



<u>Oznámení č.</u>	Obsah	Strana
V	<i>Oznámení</i>	
	SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ	
	Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)	
2014/C 42 A/01	Oznámení o otevřeném výběrovém řízení – EPSO/AST-SC/01/14 – Sekretáři (třída SC 1 a SC 2) pro tyto jazyky: chorvatský, anglický, francouzský a německý	1

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AST-SC/01/14

Sekretáři (třída SC 1 a SC 2)

pro tyto jazyky: chorvatský, anglický, francouzský a německý

(2014/C 42 A/01)

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení se zkouškami za účelem sestavení rezervního seznamu uchazečů na pozici sekretář (*).

Cílem tohoto výběrového řízení je sestavit rezervní seznamy pro obsazení volných míst úředníků v orgánech Evropské unie.

Před podáním přihlášky si pečlivě přečtěte pokyny pro otevřená výběrová řízení, které byly zveřejněny v Úředním věstníku řady C 270 A ze dne 7. září 2012 a na internetové stránce úřadu EPSO.

Pokyny jsou nedílnou součástí oznámení o výběrovém řízení a pomohou Vám porozumět pravidlům upravujícím postupy a způsoby přihlašování.

OBSAH

- I. OBECNÝ RÁMEC
- II. NÁPLŇ PRÁCE
- III. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ
- IV. VSTUPNÍ TESTY
- V. OTEVŘENÉ VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ
- 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

<p>1. Počet úspěšných uchazečů podle jazyka a třídy</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Třída SC 1</th> <th>Třída SC 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HR =</td> <td>40</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>EN =</td> <td>70</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>FR =</td> <td>56</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>DE =</td> <td>21</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Veźměte prosím na vědomí, že podstatná část nábora uchazečů do třídy SC 2 se uskuteční na Soudním dvoře a na Účetním dvoře v Lucemburku.</p>		Třída SC 1	Třída SC 2	HR =	40	13	EN =	70	32	FR =	56	33	DE =	21	10
	Třída SC 1	Třída SC 2														
HR =	40	13														
EN =	70	32														
FR =	56	33														
DE =	21	10														
<p>2. Poznámky</p>	<p>Toto oznámení se vztahuje na výběrové řízení do dvou tříd pro jazyk chorvatský, anglický, francouzský a německý. Můžete se přihlásit pouze do jedné třídy a zvolit si jeden jazyk.</p> <p>Tuto volbu je třeba učinit při elektronickém zápisu. Po potvrzení a validaci elektronické přihlášky ji již není možné změnit.</p> <p>Platí však, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pokud jste se přihlásili do třídy SC 2 a — pokud jste ve vstupních testech získali jeden z nejvyšších počtů bodů, na jehož základě budete pozváni do další fáze tohoto výběrového řízení, a — pokud nespĺňujete podmínky způsobilosti pro třídu SC 2, nýbrž splňujete podmínky způsobilosti pro třídu SC 1, <p>výběrová komise může s Vaším souhlasem ⁽¹⁾ změnit Vaši přihlášku na třídu SC 1.</p> <p>V tomto případě budou Vaše výsledky porovnány s výsledky uchazečů o třídu SC 1, a jste-li jedním z těch, kteří ve vstupních testech v této třídě získali jeden z nejvyšších počtů bodů, budete pozváni k hodnotícím zkouškám.</p> <p>Tato změna se provádí před pozváním k hodnotícím zkouškám a na základě informací, které jste uvedli v elektronické přihlášce. Uchazeči, kteří se ve výběrovém řízení pro třídu SC 2 umístí pod hranici nejvyššího počtu bodů, do výběrového řízení pro třídu SC 1 přesunuti nebudou.</p>															

II. NÁPLŇ PRÁCE

Orgány Evropské unie hledají osoby, které v rámci útvarů těchto orgánů budou plnit sekretářské úkoly.

Hlavní obsazovanou pozicí je sekretář/administrativní pracovník. Tyto činnosti jsou často spojeny s administrativní/kancelářskou agendou, podle konkrétního pracovního zařazení se nicméně mohou lišit. Sekretář obecně poskytuje podporu jedné nebo více osobám, útvarům nebo oddělením v rámci příslušného orgánu. Jeho funkce spočívá v tom, že zpracovává, přetváří a rozesílá informace.

Úkoly se různí a mohou spočívat:

- v přípravě složek,
- v organizaci a koordinaci činnosti útvarů (schůze, služební cesty),

⁽¹⁾ O tento souhlas budete požádáni při elektronickém zápisu.

