

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÝCH VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍCH EPSO/AD/230/12 (AD 5) A EPSO/AD/231/12 (AD 7)

(2012/C 76 A/01)

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřená výběrová řízení na základě zkoušek pro sestavení rezervního seznamu uchazečů na pozici administrátora (*).

EPSO/AD/230/12 (AD 5) A EPSO/AD/231/12 (AD 7)

Administrátoři v těchto oborech:

1. EVROPSKÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA
2. PRÁVO
3. AUDIT
4. KOMUNIKACE
5. VNĚJŠÍ VZTAHY

Cílem těchto výběrových řízení je sestavit rezervní seznamy pro obsazení volných míst v orgánech Evropské unie.

Před přihlášením je třeba, abyste si pečlivě přečetli pokyny platné pro výběrová řízení, které jsou zveřejněny jednak v Úředním věstníku řady C 315 A ze dne 28. října 2011, a jednak na internetové stránce úřadu EPSO.

Tyto pokyny, jež jsou nedílnou součástí oznámení o výběrovém řízení, vám pomohou porozumět pravidlům, která upravují postupy a způsoby přihlašování.

OBSAH

- I. OBECNÝ RÁMEC
- II. NÁPLŇ PRÁCE
- III. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ
- IV. VSTUPNÍ TESTY
- V. HODNOTÍCÍ CENTRUM
- VI. REZERVNÍ SEZNAMY
- VII. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

(*) Každým výrazem, kterým se v tomto oznámení odkazuje na osobu mužského pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu ženského pohlaví.

I. OBECNÝ RÁMEC

1. Počet úspěšných uchazečů na výběrové řízení a na obor		
	AD 5	AD 7
1 =	76	38
2 =	51	13
3 =	38	5
4 =	28	14
5 =	26	7
2. Poznámky	Toto oznámení obsahuje dvě výběrová řízení a v rámci každého z nich několik oborů. Přihlášku lze podat pouze pro jedno z uvedených výběrových řízení a jeden z uvedených oborů. Tuto volbu je třeba učinit při elektronickém zápisu a po potvrzení a podání elektronické přihlášky ji již není možné změnit. Platí však, že: — pokud jste se zapsali na výběrové řízení pro třídu AD 7 a — pokud jste ve vstupních testech pro třídu AD 7 získali jeden z nejvyšších počtu bodů umožňující pokračovat do další fáze tohoto výběrového řízení a — pokud nesplňujete podmínky způsobilosti tohoto výběrového řízení pro třídu AD 7, ale splňujete podmínky výběrového řízení pro třídu AD 5, porota může s vaším souhlasem (poskytnutým během elektronického zápisu) převést vaši přihlášku do výběrového řízení pro třídu AD 5 v rámci stejného oboru. V tomto případě budou vaše výsledky porovnány s výsledky uchazečů zapsaných ve výběrovém řízení pro třídu AD 5, a pokud patříte mezi uchazeče, kteří ve vstupních testech v tomto výběrovém řízení a ve zvoleném oboru získali jeden z nejvyšších počtu bodů, budete pozváni do hodnotícího centra. Tento přesun se provádí před pozváním do hodnotícího centra a na základě informací, které jste uvedli v elektronické přihlášce. U uchazečů, kteří se umístí pod limitem nejvyššího počtu bodů u výběrového řízení pro třídu AD 7, nedojde k přesunu do výběrového řízení pro třídu AD 5.	

II. NÁPLŇ PRÁCE

Do třídy **AD 5** nastupují na profesní dráhu administrátora v orgánech EU absolventi. Administrátoři zaměstnaní v této třídě mohou v orgánech EU – pod dohledem – vykonávat tři hlavní typy činností: koncipování politik, jejich praktické provádění a řízení zdrojů. Hledáme zejména uchazeče s potenciálem kariérního rozvoje.

Třída AD 7

Administrátoři zaměstnaní na tomto stupni mohou kromě úkolů popsanych pro třídu **AD 5** vykonávat funkce koordinace týmu a kontroly pracovní činnosti.

Podrobný popis jednotlivých oborů je uveden v příloze.

III. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

K datu uzávěrky elektronického zápisu ⁽¹⁾ musí uchazeč splňovat následující obecné a specifické podmínky:

1. Obecné podmínky

- Být občanem jednoho z členských států Evropské unie.
- Požívat svých občanských práv.
- Splňovat veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby.
- Poskytovat morální záruky vyžadované pro výkon výše uvedených funkcí.

