

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ EPSO/AD/178-179/10

(2010/C 110 A/01)

Проявявате ли интерес към кариера в нашите институции?

Отговаря ли профилът Ви на нашите критерии?

Кандидатствайте

Всички шансове да успеете са на Ваша страна

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурси на общо основание по квалификации и с изпити с цел да бъде съставен резерв за бъдещи назначения на администратори (*) (AD 5).

EPSO/AD/178/10 — Библиотекознание/информационни науки

EPSO/AD/179/10 — Аудиовизуални технологии

Тези конкурси имат за цел съставянето на списъци на издържалите конкурса, от които да се набират служители за попълване на свободни работни места в институциите на Европейския съюз, а именно в Европейския парламент, Съвета и Съда на Европейския съюз.

Европейската комисия не е свързана с тези конкурси и следователно няма да набира служители от списъците.

Преди да кандидатствате, прочетете внимателно наръчника, публикуван в Официален вестник C 57 A от 9 март 2010 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.

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

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ
- III. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ
- IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП
- V. ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА И ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ В ИЗПИТИТЕ ПО МОДЕЛА „ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНЯВАНЕ“
- VI. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ
- VII. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА
- VIII. КАК ДА КАНДИДАТСТВАТЕ?

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Брой на издържалите конкурса	EPSO/AD/178/10 = 19 EPSO/AD/179/10 = 9
2. Забележки	<p>Паралелно с тези конкурси EPSO публикува следните конкурси:</p> <p>EPSO/AD/180/10 — Сигурност на информационните системи (INFOSEC)</p> <p>EPSO/AD/181/10 — Конкурентно право</p> <p>EPSO/AD/182/10 — Икономика на промишлеността</p> <p>Можете да се регистрирате само за един от тези 5 конкурса.</p> <p>Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променян, след като сте потвърдили и валидирали своя формуляр за кандидатстване по електронен път.</p>

II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

AD 5 е степента, на която дипломираните висшисти започват кариерата си на администратори в европейските институции. Наетите на тази степен администратори могат да извършват, под контрол, три основни вида задачи в институциите: формулиране на политиките, оперативно изпълнение и управление на ресурсите. Особено сме заинтересувани от кандидати с потенциал за развитие в кариерата.

В приложението е дадено подробно описание на конкретните профили.

Общият профил, търсен от институциите, е подробно описан в точка 1.2 от наръчника, приложил към конкурсите на общо основание.

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 представяте подходящи доказателства, свидетелстващи за годността ви да изпълнявате служебните си задължения.

2. Специални условия

2.1	<p>Квалификации и дипломи</p> <p>Вж. приложението.</p>																								
2.2	<p>Езикови познания</p> <p>Официалните езици на Европейския съюз са следните:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (български)</td> <td>FI (фински)</td> <td>NL (нидерландски)</td> </tr> <tr> <td>CS (чешки)</td> <td>FR (френски)</td> <td>PL (полски)</td> </tr> <tr> <td>DA (датски)</td> <td>GA (ирландски)</td> <td>PT (португалски)</td> </tr> <tr> <td>DE (немски)</td> <td>HU (унгарски)</td> <td>RO (румънски)</td> </tr> <tr> <td>EL (гръцки)</td> <td>IT (италиански)</td> <td>SK (словашки)</td> </tr> <tr> <td>EN (английски)</td> <td>LT (литовски)</td> <td>SL (словенски)</td> </tr> <tr> <td>ES (испански)</td> <td>LV (латвийски)</td> <td>SV (шведски)</td> </tr> <tr> <td>ET (естонски)</td> <td>MT (малтийски)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (български)	FI (фински)	NL (нидерландски)	CS (чешки)	FR (френски)	PL (полски)	DA (датски)	GA (ирландски)	PT (португалски)	DE (немски)	HU (унгарски)	RO (румънски)	EL (гръцки)	IT (италиански)	SK (словашки)	EN (английски)	LT (литовски)	SL (словенски)	ES (испански)	LV (латвийски)	SV (шведски)	ET (естонски)	MT (малтийски)	
BG (български)	FI (фински)	NL (нидерландски)																							
CS (чешки)	FR (френски)	PL (полски)																							
DA (датски)	GA (ирландски)	PT (португалски)																							
DE (немски)	HU (унгарски)	RO (румънски)																							
EL (гръцки)	IT (италиански)	SK (словашки)																							
EN (английски)	LT (литовски)	SL (словенски)																							
ES (испански)	LV (латвийски)	SV (шведски)																							
ET (естонски)	MT (малтийски)																								
а) език 1	<p>Основен език:</p> <p>задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз.</p>																								
и																									
б) език 2	<p>Втори език (задължително различен от език 1):</p> <p>задоволителни познания по английски, немски или френски език.</p>																								

IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП

Тези тестове се организират, само ако броят на регистриралите се кандидати е по-висок от определен праг ⁽¹⁾. В този случай ще бъдете уведомен(а) посредством своя профил EPSO.

1. Ще бъдете поканен(а) да се явите на тестовете	ако при електронната си регистрация сте декларирали, че отговаряте на общите и специалните условия от раздел III.	
2. Естество и оценяване на тестовете	Серия тестове, които се базират на въпроси с избор от няколко отговора, целящи да оценят общите ви способности и компетенции по отношение на:	
Тест а)	словесно-логическо мислене	оценяване: 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки

⁽¹⁾ След изтичането на срока за регистриране на кандидатурите EPSO, в качеството си на орган по назначаването, взема решение за евентуалното организиране на тестове за достъп, ако броят на кандидатите е такъв, че може да доведе до оперативни затруднения или значително удължаване на процедурата. Този праг може да е различен за различните конкурси.

Тест б)	математико-логическо мислене	оценяване: 0 до 10 точки
Тест в)	абстрактно мислене	оценяване: 0 до 10 точки
		Изискваният минимум е 10 точки общо от тестове б) и в).
3. Език на тестовете	Език 2 (английски, немски или френски език)	

V. ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА И ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ В ИЗПИТИТЕ ПО МОДЕЛА „ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНЯВАНЕ“

1. Допускане до конкурса

Въз основа на информацията, предоставена в електронния формуляр за кандидатстване, се извършва преглед на общите и специалните условия, за да се определят кандидатите, които отговарят на условията за допускане до конкурса.

Ако преди това бъдат организирани тестове за достъп

Този изпит се оценява, като точките, получени на тестовете за достъп, се подреждат по низходящ ред, докато бъде достигнат прагът от кандидати, които:

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

Този праг съответства на 6 пъти броя на издържалите конкурса, посочен в обявлението за конкурс. Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат взети под внимание на етапа на подбор по квалификации. Електронните формуляри за кандидатстване на кандидатите, чиито резултати са под този праг, няма да бъдат разгледани.

2. Покана за участие в изпитите по модела „Център за оценяване“: подбор по квалификации

За да бъдат определени кандидатите, които могат да бъдат поканени за участие в изпитите по модела „Център за оценяване“, конкурсната комисия извършва подбор по квалификации, като преди това е изготвила критериите, въз основа на които ще оценява тези квалификации. Подборът се извършва въз основа на посоченото от кандидатите в електронния формуляр за кандидатстване. Сред кандидатите, които отговарят на условията за допускане до конкурса, конкурсната комисия избира кандидатите, чието ниво и качество на квалификации (дипломи и професионален опит) са най-подходящи спрямо естеството на служебните задължения, описани в обявлението за конкурса (вж. посочените в приложението критерии за подбор). Този подбор се извършва въз основа на следното оценяване:

- a) всеки критерий за подбор получава коефициент на тежест между 1 и 3 в зависимост от важноста, която конкурсната комисия му придава;
- б) за всеки критерий конкурсната комисия дава оценка между 1 и 4 в зависимост от квалификацията на кандидата.

В зависимост от тези оценки се прави класиране ⁽²⁾ на кандидатите.

Броят на кандидатите, допуснати до изпитите по модела „Център за оценяване“, съответства на най-много 3 пъти броя на издържалите конкурса, посочен в настоящото обявление за конкурс, и се публикува на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu).

