

Официален вестник на Европейския съюз

C 201 A



Издание
на български език

Информация и известия

Година 58
18 юни 2015 г.

Съдържание

V Становища

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Европейска служба за подбор на персонал (EPSO)

2015/C 201 A/01

Обявление за конкурси на общо основание — EPSO/AD/310/15 — 1. Уредник (степен AD 7) — 2. Музеев педагог (степен AD 7) — 3. Консерватор — завеждащ консервацията и колекцията (степен AD 7) — EPSO/AST/136/15 — 1. Помощник-уредник (степен AST 3) — 2. Помощник управление на консервацията и на колекцията (степен AST 3) 1

BG

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРСИ НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AD/310/15

1. Уредник (степен AD 7)
2. Музеен педагог (степен AD 7)
3. Консерватор — завеждащ консервацията и колекцията (степен AD 7)

EPSO/AST/136/15

1. Помощник-уредник (степен AST 3)
2. Помощник управление на консервацията и на колекцията (степен AST 3)

(2015/C 201 A/01)

Краен срок за регистрация: 23 юли 2015 г. в 12 ч. (на обяд) брюкселско време

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурси на общо основание по квалификации и с тестове, с цел да бъдат съставени списъци за бъдещи назначения, от които Европейският парламент ще наема на работа нови членове на публичната служба като „администратори“ и „асистенти“ (функционални групи съответно AD и AST) за Дома на европейската история.

Брой на издържалите по конкурси и по профили:

Уредник (AD 7): 20

Музеен педагог (AD 7): 15

Консерватор (завеждащ консервацията и колекцията) (AD 7): 5

Помощник-уредник (AST 3): 10

Помощник управление на консервацията и на колекцията (AST 3): 5

Това обявление за конкурс заедно с Общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание, които са публикувани в Официален вестник на Европейския съюз C 70 A от 27 февруари 2015 г. (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>), съставляват правнообвързващата рамка за настоящите процедури за подбор.

Настоящото обявление се отнася за два конкурса, всеки с по няколко профила. В рамките на даден конкурс можете да се регистрирате **само за един профил**. Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променен, след като сте валидирали своя формуляр за кандидатстване по електронен път.

КАКВИ ЗАДАЧИ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ?

Уредниците ще отговарят за устройването на музейните изложби, и по-специално на временните и пътуващите изложби, за обновяването на постоянната изложба, проучването на съдържание и на предмети, обогатяването на колекцията на музея и изготвянето на свързани с това публикации. Освен това те ще представляват Дома на европейската история (ДЕИ) пред външни заинтересовани лица. Помощник-уредниците ще помагат на уредника или уредниците за някои задачи, споменати по-горе.

Музейните педагози ще отговарят за разработването и изпълнението на образователната стратегия и на свързаните с изложбите програми. Задачата им ще бъде да осигуряват привлекателни и разнообразни образователни възможности за всички целеви групи посетители. Те също така ще осъществяват връзка с училищата и ще провеждат семинари.

Консерваторите ще отговарят за опазването на колекцията на ДЕИ и на заетите предмети: те ще следят за съхранението и за физическите условия, в които е представена изложбата, ще водят архив относно консервацията, ще проучват състоянието на предметите и ще изготвят предложения за мерки за консервация и реставрация и предварителни оценки за свързаните разходи. Те също така ще осъществяват надзор на договорите с външни доставчици на услуги. Помощник-консерваторите ще помагат на консерватора или консерваторите за някои споменати по-горе задачи, свързани с опазването на колекцията.

За по-подробна информация относно най-често изпълняваните служебни задължения в зависимост от конкурса и профила вж. ПРИЛОЖЕНИЕ I.

ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ?

