

Journal officiel

de l'Union européenne

C 103 A

Édition
de langue française

Communications et informations

50^e année
8 mai 2007

Numéro d'information

Sommaire

Page

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Office européen de sélection du personnel (EPSO)

2007/C 103 A/01

Avis de concours général EPSO/AD/95/07 pour la constitution d'une réserve de recrutement d'administrateurs (AD 5) dans le domaine de l'information (bibliothèque/documentation) 7

FR

AVIS AU LECTEUR

BG

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира открит конкурс:
EPSO/AD/95/07 – Администратори (AD5) в област „Информация (Библиотечно дело/Документация)“

За този конкурс се изисква висше образование с продължителност най-малко три години в посочената област или висше образование с продължителност три години, последвано от професионална квалификация в посочената област.

Не се изисква никакъв професионален опит.

Конкурсът е публикуван единствено на английски, френски и немски език. Пълната информация за конкурса се намира на интернет сайта на EPSO <http://europa.eu/epso> на трите езика.

CS

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá následující výběrové řízení:
EPSO/AD/95/07 – Administrativní pracovníci (AD 5) v oblasti „Informační vědy (Knihovnictví/Dokumentace)“.

Podmínkou účasti na tomto výběrovém řízení je tříleté vysokoškolské studium v dané oblasti nebo tříleté vysokoškolské studium a odborná kvalifikace v oboru.

Praxe v dané oblasti se nepožaduje.

Výběrové řízení se zveřejňuje pouze v německém, anglickém a francouzském jazyce. Veškeré informace jsou k dispozici ve výše uvedených jazycích na internetových stránkách EPSO: <http://europa.eu/epso>.

DA

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) afholder en almindelig udvælgelsesprøve:
EPSO/AD/95/07 – for administratorer (AD 5) inden for området »Information (bibliotek/dokumentation)«.

Til udvælgelsesprøven kræves en treårig uddannelse på universitetsniveau inden for området eller en treårig uddannelse på universitetsniveau efterfulgt af en specialisering inden for området.

Der stilles ikke krav om erhvervs erfaring.

Udvælgelsesprøven offentliggøres udelukkende på engelsk, fransk og tysk. Alle oplysninger foreligger på disse tre sprog på EPSO's netsted <http://europa.eu/epso>.

DE

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt das folgende allgemeine Auswahlverfahren durch:
EPSO/AD/95/07 – Funktionsgruppe Administration (AD 5) im Bereich „Information (Bibliothek/Dokumentation)“.

Dieses Auswahlverfahren setzt eine dreijährige Hochschulausbildung in dem fraglichen Bereich oder eine dreijährige Hochschulausbildung, der eine spezielle Qualifikation in dem fraglichen Bereich folgt, voraus.

Berufserfahrung wird nicht verlangt.

Die Bekanntmachung dieses Auswahlverfahrens erfolgt nur in deutscher, englischer und französischer Sprache. Sämtliche Angaben in den drei Sprachen befinden sich auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl: <http://europa.eu/epso/>.

EL

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει τον γενικό διαγωνισμό:
EPSO/AD/95/07 – Υπάλληλοι διοίκησης (AD 5) στον τομέα «Πληροφόρηση (Βιβλιοθήκη/Τεκμηρίωση)»

Ο διαγωνισμός αυτός απαιτεί τριετείς σπουδές πανεπιστημιακού επιπέδου στον εν λόγω τομέα ή τριετείς πανεπιστημιακές σπουδές συνοδευόμενες από εξειδίκευση στον τομέα αυτόν.

Δεν απαιτείται επαγγελματική πείρα.

Η προκήρυξη του διαγωνισμού αυτού δημοσιεύεται μόνο στη γερμανική, την αγγλική και τη γαλλική γλώσσα. Περισσότερες πληροφορίες, στις προαναφερθείσες τρεις γλώσσες, παρέχονται στον διαδικτυακό τόπο της EPSO: <http://europa.eu/epso>

EN

The European Personnel Selection Office (EPSO) is organising an open competition:
EPSO/AD/95/07 – Administrators (AD5) in the field of 'Information Science (Library/Documentation)'

For admission to the competition you must have completed a three-year university course in this field or have completed a three-year university course and have a specialist qualification in this field.

No professional experience is required.

The competition notice is published in English, French and German only. Full details can be found on the EPSO website <http://europa.eu/epso> in all three languages.

ES

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza el concurso general siguiente:
EPSO/AD/95/07 – Administradores (AD5), en el ámbito «Información (biblioteca/documentación)».

Para presentarse a este concurso se requiere un diploma universitario de tres años en el ámbito en cuestión o un diploma universitario de tres años seguido de una especialización en dicho ámbito.

No se exige experiencia profesional de ningún tipo.

Este concurso se publica únicamente en alemán, francés e inglés. En el sitio Internet de EPSO <http://europa.eu/epso> podrá hallarse toda la información al respecto en las tres lenguas citadas.

ET

Euroopa Personalivaliku Talitus (EPSO) korraldab avaliku konkursi **EPSO/AD/95/07** administraatorite (AD5) ametikohtade täitmiseks teabekorralduse (raamatukogu/dokumentatsioon) valdkonnas.

