

# Iris Oifigiúil

## an Aontais Eorpaigh

Eagrán Speisialta \*

24 Márta 2007

An t-eagrán Gaeilge

### Faisnéis agus Fógraí

---

Clár

Leathanach

V Fógraí

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

**An Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú**

Fógra comórtais oscailte: bainisteoir taighde – saineolaí réamhaisnéise – Tagairt: EF/TA/07/02 ..... 1

**GA**

## V

(Fógraí)

## NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

AN FORAS EORPACH CHUN DÁLAÍ MAIREACHTÁLA  
AGUS OIBRE A FHEABHSÚ

## FÓGRA COMÓRTAIS OSCAILTE: BAINISTEOR TAIGHDE – SAINEOLAÍ RÉAMHAINÉISE

Tagairt: EF/TA/07/02

(2007/C 68 A/01)

Comhlacht uathrialach is ea an Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú, suite i mBaile Átha Cliath, comhlacht a bunaíodh de bharr rialacháin de chuid Chomhairle Airí na gComhphobal Eorpach. Tá an Foras Eorpach ag eagrú comórtais oscailte chun folúntas a líonadh agus chun painéal a chruthú d'earcú:

**Bainisteoir taighde – saineolaí réamhainéise**

(fear nó bean)

*Is fostóir comhdheiseanna é an Foras.*

Moltar d'iarratasóirí aire mhaith a thabhairt don fhógra comórtais agus gan ach an fhoirm iarratais oifigiúil a úsáid.

**I. DUALGAIS**

Tabharfaidh an Bainisteoir Taighde – Saineolaí Réamhainéise tuairiscí do Chomhordaitheoir An Lárionaid Faireacháin Eorpaigh ar Athrú agus is í an príomhfhreagracht a bheidh air/uirthi ná modhanna réamhainéise agus modhanna taighde eile a bhaineann leis an todhchaí a fhorbairt i gcás fostaíochta, forbairt tionsclaíochta agus coinníollacha oibre agus maireachtála san Eoraip.

Is iad na príomhdhualgais a bheidh ar an té a cheapfar ná:

- réamhainéis agus modhanna taighde eile a bhaineann leis an todhchaí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm,
- cur chuige cruthaitheach a bheith aige/aici maidir le planáil nuálaíoch don todhchaí/príomhchúiseanna na n-athruithe arbh fhéidir leo tionchar a bheith acu ar fhorbairt na hEorpa amach anseo a aithint/iniúchadh a dhéanamh ar smaointe, aisingí agus bearta maidir le saol malartach fadtéarmach sa todhchaí trí leas a bhaint as anailís agus critic nuálaíoch idirdhisciplíneach,
- staidéar, suirbhéanna, obair fhoilseacháin agus tionscadail eile a leagan amach le haghaidh institiúidí taighde agus saineolaithe aonair sna Ballstáit, agus comhordú agus bainistiú a dhéanamh ar an obair seo ó cheann ceann na hEorpa,

- leas a bhaint as torthaí agus aon fhaisnéis eile a bheadh tábhachtach d'institiúidí an Aontais Eorpaigh, do na comhpháirtithe sóisialta agus na mBallstát agus ullmhúcháin a dhéanamh lena scaipeadh,
- díospóireachtaí a spreagadh, ábhair a chur i láthair agus seimineáir mhóra, ceardlanna agus cruinnithe eile a eagrú agus réachtáil,
- caidreamh agus cumarsáid a bheith aige/aici le hoifigigh shinsearacha an Aontais Eorpaigh agus na mBallstát, agus le hionadaithe na gcomhpháirtithe sóisialta agus dreamanna eile san Aontas.
- Féadfar dualgais eile a thabhairt don té seo freisin.

## II. COINNÍOLLACHA IONTRÁLA

Féadfaidh aon iarratasóir a shásaíonn na coinníollacha seo a leanas roimh an spriocdháta cur isteach ar an bpost seo:

### A. COINNÍOLLACHA GINEARÁLTA

- Ní mór duit a bheith i do shaoránach de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.
- Caithfidh tú a bheith i dteideal gach ceart a bheith agat mar shaoránach.
- Caithfidh aon dualgas dlíthiúil a bhí ort maidir le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta agat.
- Caithfidh tú a bheith in ann teistiméireachtaí carachtair a sholáthar a deir gur duine oiriúnach tú chun na dualgais a shainítear a chomhlíonadh.

