



Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2015/C 131 A/01

Oznámení o otevřeném výběrovém řízení — EPSO/AST-SC/04/15 — Parlamentní zřízení (AST SC 1) 1

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AST-SC/04/15 — PARLAMENTNÍ ZŘÍZENCI (AST SC 1)

(2015/C 131 A/01)

Lhůta pro registraci: do 27. května 2015, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a se zkouškami za účelem sestavení rezervního seznamu **30 úspěšných uchazečů**, z nichž bude Evropský parlament vybírat nové zaměstnance veřejné služby ve funkci „**parlamentních zřízenců**“ (funkční skupina AST-SC). Úspěšné uchazeče může pro obdobnou náplň práce zaměstnat také Soudní dvůr Evropské unie v Lucemburku.

Právně závazný rámec pro toto výběrové řízení tvoří toto oznámení spolu s obecnými pravidly platnými pro otevřená výběrová řízení zveřejněnými v *Úředním věstníku Evropské unie C 70 A ze dne 27. února 2015* (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=O%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC>)

JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Úkolem parlamentních zřízenců je asistovat poslancům Evropského parlamentu a dalším vedoucím činitelům během plenárních zasedání, jednání jiných parlamentních orgánů i během různých akcí, které se konají v prostorách Evropského parlamentu. Jedná se mimo jiné o přípravu a kontrolu zasedacích místností, doprovod účastníků nebo návštěvníků a plnění protokolárních povinností.

Náplň práce parlamentního zřízence vyžaduje flexibilitu, pokud jde o pracovní dobu, a bude zahrnovat cesty mezi třemi obvyklými pracovními místy Evropského parlamentu (Brusel, Lucemburk a Štrasburk) i cesty jinam.

Podrobnější informace o typické náplni práce jsou uvedeny v PŘÍLOZE I.

SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

V době, kdy potvrdíte svou přihlášku, musíte splňovat VŠECHNY tyto podmínky:

Obecné podmínky	<ul style="list-style-type: none">— požívat svých veškerých občanských práv jako občan členského státu EU— splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě— splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce
-----------------	---

Zvláštní podmínky: jazyky	<p>— jazyk 1: minimálně úroveň C1 v jednom z 24 úředních jazyků EU</p> <p>— jazyk 2: minimálně úroveň B2 v angličtině, francouzštině nebo němčině; tento jazyk musí být odlišný od jazyka 1</p> <p>— jazyk 3: minimálně úroveň A2 v jednom z 24 úředních jazyků EU, tento jazyk musí být odlišný od jazyků 1 a 2</p> <p><i>Podrobné informace o jazykových úrovních naleznete ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky (https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr)</i></p>
Zvláštní podmínky: kvalifikace a odborná praxe	<p>— postsekundární vzdělání doložené diplomem</p> <p>nebo</p> <p>— středoškolské vzdělání doložené diplomem, který umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělání, a následně minimálně tříletá odborná praxe</p> <p>nebo</p> <p>— odborné vzdělání (rovnocenné postsekundárnímu vzdělání) a následně minimálně tříletá odborná praxe</p> <p>nebo</p> <p>— minimálně osmiletá odborná praxe</p> <p><i>Podrobné informace o diplomech jsou uvedeny v příloze I obecných pravidel platných pro otevřená výběrová řízení (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC).</i></p> <p>Požadovaná odborná praxe by se měla týkat praktické správy zasedacích a/nebo konferenčních a/nebo soudních sálů, zejména v národním parlamentu, v regionální, vnitrostátní nebo mezinárodní organizaci nebo v jakékoli jiné organizaci. Odborná praxe musí přímo nebo z velké části souviset s náplní práce parlamentního zřízence popsanou v PŘÍLOZE I.</p>

Zvoleným druhým jazykem musí být **angličtina, francouzština nebo němčina**. Jedná se o hlavní pracovní jazyky orgánů EU a ve služebním zájmu je nutné, aby noví zaměstnanci byli schopni okamžitě se zapojit do pracovního procesu a ve své každodenní práci efektivně komunikovat alespoň v jednom z těchto jazyků.

Kvůli velké jazykové rozmanitosti v řadách poslanců, návštěvníků i pozvaných vedoucích činitelů se pro toto výběrové řízení požaduje **třetí jazyk**. Parlamentní zřízenci musejí být schopni komunikovat s lidmi, kteří mluví mnoha rozdílnými jazyky.

Podrobnější informace o jazycích ve výběrových řízeních EU jsou uvedeny v PŘÍLOZE II.

JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

1) Testy na počítači – otázky s výběrem odpovědí

Pokud počet uchazečů **překročí určitou hranici**, kterou stanoví úřad EPSO jakožto orgán příslušný ke jmenování, budou všichni uchazeči, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě, pozváni k sérii testů na počítači v podobě otázek s výběrem odpovědí, které se budou konat ve střediscích akreditovaných úřadem EPSO.