Konkursil osalemine eeldab vähemalt kolmeaastast erialast ülikooliharidust või kolmeaastast ülikooliharidust ja erialast väljaõpet.

Erialase töö kogemust ei nõuta.

Konkursikutse on avaldatud ainult saksa, inglise ja prantsuse keeles. Kogu asjakohane teave kolmes loetletud keeles on avaldatud EPSO veebilehel <http://europa.eu/epso>.

FI

Euroopan yhteisöjen henkilöstövalintatoimisto järjestää avoimen kilpailun
EPSO/AD/95/07 ottaakseen palvelukseen informatiikan (kirjastot ja dokumentaatio) alan virkamiehiä (AD 5).

Kilpailuun osallistumisen edellytyksenä on vähintään kolmen vuoden yliopistotason opinnot asianomaisella alalla tai kolmen vuoden yliopistotason opinnot ja niiden jälkeen saatu ammattipätevyys alalla.

Työkokemusta ei vaadita.

Kilpailuilmoitus julkaistaan ainoastaan saksan, englannin ja ranskan kielellä. Kaikki kilpailua koskevat tiedot esitetään näillä kolmella kielellä EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://europa.eu/epso>.

GA

Tá an comórtas seo a leanas á eagrú ag an Oifig Eorpach um Roghnú Foirne (EPSO):
EPSO/AD/95/07 – Riarthóirí (AD 5) sa réimse ‘Faisnéis (Leabharlann/Doiciméadú)’

Tá cáilíocht ollscoile trí bliana sa réimse seo nó cáilíocht ollscoile trí bliana arna leanúint le saincháilíocht sa réimse ag teastáil don chomórtas seo.

Ní éilítear aon taithí phroifisiúnta.

Níl an comórtas seo á fhoilsiú ach sa Ghearmáinis, sa Bhéarla agus sa Fhraincis. Tá an fhaisnéis go léir ar fáil ar shuíomh idirlín EPSO <http://europa.eu/epso> sna trí theanga seo.

FR

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise le concours général suivant:
EPSO/AD/95/07 – Administrateurs (AD 5) dans le domaine de l'information (bibliothèque/documentation)

Ce concours requiert un niveau universitaire de trois années dans le domaine ou un niveau universitaire de trois années suivi d'une qualification spécialisée dans le domaine.

Aucune expérience professionnelle n'est exigée.

Ce concours est publié uniquement en allemand, en anglais et en français. Toutes les informations se trouvent sur le site d'EPSO <http://europa.eu/epso> dans ces trois langues.

HU

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) az alábbi nyílt pályázatot szervezi:
EPSO/AD/95/07 – Tisztviselők (AD 5) az „Információ (Könyvtár/Dokumentáció)” területén

A pályázaton való részvétel feltétele hároméves képzéssel megszerezhető szakirányú egyetemi diploma, illetve hároméves képzéssel megszerezhető egyetemi diplomát követő szakirányú végzettség.

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

A pályázatot kizárólag német, angol és francia nyelven tették közzé. A pályázattal kapcsolatos információk e három nyelven megtalálhatók az EPSO honlapján: <http://europa.eu/epso>

IT

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) bandisce il concorso generale:
EPSO/AD/95/07 – Amministratori (AD5) nel settore “Informazione (Biblioteca/Documentazione)”

La partecipazione al concorso richiede studi di livello universitario di durata triennale nel settore o studi di livello universitario di durata triennale seguiti da una qualifica specialistica nel settore.

Non è richiesta alcuna esperienza professionale.

Il bando di concorso è pubblicato unicamente in francese, inglese e tedesco. Tutte le informazioni relative al concorso sono disponibili in queste tre lingue sul sito di EPSO (<http://europa.eu/epso>).

LT

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia **EPSO/AD/95/07** konkursą AD5 kategorijos administratorių pareigoms „Informacijos (Bibliotekininkystės/Dokumentacijos)“ srityje

Kandidatai privalo turėti susijusios srities universiteto diplomą (studijų trukmė – treji metai) arba trejų metų universitetinio išsilavinimo su šios srities specializacija diplomą.

Profesinės patirties turėti nereikalaujama.

Konkursas skelbiamas tik vokiečių, anglų ir prancūzų kalbomis. Informaciją apie konkursą šiomis trimis kalbomis galima rasti EPSO interneto svetainėje <http://europa.eu/epso>.

LV

Eiropas Personāla atlases birojs rīko vispārēju konkursu:
EPSO/AD/95/07 – administratoriem (AD5) informācijas (bibliotēku/dokumentācijas) jomā.

Lai piedalītos konkursā, vajadzīga trīs gadu pabeigta augstskolas izglītība attiecīgajā jomā vai trīs gadu pabeigta augstskolas izglītība, pēc kuras iegūta kvalifikācija minētajā jomā.

Darba pieredze nav pieprasīta.

Paziņojums par šo konkursu ir publicēts tikai angļu, franču un vācu valodā. Informāciju var atrast EPSO tīmekļa vietnē <http://europa.eu/epso> minētajās trīs valodās.