Към момента на валидиране на кандидатурата си трябва да отговорите на ВСИЧКИ условия, посочени по-долу:

Общи условия	<ul style="list-style-type: none"> — Да се ползвате с пълния обем права като гражданин на държава — членка на ЕС — Да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба — Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения
Специални условия: езици	<ul style="list-style-type: none"> — Език 1: да владеете един от 24-те официални езика на ЕС поне на ниво C1 (минимално изискване) — Език 2: да владеете английски, немски или френски език поне на ниво B2 (минимално изискване); език 2 трябва да бъде различен от език 1 — <i>За подробности относно нивата на владене на даден език вж. Общата европейска референтна рамка за езиците (https://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr)</i>
Специални условия: квалификации и професионален опит	<ul style="list-style-type: none"> — В ПРИЛОЖЕНИЕ II са посочени конкретните квалификации и професионален опит, които са необходими в зависимост от конкурса и профила — <i>За подробности относно дипломите вж. приложение I към Общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC)</i>

Избраният от Вас втори език трябва да бъде **английски, немски или френски**. Това са основните работни езици на институциите на ЕС и в интерес на службата новопостъпилите служители трябва да бъдат незабавно оперативни и в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа на поне един от тях.

За допълнителна информация относно езиците в конкурсите на ЕС вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

КАК ЩЕ ПРОТЕЧЕ ПОДБОРЪТ?

1) Тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър

Ако броят на кандидатите за даден конкурс и профил **надхвърля определен праг**, определен от EPSO в качеството ѝ на орган по назначаването, всички кандидати, които са валидирали формуляра си за кандидатстване до крайния срок, ще бъдат поканени да се явят на серия от тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които ще се проведат на компютър в един от акредитираните центрове на EPSO.

Ако броят на кандидатите **е под този праг**, тези тестове ще се проведат по време на тестовете по модела „Център за оценяване“ (точка 3).

Тестовите с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдат организирани, както е посочено по-долу:

Тест	Език	Въпроси	Времетраене	Изискван минимум
Словесно-логическо мислене	Език 1	20 въпроса	35 мин.	10 от 20 точки
Математико-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	20 мин.	Математико-логическо и абстрактно мислене общо: 10 от 20 точки
Абстрактно мислене	Език 1	10 въпроса	10 мин.	

Тези тестове са елиминаторни, а резултатите от тях няма да бъдат добавени към резултатите от другите тестове по модела „Център за оценяване“.

2) Подбор по квалификации

Първо, въз основа на данните, които кандидатите са предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, ще бъде проверено дали те изпълняват изискванията за допустимост. Възможни са два варианта:

- Ако **преди това са били организирани** тестове на компютър с въпроси с избор между няколко отговора, проверката на досиетата на кандидатите се извършва по низходящ ред на получените точки, докато броят на кандидатите, които отговарят на изискванията за допустимост, достигне прага, посочен в точка 1. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверени.
- Ако **преди това не са били организирани** тестове на компютър с въпроси с избор между няколко отговора, досиетата на всички кандидати ще бъдат проверени с оглед на условията за допустимост.

Второ, **единствено за кандидатите, отговарящи на условията за допустимост**, избрани по описания по-горе начин; подборът по квалификации се извършва въз основа на информацията, предоставена от кандидатите в графата „филтър на квалификациите“ (Evalueur de talent/talent screener/Talentfilter) във формуляра за кандидатстване. Конкурсната комисия ще определи за всеки **критерий за подбор** коефициент на тежест, отразяващ относителната му важност (от 1 до 3), като за всеки от своите отговори кандидатите получават между 0 и 4 точки.

След това конкурсната комисия ще умножи точките по коефициента на тежест за всеки критерий и ще ги събере, за да определи кандидатите, чийто профил отговаря в най-голяма степен на естеството на служебните задължения, които трябва да бъдат изпълнявани.

Списъкът с критериите за всеки конкурс и профил се съдържа в ПРИЛОЖЕНИЕ II.

3) Център за оценяване

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в този етап на конкурса, ще бъде **не повече от 3 пъти** изискваният брой на издържалите кандидати за всеки конкурс и профил. Ако имате един от **най-високите общи резултати** на подбора по квалификации, ще бъдете поканен(а) да се явите на тестове по модела „Център за оценяване“ на посочения от Вас **език 2**, които обикновено се провеждат в **Брюксел** в продължение на един или два дни.

Ако **преди това не са били организирани** посочените в точка 1 тестове на компютър с въпроси с избор между няколко отговора, ще положите тези тестове заедно с тестовите по модела „Център за оценяване“.