⁽¹⁾ V případě uchazečů v posledním ročníku univerzitního studia platí pro diplomy výjimka (viz bod 2 přílohy).

2. Specifické podmínky

2.1	Diplom Viz bod 2 přílohy																								
2.2	Odborná praxe Viz bod 3 přílohy																								
2.3	Jazykové znalosti Úřední jazyky Evropské unie jsou tyto: <table><tr><td>BG (bulharština)</td><td>FI (finština)</td><td>NL (nizozemština)</td></tr><tr><td>CS (čeština)</td><td>FR (francouzština)</td><td>PL (polština)</td></tr><tr><td>DA (dánština)</td><td>GA (irština)</td><td>PT (portugalština)</td></tr><tr><td>DE (němčina)</td><td>HU (maďarština)</td><td>RO (rumunština)</td></tr><tr><td>EL (řečtina)</td><td>IT (italština)</td><td>SK (slovenština)</td></tr><tr><td>EN (angličtina)</td><td>LT (litevština)</td><td>SL (slovinština)</td></tr><tr><td>ES (španělština)</td><td>LV (lotyština)</td><td>SV (švédština)</td></tr><tr><td>ET (estonština)</td><td>MT (maltština)</td><td></td></tr></table>	BG (bulharština)	FI (finština)	NL (nizozemština)	CS (čeština)	FR (francouzština)	PL (polština)	DA (dánština)	GA (irština)	PT (portugalština)	DE (němčina)	HU (maďarština)	RO (rumunština)	EL (řečtina)	IT (italština)	SK (slovenština)	EN (angličtina)	LT (litevština)	SL (slovinština)	ES (španělština)	LV (lotyština)	SV (švédština)	ET (estonština)	MT (maltština)	
BG (bulharština)	FI (finština)	NL (nizozemština)																							
CS (čeština)	FR (francouzština)	PL (polština)																							
DA (dánština)	GA (irština)	PT (portugalština)																							
DE (němčina)	HU (maďarština)	RO (rumunština)																							
EL (řečtina)	IT (italština)	SK (slovenština)																							
EN (angličtina)	LT (litevština)	SL (slovinština)																							
ES (španělština)	LV (lotyština)	SV (švédština)																							
ET (estonština)	MT (maltština)																								
a) Jazyk 1	Hlavní jazyk: výborná znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie																								
a																									
b) Jazyk 2	Druhý jazyk (musí být odlišný od jazyka 1): uspokojivá znalost angličtiny, francouzštiny nebo němčiny.																								

IV. VSTUPNÍ TESTY

Vstupní testy se uskutečňují na počítači a jsou organizovány prostřednictvím EPSO. Porota určuje úroveň obtížnosti testů a schvaluje jejich znění na základě návrhů úřadu EPSO.

1. Pozvání	K testům budete pozváni, pokud přihlášku potvrdíte ve stanovené lhůtě (viz oddíl VII). Upozornění: 1. potvrzením přihlášky prohlašujete, že splňujete obecné i specifické podmínky uvedené v oddílu III; 2. pro účast na testech je nutné rezervovat si konkrétní datum testu; tato rezervace musí být bezpodmínečně provedena ve lhůtě, která vám bude sdělena prostřednictvím Vašeho účtu EPSO.	
2. Podoba a hodnocení	Série testů spočívajících v otázkách s výběrem z více možných odpovědí, na jejichž základě se vyhodnotí obecné schopnosti a dovednosti uchazečů v oblasti:	
Test a)	verbálního uvažování	hodnocení: 0 až 20 bodů požadované minimum: 10 bodů
Test b)	numerického uvažování	hodnocení: 0 až 10 bodů
Test c)	abstraktního uvažování	hodnocení: 0 až 10 bodů
		Součet bodů za testy b) a c) musí být nejméně 10
Test d)	test ověřující situační úsudek	hodnocení: 0 až 40 bodů požadované minimum: 24 bodů
3. Jazyk	Jazyk 1: testy a), b) a c) Jazyk 2: test d)	