### B. COINNÍOLLACHA SPEISIALTA

#### 1. **Taithí ghairmiúil agus cáilíochtaí riachtanacha:**

- céim ollscoile san eolaíocht, san eacnamaíocht nó san innealtóireacht,
- saineolas ar a lán ábhar mar shamhaltú matamaiticiúil, réamhaisnéis, réamhfhéachaint, todhcheolaíocht, tógáil cnámha scéil, staitisticí, eacnamaíocht, straitéisí gnó agus bainistiú gnó,
- taithí ghairmiúil **sé** bliana ar a laghad ar obair dhian i gceann amháin nó níos mó de na réimsí seo a leanas:
  - réamhaisnéis nó samháltú eacnaiméadrach sa saol acadúil nó i seirbhís phoiblí,
  - staidéar ar eacnamaíocht, cúrsaí gnó nó fostaíochta dírithe ar an todhchaí,
  - pleanáil straitéiseach gnó,
- taithí bunaithe ar obair idirnáisiúnta nó ar chomhoibriú ar thaighde,
- eolas faoi institiúidí agus eagraíochtaí Eorpacha agus faoi bheartas sóisialta an AE,
- cumas cumarsáide den scoth i scríbhinn nó ó bhéal,
- cumas maith bainistithe tionscadal,
- tuiscint mhaith ar mhodheolaíocht taighde agus taithí ar thaighde a dhéanamh,
- tuiscint mhaith ar staitisticí agus ar mhodhanna taighde chainníochtúil,

- eolas maith ar MS Office agus taithí ar bheith a úsáid agus an-eolas ar Excel agus taithí mhaith ar bhainistíocht bunachar sonraí.

## 2. Eolas ar theangacha

Ní mór eolas den scoth a bheith agat ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil ar theanga eile de chuid an Aontais, lena n-áirítear eolas den scoth ar Bhéarla ós é sin príomhtheanga an Fhorais.

Ní mór duit a chruthú go sásaíonn tú na coinníollacha iontrála trí na cáipéisí cuí a sholáthar (cóipeanna de theastais, teistiméireachtaí na n-údarás ollscoile, fostóirí, srl.).

Ní amháin go mbeidh na riachtanais thuasluaite ag teastáil ach má éiríonn leat an post a fháil beifear ag súil go bhfuil an cumas samhlaíochta ionat claonta a shamhlú sa todhchaí, tús a chur as do chonlán féil le forbairt faisnéise agus saineolais a bheidh riachtanach le feidhmiú i gceart, agus fanacht cothrom leis na forbairtí is déanaí ó thaobh beartas, gníomhaithe agus eagraíochtaí. Glacfaidh tú le cur chuige cruthaitheach straitéiseach maidir le do chuid oibre agus le réiteach fadhbanna. Beidh tú i do bhall d'fhoireann is ní chuirfidh sé as duit an obair a bhainistiú ar bhealach eagraithe struchtúrtha. Beidh taithí agat ar dhaoine a spreagadh agus glacfaidh tú ceannas chugat féin agus déanfaidh tú cinntí nuair is gá sin. Beidh tú in ann smaointe agus coincheapa a chur in iúl go héasca soiléir i scríbhinn agus ó bhéal do do chomhghleacaithe, agus do pháirtithe leasmhara agus lucht éisteachta an Fhorais.

## III. EAGRÚ AN CHOMÓRTAIS

Déanfar na foirmeacha iarratais a scrúdú sa chomórtas seo agus ansin déanfar na hiarratasóirí a chuirfear ar ghearrliosta a thástáil agus a chur faoi agallamh.

### A. INIÚCHADH NA NIARRATAS

1. Déanfar liosta de na hiarratasóirí sin a chuir isteach iarratais (ar na foirmeacha iarratais oifigiúla agus a chuir sa phost iad roimh an spriocdháta sainithe – féach Cuid V) agus a shásaíonn na coinníollacha ginearálta atá leagtha síos i gCuid II.A. Cuirfear an liosta sin mar aon leis na foirmeacha iarratais ar aghaidh chuig an gCoiste Roghnaithe. Iarrtar ar na hiarratasóirí (mar chabhair le riaradh na n-iarratas) litir a chur lena n-iarratais faoi na rudaí a spreagann iad le cur isteach ar an bpost mar aon le *curriculum vitae* agus iad araon as Béarla.
2. Scrúdóidh an Coiste Roghnaithe na hiarratais agus déanfaidh siad gearrliosta de na hiarratasóirí sin a shásaíonn na coinníollacha speisialta atá leagtha síos i gCuid II.B.