⁽²⁾ Кандидатите, които не са поканени за участие в изпитите по модела „Център за оценяване“, могат, при поискване, подадено в срок от 10 календарни дни след съобщаване на резултатите, да получат копие от формуляра за оценка на своите квалификации, изготвен от конкурсната комисия.

3. Проверка на предоставената от кандидатите информация

След изпитите по модела „Център за оценяване“ информацията, която кандидатите са предоставили в електронния формуляр за кандидатстване, се проверява от EPSO (с оглед на общите условия) и от конкурсната комисия (с оглед на специалните условия и подбора по квалификации). Ако при тази проверка бъде установено, че предоставената информация не се потвърждава от съответните достоверителни документи, кандидатът се изключва от конкурса.

Проверката се извършва по низходящ ред на получените резултати и обхваща кандидатите, които са получили изисквания минимум и най-добрите резултати на тестове г), д) и е) общо от изпитите по метода „Център за оценяване“ (вж. раздел VI). При необходимост кандидатите трябва да са получили и изисквания минимум на тестове (*) за оценяване на способностите а), б) и в) (вж. раздел VI). Проверката се извършва, докато бъде достигнат броят на кандидатите, които могат да бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса и които в действителност отговарят на всички условия за допускане. Достоверителните документи на кандидатите под този праг няма да бъдат разгледани.

VI. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

<p>1. Покана за участие в изпити по модела „Център за оценяване“</p>	<p>Ще бъдете поканен(а) да участвате в изпити по модела „Център за оценяване“, които се провеждат обикновено в Брюксел в продължение на един ден, ако сте сред кандидатите:</p> <ul style="list-style-type: none"> — които са получили един от най-добрите резултати на тестове за достъп (*) (ако са били организирани такива тестове, вж. раздел IV) и изисквания минимум за тези тестове, и — които според предоставената от тях информация при електронната регистрация отговарят на общите и специалните условия за допускане от раздел III, и — които са получили един от най-добрите резултати при подбора по квалификации.
<p>2. Център за оценяване</p>	<p>Ще бъдете оценен(а) според способностите си за логическо мислене, ако тези способности вече не са били оценени при тестове за достъп, организирани преди това. Тази оценка се прави посредством следните елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) тест за словесно-логическо мислене б) тест за математико-логическо мислене в) тест за абстрактно мислене. <p>Също така ще бъдете оценен(а) според специфичните си компетенции в съответната област, както и според следните общи компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Анализ и разрешаване на проблеми — Комуникация — Постигане на качество и резултати — Учене и развитие — Определяне на приоритети и организиране — Издръжливост — Работа с други хора — Лидерство <p>Определението на тези компетенции се съдържа в точка 1.2 от наръчника, приложим към конкурсите на общо основание.</p> <p>Тези компетенции ще бъдат оценени посредством следните елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> г) работа по казус от областта, д) упражнение в група, е) структурирано интервю.

(*) По причини от организационен характер тези тестове могат да се проведат по време на изпитите по метода „Център за оценяване“, но за тях отговаря EPSO, а не конкурсната комисия.

(†) По причини от организационен характер тези тестове могат да се проведат по време на изпитите по метода „Център за оценяване“, но за тях отговаря EPSO, а не конкурсната комисия.

3. Езици на изпитите по модела „Център за оценяване“	Език 2 (английски, немски или френски език) за всички елементи от а) до е). При работата по казуса (елемент г) ще бъде проверено също владението на основния Ви език (език 1).
4. Оценяване	<p>Способности за логическо мислене (при необходимост)</p> <p>а) (словесно-логическо мислене) от 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки</p> <p>б) (математико-логическо мислене) от 0 до 10 точки</p> <p>в) (абстрактно мислене) от 0 до 10 точки</p> <p>Изискван минимум общо от тестове б) и в): 10 точки.</p> <p>Тестове а), б) и в) са елиминаторни, но точките от тях не се добавят към точките от останалите елементи по метода „Център за оценяване“.</p> <p>Специфични компетенции</p> <p>От 0 до 100 точки</p> <p>Изискван минимум: 50 точки</p> <p>Общи компетенции</p> <p>От 0 до 80 точки за всички общи компетенции (10 точки за всяка компетенция)</p> <p>Изискван минимум:</p> <p>3 точки за всяка компетенция и</p> <p>40 точки за всичките 8 общи компетенции.</p>