При тестовите по модела „Център за оценяване“ се оценяват седем общи компетенции за конкурса за степен AST и осем общи компетенции за конкурса за степен AD, както и специфичните компетенции, изисквани за всеки конкурс и профил, като за целта се използват **4 теста** (интервюта относно общите и специфичните компетенции, упражнение в група и работа по казус), както е описано в матриците по-долу:

Компетенция	Тестове	
	Работа по казус	Упражнение в група
1. Анализ и разрешаване на проблеми	Работа по казус	Упражнение в група
2. Комуникация	Работа по казус	Интервю относно общите компетенции
3. Постигане на качество и резултати	Работа по казус	Интервю относно общите компетенции

Компетенция	Тестове	
4. Учене и развитие	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции
5. Определяне на приоритети и организиране	Работа по казус	Упражнение в група
6. Издръжливост	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции
7. Работа с други хора	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции
8. Лидерство (оценява се единствено за конкурса за степен AD)	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции
Изискван минимум за степен AST	3 от 10 точки за всяка компетенция, като изискваният общ минимум е 35 от общо 70 точки	
Изискван минимум за степен AD	3 от 10 точки за всяка компетенция, като изискваният общ минимум е 40 от общо 80 точки	
Коефициент на тежест на общите компетенции	45 % от общата оценка	

Компетенция	Тест
Специфични компетенции, свързани с областта	Интервю относно специфичните компетенции
Изискван минимум (за степени AST и AD)	50 от 100 точки
Коефициент на тежест на специфичните компетенции	55 % от общата оценка

4) **Списък на издържалите конкурса**

След като провери удостоверителните документи на кандидатите, конкурсната комисия ще изготви **списък на издържалите кандидати** по конкурс и профил, който включва отговарящите на условията кандидати, които са получили най-високите оценки на тестовете по модела „Център за оценяване“, докато се достигне изискваният брой на издържалите кандидати. Имената в списъка се подреждат по азбучен ред.

КОГА И КЪДЕ МОГА ДА КАНДИДАТСТВАМ?

Кандидатствайте по електронен път на уебсайта на EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> преди:

23 юли 2015 г. в 12 ч. (на обяд) брюкселско време

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

EPSO/AD/310/15

1. Уредник (степен AD 7)

Уредниците ще отговарят за устройването на музейните изложби, и по-специално на временните и пътуващите изложби. Те ще трябва да проучват съдържанието и експонатите, представени на тези изложби, да ги организират и уреждат в сътрудничество с изложбени дизайнери. Успоредно с това ще отговарят за обновяването на постоянната изложба и за обогатяването на колекцията на музея.

Задълженията ще включват:

- организиране на временни и пътуващи музейни изложби в съответствие с най-високите стандарти в музейното дело;
- актуализиране и обновяване на постоянната изложба;
- търсене на предмети, изображения, филми и други материали за показване на изложби;
- проучване и обогатяване на части от собствената колекция;
- изготвяне на текстове за изложби и публикации, които са насочени към широката общественост и същевременно са съобразени с академичните стандарти;
- поддържане на контакт с други музеи, както и със заинтересованите страни в тяхната сфера на компетентност;
- представителство на Дома на европейската история пред специализираната академична и музейна публика;
- координация на екип от помощник-уредници.

2. Музеен педагог (степен AD 7)

Музейните педагози ще се стремят да гарантират, че различните целеви групи и отделните посетители получават най-доброто от образователна гледна точка преживяване в резултат на своето посещение на изложбата.

Задълженията ще включват:

- разработване на образователната стратегия и на образователните програми;
- организиране на изпълнението на тези програми;
- съвместно разработване на образователния компонент на временните и пътуващите изложби;
- изготвяне на образователни ресурси, с цел съдържанието на музейната колекция да може да се представи пред определени целеви групи;
- поддържане на контакт с преподаватели, училища, колеги и доставчици на услуги;
- управление на различни договори за услуги;
- управление на екип от помощник-педагози;
- участие в разработването на съдържанието на изложбите и сътрудничество в рамките на мултидисциплинарен екип;
- провеждане на посещения и семинари за различни целеви групи;

3. Консерватор — завеждащ консервацията и колекцията (степен AD 7)

Консерваторът отговаря за опазването на собствената колекция и на зетите предмети. Изисква се общо познаване на техниките за консервация на различните материали.

