

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AST/130/14 (AST 3)

(2014/C 56 A/01)

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурс на общо основание по квалификации и с изпити с цел да бъде съставен списък за бъдещи назначения на асистенти ⁽¹⁾ в сферата на сградния фонд.

Този конкурс има за цел съставянето на списъци на издържалите конкурса, от които да се набират служители за попълване на свободни работни места за длъжностни лица в институциите на Европейския съюз в Брюксел и в Люксембург.

Преди да кандидатствате, прочетете внимателно Наръчника относно конкурсите на общо основание, публикуван в Официален вестник на Европейския съюз C 270 A от 7 септември 2012 г., както и на уебсайта на EPSO.

Наръчникът, който представлява неразделна част от обявлението за конкурса, ще Ви помогне да разберете правилата относно процедурите и реда и условията за кандидатстване.

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ
- III. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ
- IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП
- V. ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА И ПОДБОР ПО КВАЛИФИКАЦИИ
- VI. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ
- VII. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА
- VIII. КАК ДА КАНДИДАТСТВАТЕ?

⁽¹⁾ Всяко посочване на лице от мъжки пол в настоящото обявление се отнася и за лице от женски пол.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

| | |
|---------------------------------|---|
| 1. Брой на издържалите конкурса | 101 |
| 2. Забележка | Настоящото обявление за конкурс се отнася за шест области, като можете да се регистрирате само за една от тези области. Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променен след крайния срок за регистриране. Бележка: За наемането на работа в службите на европейските институции в Люксембург се изисква доброто устно и писмено владение на френски език, който е <u>необходим във всекидневната работа и контактите с външни лица.</u> |

II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Техниците специалисти ще отговарят за задачи, свързани с управлението, прилагането, надзора и проследяването по отношение на сградния фонд, по-конкретно в една от следните области:

Област 1: Инженер в областта на климатичните инсталации — (18 издържали конкурса лица)

Инсталации за охлаждане, вентилация и отопление, водносанитарни съоръжения, техники и методи за устойчива експлоатация на сгради с офиси, управление на енергията, централизирано техническо управление, регулиране посредством автоматичен механизъм.

Област 2: Инженер в областта на електромеханиката и електрониката (15 издържали конкурса лица)

Електричество (силен и слаб ток), подземни машини, автоматични съоръжения, пожарни датчици и противопожарни системи, свързване с кабели на компютърната/телефонната мрежа, централизирано техническо управление, електрически генератори, аварийно осветление, шина за управление EIB и аналогови системи.

Област 3: Архитектура и вътрешно проектиране — (15 издържали конкурса лица)

Вътрешно и външно проектиране: реорганизиране на пространството, по-конкретно на офис пространството, сервизните площи, заседателните зали и техническите помещения, обозначения за сигурност, познаване на стандартите за противопожарна сигурност.

Област 4: Управление на проекти — (18 издържали конкурса лица)

Оказване на съдействие при управлението на проекти в сферата на недвижимото имущество (изграждане, обновяване, наемане на сгради), специални техники, груб строеж и довършителни работи: структури, фасади, вътрешни и външни щори, покриви, външна и вътрешна дограма, подово и стенно облицоване.

Област 5: Сигурност и здраве/Хигиена — (17 издържали конкурса лица)

Здраве и сигурност на работното място: прилагане на предпазни мерки, свързани със сигурността и хигиената, координиране на сигурността и здравето при изготвянето на проекта и при строежа, изготвяне на инструкции за сигурност и хигиена, управление на спешни ситуации.

Област 6: Сигурност — (18 издържали конкурса лица)

Техники за сигурност (безопасност) във връзка с оценяването на мерките за сигурност и тяхното прилагане чрез използването на физически (строителство, дограми, ...) и електронни средства (видеонаблюдение, контрол на достъпа, детектори за присъствие): прилагане на мерки за сигурност, координиране на системите за сигурност при изготвянето на проекта и при строежа, изготвяне на инструкции за сигурност, управление на спешни ситуации, извършване на одит на поддръжката на съоръженията за сигурност. Изготвяне на планове за приемственост и/или на планове за действие при кризи, изготвяне на оценки на рисковете.