MT

L-Uffiċċju Ewropew għas-Selezzjoni tal-Persunal (EPSO) qiegħed jorganizza l-kompetizzjoni ġenerali:
EPSO/AD/95/07 – Amministraturi (AD5) fil-qasam “Informazzjoni (Biblijoteka/Dokumentazzjoni)”

Din il-kompetizzjoni tirrikjedi livell universitarju ta' tliet snin f'dan il-qasam jew livell universitarju ta' tliet snin segwit minn kwalifika speċjalizzata f'dan il-qasam.

Ma hija meħtieġa ebda esperjenza professjonali.

Din il-kompetizzjoni qed tiġi ppubblikata biss bil-Ġermaniż , bl-Ingliż u bil-Franċiż. L-informazzjoni kollha tinsab fis-sit ta' l-EPSO <http://europa.eu/epso> f'dawn it-tliet lingwi.

NL

Het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) organiseert het volgende algemeen vergelijkend onderzoek:
EPSO/AD/95/07 – Administrateurs (AD 5) op het werkgebied „Informatie (bibliotheek/documentatie)”.

Voor dit vergelijkend onderzoek is een universitaire opleiding van drie jaar op het werkgebied of een universitaire opleiding van drie jaar gevolgd door een specialisatie op het werkgebied vereist.

Er wordt geen beroepservaring gevraagd.

Dit vergelijkend onderzoek is alleen gepubliceerd in het Duits, het Engels en het Frans. Alle informatie kan op de website van EPSO worden geraadpleegd in deze drie talen: <http://europa.eu/epso>.

PL

Europejskie Biuro Selekcji Kadr (EPSO) ogłasza następujący konkurs otwarty:
EPSO/AD/95/07 – Administratorzy (AD5) w dziedzinie „Informacja (biblioteka/dokumentacja)”.

Udział w tym konkursie mogą brać osoby, które ukończyły trzyletnie kierunkowe studia wyższe lub trzyletnie studia wyższe, po których uzyskały specjalizację we wspomnianej dziedzinie.

Wcześniejsze doświadczenie zawodowe nie jest wymagane.

Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane wyłącznie w języku niemieckim, angielskim i francuskim. Szczegółowe informacje są dostępne na stronie EPSO (<http://europa.eu/epso>) w wyżej wymienionych trzech językach.

PT

O Serviço Europeu de Selecção de Pessoal (EPSO) organiza o seguinte concurso geral:
EPSO/AD/95/07 – Administradores (AD5), no domínio «Informação (Biblioteca/Documentação)».

Este concurso exige um nível universitário de três anos neste domínio ou um nível universitário de três anos seguido de uma especialização no domínio.

Não é exigida qualquer experiência profissional.

Este concurso é publicado exclusivamente em alemão, inglês e francês. No sítio do EPSO <http://europa.eu/epso> podem ser consultadas todas as informações nestas três línguas.

RO

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează concursul general:
EPSO/AD/95/07 – Administratori (AD5) în domeniul „Informare (Bibliotecă/Documentare)”

Pentru acest concurs este necesar un nivel universitar de trei ani în domeniu sau un nivel universitar de trei ani, urmat de o calificare specializată în domeniu.

Nu se solicită nicio experiență profesională.

Acest concurs se publică exclusiv în limbile germană, engleză și franceză. Puteți găsi toate informațiile pe site-ul EPSO <http://europa.eu/epso> în aceste trei limbi.

SK

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie:

EPSO/AD/95/07 – administratívni pracovníci (AD5) v oblasti Informácie (Knihovníctvo/Dokumentácia)

Podmienkou účasti na verejnom výberovom konaní je ukončené vysokoškolské štúdium v uvedenej oblasti v dĺžke troch rokov alebo ukončené vysokoškolské štúdium v dĺžke troch rokov a odborná spôsobilosť v tejto oblasti.

Prax v danej oblasti sa nevyžaduje.

Verejné výberové konanie sa uverejňuje len v nemeckom, anglickom a francúzskom jazyku. Všetky informácie v uvedených jazykoch sa nachádzajú na internetovej stránke EPSO: <http://europa.eu/epso>.

SL

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javni razpis:

EPSO/AD/95/07 – Administratorji (AD5) na področju „informiranje (bibliotekarstvo/dokumentalistika)“

Za razpis je zahtevana univerzitetna izobrazba treh let na tem področju ali univerzitetna izobrazba treh let in strokovne kvalifikacije na tem področju.

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Ta razpis je objavljen le v angleškem, francoskem in nemškem jeziku. Vse informacije v teh treh jezikih so na voljo na spletni strani EPSO <http://europa.eu/epso>.

SV

Europeiska byrån för uttagningsprov för rekrytering av personal anordnar ett allmänt uttagningsprov:

EPSO/AD/95/07 – Handläggare (AD 5) inom området "Information (Bibliotek/Dokumentation)".

För uttagningsprovet krävs minst tre års universitetsstudier inom detta område eller minst tre års universitetsstudier och en specialiserad examen inom detta område.

Ingen yrkeserfarenhet krävs.