Задълженията ще включват:

- управление на музейната колекция и управление на движението на музейните експонати;
- надзор на изпълнението на стратегията на ДЕЙ относно колекцията;

- изготвяне на решения относно свързани с колекцията въпроси като придобиване, свободен достъп до колекции и въпроси, свързани с авторските права;
- надзор, наблюдение и контрол на средата, в която ще се съхранява или излага колекцията;
- проверка/преглед на състоянието на предметите;
- поддържане на пълен консервационен архив относно състоянието на предметите, включващ нагледни материали;
- осъществяване на превантивни мерки за консервация на предметите;
- надзор на мерките за консервация, осъществявани от външни изпълнители;
- изготвяне на предложения за мерки за реставрация и на предварителни оценки за свързаните с тях разходи;
- разработване и поддържане на подходящи стандарти; следване на най-новите консервационни техники и практики за управление на колекцията посредством изследвания и обучение;
- управление на екип от помощник-консерватори.

EPSO/AST/136/15

1. Помощник-уредник (степен AST 3)

Помощник-уредниците ще помагат на отговорния уредник или отговорните уредници за някои аспекти на постоянната изложба. В зависимост от своята сфера на компетентност те ще трябва да извършват проучване на съдържание и предмети за изложбите и за музейната колекция и да подпомагат уреждането и организирането на временни и пътуващи изложби.

Задълженията ще включват:

- подпомагане на уредниците за провежданите от тях проучвания, свързани със съдържанието и колекцията;
- помощ за проучванията във връзка със съдържанието;
- помощ за проучването на предмети, изображения, филми и други изложбени материали;
- предоставяне на организационна подкрепа за устройването на временни и пътуващи изложби;
- помощ за изготвяне на текстове за изложби и публикации, които са насочени към широката общественост и същевременно са съобразени с академичните стандарти;
- поддържане на контакт с други музеи, както и със заинтересованите страни в тяхната сфера на компетентност.

2. Помощник управление на консервацията и на колекцията (степен AST 3)

Помощниците в областта на управлението на консервацията и на колекцията ще помагат на завеждащия консервацията и колекцията за опазването и управлението на собствената колекция и на заетите предмети. Те ще отговарят за обработката на предметите, за контрола на състоянието на предметите, за мерките за консервация, за транспортирането на предметите и за свързаните с това въпроси.

Задълженията ще включват:

- наблюдение и контрол на средата, в която ще се съхранява или излага колекцията;
- проучване на състоянието на предметите;
- поддържане на пълен консервационен архив относно състоянието на предметите, включващ нагледни материали;
- осъществяване на превантивни мерки за консервация на предметите;
- надзор на мерките за консервация, осъществявани от външни изпълнители;
- изготвяне на предложения за мерки за реставрация и на предварителни оценки за свързаните с тях разходи;
- осъществяване на подобавашо опаковане и транспортиране на входящите и изходящите предмети и съответен контрол; проучване на състоянието на заетите предмети;
- разработване и поддържане на подходящи стандарти; следване на най-новите консервационни техники и практики посредством изследвания и обучение;
- съдействие за организацията на транспортирането на предметите, включително на куриерски услуги.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ I, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ II

КВАЛИФИКАЦИИ, ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

EPSO/AD/310/15

Уредник (степен AD 7)

1. Квалификации и професионален опит

Завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверено с диплома по история или подобна свързана област, и последващ **професионален опит с продължителност най-малко 6 години** в област, свързана с профила.