V. HODNOTÍCÍ CENTRUM

1. Pozvání	Do hodnotícího centra budete pozváni — pokud jste ve vstupních testech získali požadované minimum bodů a — pokud patříte mezi uchazeče ⁽²⁾, kteří ve všech vstupních testech získali nejvyšší počet bodů, — pokud je na základě posouzení informací, které jste uvedli v elektronické přihlášce ⁽³⁾, zřejmé, že splňujete obecné a specifické podmínky oddílu III. Počet uchazečů pozvaných do hodnotícího centra odpovídá zhruba 2,5násobku cílového počtu úspěšných uchazečů uvedeného v tomto oznámení o otevřených výběrových řízeních zveřejněném na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu).
2. Hodnotící centrum	Úkolem hodnotícího centra je hodnotit tyto schopnosti: A. specifické schopnosti v oboru Specifické schopnosti v oboru budou zkoumány čistě na základě případové studie. B. obecné schopnosti ⁽⁴⁾: — schopnost analyzovat a řešit problémy, — schopnost komunikovat, — orientace na kvalitu a výsledky — schopnosti vzdělávat se a rozvíjet se, — schopnosti stanovit si priority a organizovat svou činnost, — odolnost, — schopnost práce v kolektivu — řídicí schopnosti. Obecné schopnosti budou zkoumány na základě těchto prvků ⁽⁵⁾: - případová studie ve zvoleném oboru; - skupinového řešení problému; - ústní projev; - cílený pohovor. Budete pozváni do hodnotícího centra k účasti na případové studii ⁽⁶⁾ v daném oboru (což je nedílnou součástí hodnotícího centra) a k dalším částem zkoušky v hodnotícím centru, která se obvykle koná v Bruselu v jeden den nebo během jednoho a půl dne. Každá z obecných schopností bude zkoumán dvakrát podle tohoto schématu:

AD 5/AD 7	Případová studie	Cvičení ve skupině	Ústní projev	Cílený pohovor
Schopnost analyzovat a řešit problémy	x		X	
Schopnost komunikovat	x		x	
Schopnost orientovat se na kvalitu a výsledky	x		x	
Schopnost vzdělávat se a rozvíjet se		x		x
Schopnost stanovit si priority a organizovat svou práci	x	x		
Odolnost			x	x
Schopnost práce v kolektivu		x		x
Řídicí schopnosti		x		x

⁽²⁾ V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou do hodnotícího centra pozváni všichni tito uchazeči.

⁽³⁾ Tyto informace budou ověřeny na základě dokladů. Teprve poté bude sestaven rezervní seznam (viz oddíl VI bod 1 a oddíl VII bod 2).

⁽⁴⁾ Definice těchto schopností jsou uvedeny v bodu 1.2 pokynů platných pro otevřená výběrová řízení.

⁽⁵⁾ Porota schvaluje obsah těchto prvků.

⁽⁶⁾ Z organizačních důvodů se tyto případové studie mohou konat v testovacích centrech v členských státech a/nebo v Bruselu nezávisle na ostatních zkouškách hodnocených v hodnotícím centru.

3. Jazyk	Jazyk 2
4. Hodnocení a přidělení váhy	Specifické schopnosti pro vybraný obor 0 až 20 bodů požadované minimum: 10 bodů poměr: 25 % celkové známky Obecné schopnosti 0 až 10 bodů za každou obecnou schopnost požadované minimum: 3 body za každou schopnost 50 bodů z 80 při součtu všech bodů ze všech 8 obecných schopností poměr: 75 % celkové známky

VI. REZERVNÍ SEZNAMY

1. Zápis na rezervní seznamy	Porota zapíše Vaše jméno na rezervní seznam — pokud patříte mezi uchazeče ⁽⁷⁾, kteří získali požadovaný minimální počet bodů a jeden z nejvyšších počtů bodů za všechny hodnotící zkoušky (viz počet úspěšných uchazečů v oddíle I bodu 1) — a pokud na základě posouzení dokladů uchazečů splňujete všechny podmínky účasti. Ověření se provádí v sestupném pořadí podle výsledků až do dosažení počtu uchazečů, kteří mohou být zapsáni na rezervní seznam a kteří skutečně splňují všechny podmínky přijetí. Doklady uchazečů, jejichž výsledky nedosahují stanoveného limitu, zkoumány nebudou. Jestliže z tohoto ověření vyplývá, že prohlášení uchazečů ⁽⁸⁾ učiněná v elektronické přihlášce nejsou podložena příslušnými doklady, budou dotčení uchazeči vyloučeni z výběrového řízení.
2. Pořadí	Úspěšní uchazeči jsou na seznamech rozděleni podle výběrových řízení, specializace a dosažených výsledků do (maximálně čtyř) skupin, jména v každé skupině jsou seřazena podle abecedy.