Uttagningsprovet offentliggörs endast på engelska, franska och tyska. Ytterligare upplysningar på de tre språken finns på EPSO:s hemsida <http://europa.eu/epso>

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL (EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL EPSO/AD/95/07

(2007/C 103 A/01)

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise des tests d'accès ainsi qu'un concours général sur épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement d'

ADMINISTRATEURS (*) (AD 5)

DANS LE DOMAINE DE L'INFORMATION (BIBLIOTHÈQUE/DOCUMENTATION)

TABLE DES MATIÈRES

- I. TESTS D'ACCÈS
 - A. CONDITIONS D'ADMISSION
 - B. DÉROULEMENT DES TESTS
- II. CONCOURS GÉNÉRAL
 - A. NATURE DES FONCTIONS ET CONDITIONS D'ADMISSION
 - B. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES
- III. COMMENT POSTULER?
- IV. INFORMATIONS GÉNÉRALES

ANNEXE: demandes de réexamen — voies de recours — plaintes auprès du Médiateur européen

(*) Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

I. TESTS D'ACCÈS

A. CONDITIONS D'ADMISSION (conditions à remplir au plus tard à la date limite d'inscription — 7 juin 2007)

À la date limite fixée pour l'inscription électronique (7 juin 2007), l'autorité investie du pouvoir de nomination admet aux tests d'accès les candidats qui, sur la base de leurs déclarations lors de l'inscription électronique, remplissent les conditions suivantes:

1. Titres ou diplômes

Les candidats doivent avoir:

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme d'études spécialisées dans les sciences de l'information, de la documentation ou de la bibliothéconomie,

OU

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme suivi d'une qualification reconnue et spécialisée dans le domaine des sciences de l'information, de la documentation ou de la bibliothéconomie.

2. Connaissances linguistiques

Les candidats doivent posséder:

- **langue principale (langue 1)**

une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne,

et

- **deuxième langue (langue 2 — obligatoirement différente de la langue principale)**

une connaissance satisfaisante de l'allemand, de l'anglais ou du français.

Les candidats doivent préciser, dans le formulaire d'inscription électronique ⁽¹⁾, la langue choisie pour les tests d'accès et pour les épreuves du concours (allemand, anglais ou français: langue 2). Ce choix ne pourra pas être modifié après la date limite fixée pour l'inscription électronique (7 juin 2007).

Afin de garantir la clarté et la compréhension des textes à caractère général et des communications adressées aux ou en provenance des candidats, les convocations aux différents tests et épreuves ainsi que toute correspondance entre le secrétariat du jury et les candidats sont établies uniquement en allemand, en anglais et en français.

La langue choisie comme deuxième langue sera considérée comme la langue de communication.

Pour toute correspondance, les candidats peuvent s'adresser au Parlement européen par messagerie électronique (EPSO-AD-95-07@europarl.europa.eu) après s'être assurés que l'information requise ne se trouve pas dans l'avis de concours, dans le guide aux candidats ou sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>).

3. Conditions générales

- Être citoyen d'un des États membres de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civiques.

⁽¹⁾ Lequel, pour des raisons pratiques, n'est disponible qu'en allemand, en anglais ou en français.

- Être en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire.
- Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

B. DÉROULEMENT DES TESTS

EPSO organise les tests d'accès sur ordinateur pour tous les candidats qui remplissent les conditions stipulées au titre I. A; ces tests auront lieu dans un ou plusieurs centres spécialisés dans ce type d'épreuves sur le territoire de l'Union européenne, selon les disponibilités de ces centres spécialisés.

Les candidats seront informés, via leur dossier EPSO, de la procédure à suivre pour participer à ces tests.

Les tests d'accès se dérouleront en allemand, en anglais ou en français (langue 2).

- a) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les connaissances relatives à l'Union européenne, à ses institutions et à ses politiques.

Ce test est noté de 0 à 10 points (minimum requis: 5 points).

- b) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les aptitudes et compétences générales des candidats en matière de capacité de raisonnement verbal et numérique.

Ce test est noté de 0 à 20 points (minimum requis: 10 points).

Lors des tests d'accès, les réponses erronées ne sont pas pénalisées.

Pour l'ensemble des tests d'accès, les candidats ayant obtenu les soixante meilleures notes ⁽²⁾ et le minimum requis à chacun de ces tests seront invités à soumettre une candidature complète en vue de leur admission au concours général. À l'issue de l'examen de cette candidature par le jury et sous réserve que toutes les conditions d'admission soient remplies, les candidats seront invités aux épreuves écrites.

⁽²⁾ Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, le jury prendra en compte tous ces candidats.

II. CONCOURS GÉNÉRAL

A. NATURE DES FONCTIONS, CONDITIONS D'ADMISSION (conditions à remplir au plus tard à la date limite d'inscription — 7 juin 2007)

Le concours général EPSO/AD/95/07 est organisé pour le recrutement d'administrateurs (AD 5) dans le domaine de l'information (bibliothèque/documentation).

Il a pour objet l'établissement d'une liste de réserve destinée à pourvoir des postes vacants, notamment au sein du Parlement européen.

La Commission européenne n'est pas associée à ce concours et, par conséquent, n'opérera pas de recrutement à partir de la liste de réserve.