За изпълнението на тези служебни задължения са необходими, освен другото, умения в областта на административното и финансовото управление и добри компютърни познания (офис приложенията, Excel, Word, MS project и т.н.), а за области 3 и 4 — и познаване на софтуерите за управление и компютърен дизайн.

Задълженията могат например да включват:

- задачи, свързани с поддръжката и проектирането на сградите,
- задачи, свързани с компютърното управление на поддръжката, с централизираното техническо управление, с топлинното и енергийното управление и с устойчивата експлоатация на сградите,

- задачи, свързани с противопожарната защита, с техническата сигурност на сградите и хигиената, или други задачи, свързани със здравето и сигурността на работното място,
- анализиране на нуждите и многогодишно планиране във връзка с недвижимото имущество или специфични съоръжения/механизми за защита (от гледна точка на организацията, функционирането, ...),
- проследяване на изпълнението на цялостни проекти за проектиране/обновяване/строителство/реконструкция,
- изготвяне на процедури за експлоатация и обучаване на потребителите,
- оказване на съдействие при управлението на сградния фонд и/или при експлоатацията на съоръженията и механизмите за безопасност,
- изготвяне на технически спецификации преди обявяването на тръжните процедури, участие в тръжните процедури, упражняване на контрол и координиране при работата и при предоставянето на специфични услуги във връзка със сградния фонд, включително по отношение на сигурността,
- административно и техническо управление (по-конкретно надзор на изпълнението, проследяване, контрол върху качеството) на договорите, сключени във връзка със сградния фонд с външни дружества за услуги, ремонтни дейности, оборудване и недвижимо имущество, включително договори за поддръжка,
- финансово управление в рамките на управлението на проекти,
- участие в процедурите за подбор и в преговорите за придобиване/използване на сградите,
- изготвяне на планове, предоставяне на консултации във връзка с такива планове и актуализиране на плановете чрез използването на софтуерите за компютърен дизайн,
- осъществяване на контакти с изпълнителите и националните администрации по въпроси, отнасящи се до съответната област на дейност,
- оценяване на рисковете и подготвянето на широкообхватни решения във връзка с безопасността,
- създаване на досиета, свързани с безопасността в други сфери, в това число електроенергията, ергономията, превенцията, и проследяване на работата по тях,
- стартиране, проследяване, координиране и участие в междуинституционални проекти и обсъждания,
- изготвяне и проследяване на досиета по регулаторни въпроси или във връзка със съответствието и приемане на всякакви действия във връзка с тези досиета (привеждане в съответствие),
- изготвяне на норми и спецификации, свързани с безопасността; преразглеждане на тези норми или участие в работни групи, занимаващи се с тях,
- следене на технологичните новости.

III. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ

Към датата, на която изтича крайният срок за електронна регистрация, трябва да отговаряте на следните общи и специални условия:

1. Общи условия

- а) Да сте гражданин на една от държавите — членки на Европейския съюз.
- б) Да се ползвате с пълния обем граждански права.
- в) Да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба.
- г) Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

