¹⁰⁾ Data la care veți fi invitat la centrul de evaluare vă va fi comunicată în timp util prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

ANEXA 1

CONTABILITATE/GESTIUNE FINANCIARĂ**1. Natura atribuțiilor**

În cadrul activităților contabile ale instituției, care decurg din Regulamentul financiar al Uniunii Europene și din normele de aplicare ale acestuia, funcționarul va răspunde, sub autoritatea unui administrator și utilizând instrumentele informatice specifice (sistemul informatic de contabilitate), de îndeplinirea unor sarcini de aplicare, precum:

- participare la gestionarea contabilității generale și la analiza conturilor;
- participare la întocmirea rapoartelor și a conturilor anuale;
- asigurarea monitorizării creanțelor și constatarea încasărilor;
- participare la gestiunea financiară a încasărilor și la controlul prelucrării contabile;
- asigurarea unei contabilități generale sau bugetare;
- participarea la instituirea, aplicarea și îmbunătățirea procedurilor de calitate contabilă pentru atenuarea riscurilor în materie de contabilitate;
- participare la planificarea, realizarea, urmărirea și încheierea procedurilor de achiziții publice, de la crearea dosarului până la semnarea contractelor, în cadrul legislației în vigoare;
- acordare de asistență în activitatea de închidere, de întocmire și de prezentare a situațiilor financiare;
- urmărirea procedurilor financiare (angajamente, verificarea facturilor, plăți și recuperarea creanțelor);
- gestionarea operațiunilor de reconciliere în contabilitatea generală și a conturilor de avans;
- acordare de sprijin pentru analiza și urmărirea conturilor de așteptare și contribuție la definirea de proceduri și procese noi în acest domeniu;
- contribuție la răspunsurile formulate ca urmare a cererilor de asistență în materie de gestionare financiară și contabilitate.

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 la calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

3. Experiență profesională

O experiență profesională de cel puțin 3 ani care să aibă legătură cu natura atribuțiilor.

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

ANEXA 2

ECONOMIE/FINANȚE**1. Natura atribuțiilor**

Funcționarul va avea sarcini în domeniul supravegherii și analizei piețelor financiare, al politicii monetare, precum și în domeniul urmării procedurilor financiare ale Uniunii Europene, sub autoritatea unui administrator. Funcționarul va trebui să aibă cunoștințe temeinice privind procedurile financiare și fiscalitatea, precum și cunoștințe în domeniul economiei și al piețelor financiare. Cu titlu indicativ, atribuțiile acestuia vor putea fi:

- participare la analiza piețelor financiare și la supravegherea piețelor;
- acordare de asistență pentru activități legate de politica monetară, reglementarea piețelor financiare, a instituțiilor financiare și a infrastructurii financiare;
- acordare de asistență pentru cercetarea, analiza, prelucrarea și interpretarea datelor economice, monetare și financiare, pentru compilarea de rapoarte conexe și pentru difuzarea informației;
- acordare de asistență pentru evaluarea politicilor economice, financiare și fiscale.

Aceste atribuții 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 difuzare 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 la calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

3. Experiență profesională

O experiență profesională de cel puțin 3 ani care să aibă legătură cu natura atribuțiilor.

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

ANEXA 3

CHESTIUNI JURIDICE

1. Natura atribuțiilor

Asistenții vor trebui să îndeplinească, sub autoritatea unui administrator, sarcini precum cele descrise cu titlu indicativ mai jos:

- contribuție la analiza și la sinteza de dosare pentru pregătirea poziției care va fi adoptată de instituții, de juriști și/sau de avocații mandatați;
- participare la redactarea consilierii cu privire la chestiuni de natură juridică, contencioasă sau procedurală;
- pregătirea dosarelor referitoare la adoptarea de decizii de către instituție prin procedura de abilitare sau procedura scrisă, pregătirea proiectelor de comunicare către instituție, precum și a proiectelor de consultare a serviciilor;
- asigurarea urmăririi diverselor acțiuni întreprinse, a etapelor unei proceduri (faza precontencioasă și contencioasă), precum și a respectării termenelor-limită;
- efectuarea de cercetări și de analize pregătitoare cu privire la jurisprudența europeană și națională;
- acordare de asistență juriștilor în selecția avocaților externi în funcție de fondul și de jurisdicția competentă; întocmirea și controlul fișelor de monitorizare privind contractele încheiate cu avocații externi; stabilirea competențelor necesare de reprezentare a instituției în fața jurisdicțiilor naționale;
- formularea de răspunsuri la întrebări și la cererile de informații în cadrul dosarelor de contencios în sens larg și al dosarelor de recuperare a creanțelor;
- constituirea dosarelor de contencios comunitar și național și recuperarea forțată a creanțelor;
- efectuarea de cercetări și gestionarea cererilor de acces la documente ale cetățenilor europeni în cadrul legislației aplicabile;
- participare la definirea de noi instrumente de gestionare a documentelor, alimentarea și gestionarea bazelor de date privind dreptul național și european.

2. Titluri sau diplome

Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă în domeniul juridic.

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 la calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

3. Experiență profesională

O experiență profesională de cel puțin 3 ani care să aibă legătură cu natura atribuțiilor.

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