2. Критерии за подбор

Конкурсната комисия ще вземе под внимание следните критерии при подбора по квалификации:

1. Докторска степен по история или подобна област, свързана с естеството на служебните задължения.
2. Следдипломно обучение, различно от докторска степен, по история, музеология или друга подобна област, свързана с естеството на служебните задължения.
3. Професионален опит в организирането на исторически изложби.
4. Професионален опит в проучването на съдържание и/или експонати от различен вид като предмети, изображения и/или видеоматериали.
5. Професионален опит в проучването и/или обогатяването на музейни колекции.
6. Професионален опит в изготвянето на текстове за широката публика, и по-специално текстове за изложби, статии за каталози и гласови коментари, придружаващи аудио-визуални материали.
7. Професионален опит в изготвянето на текстове, съобразени с академичните стандарти.
8. Професионален опит в прилагането на професионалните стандарти в музейното дело.
9. Участие в международни професионални мрежи и/или международни конференции в области, свързани с естеството на служебните задължения.
10. Професионален опит в управлението на екип.
11. Професионален опит в работата в международна и/или интердисциплинарна среда.
12. Професионален опит в изготвянето на текстове на английски, френски или немски език.

Музеен педагог (степен AD 7)

1. Квалификации и професионален опит

Завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверено с диплома по музейна педагогика, музеология, история или свързани области, и последващ **професионален опит с продължителност най-малко 6 години** в област, свързана с профила.

2. Критерии за подбор

Конкурсната комисия ще вземе под внимание следните критерии при подбора по квалификации:

1. Професионален опит в разработването на музейни програми.
2. Професионален опит в проектирането и/или провеждането на образователни дейности, например семинари и/или посещения с екскурзовод за различни целеви групи.
3. Професионален опит в проектирането на образователния компонент на изложби (напр. практически материали).
4. Професионален опит в проектирането и/или изготвянето на образователни материали, които са приспособени към съдържанието на изложбите и/или към целевите групи.

5. Професионален опит в изработването на проучвания за мнението на публиката и/или в оценяването на проучвания за удовлетвореността на посетителите.
6. Професионален опит в прилагането на професионалните стандарти в музейното дело.
7. Участие в международни професионални мрежи и/или международни конференции в области, свързани с естеството на служебните задължения.
8. Професионален опит в управлението на проекти, включително в управлението на екипите по проекти.
9. Професионален опит в процедури за възлагане на обществени поръчки.
10. Професионален опит в работата в международна и/или интердисциплинарна среда.
11. Професионален опит в изготвянето на текстове на английски, френски или немски език.

Консерватор — завеждащ консервацията и колекцията (степен AD 7)

1. Квалификации и професионален опит

Завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверено с диплома по консервация, музеология или свързани области, и последващ професионален опит с продължителност **най-малко 6 години** в област, свързана с профила.

2. Критерии за подбор

Конкурсната комисия ще вземе под внимание следните критерии при подбора по квалификации:

1. Следдипломно обучение по консервация, музеология или друга област, свързана с естеството на служебните задължения.
2. Професионален опит в управлението на колекции и/или предмети.
3. Професионален опит в извършването на оценки на състоянието на предметите и/или в преценяването на необходимостта от мерки за реставрация и/или на свързаните с тях разходи.
4. Професионален опит в контрола на климатизацията и осветлението в местата за съхранение, изложбените пространства и/или витрините за експониране.
5. Професионален опит в обработката на предмети.
6. Професионален опит в работата със специални документи, в които се описват инфраструктурата и спецификата на местата за експониране на изложби.
7. Професионален опит в областта на превантивната консервация на разнообразни предмети или материали.
8. Професионален опит в прилагането на професионалните стандарти в музейното дело.
9. Участие в международни професионални мрежи и/или международни конференции в области, свързани с естеството на служебните задължения.
10. Професионален опит в управлението на екип.
11. Професионален опит в работата в международна и/или интердисциплинарна среда.
12. Професионален опит в изготвянето на текстове на английски, френски или немски език.

EPSO/AST/136/15

Помощник-уредник (степен AST 3)

1. Квалификации и професионален опит

Образование след завършено средно образование, удостоверено с диплома по история или свързана област, и последващ **професионален опит с продължителност най-малко 3 години** в областта на музейните изложби.

ИЛИ

Средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, и последващ **професионален опит** в област, свързана с профила, **с продължителност най-малко 6 години, поне 3** от които трябва да са в областта на музейните изложби.