Beidh an cinneadh seo bunaithe go hiomlán ar an bhfaisnéis a thabharfar ar na foirmeacha iarratais agus sna cáipéisí tacaíochta. I gcás na n-iarratasóirí sin nach sásaíonn na coinníollacha riachtanacha iontrála atá i gCuid II nó nach gcuireann na cáipéisí faisnéise bainteacha ar fáil mar thacaíocht lena n-iarratais roimh an spriocdháta, bainfear a n-ainmneacha den liosta ag an bpointe seo. Ní ghlacfar le *curriculum vitae* mar cháipéis tacaíochta.

Tabharfar cuireadh d'fhormhór na n-iarratasóirí teacht chun tástálacha agus chun agallamh (nó agallaimh) leis an gCoiste Roghnaithe. Beidh ar na hiarratasóirí scrúduithe scríofa a dhéanamh sa Bhéarla (nó sa dara theanga atá acu más Béarla a dteanga dhúchais) agus ar eolas faoin Aontais Eorpach agus ar staidéar cáis oiriúnaigh. Má theipeann ar iarratasóir an marc cáilithe a bhaint amach in aon cheann de na teisteanna ní chuirfear é/í san áireamh don chomórtas a thuilleadh.

### 3. Faisnéis d'iarratasóirí

Cuirfear in iúl do na hiarratasóirí ag deireadh gach céime céard iad na cinntí a rinneadh fúthu.

**B. PAINÉAL**

Cumfaidh an foras painéal d'iarratasóirí oiriúnacha.

Féadfar leas a bhaint as an bpinéal chun daoine a earcú má bhíonn folúntais bhreise ann. Beidh an painéal bailí ar fheadh tréimhse dhá bhliain ó spriocdháta an chomórtais seo agus féadfar cur leis an bhfad seo. Cuirfear aon síneadh ama in iúl do na hiarratasóirí ar éirigh leo.

**IV. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA***Catagóir agus grád*

Earcófar an t-iarratasóir a n-éireoidh leis/léi go Grúpa Feidhme AD, Grád 7.

*Ionad fostaíochta*

Baile Átha Cliath, Éire. Beidh ar an té a cheapfar cónaí laistigh d'achar réasúnta ó oifigí an Fhorais.

*Luach saothair*

Íocfar buntuarastal míosúil a bheidh idir ráta Grúpa Feidhme AD, Grád 7, céim 1, agus ráta Grúpa Feidhme AD, Grád 7, céim 2 den tábla tuarastail faoi Alt 66 de Rialacháin na Foirne um Oifigigh na gComhphobal Eorpach agus braithfidh an méid ar oiliúint agus ar thaithe ghairmiúil an iarratasóra. Cuirfear liúntais bhreise leis faoi mar atá leagtha síos sna Rialúcháin Foirne bainteacha, más oiriúnach sin.

Gearrfar cáin an Chomhphobail ar an luach saothair agus déanfar asbhaintí eile faoi mar atá leagtha síos sna Rialacháin Foirne. Tá sé saor ó chánacha náisiúnta, áfach.

Baineann feidhm ualúcháin Éireannach leis arb ionann agus 122 % í faoi láthair.

**V. IARRATAIS**

Ní foláir d'iarratasóirí an fhoirm oifigiúil iarratais a úsáid. Tá sí seo ar fáil san eagrán seo den Iris Oifigiúil nó is féidir í a íoslódáil ó láithreán gréasáin an Fhorais: [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu). Ní mór í seo a chomhlánú, a shíniú agus a chur sa phost mar aon leis an *curriculum vitae* (b'fhearr é seo a bheith san fhormáid Eorpach: féach <http://europass.cedefop.eu.int/htm/index.htm>) mar aon le litir as Béarla faoi na rudaí a spreagann iad agus fótachóipeanna de cháipéisí taca (deimhnithe fostaíochta, teastais agus aon cháipéis eile mar thacaíocht lena bhfuil á mhaíomh acu ar an bhfoirm iarratais). B'fhearr post cláraithe a úsáid agus is é **20 Aibreán 2007**, faoi mar a chruthóidh an postmharc, an dáta is déanaí lena seoladh chuig:

Aoife Caomhánach  
Rúnaí an Choiste Roghnaithe  
(Tagairt EF/TA/07/02)  
An Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú  
Bóthar Wyattville  
Baile Uí Lachnáin  
Baile Átha Cliath 18  
Éire  
r-phost: [recruit@eurofound.europa.eu](mailto:recruit@eurofound.europa.eu)

**VI. Faisnéis thabachtach d'iarratasóirí**

— Ní foláir d'iarratasóirí an fhoirm oifigiúil iarratais a úsáid faoi mar atá sí ar fáil leis an bhfógra seo. Tá leagan Word den bhfoirm iarratais ar fáil ag láithreán gréasáin an Fhorais ag [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu).

— Ní mór an fhoirm iarratais a chomhlánú as Béarla.

- Ba chóir cáipéisí taca a chur isteach le d'fhoirm iarratais.
- Ní ghlacfar le haon iarratas nach bhfuil cáipéisí taca leis.
- Ná déan d'iarratas a stápláil ná a cheangal. Cuireann rudaí mar seo moill ar an gcomórtas toisc gur gá gach clúdach agus ceangaltán eile a bhaint agus a chuileáil.
- Níl cead ag aon iarratasóir agus iad ag ullmhú a n-iarratas tagairt a dhéanamh ar dhálaí ar bith do cháipéisí, iarratais nó d'aon fhoirm eile a cuireadh ar fáil maidir le hiarratais a rinneadh roimhe sin.
- Beidh ar iarratasóirí rathúla a fhaigheann tairiscintí fostaíochta cóipeanna bunaidh a dteastas, a gcáilíochtaí acadúla nó a ndeimhnithe fostaíochta a sholáthar.
- Ní thabharfar cáipéisí taca ar ais do na hiarratasóirí.
- Beidh ar iarratasóirí a chuirtear ar ghearrliosta grianghraf reatha pas a sholáthar agus iad ag dul isteach don teist agus don agallamh.
- Iarrtar ar iarratasóirí aon athrú maidir lena seoltaí a chur in iúl i scríbhinn gan mhoill agus uimhir an chomórtais a lua.
- Déanfar na hiarratasóirí a thástáil maidir lena n-inniúlacht cainte agus scríofa i gcuid de na teangacha a luaigh siad ina n-iarratais, nó iontu go léir.
- Cuirtear i gcúimhne do na hiarratasóirí go bhfuil obair agus breithniúcháin an Choiste Roghnaithe faoi rún. Tá cosc ar iarratasóirí dul i dteagmháil go díreach nó go hindíreach leis an gCoiste Roghnaithe agus tá cosc ar aon duine é seo a dhéanamh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a bhaineann leis an gcomórtas nó aon iarratas maidir le faisnéis nó le cáipéisí a sheoladh chuig Rúnaí an Choiste Roghnaithe, Aoife Caomhánach (r-phost: recruit@eurofound.europa.eu).
- Ní glacfar le hiarratais leictreonacha.

## VII. COSAINT SONRAÍ

Déanfar gach sonra pearsanta a sholáthraíonn an t-iarratasóir a phróiseáil faoi réir an Rialacháin Eorpaigh maidir le cosaint sonraí pearsanta, go áirithe Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 um chosaint daoine aonair i gcás próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí an Chomhphobail agus eagraíochtaí eile agus faoi saorscaipeadh a leithéid de shonraí. Déanfar iad a phróiseáil ar mhaithe le feidhmíocht, bainistiú, agus aon fhaisnéis leantach a iarann an t-iarratasóir agus chuige seo amháin. Beidh sé de cheart ag an t-iarratasóir a c(h)uid faisnéise pearsanta a rochtain agus í a cheartú má tá sí míchruinn nó neamhiomlán. Má tá ceist ag aon iarratasóir faoi phróiseáil a c(h)uid sonraí pearsanta féadfaidh sé/sí scríobh chuig an:

Oifigeach Cosanta Sonraí  
An Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú  
Bóthar Wyattville  
Baile Átha Cliath 18  
Éire