Nombre de lauréats: 20

1. Nature des fonctions

Les fonctionnaires recherchés seront des spécialistes de l'information et accompliront des tâches telles que:

- participer à la gestion de la bibliothèque, en prenant en charge certaines opérations quotidiennes, si nécessaire,
- assumer un rôle clé dans l'une des activités professionnelles de la bibliothèque, par exemple le service aux clients, les services en ligne, la gestion des ressources, la formation du personnel,
- assumer la responsabilité d'un secteur de la bibliothèque, lié aux ressources ou aux systèmes (par exemple, la gestion des collections, les périodiques, les bases de données, le système de gestion de la bibliothèque, le site intranet),
- analyser les besoins d'information liés aux projets parlementaires et aux procédures de travail et formuler des solutions,
- diriger des équipes de professionnels et/ou d'assistants, garantir l'application de normes professionnelles, encadrer et former le personnel,
- gérer des projets,
- préparer des résumés documentaires et des notes d'information,
- participer aux appels d'offres et à la gestion des contrats, soit en tant que responsable, soit comme assistant,
- représenter la bibliothèque dans les groupes de travail interservices,
- répondre aux demandes de renseignements, sélectionner l'information, cataloguer et indexer les documents, effectuer des présentations, assurer des sessions de formation pour les clients ainsi que d'autres tâches professionnelles qui s'avèreraient nécessaires.

Les institutions insistent, en particulier, sur l'aptitude des candidats à saisir des problèmes de nature différente et souvent complexes, à réagir rapidement aux changements de circonstances et à communiquer efficacement. Les candidats doivent pouvoir faire preuve d'initiative, d'imagination et d'une grande motivation. Ils doivent être capables de travailler régulièrement de façon intensive, tant de manière indépendante qu'en équipe, et de s'adapter à un milieu de travail multiculturel. Enfin, ils auront le souci de leur perfectionnement professionnel tout au long de leur carrière.

2. Conditions générales d'admission

L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions du titre I. A. 3 et la transmet au président du jury accompagnée des dossiers de candidature. L'avis de concours ne comporte pas de limite d'âge, mais l'attention des candidats est attirée sur le titre IV, point 7, de l'avis de concours.

3. Conditions spécifiques d'admission

Le jury admet aux épreuves écrites les candidats ayant obtenu les soixante meilleures notes ⁽²⁾ et le minimum requis aux tests d'accès a) et b), s'ils répondent aux conditions suivantes:

a) Titres ou diplômes

— un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme d'études spécialisées dans les sciences de l'information, de la documentation ou de la bibliothéconomie,

OU

— un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme suivi d'une qualification reconnue et spécialisée dans le domaine des sciences de l'information, de la documentation ou de la bibliothéconomie.

Le jury tiendra compte, à cet égard, des différentes structures d'enseignement. Les tableaux annexés au guide à l'intention des candidats (http://europa.eu/epso/on-line-applications/pdf/guide_version070220_fr.pdf) reprennent des exemples de diplômes minimaux requis selon la catégorie et sans préjudice des conditions plus exigeantes pouvant être imposées par chaque avis de concours.

b) Connaissances linguistiques

Les candidats doivent posséder:

— langue principale (langue 1)

une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne,

et

— deuxième langue (langue 2 — obligatoirement différente de la langue principale)

une connaissance satisfaisante de l'allemand, de l'anglais ou du français.

B. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

1. Épreuves écrites — notation

Les épreuves écrites a) et b) se dérouleront en allemand, en anglais ou en français (langue 2).

a) Épreuve constituée d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les connaissances spécifiques des candidats dans le domaine.

Cette épreuve est notée de 0 à 40 points (minimum requis: 20 points).

Durée de l'épreuve, à titre indicatif: 1 heure.

b) Épreuve sur un sujet au choix, dans le domaine, visant à tester:

— les connaissances des candidats,

- leurs capacités de compréhension, d'analyse et de synthèse, ainsi que
- leurs capacités de rédaction.

Cette épreuve est notée de 0 à 40 points (minimum requis: 20 points).

Durée de l'épreuve, à titre indicatif: 2 heures.

- c) Rédaction d'une brève note, dans la langue principale du candidat (langue 1), exposant les arguments et les conclusions de l'épreuve écrite b). Cette épreuve vise à tester la maîtrise du candidat de sa langue principale, tant par la qualité de la rédaction que de la présentation.

Cette épreuve est notée de 0 à 10 points (minimum requis: 8 points).

Durée de l'épreuve, à titre indicatif: 30 minutes.

Les épreuves écrites ont lieu simultanément dans un ou plusieurs centres situés sur le territoire de l'Union européenne pour les candidats remplissant toutes les conditions d'admission et ayant obtenu les meilleures notes pour l'ensemble des tests d'accès et le minimum requis à chacun de ces tests.

La date des épreuves écrites, à fixer par le Parlement européen, ne pourra pas être modifiée à la demande des candidats. Elle leur sera communiquée lors de la convocation (via le dossier EPSO).

2. Épreuve orale — notation

À l'issue de la correction des épreuves écrites, le jury invite à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu les trente meilleures notes ⁽²⁾ pour l'ensemble de ces épreuves et le minimum requis à chacune de ces épreuves.