VII. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

1. Elektronický zápis	Zapsat se musíte elektronickou cestou podle pokynů uvedených na internetových stránkách úřadu EPSO, konkrétně v návodu pro zápis. Lhůta (včetně potvrzení): 17. duben 2012 ve 12.00 hodin (poledne) bruselského času
2. Spis uchazeče	Pokud jste mezi uchazeči pozvanými do hodnotícího centra, budete při příchodu do hodnotícího centra vyzváni, abyste dodali ⁽⁹⁾ úplnou dokumentaci k přihlášce (tedy podepsaný formulář elektronické přihlášky a doklady). Podmínky: viz bod 6.1 pokynů platných pro výběrová řízení.

⁽⁷⁾ V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným hodnocením, budou všichni tito uchazeči zapsáni na rezervní seznam.

⁽⁸⁾ Prohlášení ověřovaná úřadem EPSO z hlediska obecných podmínek a porotou z hlediska specifických podmínek.

⁽⁹⁾ Datum Vaší schůzky v hodnotícím centru Vám bude sděleno s dostatečným časovým předstihem prostřednictvím Vašeho účtu EPSO.

PŘÍLOHA

1. EVROPSKÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA

1. Náplň práce

Obecným úkolem administrátorů v oblasti evropské veřejné správy je podporovat činitele s rozhodovací pravomocí při plnění poslání příslušného orgánu či instituce.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

- koncipování, provádění, sledování a kontrola programů a akčních plánů,
- řízení zdrojů, zejména zaměstnanců, financí a vybavení,
- asistence činitelům s rozhodovací pravomocí, a to formou písemných nebo ústních příspěvků,
- příprava stručných analytických zpráv o politikách,
- externí komunikace a interní podávání zpráv a komunikace,
- koordinace a konzultace mezi útvary a orgány, a to také se zapojením vnějších zúčastněných stran,
- vypracovávání smluv, příprava výzev k podávání návrhů a nabídkových řízení a účast v hodnotících výborech, které sledují postupy výběru a přidělování návrhů.

2. Tituly a diplomy

Třída AD 5

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem.

Studenti posledního ročníku univerzitního studia se mohou účastnit výběrového řízení, pokud diplom o ukončení studia získají nejpozději 31. července 2012.

Třída AD 7

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň čtyř let, doložená diplomem.

Nebo

Úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem, a následující nejméně roční odborná praxe v oblasti související s náplní práce.

Poznámka: Tento rok nelze započíst do doby trvání odborné praxe vyžadované v níže uvedeném bodě 3.

3. Odborná praxe

Třída AD 5

Není požadována žádná odborná praxe.

Třída AD 7

Nejméně šestiletá odborná praxe vysokoškolské úrovně související s uvedenou náplní práce. Tato odborná praxe je brána v potaz, pouze pokud byla získána po obdržení diplomu, který je vyžadován pro účast v tomto výběrovém řízení.

2. PRÁVO

1. Náplň práce

Obecným úkolem administrátorů v oblasti práva je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání jejich orgánu či instituce, poskytovat právní poradenství správním nebo operačním oddělením jejich útvaru v souladu s právními předpisy EU a členských států.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

- asistence činitelům s rozhodovací pravomocí, a to formou písemných nebo ústních příspěvků,
- právní rozbor, výzkum, poradenství, pomoc a dohled nad právními záležitostmi,
- příprava právních dokumentů,

- podávání zpráv a interní komunikace týkající se právních záležitostí,
- koordinace a konzultace s ostatními útvary o právních otázkách,
- řízení zdrojů, zejména zaměstnanců, financí a vybavení,
- koncipování, provádění, sledování a kontrola programů a akčních plánů.

2. Tituly a diplomy

Třída AD 5

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem v oboru právo.

Studenti posledního ročníku univerzitního studia se mohou účastnit výběrového řízení, pokud diplom o ukončení studia získají nejpozději 31. července 2012.