---



European Foundation  
for the Improvement of  
Living and Working Conditions

**APPLICATION FORM**  
(to be completed in block capitals using black ink)

**COMPETITION EF/TA/07/02**

**Research Manager (Forecasting Expert)**  
(Function Group AD7)

<b>1.</b>	<b>Surname (1):</b>		<b>Forenames:</b>	
-----------	---------------------	--	-------------------	--

<b>2.</b>	<b>Address:</b>				
	<b>Street:</b>			<b>No:</b>	
	<b>Postcode:</b>		<b>Town:</b>	<b>Country:</b>	
	<b>Tel No. work:</b>		<b>Tel No. home:</b>	<b>email:</b>	

<b>3.</b>	<b>Date of birth:</b>		<b>4. Gender</b>	Male: <input type="checkbox"/>	Female: <input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	------------------	--------------------------------	----------------------------------

<b>5.</b>	<b>Present nationality:</b> (if dual, indicate both)	
-----------	---	--

<b>6.</b>	<b>If you have worked or are working in a body of the European Union, tick the relevant box below:</b>									
	<b>Institution</b>	Commission	Council	Parliament	Court of Justice	Economic & Social Committee	Court of Auditors	Other		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<b>Administrative position:</b>	Official		Contract Agent		Temporary		Auxiliary		Local staff
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Grade:</b>		<b>Dates:</b>		<b>Personnel No:</b>						

<b>7.</b>	<b>Knowledge of languages:</b> <b>Tick the appropriate box or boxes:</b> 1 - for your mother tongue or main language <b>For languages other than your mother tongue or main language:</b> 2 - can read, write and speak language fluently 3 - can read, write and speak language, but not fluently 4 - basic level of reading and speaking 5 - passive or weak knowledge					
	<b>Language (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	English	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

(2) As from 1 January 2007 Bulgarian, Irish and Romanian are official languages of the European Union.

**8. Education:**

**A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education**

Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (1)	

**B. Higher education**

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (1)	

**C. Postgraduate education**

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained
	from	to (1)	

(1) State date (month and year) when the qualification was obtained.

**9. a) Management skills - Describe your experience of forecasting work, development of models and scenarios and the context for that work:**

--

**b) Outline notable achievements in your experience as a forecasting expert:**

--

**c) ICT Skills (continue on final page if necessary)**

Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency



**10. Career to date:** Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

A. Present or most recent post					B. Previous post				
--------------------------------	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--

Dates		Length (months)	Gross <b>monthly</b> Salary (Euro)		Dates		Length (months)	Gross <b>monthly</b> Salary (Euro)	
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:

Name and address of employer:	Name and address of employer:

Nature of work:	Nature of work:

Reasons for leaving:	Reasons for leaving:

**Earlier posts (continue on last page if necessary)**

<b>C. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
Length (months):			
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>D. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
Length (months):			
Nature of work:			
Reasons for leaving:			

<b>11.</b>	<b>Period of notice required to leave your present post:</b>	
------------	--	--

12.	<b>Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):</b>
	.....

13.	<b>Interests and skills not connected with work, including social or sports activities:</b>
	.....

14.	<b>Name, email address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:</b>
	.....

15.	<b>Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:</b>
	.....

16.	<b>Name and contact details of referees</b>	
	Name:	Name:
	Address:	Address:
	.....	.....
	Tel No.:	Tel No.:
	Email address:	Email address:

**Declaration**

I, the undersigned: .....

declare on my word of honour that the information provided above is true and complete.

I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

**Date and signature:** .....

**Important Reminder**

- Your curriculum vitae and your letter of motivation, in English, must be attached.

# Eligibility and Selection Criteria Grid Research Manager (Forecasting Expert)

(Ref. EF/TA/07/02)

Surname (in capitals): .....

Forename(s): .....

Gender:            Male                       Female

## A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree / diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have a university degree in science, economics or engineering.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least the required number of years relevant professional experience following the award of my diploma / degree.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union, as listed in the vacancy notice.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have proven abilities in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, web authoring applications, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

## B. SELECTION CRITERIA <sup>(3)</sup>

(1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My professional experience in the field of forecasting and other future-oriented research is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My experience of working in the field of social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My experience in the field of project and budget management is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My experience of motivating and leading project groups or teams is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My proven decision-making and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience in problem-solving and in developing original solutions to complex issues is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

<sup>(3)</sup> If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

**Continuation page**

9 b) ICT Skills - continued			
Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Earlier posts - continued			
<b>E. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>F. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>G. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			