- v zajišťování správy dokumentace a nezbytných souvisejících operací (přijímání, zpracování, následná kontrola a zařazování dokumentů, zápisů a korespondence),
- v přípravě, zpracování, finalizaci a ověření dokumentů (redakce, úprava stránky, formátování, tabulky) pomocí příslušných programů,
- ve vyhledávání, sestavování a šíření informací (aktualizace databází, složek).

III. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

K datu uzávěrky elektronického zápisu musíte splňovat následující obecné a specifické podmínky:

1. Obecné podmínky

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

2. Specifické podmínky

2.1	<p>Diplom</p> <p>Třída SC 1 a SC 2</p> <p>Vzdělání na úrovni postsekundárního vzdělání, osvědčené diplomem o ukončení studia v oboru sekretář,</p> <p>NEBO</p> <p>vzdělání na úrovni středoškolského vzdělání, osvědčené diplomem o ukončení studia, umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání, a následná odborná praxe v délce nejméně tří let v oblasti sekretářské práce, jejíž povaha se přímo a v převážné míře shoduje s náplní sekretářské práce popsané v oddílu II.</p> <p>Poznámka: Tyto tři roky nelze započíst do níže požadované doby trvání odborné praxe.</p>
2.2	<p>Odborná praxe</p> <p>Pouze třída SC 2</p> <p>Minimálně čtyřletá odborná praxe v oblasti sekretářské práce, jejíž povaha se přímo a v převážné míře shoduje s náplní sekretářské práce popsané v oddílu II.</p> <p>Tato odborná praxe je brána v potaz, pouze pokud byla dosažena po získání diplomu, který je vyžadován pro účast v tomto výběrovém řízení.</p>

2.3	<p>Jazykové znalosti ⁽²⁾</p> <p><i>V souladu s rozsudkem vydaným Soudním dvorem Evropské unie (velkým senátem) ve věci Italská republika v. Evropská komise, C-566/10P, si orgány Unie přejí uvést důvody pro omezení výběru druhého jazyka v tomto výběrovém řízení pouze na určitý počet úředních jazyků Unie.</i></p> <p><i>Informujeme proto uchazeče, že možnosti výběru druhého jazyka jsou v tomto výběrovém řízení vymezeny v souladu se služebním zájmem, který vyžaduje, aby se noví kolegové přijatí do služebního poměru mohli okamžitě zapojit do pracovního procesu a byli ve své každodenní práci schopni efektivní komunikace. V opačném případě by mohlo být efektivní fungování orgánů vážně narušeno.</i></p> <p><i>Na základě dlouhodobé praxe orgánů Unie – pokud jde o jazyky používané pro interní komunikaci – a při současném zohlednění potřeb útvarů v oblasti externí komunikace a zpracovávání spisů jsou nejčastěji používanými jazyky nadále angličtina, francouzština a němčina. Tyto tři jazyky jsou navíc v Evropské unii nejrozšířenějšími druhými jazyky a jsou nejčastěji studované jako druhé jazyky. Tím je dána úroveň vzdělání a odborné způsobilosti, kterou lze od uchazeče o pracovní místa v orgánech Evropské unie v současné době očekávat, tj. znalost alespoň jednoho z těchto jazyků. Při zvažování služebního zájmu a potřeb a schopností uchazečů a při současném zohlednění konkrétní oblasti tohoto výběrového řízení je tudíž oprávněné uspořádat zkoušky v těchto třech jazycích, a zajistit tak, aby všichni uchazeči ovládali alespoň jeden z těchto tří úředních jazyků na pracovní úrovni, ať je jejich první úřední jazyk jakýkoli. Tento způsob posouzení specifických schopností umožní orgánům Unie, aby u uchazečů vyhodnotily, zda jsou schopni podat okamžitý pracovní výkon v prostředí, které se podobá situaci na daném pracovním místě.</i></p> <p><i>Ze stejných důvodů je vhodné omezit jazyk pro komunikaci mezi uchazečem a orgánem, včetně jazyka, v němž mají být sepsány přihlášky. Tento požadavek ostatně zajišťuje, že údaje uchazečů na jejich vlastních přihláškách mohou být lépe porovnány a zkontrolovány.</i></p> <p><i>Všichni uchazeči, včetně těch, jejichž první úřední jazyk patří mezi uvedené tři jazyky, musí navíc – v zájmu rovného zacházení se všemi uchazeči – absolvovat některé zkoušky ve svém <u>druhém</u> jazyce, který je jedním ze tří uvedených.</i></p> <p><i>Není tím dotčena pozdější jazyková příprava k získání schopnosti pracovat ve třetím jazyce v souladu s čl. 45 odst. 2 služebního řádu.</i></p>
<p>Jazyk 1</p> <p>a</p> <p>jazyk 2</p>	<p>Hlavní jazyk: důkladná znalost jednoho z jazyků (HR/EN/FR/DE) zvoleného pro výběrové řízení</p> <p>Druhý jazyk (musí být odlišný od prvního jazyka): uspokojivá znalost němčiny, angličtiny nebo francouzštiny</p>