2. Специални условия

| | |
|-----|---|
| 2.1 | <p>Квалификации/дипломи и професионален опит</p> <p>Висше образование, удостоверено с диплома за завършено обучение, свързано с естеството на служебните задължения, и последващ професионален опит с продължителност най-малко 3 години, свързан с естеството на служебните задължения.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Средно образование, удостоверено с диплома за завършено обучение, даваща достъп до висше образование, и последващ професионален опит с продължителност най-малко 6 години, свързан с естеството на служебните задължения.</p> |
|-----|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|-------------------|-------------|----------------|------------|--------------|-------------------|-------------|----------------|-------------|-------------|----------------|------------------|-------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|----------------|--------------|
| 2.2 | Езикови познания ⁽²⁾ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Официалните езици на Европейския съюз са следните: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="0"> <tr> <td>BG (български)</td> <td>FI (фински)</td> <td>MT (малтийски)</td> </tr> <tr> <td>CS (чешки)</td> <td>FR (френски)</td> <td>NL (нидерландски)</td> </tr> <tr> <td>DA (датски)</td> <td>GA (ирландски)</td> <td>PL (полски)</td> </tr> <tr> <td>DE (немски)</td> <td>HR (хърватски)</td> <td>PT (португалски)</td> </tr> <tr> <td>EL (гръцки)</td> <td>HU (унгарски)</td> <td>RO (румънски)</td> </tr> <tr> <td>EN (английски)</td> <td>IT (италиански)</td> <td>SK (словашки)</td> </tr> <tr> <td>ES (испански)</td> <td>LT (литовски)</td> <td>SL (словенски)</td> </tr> <tr> <td>ET (естонски)</td> <td>LV (латвийски)</td> <td>SV (шведски)</td> </tr> </table> | BG (български) | FI (фински) | MT (малтийски) | CS (чешки) | FR (френски) | NL (нидерландски) | DA (датски) | GA (ирландски) | PL (полски) | DE (немски) | HR (хърватски) | PT (португалски) | EL (гръцки) | HU (унгарски) | RO (румънски) | EN (английски) | IT (италиански) | SK (словашки) | ES (испански) | LT (литовски) | SL (словенски) | ET (естонски) | LV (латвийски) | SV (шведски) |
| BG (български) | FI (фински) | MT (малтийски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CS (чешки) | FR (френски) | NL (нидерландски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DA (датски) | GA (ирландски) | PL (полски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DE (немски) | HR (хърватски) | PT (португалски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EL (гръцки) | HU (унгарски) | RO (румънски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EN (английски) | IT (италиански) | SK (словашки) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ES (испански) | LT (литовски) | SL (словенски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET (естонски) | LV (латвийски) | SV (шведски) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Език 1 | Основен език | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | задълбочено владее на един от официалните езици на Европейския съюз | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Език 2 | Втори език (задължително различен от език 1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | задоволително владее на английски, немски или френски език | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Съгласно решението на Съда на Европейския съюз (голям състав) по дело C-566/10 P, Италианска република/Колисия, институциите на Съюза желаят в рамките на настоящия конкурс да обособят ограничаването на избора на втория език до определен брой официални езици на Съюза.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>По тази причина кандидатите се уведомяват, че вторите езици, посочени за целите на настоящия конкурс, са определени съобразно интереса на службата, който изисква новопостъпилите служители незабавно да бъдат оперативни и в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа. В противен случай ила опасност ефективно функциониране на институциите да бъде сериозно нарушено.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Като се имат предвид дългогодишната практика на институциите на Съюза относно езиците за вътрешна комуникация и нуждите на службите за външната комуникация и обработването на документите, английският, френският и немският продължават да бъдат най-използваните езици. Освен това английският, френският и немският език са най-разпространените втори езици в Съюза, както и най-често изучаваните като втори езици. Това потвърждава нивото на образование и професионалните компетенции, които могат понастоящем да се очакват от кандидатите за работа в институциите на Съюза, а именно владееето на поне един от тези езици. Ето защо при съпоставянето на интереса на службата и нуждите и способностите на кандидатите и предвид на конкретната област на настоящия конкурс е основателно да се организират изпити на тези три езика, за да се гарантира, че независимо от първия си официален език всички кандидати владеят поне един от тези три официални езика на нивото на работен език. По този начин оценяването на специфичните компетенции дава възможност на институциите на Съюза да оценят способността на кандидатите да бъдат незабавно оперативни, като бъдат поставени в среда, сходна с тази, в която ще работят.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>По същите причини е необходимо да се ограничат езиците за комуникация между кандидатите и институцията, включително езиците, на които трябва да бъдат попълнени формулярите за кандидатстване. Това изискване гарантира еднороден подход при съпоставянето и проверката на кандидатите спрямо информацията, посочена от тях във формулярите за кандидатстване.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Също така, с цел равно третиране, всеки кандидат, дори първият му официален език да е един от тези три езика, е длъжен да държи някои изпити на своя <u>втори</u> език, който трябва да избере измежду въпросните три езика.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Посоченото по-горе не засяга възможността по-късно да бъде изучаван трети работен език съгласно член 45, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП

Тестовите за достъп се провеждат на компютър и се организират от EPSO. Конкурсната комисия определя степента на трудност на тези тестове и одобрява съдържанието им въз основа на направените от EPSO предложения.