Pokud bude počet uchazečů **nižší než stanovená hranice**, budou se tyto testy konat později během hodnotící fáze (bod 3).

Testy na počítači s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Minimální požadovaný počet bodů
verbální uvažování	jazyk 1	20 otázek	35 minut	10 z 20
numerické uvažování	jazyk 1	10 otázek	20 minut	numerické a abstraktní uvažování kombinované: 10 z 20
abstraktní uvažování	jazyk 1	10 otázek	10 minut	

Tyto testy jsou vyřazovací a nepřipočítávají se k ostatním testům konaným během hodnotící fáze.

2) Výběr na základě kvalifikačních předpokladů

Nejprve se podle údajů, které uchazeči uvedli v elektronických přihláškách, ověří splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení. Použije se jeden ze dvou níže popsanych postupů:

- Jestliže byly **jako první uspořádány** testy na počítači s výběrem odpovědí, ověří se splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení u přihlášek uchazečů v sestupném pořadí podle hodnocení, které získali, dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne hranice uvedené v bodě 1. Přihlášky ostatních uchazečů se nebudou ověřovat.
- Jestliže **nebyly jako první uspořádány** testy na počítači s výběrem odpovědí, ověří se splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení u přihlášek všech uchazečů.

Pouze mezi způsobilými uchazeči vybranými výše uvedeným postupem pak proběhne výběr na základě kvalifikačních předpokladů podle informací, které uvedli v části přihlášky „talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter“ (hodnocení zkušeností). Výběrová komise přidělí každému z **výběrových kritérií** váhu, která bude odrážet jeho relativní význam (1 až 3), a každou odpověď uchazeče ohodnotí 0 až 4 body.

Výběrová komise poté udělené body vynásobí vahou každého kritéria a výsledky sečte, aby našla uchazeče, jejichž profil nejlépe odpovídá příslušné náplni práce.

Seznam kritérií je uveden v PŘÍLOZE III.

3) Hodnotící fáze

Do této fáze bude pozván **maximálně trojnásobek** počtu hledaných úspěšných uchazečů. Pokud při výběru na základě kvalifikačních předpokladů získáte jedno z **nejvyšších celkových hodnocení**, budete pozváni k účasti v hodnotící fázi, která bude probíhat jeden až dva dny, s nejvyšší pravděpodobností v **Bruselu**, kde se účastníte testů ve vašich **jazycích 2 a 3**.

V případě, že testy na počítači s výběrem odpovědí popsané v bodě 1 **nebyly uspořádány jako první**, absolvujete je rovněž během hodnotící fáze.

Během hodnotící fáze bude hodnoceno sedm obecných kompetencí a specifické kompetence požadované pro toto výběrové řízení, a to prostřednictvím **čtyř testů** (pohovory na základě obecných a specifických kompetencí a test situačního úsudku ve vašem jazyce 2 a specifický jazykový ústní test ve vašem jazyce 3) podle této tabulky:

Kompetence	Testy
1. Analýza a řešení problémů	test situačního úsudku
2. Komunikace	pohovor na základě obecných kompetencí
3. Orientace na kvalitu a výsledky	test situačního úsudku
4. Vzdělávání a rozvoj	pohovor na základě obecných kompetencí
5. Stanovování priorit a organizace práce	test situačního úsudku
6. Odolnost	test situačního úsudku

<i>Kompetence</i>	<i>Testy</i>
7. Práce v kolektivu	test situačního úsudku
Minimální požadovaný počet bodů	Celkem 35/70
Váha <i>obecných</i> kompetencí	50 % celkového hodnocení
<i>Kompetence</i>	<i>Testy</i>
Specifické kompetence v oboru	pohovor na základě specifických kompetencí
Minimální požadovaný počet bodů	50/100
Váha <i>specifických</i> kompetencí	50 % celkového hodnocení
Jazyk 3	ústní test v daném jazyce
Minimální požadovaný počet bodů	5/10

Body, které získáte za test jazyka 3, nebudou připočteny k celkovému výsledku hodnotící fáze, ale musíte získat alespoň minimální požadovaný počet bodů.

4) *Rezervní seznam*

Výběrová komise ověří doklady uchazečů a sestaví *rezervní seznam* způsobilých uchazečů, kteří po hodnotící fázi získali nejlepší hodnocení. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Jména úspěšných uchazečů budou na seznamu seřazena podle abecedy.

KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Přihlášku podejte elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

27.května 2015, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

PŘÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

Úkolem parlamentních zřízců je asistovat poslancům Evropského parlamentu a pozvaným vedoucím činitelům, zejména během plenárních zasedání, jednání jiných parlamentních orgánů, jakož i během různých akcí, které se konají v prostorách Evropského parlamentu.