VII. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА

1. Вписване в списъците на издържалите конкурса	Ако сте сред кандидатите, които отговарят на всички условия от раздел V, конкурсната комисия вписва името Ви в списъка на издържалите конкурса ⁽³⁾ (вж. броя на издържалите конкурса в раздел I, точка 1).
2. Класиране	Списъците се съставят по конкурс, по групи по успех (максимум 4 групи) и по азбучен ред в рамките на всяка група по успех.

VIII. КАК ДА КАНДИДАТСТВАТЕ?

1. Електронна регистрация	Трябва да се регистрирате по електронен път, като следвате процедурата, описана на уебсайта на EPSO. Краен срок: 28.5.2010 г. в 12 ч. (на обяд) брюкселско време
2. Подаване на досието за кандидатстване	<p>На по-късен етап и в случай че сте сред кандидатите, допуснати до изпитите по модела „Център за оценяване“, трябва да подадете, при поискване, пълно досие за кандидатстване (подписан електронен формуляр за кандидатстване и удостоверителни документи).</p> <p>Краен срок: ще бъдете уведомен(а) за крайния срок своевременно посредством своя EPSO профил.</p> <p>Ред и условия: вж. точка 2.2 от наръчника, приложим към конкурсите на общо основание.</p>

⁽³⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**EPSO/AD/178/10 — АДМИНИСТРАТОРИ (AD 5)
БИБЛИОТЕКОЗНАНИЕ/ИНФОРМАЦИОННИ НАУКИ****1. Естество на служебните задължения**

По принцип задачата на администраторите в сферата на библиотекознанието/информационните науки е да управляват и предоставят професионални информационни услуги.

Обърнете внимание, че с обявяването на този конкурс не търсим специалисти по информационни технологии, архивисти или администратори на документи/данни.

Основните служебни задължения, които могат да се различават в зависимост от институцията, включват:

- управление на информационни услуги, включително управление на услуги, свързани с търсенето на обща и специализирана информация, или управление на библиотека, работа с вътрешна страница за информационни услуги чрез използването на лицензирани търговски онлайн бази данни и изнасяне на информативни обучения,
- управление на проверени словници, каталогизиране и индексирание; управление на колекции; професионално управление на данни,
- търсене на специализирана информация и управление на информационните ресурси в определени области на политиката и/или за конкретна група ползватели,
- професионално ръководене и/или специализация в определена услуга като референции, професионални стандарти, обучение на ползвателите, авторско право, нововъведения или развитие на информационните технологии,
- ръководене на работни групи, създадени с конкретна цел, и екипи, работещи по проекти,
- анализиране и обобщаване на стратегическа информация и изготвяне на доклади и на прегледи от управлението,
- отговаряне на направени от ползватели искания за информация, подбор на информация, каталогизиране и индексирание на документи, изготвяне на презентации и изнасяне на обучения за ползватели,
- задълженията на юрист-библиотекар (в Съда на Европейския съюз в Люксембург).

2. Квалификации и дипломи

Образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома за завършено образование по информационни науки, науки за документацията или библиотекознание (образование в областта на информационните технологии и архивистиката не се включва в това определение).

или

Образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома за завършено образование, и което е последвано от обучение с продължителност най-малко една година, удостоверено с диплома по информационни науки, науки за документацията или библиотекознание (образование в областта на информационните технологии и архивистиката не се включва в това определение).

За профила „юрист-библиотекар“

Образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома за завършено образование по право, и обучение или професионален опит с продължителност най-малко две години в областта на библиотекознанието.