- d) Entretien avec le jury, en allemand, en anglais ou en français (langue 2), devant permettre d'apprécier:
- l'aptitude à exercer les fonctions mentionnées au titre II. A, point 1,
 - les connaissances spécifiques liées au domaine,
 - les connaissances de l'Union européenne, de ses institutions et de ses politiques,
 - la motivation des candidats et leur capacité d'adaptation au travail, au sein de la fonction publique européenne, dans un environnement multiculturel.

La connaissance de la langue principale (langue 1) sera également examinée.

Épreuve notée de 0 à 50 points (minimum requis: 25 points).

En principe, l'épreuve orale aura lieu à Luxembourg.

3. Inscription sur la liste de réserve

La liste de réserve comportera les noms des candidats ayant obtenu les vingt meilleures notes ⁽²⁾ pour l'ensemble des épreuves écrites et orale et le minimum requis à chacune de ces épreuves.

La liste est établie par groupe de mérite (maximum 4), et les noms des lauréats sont classés par ordre alphabétique à l'intérieur de chaque groupe de mérite.

La liste de réserve ainsi que sa date d'expiration seront publiées ⁽³⁾ au *Journal officiel de l'Union européenne* ainsi que sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>).

⁽³⁾ À la demande expresse d'un lauréat, son nom ne sera pas publié. Cette demande doit parvenir à EPSO au plus tard deux semaines après la communication des résultats.

III. COMMENT POSTULER?

Vous êtes invité à vous référer au guide à l'intention des candidats (http://europa.eu/epso/on-line-applications/pdf/guide_version070220_fr.pdf), qui se trouve sur le site (<http://europa.eu/epso>) internet d'EPSO. Il contient des instructions détaillées pour introduire correctement votre candidature.

La date limite d'inscription électronique est fixée au **7 juin 2007** et sera clôturée à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

1. Création du dossier EPSO/Inscription électronique

Avant de s'inscrire aux tests d'accès, il incombe aux candidats de vérifier soigneusement s'ils remplissent toutes les conditions d'admission (titres I et II).

Les candidats qui décident de postuler doivent s'inscrire par l'internet en allant sur le site et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure.

En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'inscription électronique soit terminée dans le délai requis. Nous vous conseillons vivement de ne pas attendre les derniers jours pour vous inscrire car un encombrement exceptionnel des lignes ou une défaillance quelconque de la connexion internet peut vous conduire à devoir répéter l'opération d'inscription aux tests d'accès, opération devenant impossible après l'expiration de ce délai.

Après avoir complété la procédure d'inscription, les candidats reçoivent à l'écran un numéro qu'ils doivent conserver car il servira de référence future à leur inscription. La réception du numéro marque la fin de l'opération d'inscription et indique que les données entrées ont bien été enregistrées.

Si vous n'avez pas reçu ce numéro, cela signifie que votre inscription n'est pas enregistrée.

Nous attirons votre attention sur la nécessité de disposer d'une adresse électronique qui servira à vous identifier. Parmi les informations à entrer figurent notamment le choix des langues ainsi que la nature du diplôme donnant accès au concours général (titre, nom de l'établissement et date d'obtention).

À ce stade, aucun document n'est exigé. Les candidats seront invités ultérieurement à introduire l'acte de candidature (voir titre III, point 3).

Les candidats inscrits peuvent suivre l'évolution du concours en visitant le site (<http://europa.eu/epso>) et en cliquant sur «concours en cours».

Les candidats ayant un handicap les empêchant d'introduire leur formulaire d'inscription par voie électronique peuvent, de préférence par télécopieur, demander une version papier de ce formulaire ⁽⁴⁾ qu'ils doivent compléter, signer et renvoyer par courrier recommandé au plus tard à la date limite d'inscription, le cachet de la poste faisant foi. Par conséquent, les communications entre EPSO et ces candidats se feront par courrier postal.

Ils doivent joindre à leur formulaire d'inscription un certificat délivré par un organisme compétent reconnaissant l'état de personne handicapée ainsi que, sur papier libre, des précisions sur les dispositions qu'ils estiment nécessaires pour faciliter leur participation aux différents tests et épreuves.

2. Convocations

Les informations concernant la participation aux tests d'accès et aux différentes épreuves du concours sont disponibles **uniquement** sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>). Les candidats peuvent y accéder en indiquant le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'ils auront choisis pour l'inscription. Les candidats sont responsables de la mise à jour, dans leur dossier EPSO, de leur adresse postale et/ou électronique.

⁽⁴⁾ EPSO — Info-recrutement — Avenue de Cortenbergh, 80 — 4/11 — B-1049 Bruxelles — Fax (32-2) 295 74 88.

Les candidats doivent suivre l'évolution du concours et vérifier les informations qui les concernent, relatives aux étapes annoncées, en consultant leur dossier EPSO. En fonction du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats qui ne sont pas en mesure de vérifier leurs informations doivent le signaler immédiatement par messagerie électronique (EPSO-AD-95-07@europarl.europa.eu).