Třída AD 7

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň čtyř let, doložená diplomem v oboru právo.

Nebo

Úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem v oboru právo, a následující nejméně roční odborná praxe v oblasti související s náplní práce.

Poznámka: Tento rok nelze započít do doby trvání odborné praxe vyžadované v níže uvedeném bodě 3.

3. Odborná praxe

Třída AD 5

Není požadována žádná odborná praxe.

Třída AD 7

Nejméně šestiletá odborná praxe vysokoškolské úrovně související s uvedenou náplní práce. Tato odborná praxe je brána v potaz, pouze pokud byla získána po obdržení diplomu, který je vyžadován pro účast v tomto výběrovém řízení.

3. AUDIT

1. Náplň práce

Obecným úkolem administrátorů v oblasti auditu je podporovat osoby odpovědné za rozhodování při plnění poslání příslušného orgánu či instituce.

Působí rovněž v oblastech, jako je finanční, výkonnostní a interní audit. Auditóři v zájmu zlepšení řízení a správy poskytují ujištění a poradenské služby ve všech oblastech, v nichž Evropská unie působí. To může zahrnovat operace ve 27 členských státech i ve třetích zemích.

Hlavními úkoly, které se však mohou u jednotlivých orgánů různit, jsou zejména:

- externí audit, finanční audit a analýza řádného finančního řízení, včetně provádění a výkaznictví,
- externí kontrola a inspekce, zlepšování kontrolních systémů,
- interní audit, metodická podpora, poradenství a školení,
- koordinace a konzultace mezi jednotlivými útvary v otázkách auditu,
- informace a poradenství o otázkách auditu.

2. Tituly a diplomy

Třída AD 5

Úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem odpovídajícím povaze vykonávaných funkcí, nebo doložená odborná příprava/kvalifikace odpovídající úrovni související s povahou vykonávaných funkcí.

Studenti posledního ročníku univerzitního studia se mohou účastnit výběrového řízení, pokud diplom o ukončení studia získají nejpozději 31. července 2012.

Třída AD 7

Úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň čtyř let, doložená diplomem odpovídající povaze vykonávaných funkcí, nebo doložená odborná příprava/kvalifikace odpovídající úrovni související s povahou vykonávaných funkcí.

Nebo

Úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem, odpovídající povaze vykonávaných funkcí nebo doložená odborná příprava/kvalifikace odpovídající úrovni související s povahou vykonávaných funkcí a následující nejméně roční odborná praxe v oblasti související s náplní práce.

Poznámka: Tento rok nelze započít do doby trvání odborné praxe vyžadované v níže uvedeném bodě 3.

Upozorňujeme vás, že můžete být požádáni o předložení oficiálního potvrzení o studovaných předmětech, aby mohla porota snadněji posoudit relevantnost Vašeho vzdělání pro výkon dané funkce.

3. Odborná praxe**Třída AD 5**

Není požadována žádná odborná praxe.

Třída AD 7

Nejméně šestiletá odborná praxe vysokoškolské úrovně související s uvedenou náplní práce. Tato odborná praxe je brána v potaz, pouze pokud byla získána po obdržení diplomu, který je vyžadován pro účast v tomto výběrovém řízení.

4. KOMUNIKACE**1. Náplň práce**

Budoucí úředníci budou vykonávat funkci v jedné či více z následujících oblastí:

- práce jako tiskový mluvčí a/nebo redaktor projevů,
- vnitřní a/nebo vnější komunikace,
- komunikace a poskytování informací v papírové či audiovizuální formě,
- komunikace a poskytování informací na internetových stránkách,
- strategická komunikace a komunikace v době krize,
- udržování vztahů s tiskem, sdělovacími prostředky, politickými kruhy a širokou veřejností,
- organizace akcí určených k propagaci politik a priorit Evropské unie,
- koncepce a design internetových stránek, blogů a dalších stránek určených k přímé výměně názorů.