Тестовите за достъп се организират само ако броят на регистриралите се кандидати надвишава определен праг. Прагът се определя от директора на EPSO в качеството му на орган по назначаването след изтичане на крайния срок за регистриране на кандидатурите. Този праг може да бъде различен за всяка област и ще бъдете уведомен за него посредством Вашия EPSO профил.

⁽²⁾ Вж. Общата европейска референтна рамка за езиците (CECR) — изисквано ниво: език 1 = C1, език 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

Когато не се организират тестове за достъп, се организират тестове за умения като част от изпитите по модела „Център за оценяване“ (вж. раздел VI, точка 2).

| | | |
|---|---|---|
| 1. Покана | Ще бъдете поканен да се явите на тестовете, ако сте валидирали своята кандидатура навреме (вж. раздел VIII). Внимание: 1. С валидирането на кандидатурата си Вие заявявате, че отговаряте на общите и специалните условия, посочени в раздел III. 2. За да се явите на тестовете, трябва да резервирате дата; тази резервация трябва задължително да бъде направена в срока, който ще Ви бъде съобщен посредством Вашия EPSO профил. | |
| 2. Естество и оценяване на тестовете | Серия тестове, които се базират на въпроси с избор от няколко отговора, целящи да оценят способностите Ви по отношение на логическото мислене: | |
| Тест а) | словесно-логическо мислене | оценяване: от 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки |
| Тест б) | математико-логическо мислене | оценяване: от 0 до 10 точки |
| Тест с) | абстрактно мислене | оценяване: от 0 до 10 точки |
| | | Изискваният минимум е 10 точки общо от тестове б) и с). |
| 3. Език на тестовете | Език 1 | |

V. ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА И ПОДБОР ПО КВАЛИФИКАЦИИ

1. Процедура

Проверката за изпълнението на общите и специалните условия, както и първоначалният подбор по квалификации се извършват въз основа на информацията, която сте посочили във формуляра за кандидатстване.

- а) Отговорите, които сте дали на въпросите относно общите и специалните условия, ще бъдат разгледани, за да се прецени дали сте сред кандидатите, които изпълняват всички условия за допускане до конкурса.

Когато предварително са организирани тестове за достъп, проверката за изпълнението на общите и специалните условия се извършва по низходящ ред на получените на тестовете за достъп точки до достигане на определения от органа по назначаването брой кандидати, които:

- са получили едновременно изисквания минимум и най-добрите резултати на тестовете за достъп и
- отговарят на условията за допускане до конкурса.

Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички те ще бъдат допуснати до етапа на подбор по квалификации. Електронните формуляри за кандидатстване на кандидатите, чиито резултати са под този праг, няма да бъдат разгледани.

- б) След това конкурсната комисия пристъпва към подбор по квалификации на кандидатите, които отговарят на условията за допускане до конкурса, за да определи тези от тях, чиито квалификации (дипломи и професионален опит) са най-подходящи с оглед на естеството на служебните задължения и критериите за подбор, описани в настоящото обявление за конкурс. Този подбор се извършва **единствено** въз основа на информацията, която сте посочили в графа „допълнителни квалификации“ (évaluateur de talent/talent screener/Talentfilter), и въз основа на оценяване по следната схема:

- всеки критерий има коефициент на тежест между 1 и 3 в зависимост от важността, което конкурсната комисия му придава,
- конкурсната комисия разглежда отговорите на кандидатите и дава за всеки отговор оценка от 0 до 4 в зависимост от квалификацията на кандидата. Тези оценки, умножени по коефициента на тежест за всеки въпрос, се събират, за да се получи една обща оценка.

След това конкурсната комисия класира кандидатите в зависимост от тези общи оценки. Броят на кандидатите, поканени ⁽³⁾ да положат изпити по модела „Център за оценяване“, съответства за всяка от областите на най-много **3 пъти** броя на издържалите конкурса. Този брой се публикува на интернет страницата на EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

⁽³⁾ Кандидатите, които не са допуснати до изпитите по модела „Център за оценяване“, ще получат резултатите от оценяването, както и коефициента на тежест, определен от конкурсната комисия за всеки въпрос.