Náplň práce parlamentních zřízců vyžaduje disponibilitu po většinu času, flexibilitu, pokud jde pracovní dobu, a zahrnuje pravidelné cesty mezi třemi pracovními místy Evropského parlamentu (Brusel, Lucemburk a Štrasburk) i cesty jinam.

Do náplně práce patří tyto úkoly:

Sněmovna a zasedací místnosti:

- poskytovat praktickou asistenci předsedovi,
- vítat a doprovázet účastníky,
- rozdávat dokumenty ve všech jazycích,
- umisťovat jmenovky,
- sledovat prezenci poslanců,
- starat se o prezenční listiny,
- zajišťovat bezpečnost a na žádost předsedy zakročit pro udržení pořádku,
- kontrolovat přístup do sálů.

Protokolární povinnosti a oficiální akce:

- vítat a doprovázet významné osobnosti,
- zajišťovat vlajkovou výzdobu,
- instalovat protokolární kordony,
- účastnit se slavnostního nástupu během oficiálních návštěv.

Další činnosti:

- rozdávat, sbírat a přepravovat poštu na vozících,
- vyklízet kufříky, vozíky a skříně na dokumenty,
- vítat skupiny návštěvníků, doprovázet je a usazovat na galerie a do sálů, zajišťovat pořádek, dbát na dodržování konkrétních pokynů,
- zajistit obsluhu v šatně pro skupiny návštěvníků,
- provádět administrativní práce (registrace pošty, archivace atd.),
- provádět administrativní práce s pomocí počítače (elektronická pošta, základní zpracování textu, intranet atd.),
- informovat návštěvníky, úředníky a další osoby,
- pomáhat při protipožární ochraně.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu

PŘÍLOHA II

JAZYKY

Vzhledem k rozsudku vydanému Soudním dvorem Evropské unie (velkým senátem) ve věci Itálie v. Komise, C-566/10 P, si orgány Unie přejí uvést důvody pro omezení výběru druhého jazyka v tomto výběrovém řízení pouze na určitý počet úředních jazyků Unie.

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 vážně narušeno efektivní fungování orgánů.

Je dlouhodobou praxí používat pro interní komunikaci v orgánech EU převážně angličtinu, francouzštinu a němčinu, a tyto jazyky jsou rovněž nejčastěji potřebné při externí komunikaci a vyřizování úředních věcí. Angličtina, francouzština a němčina jsou navíc v Evropské unii nejrozšířenějšími druhými jazyky a jsou nejčastěji studovány 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 i 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 kompetencí umožňuje orgánům Unie zhodnotit, zda jsou uchazeči schopni ihned podávat pracovní výkon v prostředí, které se velmi podobá reálné pracovní situaci.

Ze stejných důvodů je přiměřené omezit jazyk pro komunikaci mezi uchazečem a orgánem, včetně jazyka, v němž mají být sepsány přihlášky. Tento požadavek dále zajišťuje, že údaje uchazečů na přihláškách mohou být lépe porovnány a zkontrolovány.

V zájmu rovného zacházení musí všichni uchazeči – včetně těch, jejichž první úřední jazyk patří mezi tři uvedené jazyky – absolvovat určitý test nebo zkoušku ve svém druhém jazyce, který si ze tří uvedených zvolí.

Není tím dotčena pozdější jazyková příprava k získání schopnosti pracovat ve třetím jazyce v souladu s čl. 45 odst. 2 služebního řádu.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu

PŘÍLOHA III

VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů bere výběrová komise v úvahu následující kritéria:

1. Odborná praxe při přípravě sálů a poskytování asistence během schůzí nebo akcí s velkou účastí (několik stovek nebo tisíců osob).
2. Odborná praxe v přijímání významných osobností a uplatňování protokolárních pravidel.
3. Odborná praxe v oblasti pasivní bezpečnosti, např. protipožární ochrany.
4. Odborná praxe v přijímání jednotlivých návštěvníků i velkých skupin návštěvníků a péče o ně (přijetí a doprovod na galerie atd.).
5. Odborná praxe ve výkonu administrativní práce související s náplní práce popsanou v tomto oznámení o výběrovém řízení, např. archivace, registrace pošty atd.
6. Odborná praxe ve využívání počítače související s náplní práce popsanou v tomto oznámení o výběrovém řízení, např. elektronická pošta, základní zpracování textu, intranet apod.
7. Odborná praxe v multikulturním prostředí související s náplní práce popsanou v tomto oznámení o výběrovém řízení.
8. Odborná praxe v pomoci osobám s omezenou pohyblivostí.

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu

ISSN 1977-0863 (elektronické vydání)
ISSN 1725-5163 (papírové vydání)



Úřad pro publikace Evropské unie
2985 Lucemburk
LUXEMBURSKO

CS