Budou vykonávat úkoly spojené s analýzou, koncepcí, studiemi, poradenstvím a redakcí, mimo jiné tyto:

- provádění různých aspektů komunikační a informační politiky,
- organizace tiskových konferencí a audiovizuálního vysílání,
- vytváření grafických prvků/log, plakátů, brožur a dokumentů v obecném slova smyslu,
- koncepce a realizace grafiky a kreseb určených na Internet,
- mediální opora vyšším úředníkům,
- koncepce, provádění a hodnocení komunikačních a informačních strategií, plánů, kampaní a činností prostřednictvím různých sdělovacích prostředků v závislosti na cílové skupině,
- příprava tiskových prohlášení, politických zpráv a textů určených pro různé typy médií (Internet, audiovizuální komunikace, rádio, publikace...),
- redakce projevů a následných reakcí,
- analýza veřejného mínění, sdělovacích prostředků a situace v členských státech,
- monitoring/varování a analýza mediálního dopadu.

2. Tituly a diplomy

Třída AD 5

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem v jednom z těchto oborů: komunikace, média, žurnalistika, styk s veřejností nebo politické vědy.

Studenti posledního ročníku univerzitního studia se mohou účastnit výběrového řízení, pokud diplom o ukončení studia získají nejpozději 31. července 2012.

Třída AD 7

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň čtyř let, doložená diplomem v jednom z těchto oborů: komunikace, média, žurnalistika, styk s veřejností nebo politické vědy.

Nebo

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem v jednom z těchto oborů: komunikace, média, žurnalistika, styk s veřejností nebo politické vědy, a následující nejméně roční odborná praxe v oblasti související s náplní práce.

Poznámka: Tento rok nelze započíst do doby trvání odborné praxe vyžadované v níže uvedeném bodě 3.

3. Odborná praxe

Třída AD 5

Není požadována žádná odborná praxe.

Třída AD 7

Nejméně šestiletá odborná praxe vysokoškolské úrovně související s uvedenou náplní práce. Tato odborná praxe je brána v potaz, pouze pokud byla získána po obdržení diplomu, který je vyžadován pro účast v tomto výběrovém řízení.

5. VNĚJŠÍ VZTAHY

1. Náplň práce

Obecně řečeno, úkolem administrátorů v oboru vnějších vztahů je provádět zahraniční politiku Evropské unie (EU) a podílet se na jejím utváření, tak jak tato politika vyplývá z dvoustranných a mnohostranných dohod, jež EU podepsala, z vnějších aspektů vnitřních politik či ze společné zahraniční a bezpečnostní politiky a společné obranné politiky EU. Během výkonu služby může být úředník působící v oblasti vnějších vztahů přidělen na pozici v delegacích EU.

Hlavní náplní práce je zejména:

- provádění dvoustranných, meziregionálních a mnohostranných dohod EU s třetími zeměmi a mezinárodními organizacemi,
- účast na formulaci společné zahraniční a bezpečnostní politiky spolu s vnějšími aspekty vnitřních politik EU,
- koordinace vnějších činností EU ve vztahu k členských státům a různým orgánům Unie,
- udržování diplomatických vztahů s partnerskými zeměmi EU a prosazování zájmů EU,
- vnější a vnitřní komunikace, vztahy s vnějšími aktéry, zejména velvyslanectvími, mezinárodními a regionálními organizacemi a občanskou společností,
- politické zpravodajství, příprava stručných politicko-analytických zpráv a informačních souhrnů pro tvůrce politik,
- organizace schůzek na vysoké úrovni, které vyžadují použití protokolu, včetně účasti na nich,
- práce v úzké spolupráci s delegacemi EU ve světě.

2. Tituly a diplomy

Třída AD 5

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem.

Studenti posledního ročníku univerzitního studia se mohou účastnit výběrového řízení, pokud diplom o ukončení studia získají nejpozději 31. července 2012.

Třída AD 7

Úroveň vzdělání, která odpovídá úplnému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň čtyř let, doložená diplomem.

Nebo

Úroveň vzdělání, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce alespoň tří let, doložená diplomem, a následující nejméně roční odborná praxe v oblasti související s náplní práce.

Poznámka: Tento rok nelze započíst do doby trvání odborné praxe vyžadované v níže uvedeném bodě 3.

3. Odborná praxe

Třída AD 5

Není požadována žádná odborná praxe.

Třída AD 7

Nejméně šestiletá odborná praxe vysokoškolské úrovně související s uvedenou náplní práce. Tato odborná praxe je brána v potaz, pouze pokud byla získána po obdržení diplomu, který je vyžadován pro účast v tomto výběrovém řízení.