2. Проверка на предоставената от кандидатите информация

След приключване на изпитите по модела „Център за оценяване“ и в зависимост от резултатите от тях EPSO проверява дали са изпълнени общите условия въз основа на информацията, предоставена от кандидатите в електронния формуляр за кандидатстване, а конкурсната комисия проверява дали са изпълнени специалните условия въз основа на удостоверителните документи, представени от кандидатите. При оценяването на квалификациите представените за тях удостоверителни документи се вземат предвид единствено за да бъдат потвърдени данните, които вече са посочени в графа „допълнителни квалификации“ (évaluateur de talent/talent screener/Talentfilter). Ако при тази проверка бъде установено, че предоставената информация⁽⁴⁾ не се потвърждава от необходимите удостоверителни документи, съответните кандидати се изключват от конкурса.

Проверката се извършва по низходящ ред на получените резултати и обхваща кандидатите, които са получили изисквания минимум и най-добрите резултати на елементи d), e), f) и g) общо от изпитите по модела „Център за оценяване“ (вж. раздел VI, точка 2). Тези кандидати трябва също така да са получили изисквания минимум на тестовете за умения а), б) и с). Проверката се извършва, докато се достигне броят на кандидатите, които могат да бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса и които в действителност отговарят на всички условия за допускане. Удостоверителните документи на останалите кандидати не се проверяват.

3. Критерии за подбор

В контекста на подбора по квалификации конкурсната комисия ще вземе предвид следните критерии:

Област 1: Инженер в областта на климатичните инсталации

1. Допълнителен професионален опит спрямо посочения в раздел III, точка 2.1, който трябва да е с продължителност от поне 2 години и да е свързан с едно от служебните задължения в областта.
2. Допълнителен професионален опит, който трябва да е свързан с друго служебно задължение в областта и да е с продължителност от поне 9 месеца.
3. Професионален опит с продължителност от поне 6 месеца в сферата на информатиката: специални софтуери, използвани при строежа/планирането/поддържането на сгради.
4. Допълнителна диплома, свързана с едно от служебните задължения в областта.
5. Допълнително обучение в сферата на сградния фонд, различно от дипломата, посочена в точка 4 по-горе, или сертифициране/правоспособност от технически характер, свързани с областта.
6. Професионален опит във финансовото управление в контекста на управлението на проекти и/или професионален опит в сферата на тържните процедури (като изготвител и/или оценител, и/или участник в такава процедура).
7. Професионален опит в управлението на екип или координирането на предоставянето на външни услуги.

Област 2: Инженер в областта на електромеханиката и електрониката

1. Допълнителен професионален опит спрямо посочения в раздел III, точка 2.1, който трябва да е с продължителност от поне 2 години и да е свързан с едно от служебните задължения в областта.
2. Допълнителен професионален опит, който трябва да е свързан с друго служебно задължение в областта и да е с продължителност от поне 9 месеца.
3. Професионален опит с продължителност от поне 6 месеца в сферата на информатиката: специални софтуери, използвани при строежа/планирането/поддържането на сгради.
4. Допълнителна диплома, свързана с едно от служебните задължения в областта.
5. Допълнително обучение в сферата на сградния фонд, различно от дипломата, посочена в точка 4 по-горе, или сертифициране/правоспособност от технически характер, свързани с областта.
6. Професионален опит във финансовото управление в контекста на управлението на проекти и/или професионален опит в сферата на тържните процедури (като изготвител и/или оценител и/или участник в такава процедура).
7. Професионален опит в управлението на екип или координирането на предоставянето на външни услуги.

⁽⁴⁾ Тази информация ще бъде проверена въз основа на удостоверителните документи преди изготвянето на списъците на издържалите конкурса (вж. раздел VII, точка 1 и раздел VIII, точка 2).