2. Критерии за подбор

Конкурсната комисия ще вземе под внимание следните критерии при подбора по квалификации:

1. Следдипломно обучение по история, музеология или друга област, свързана с естеството на служебните задължения.
2. Професионален опит в организирането на исторически изложби.
3. Професионален опит в проучването на съдържание и/или експонати от различен вид като предмети, изображения и/или видеоматериали.
4. Професионален опит в изготвянето на текстове за широката публика, и по-специално текстове за изложби, статии за каталози и/или гласови коментари, придружаващи аудио-визуални материали.
5. Професионален опит в прилагането на професионалните стандарти в музейното дело.
6. Участие в международни професионални мрежи и/или международни конференции в област, свързана с естеството на служебните задължения.
7. Професионален опит в работата в международна и/или интердисциплинарна среда.
8. Професионален опит в изготвянето на текстове на английски, френски или немски език.

Помощник управление на консервацията и на колекцията (степен AST 3)

1. Квалификации и професионален опит

Образование след завършено средно образование, удостоверено с диплома по консервация, и последващ **професионален опит** в област, свързана с профила, **с продължителност най-малко 3 години**.

ИЛИ

Средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, и последващ **професионален опит** опит в област, свързана с профила, **с продължителност най-малко 6 години**.

2. Критерии за подбор

Конкурсната комисия ще вземе под внимание следните критерии при подбора по квалификации:

1. Обучение по техники за консервация на разнообразни предмети или материали.
2. Професионален опит в областта на техниките за консервация и/или реставрация на разнообразни предмети или материали.
3. Професионален опит в извършването на оценки на състоянието на предметите и/или в преценяването на необходимостта от мерки за реставрация и/или на свързаните с тях разходи.
4. Професионален опит в контрола на климатизацията и осветлението в местата за съхранение, изложбените пространства и/или витрините за експониране или професионален опит в работата със специални документи, в които се описват инфраструктурата и спецификата на местата за експониране на изложби.
5. Професионален опит в поддържането на консервационен архив относно състоянието на предметите, включващ нагледни материали.
6. Професионален опит в областта на превантивната консервация на разнообразни предмети или материали.
7. Професионален опит в осъществяването на подобаващо опаковане и транспортиране на входящите и/или изходящите предмети и/или в надзора на тези дейности.
8. Професионален опит в прилагането на професионалните стандарти в музейното дело.
9. Участие в международни професионални мрежи и/или международни конференции в област, свързана с естеството на служебните задължения.
10. Професионален опит в работата в международна и/или интердисциплинарна среда.
11. Професионален опит в изготвянето на текстове на английски, френски или немски език.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ II, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ III

ЕЗИЦИ

Предвид решението на Съда на Европейския съюз (голям състав) по дело C-566/10 P, Италианска република/Комисия, институциите на ЕС желаят да посочат мотивите за ограничаване на избора на втория език в настоящия конкурс до малък брой официални езици на ЕС.

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 е възможно ефективното функциониране на институциите да бъде сериозно нарушено.

Като се има предвид дългогодишната практика на институциите на ЕС, и по-специално на Дома на европейската история, относно езиците за вътрешна комуникация и нуждите на службите за външната комуникация и работата с документи, английският, френският и немският продължават да бъдат най-използваните езици. Освен това английският, френският и немският са най-разпространените втори езици в Европейския съюз, 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 Европейския съюз, а именно владенето на поне един от тези езици. Ето защо при съпоставянето на интереса и нуждите на службата и способностите на кандидатите и предвид конкретната област на настоящия конкурс е основателно да се организират тестове 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.

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 гарантира също така еднороден подход при съпоставянето на кандидатите и проверяването на информацията, посочена от тях във формулярите за кандидатстване.

С цел равно третиране, всеки кандидат — дори първият му официален език да е един от тези три езика — е длъжен да държи някои тестове на своя втори език, който трябва да избере измежду въпросните три езика.

Посоченото по-горе не засяга възможността по-късно да бъде изучаван трети работен език съгласно член 45, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ III, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ISSN 1977-0855 (електронно издание)
ISSN 1830-365X (печатно издание)



Служба за публикации на Европейския съюз
2985 Люксембург
ЛЮКСЕМБУРГ

BG