IV. VSTUPNÍ TESTY

Vstupní testy se provádějí na počítači a jsou pořádány úřadem EPSO. Výběrová komise stanoví úroveň obtížnosti testů a schválí jejich znění na základě návrhů úřadu EPSO.

⁽²⁾ Viz společný evropský referenční rámec pro jazyky (CECR) – požadovaná úroveň: jazyk 1 = C1, jazyk 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

1. Pozvání	K testům budete pozváni, pokud přihlášku potvrdíte ve stanovené lhůtě (viz oddíl VII). Pozor: 1. potvrzením přihlášky prohlašujete, že splňujete obecné i specifické podmínky uvedené v oddílu III; 2. pro účast na testech si musíte rezervovat konkrétní datum; tato rezervace musí být bezpodmínečně provedena ve lhůtě, která Vám bude sdělena prostřednictvím účtu EPSO.	
2. Podoba a hodnocení testů	Série testů spočívajících v otázkách s výběrem odpovědí, na jejichž základě se vyhodnotí Vaše obecné schopnosti a dovednosti v těchto oblastech:	
Test a)	verbální uvažování	hodnocení: 0 až 20 bodů požadované minimum: 10 bodů
Test b)	odborné schopnosti: správnost a přesnost	hodnocení: 0 až 40 bodů
Test c)	odborné schopnosti: stanovování priorit a organizace práce	hodnocení: 0 až 40 bodů
		požadované minimum: 40 bodů sečtených za testy b) a c)
Test d)	test jazykového porozumění	hodnocení: 0 až 10 bodů požadované minimum: 5 bodů
3. Jazyk testů	jazyk 1 pro testy a) a d) jazyk 2 pro testy b) a c)	

V. OTEVŘENÉ VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

1. Pozvání	Budete ⁽³⁾ pozváni k hodnotící zkoušce, zpravidla do Bruselu, na jeden den: — pokud jste ve všech vstupních testech získali požadované minimum bodů a po sečtení bodů za všechny tyto testy patříte mezi nejlepší uchazeče a — pokud je na základě posouzení informací, které jste uvedli v elektronické přihlášce ⁽⁴⁾ , zřejmé, že splňujete obecné a specifické podmínky oddílu III. Počet uchazečů pozvaných k hodnotícím zkouškám odpovídá přibližně 2,5násobku počtu úspěšných uchazečů uvedeného v tomto oznámení o otevřeném výběrovém řízení a bude zveřejněn na internetových stránkách úřadu EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
-------------------	---

⁽³⁾ V případě, že by se na posledním místě nacházelo několik uchazečů se stejným počtem bodů, budou k hodnotícím zkouškám pozváni všichni tito uchazeči.

⁽⁴⁾ Tyto informace budou ověřeny na základě předložených dokladů. Teprve poté bude sestaven rezervní seznam (viz oddíl VI bod 1 a oddíl VII bod 2).

2. Hodnotící zkoušky	<p>Budete podrobni dvojímu typu zkoušek, jejichž náplň potvrzuje výběrová komise:</p> <ul style="list-style-type: none"> — specifické schopnosti: zkoušky e) a f) — obecné schopnosti: zkoušky g) a h) — Vaše specifické schopnosti budou hodnoceny prostřednictvím těchto zkoušek: <ul style="list-style-type: none"> e) praktické zkoušky ⁽⁵⁾ spočívající ve vytvoření a/nebo zpracování dokumentu ve formátu MS Word a Excel; f) praktické zkoušky, jejímž cílem je ohodnotit písemný projev (konkrétně pravopisu, syntaxe a gramatiky), — Vaše obecné schopnosti ⁽⁶⁾ budou hodnoceny prostřednictvím těchto zkoušek: <ul style="list-style-type: none"> g) vyřizování korespondence (cvičení „e-tray“); h) strukturovaný pohovor. <p>Zároveň budete podrobni testu dovedností v oblasti výpočetní techniky (počítačové gramotnosti). Tento test není známkován, je zařazen pouze pro potřeby statistické analýzy.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) dovednosti v oblasti výpočetní techniky (počítačové gramotnosti)
-----------------------------	---