Dans la mesure du possible, les candidats sont invités aux tests d'accès dans la ville choisie lors de leur inscription électronique. **Pour des raisons d'organisation, aucun changement de lieu n'est possible, sauf en cas de déménagement dûment prouvé et signalé à EPSO au plus tard trois semaines avant la date prévue pour les tests d'accès.**

3. Introduction de la candidature au concours général

Les candidats ayant obtenu les meilleures notes aux tests d'accès, conformément au titre I. B, sont invités à imprimer et à compléter l'acte de candidature disponible sur le site, dans leur dossier EPSO. Ils doivent l'expédier dans le délai requis ⁽⁵⁾.

Annexes à joindre

La citoyenneté, les études et, le cas échéant, l'expérience professionnelle doivent être précisées en détail dans l'acte de candidature. À cet acte, les candidats doivent joindre les documents suivants:

- un curriculum vitæ détaillé,
- copie d'un document prouvant la citoyenneté (par exemple: passeport, carte d'identité ou tout autre document officiel mentionnant explicitement la citoyenneté),
- copie du (des) diplôme(s) certifiant la réussite des études,
- le cas échéant, les attestations relatives à l'expérience professionnelle faisant apparaître clairement les dates de début et de fin des prestations ainsi que le niveau et la nature précise des tâches exercées,
- sur papier libre, un index établissant le sommaire de ces pièces justificatives annexées et numérotées.

Toutes les pièces justificatives doivent être assorties de leur traduction en allemand, en anglais ou en français, traduction pouvant être effectuée par le candidat lui-même.

UN CURRICULUM VITÆ N'EST PAS UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE.

Les candidats doivent envoyer uniquement des photocopies non certifiées de tous ces documents. Les copies sur papier de pages web et/ou les références à des sites web ne peuvent constituer des documents au sens d'une telle disposition.

Pour remplir leur candidature, les candidats ne peuvent se référer à des actes de candidature ou autres documents joints à une précédente candidature. Aucun des documents des diverses candidatures ne sera renvoyé aux candidats.

Signature et envoi

En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'acte de candidature dûment complété, SIGNÉ et accompagné de toutes les pièces justificatives, soit effectivement expédié, par courrier recommandé, dans le délai requis ⁽⁵⁾, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante:

**PARLEMENT EUROPÉEN
Unité Concours
Bâtiment Konrad Adenauer, bureau 3E008
Concours général EPSO/AD/95/07
L-2929 Luxembourg**

⁽⁵⁾ Délai indiqué dans votre dossier EPSO en temps utile.

Examen des candidatures

Le jury examine les dossiers des candidats ayant obtenu les meilleures notes pour l'ensemble des tests d'accès ainsi que le minimum requis à chacun de ces tests (voir titre I. B) afin de déterminer s'ils répondent aux conditions d'admission du titre II. A, points 2 et 3 de cet avis de concours. Le jury convoque aux épreuves écrites les candidats qui remplissent toutes les conditions d'admission du concours.

Les candidats seront exclus:

- s'ils n'ont pas complété leur inscription électronique dans le délai requis (7 juin 2007),
- s'ils n'ont pas rempli et/ou signé l'acte de candidature (signature originale exigée),
- s'ils ne remplissent pas toutes les conditions d'admission,
- s'ils ont posté leur candidature après le délai requis ⁽⁵⁾,
- s'ils n'ont pas envoyé toutes les pièces justificatives.

4. Établissement des listes de réserve

Les noms des lauréats (voir titre II. B, point 3) sont inscrits sur les listes de réserve.

5. **Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les indications fournies dans le formulaire d'inscription électronique ou dans l'acte de candidature sont inexactes, l'admission au concours du candidat est déclarée nulle.**
6. Afin de faciliter les travaux administratifs, toute correspondance relative à une candidature déposée sous un nom déterminé **DOIT MENTIONNER CE NOM ET LE NUMÉRO DU CONCOURS AINSI QUE LE NUMÉRO ATTRIBUÉ LORS DE L'INSCRIPTION ÉLECTRONIQUE.**

IV. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Égalité des chances

Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

2. Jury

Un jury est nommé pour chaque concours. Les membres sont désignés en nombre égal sur proposition des institutions et de leurs comités du personnel. Le président ainsi que les membres sont ensuite nommés par l'autorité investie du pouvoir de nomination d'EPSO. Les noms des membres de ce jury sont publiés sur le site internet d'EPSO après notification aux candidats de leur admission ou non au concours.

Le Parlement européen est la seule instance habilitée à communiquer avec les candidats jusqu'à la clôture du concours. **Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du jury sont formellement interdites. Il appartient au jury d'apprécier si une violation de cette règle entraîne l'exclusion du candidat.**

3. Calendrier indicatif

À titre d'information, les procédures de sélection s'étendent sur une période d'environ un an après la date limite fixée pour l'inscription électronique, selon le nombre de candidats inscrits.

Vous trouverez toutes les informations utiles sur le site internet d'EPSO.