3. Подбор по квалификации

Тази длъжностна характеристика е съсредоточена върху умения за работа с хора (ползватели, персонал) и върху умения за работа с информация под всякаква форма. Работата е свързана по-скоро с предоставянето на точна и полезна информация за нуждите на ползвателите, отколкото с традиционното управление на книги и документи. За тази цел са необходими различни видове умения за управление в професионална информационна среда: управление на услуги, маркетинг, качество, управление на човешки и финансови ресурси и управление на договори.

Следователно при оценяването на квалификациите на кандидатите конкурсната комисия ще вземе предвид:

- практически знания за функционирането и управлението на информационните услуги,
 - практически знания за услугите за ползватели, за качеството и маркетинга и за онлайн информационните услуги,
 - познаване на политиките на ЕС и на националното законодателство и/или законодателството на ЕС, и/или международното законодателство,
 - знания в следните сфери: политология, международни отношения, икономика и науки; или задълбочено познаване на други области на политиката, които имат отношение към дейностите на европейските институции,
 - отличното познаване на информационната среда и официалните езици на една или няколко от следните държави: Австрия, Кипър, Естония, Франция, Ирландия, Латвия, Литва, Люксембург, Малта, Нидерландия, Полша, Словакия, Обединеното кралство е препоръчително,
 - практически познания за каталогизация и индексирание,
 - за профила „юрис-библиотекар“ конкурсната комисия ще вземе под внимание по-специално познанията по библиотекознание и по право на Европейския съюз без предпочитания относно езиците, които се владеят.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

EPSO/AD/179/10 — АУДИОВИЗУАЛНИ ТЕХНОЛОГИИ — АДМИНИСТРАТОРИ (AD 5)

ИНЖЕНЕР В ОБЛАСТТА НА АУДИОВИЗУАЛНИТЕ ТЕХНОЛОГИИ/РЕЖИСЬОР НА АУДИОВИЗУАЛНИ МАТЕРИАЛИ

Институциите на ЕС търсят инженери в областта на аудиовизуалните технологии и режисьори на аудиовизуални материали. Наетите лица ще работят в аудиовизуалните служби на съответните институции, които отговарят за медийното отразяване на дейностите на тези органи на ЕС, както и за създаването на аудиовизуални продукции.

Инженерите в областта на аудиовизуалните технологии отговарят за правилното функциониране на техническата аудиовизуална инфраструктура.

Режисьорите на аудиовизуални материали отговарят за създаването на аудиовизуални продукции и за отразяването на дейностите на съответната институция като цяло.

И двете позиции предполагат ръководене на вътрешен и външен технически персонал.

1. Естество на служебните задължения

- Осигуряване на функционирането, поддръжката, надзора и адаптирането на оборудването за радио- и телевизионно разпространение и мултимедия,
- проучване и определяне на техническите аспекти на новото оборудване в зависимост от развитието на технологиите и нуждите на ползвателите,
- създаване и определяне на условията за осъществяването на аудиовизуални/мултимедийни програми,
- създаване на аудиовизуална и мултимедийна продукция,
- осигуряване на разработването и създаването на нови проекти,
- участие в подготвянето и съставянето на технически спецификации.

2. Квалификации и дипломи

Образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома за завършено образование по аудиовизуални и мултимедийни технологии, електроника или информатика, аудиовизуална и мултимедийна продукция

или

Образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома за завършено образование, и което е последвано от обучение с продължителност най-малко една година, удостоверено с диплома по аудиовизуални и мултимедийни технологии, електроника или информатика, аудиовизуална и мултимедийна продукция.

3. Подбор по квалификации

Конкурсната комисия ще вземе предвид следните знания:

- познания по електроника и познаване на различните технологии, свързани с телевизията и радиото,
- познаване на информационните технологии (бази данни, файлове и операционни системи, сървъри, мрежи, интернет),
- познаване на информационната технология, свързана с аудиовизуалното излъчване и мултимедията (компресиране на аудио- и видеофайлове, предаване, стрийминг, видео по заявка),
- практически знания за създаването на аудиовизуални и мултимедийни програми.