Každá z těchto obecných schopností bude testována podle následujícího modelu:

	Vyřizování korespondence	Strukturovaný pohovor
Analýza a řešení problémů	x	
Komunikace		x
Orientace na kvalitu a výsledky	x	
Vzdělávání a rozvoj		x
Stanovování priorit a organizace práce	x	
Odolnost		x
Práce v kolektivu		x

3. Jazyky hodnotících zkoušek	<p>jazyk 1: zkouška e) a f)</p> <p>jazyk 2: zkouška g), h) a i)</p>
4. Hodnocení a váha	<p>Specifické schopnosti</p> <p>zkouška e): 0 až 20 bodů požadované minimum: 12 bodů</p> <p>zkouška f): 0 až 10 bodů požadované minimum: 6 bodů</p> <p>váha: 30 % celkové známky</p> <p>Obecné schopnosti (g) a h))</p> <p>0 až 10 bodů za každou obecnou schopnost požadované minimum:</p> <p>3 body za každou schopnost</p> <p>a</p> <p>35 bodů ze 70 za všech 7 obecných schopností</p> <p>váha: 70 % celkové známky</p>

⁽⁵⁾ Informace o klávesnicích poskytnutých uchazečům budou upřesněny v pozvánce k hodnotícím zkouškám. Uchazeči budou mít k dispozici standardní klávesnice používané na evropském trhu práce.

⁽⁶⁾ Definice těchto schopností jsou uvedeny v bodě 1.2 pokynů pro otevřená výběrová řízení.

VI. REZERVNÍ SEZNAMY

1. Zápis	<p>Výběrová komise zapíše Vaše jméno na rezervní seznam:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 splňujete všechny podmínky přijetí. <p>Výše uvedené požadavky se ověřují v sestupném pořadí podle výsledků až do dosažení počtu uchazečů, kteří mohou být zapsáni na rezervní seznam a kteří skutečně splňují všechny podmínky přijetí.</p> <p>Doklady uchazečů umístěných pod touto hranicí se neověřují. Jestliže z tohoto ověření vyplyne, že informace ⁽⁸⁾ uchazečů uvedené v elektronické přihlášce nejsou podloženy příslušnými doklady, budou dotyční uchazeči z výběrového řízení vyloučeni.</p>
2. Pořadí	<p>Úspěšní uchazeči jsou na seznamech rozdělení podle jazyků a třídy a jejich jména jsou uvedena v abecedním pořadí.</p>

VII. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

1. Elektronický zápis	<p>Zapsat se musíte elektronicky podle pokynů uvedených na internetových stránkách úřadu EPSO, konkrétně v návodu pro zápis.</p> <p>Lhůta (včetně potvrzení): 18. března 2014, 12:00 hodin (poledne) bruselského času</p>
2. Spis uchazeče	<p>Pokud jste mezi uchazeči pozvanými k hodnotícím zkouškám, budete při příchodu k hodnotícím zkouškám vyzváni, abyste předložili ⁽⁹⁾ úplnou dokumentaci k přihlášce (podepsaný formulář elektronické přihlášky a doklady).</p> <p>Podmínky: viz bod 6.1 pokynů pro výběrová řízení.</p>

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

⁽⁸⁾ Prohlášení jsou ověřována úřadem EPSO z hlediska obecných podmínek a výběrovou komisí z hlediska specifických podmínek.

⁽⁹⁾ Datum konání Vašich hodnotících zkoušek Vám bude včas sděleno prostřednictvím Vašeho účtu EPSO.

PŘEHLED VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ ZVEŘEJNĚNÝCH V ŘADĚ C A ÚŘEDNÍHO VĚSTNÍKU

Níže najdete seznam Úředních věstníků řady C A publikovaných v tomto roce.

Pokud není uvedeno jinak, jsou Úřední věstníky publikovány ve všech jazykových verzích.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) nabízí přímý a bezplatný přístup k právu Evropské unie. Tyto internetové stránky umožňují nahlížet do *Úředního věstníku Evropské unie* a obsahují rovněž smlouvy, právní předpisy, judikaturu a návrhy právních předpisů.

Více informací o Evropské unii naleznete na adrese: <http://europa.eu>



Úřad pro publikace Evropské unie
2985 Lucemburk
LUCSEMBURSKO

CS