4. Demandes d'accès des candidats à des informations les concernant

Dans le contexte des procédures de sélection, un droit spécifique est reconnu aux candidats d'accéder, dans les conditions décrites ci après, à certaines informations les concernant directement et individuellement. En vertu de ce droit, EPSO peut fournir à un candidat qui en fait la demande des informations supplémentaires qui concernent sa participation au concours. Les demandes d'information devront être adressées par écrit à EPSO dans un délai d'un mois après la notification des résultats obtenus au concours. EPSO répondra dans un délai d'un mois après réception de la demande. Les demandes seront traitées en tenant compte du caractère secret des travaux des jurys prévu par le statut (annexe III, article 6) et dans le respect des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Des informations sont reprises dans le guide à l'intention des candidats, au titre III, point 3.

5. Demandes de réexamen — voies de recours — plaintes auprès du Médiateur européen

Veillez vous référer à l'annexe.

6. Conditions de recrutement/Carrière

L'inscription des lauréats sur la liste de réserve leur donne vocation à être recrutés, notamment en tant que fonctionnaires stagiaires, en fonction des besoins des services des institutions européennes, à Bruxelles, à Luxembourg ou dans tout autre lieu d'activité de ces services.

Les lauréats inscrits sur la liste de réserve auxquels un emploi sera offert devront, ultérieurement, présenter aux fins de certification les originaux de tous les documents requis, notamment de leurs diplômes.

Le recrutement se fera en fonction des dispositions statutaires et des disponibilités budgétaires.

Compte tenu de la nature d'un emploi, le lauréat pourrait se voir initialement proposer un contrat d'agent temporaire; dans ce cas, son nom continue à figurer sur la liste de réserve.

Conformément à l'article 45, paragraphe 2, du statut, les fonctionnaires devront prouver leur capacité à travailler dans une troisième langue avant leur première promotion après recrutement.

L'article 29, paragraphe 1, lettre b), du statut des fonctionnaires vise la possibilité qu'à tout moment de sa carrière, le fonctionnaire demande son transfert vers une autre institution ou agence. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que, compte tenu de l'intérêt du service, le transfert de fonctionnaires nouvellement recrutés, avant l'expiration d'un délai de trois années après leur entrée en service, n'est possible que dans des cas exceptionnels et pour des raisons dûment justifiées, chaque cas individuel étant soumis à l'accord de l'institution ou agence d'origine et de l'institution ou agence d'accueil.

7. Régime de retraite

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'âge de mise à la retraite d'un fonctionnaire est fixé par le statut selon les modalités suivantes:

- soit d'office à 65 ans,
- soit, sur sa demande, à 63 ans ou entre 55 et 63 ans, s'il réunit les conditions requises spécifiées dans le statut, pour l'octroi d'une pension à jouissance immédiate,
- à titre exceptionnel, à sa demande et lorsque l'intérêt du service le justifie, au plus tard à 67 ans.

8. Grade

La réserve de recrutement d'administrateurs porte sur le grade AD 5.

9. Rémunérations

Traitement de base mensuel à la date du **1^{er} janvier 2007**:

grade **AD 5**, premier échelon: **4 012,00 EUR**.

10. Protection des données personnelles

EPSO, en tant que responsable de l'organisation des sélections, veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

ANNEXE

DEMANDES DE RÉEXAMEN — VOIES DE RECOURS — PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

Les règles statutaires étant applicables aussi bien pour la phase des tests d'accès que pour le concours, EPSO précise que tous les travaux sont couverts par le caractère secret reconnu à l'annexe III du statut et qu'à tous les stades de ces deux processus de sélection, les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief peuvent utiliser les moyens suivants:

— **Demande de réexamen**

Introduire, dans un délai de vingt jours de calendrier à compter de la date d'envoi en ligne de la lettre notifiant la décision, une demande de réexamen sous forme d'une lettre motivée à l'adresse suivante:

Parlement européen
Unité concours — KAD 03F001
Concours général EPSO/AD/95/07
L-2929 Luxembourg

Le Parlement européen la transmet au président du jury lorsque cela relève de la compétence de celui-ci, et une réponse sera envoyée au candidat dans les meilleurs délais.

— **Voies de recours**

— Soit introduire un recours auprès du:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

sur la base de l'article 236 du traité instituant la Communauté européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

— Soit introduire une réclamation fondée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à adresser à :

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AD/95/07
B-1049 Bruxelles

Les délais d'ordre public [voir statut modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 du Conseil (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) — <http://europa.eu/eur-lex>] prévus pour ces deux types de procédures commencent à courir à compter de la notification de l'acte faisant grief.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un jury de concours. Conformément à une jurisprudence constante, le large pouvoir d'appréciation des jurys de concours n'est soumis au contrôle du juge communautaire qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux.

— **Plaintes auprès du Médiateur européen**

Déposer, comme tous les citoyens de l'Union, une plainte auprès du:

Médiateur européen
1, avenue du Président-Robert-Schuman
BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex,

conformément à l'article 195, paragraphe 1, du traité instituant la Communauté européenne et dans les conditions prévues par la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (JO L 113 du 4.5.1994, p. 15).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu par les articles 90, paragraphe 2, et 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne sur la base de l'article 236 du traité instituant la Communauté européenne. Il est de la même manière rappelé que conformément à l'article 2.4 des conditions générales d'exercice déjà citées, toute plainte introduite auprès du Médiateur doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des organes concernés.