Област 3: Архитектура и вътрешно проектиране

1. Допълнителен професионален опит спрямо посочения в раздел III, точка 2.1, който трябва да е с продължителност от поне 2 години и да е свързан с едно от служебните задължения в областта.
2. Професионален опит в сферата на компютърните приложения за дизайн: електронно управление на планове (компютърен дизайн) и карти (географска информационна система).
3. Професионален опит във вътрешното и външното проектиране.
4. Професионален опит в друга сфера (вж. раздел II), свързана със сферата на техниките за сградния фонд, който трябва да е с продължителност от поне 9 месеца.
5. Допълнително обучение или съответстващ професионален опит в сферата на управлението на проекти.
6. Допълнително обучение или съответстващ професионален опит в сферата на методите и механизмите за анализиране.
7. Професионален опит в координирането на предоставянето на външни услуги.

Област 4: Управление на проекти

1. Допълнителен професионален опит спрямо посочения в раздел III, точка 2.1, който трябва да е с продължителност от поне 2 години и да е свързан с едно от служебните задължения в областта.
2. Професионален опит с продължителност от поне 6 месеца в сферата на информатиката: специални софтуери, използвани при строежа/планирането/поддържането на сгради.
3. Професионален опит с продължителност от поне 2 години като ръководител на проект, по-конкретно в проектантско или архитектурно бюро.
4. Професионален опит в друга сфера (вж. раздел II), свързана със сферата на техниките за сградния фонд, който трябва да е с продължителност от поне 9 месеца.
5. Допълнителна диплома, свързана с едно от служебните задължения в областта.
6. Допълнително обучение в сферата на сградния фонд, различно от дипломата, посочена в точка 5 по-горе, или сертифициране/правоспособност от технически характер, свързани с областта.
7. Професионален опит във финансовото управление в контекста на управлението на проекти и/или професионален опит в сферата на тържните процедури (като изготвител и/или оценител и/или участник в такава процедура).
8. Професионален опит в управлението на екип или координирането на предоставянето на външни услуги.
9. Професионален опит в управлението на договори и проследяването на тяхното изпълнение.

Област 5: Сигурност и здраве/Хигиена

1. Допълнителен професионален опит спрямо посочения в раздел III, точка 2.1 в сферата на сигурността и здравето на работното място, който трябва да е с продължителност от поне 2 години.
2. Допълнителен професионален опит в сферата на сигурността на сградите, сигурността и здравето на работното място и хигиената (например отговорен служител, координатор по сигурността и здравето, съветник по въпросите на превенцията).
3. Професионален опит в прилагането на специфичните норми в сферата на сигурността и здравето на работното място.
4. Диплома и/или сертифициране в сферата на сигурността и здравето на работното място.
5. Професионален опит в друга сфера (вж. раздел II), свързана със сферата на техниките за сградния фонд, който трябва да е с продължителност от поне 9 месеца.

Област 6: Сигурност

1. Допълнителен професионален опит спрямо посочения в раздел III, точка 2.1 в инженерната сфера или в сферата на сигурността, който трябва да е с продължителност от поне 2 години.
2. Допълнително обучение в сферата на сигурността на сградите.
3. Професионален опит в прилагането на специфичните норми в сферата на сигурността.
4. Диплома в инженерната сфера.
5. Сертифициране в сферата на сигурността.
6. Професионален опит в друга сфера (вж. раздел II), свързана със сферата на сигурността, който трябва да е свързан с техниките за сградния фонд и да е с продължителност от поне 9 месеца.

VI. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

| | |
|-------------------------------|---|
| 1. Покана | Ако сте сред кандидатите ⁽⁵⁾ , — които според предоставената информация при електронната регистрация отговарят на общите и специалните условия за допускане от раздел III и — които са получили една от най-високите оценки при подбора по квалификации, ще бъдете поканен да участвате в изпитите по модела „Център за оценяване“, които се провеждат обикновено в Брюксел ⁽⁶⁾ в продължение на един или два дни . |
| 2. Център за оценяване | Ще преминете през три типа оценяване, чието съдържание е одобрено от конкурсната комисия: — оценяване на способностите за логическо и абстрактно мислене (ако тези способности не са били оценени по време на организирания преди това тестове за достъп) посредством следните тестове: a) тест за словесно-логическо мислене b) тест за математическо-логическо мислене c) тест за абстрактно мислене — специфичните компетенции ще бъдат оценени посредством следния елемент: d) структурирано интервю относно компетенциите в областта <i>въз основа на отговорите, предоставени в графа „допълнителни квалификации“ (évaluateur de talent/talent screener/ Talentfilter) във формуляра за кандидатстване</i> — общите компетенции ⁽⁷⁾ ще бъдат оценени посредством следните елементи: e) работа по казус f) упражнение в група g) структурирано събеседване относно общите умения |

Всяка от тези общи компетенции ще бъде проверена по следния модел:

| | Работа по казус | Упражнение в група | Структурирано интервю |
|--|--|--------------------|-----------------------|
| Анализ и разрешаване на проблеми | x | x | |
| Комуникация | x | | x |
| Постигане на качество и резултати | x | | x |
| Учене и развитие | | x | x |
| Определяне на приоритети и организираност | x | x | |
| Издръжливост | | x | x |
| Работа с други хора | | x | x |
| 3. Език на изпитите по модела „Център за оценяване“ | Език 1 за елементи a), b) и c) Език 2 за елементи d), e), f) и g) | | |

⁽⁵⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат поканени на изпитите по модела „Център за оценяване“.

⁽⁶⁾ Поради съображения от организационен характер тестовете за логическо и абстрактно мислене могат да се проведат в центрове за тестове в държавите членки независимо от останалите елементи на изпитите по модела „Център за оценяване“.

⁽⁷⁾ Определението на тези компетенции се съдържа в точка 1.2 от Наръчника относно конкурсите на общо основание.

| | |
|--|--|
| 4. Оценяване и коефициент на тежест | <p>Умения в областта на логическото и абстрактното мислене</p> <p>a) логическо мислене: от 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки</p> <p>b) математическо мислене: от 0 до 10 точки</p> <p>c) абстрактно мислене: от 0 до 10 точки изискван минимум общо за тестове b) и c): 10 точки</p> <p>Тестове a), b) и c) са елиминаторни, но оценките от тях няма да бъдат добавени към оценките от другите елементи по модела „Център за оценяване“.</p> <p>Специфични компетенции (елемент d)</p> <p>от 0 до 100 точки</p> <p>изискван минимум: 50 точки</p> <p>коефициент на тежест: 55 % от общата оценка</p> <p>Общи компетенции (елементи e), f) и g)</p> <p>от 0 до 10 точки за всяка от общите компетенции</p> <p>изискван минимум:</p> <p>3 точки за всяка компетенция и</p> <p>35 точки от 70 възможни за 7-те общи компетенции</p> <p>коефициент на тежест: 45 % от общата оценка</p> |
|--|--|

VII. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА

| | |
|---------------------|---|
| 1. Вписване | <p>Конкурсната комисия вписва името Ви в списъка на издържалите конкурса</p> <p>— ако сте сред кандидатите ⁽⁸⁾, получили изисквания минимум за елементите от a) до g) общо и една от най-високите сборни оценки от елементите d), e), f) и g) от изпитите по модела „Център за оценяване“ (вж. броя на издържалите съответния конкурс в раздел I, точка 1)</p> <p>— и ако, въз основа на удостоверителните документи, отговаряте на всички условия за достъп до конкурса.</p> |
| 2. Класиране | Списъците се съставят по област и по азбучен ред. |

VIII. КАК ДА КАНДИДАТСТВАТЕ?

| | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Електронна регистрация | <p>Трябва да се регистрирате по електронен път, като следвате процедурата, описана на уебсайта на EPSO, и по-специално в наръчника за регистрация.</p> <p>Краен срок (включително за валидиране): 1 април 2014 г. в 12 ч. (на обяд), брюкселско време.</p> |
| 2. Досие за кандидатстване | <p>Ако сте сред кандидатите, допуснати до изпитите по модела „Център за оценяване“, трябва да донесете ⁽⁹⁾ пълното си досие за кандидатстване (подписания електронен формуляр за кандидатстване и удостоверителните документи) в деня на изпитите по модела „Център за оценяване“.</p> <p>Ред и условия: вж. точка 6.1 от Наръчника относно конкурсите на общо основание.</p> |

⁽⁸⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса.

⁽⁹⁾ Датата, на която ще се проведат изпитите по модела „Център за оценяване“, ще Ви бъде съобщена своевременно чрез Вашия EPSO профил.