

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS – EPSO/AD/206/11 (AD 5) ÉS EPSO/AD/207/11 (AD 7)

(2011/C 82 A/01)

Szeretne valamelyik európai intézményben dolgozni?

Megfelel az elvárásoknak?

Jelentkezzen!

Tegye próbára képességeit, adjon esélyt a sikernek!

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) tartalékállomány létrehozása céljából vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát hirdet a következő igazgatási tisztviselői munkakörökre:

EPSO/AD/206/11 (AD 5) ÉS EPSO/AD/207/11 (AD 7)

Igazgatási tisztviselők az alábbi területeken:

1. EURÓPAI KÖZIGAZGATÁS
2. JOG
3. GAZDASÁG
4. ELLENŐRZÉS (AUDIT)
5. PÉNZÜGY
6. STATISZTIKA

A versenyvizsgák célja az európai uniós intézmények üres álláshelyeinek betöltését célzó tartaléklisták összeállítása.

Kérjük, hogy jelentkezés előtt olvassa el figyelmesen a Hivatalos Lap 2010. július 8-i C 184. A számában, valamint az EPSO honlapján közzétett útmutatót.

Az útmutató a versenyvizsga-felhívás szerves részét képezi, és a versenyvizsga-eljárásra vonatkozó szabályokat, valamint a jelentkezés módját ismerteti.

TARTALOMJEGYZÉK

- I. ÁLTALÁNOS KERET
- II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE
- III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI
- IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK
- V. NYÍLT VERSENYVIZSGA
- VI. TARTALÉKLISTÁK
- VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

I. ÁLTALÁNOS KERET

1. A sikeres pályázók száma versenyvizsgánként és szakterületenként	AD 5	AD 7
1 =	49 fő	25 fő
2 =	17 fő	10 fő
3 =	30 fő	11 fő
4 =	45 fő	17 fő
5 =	48 fő	16 fő
6 =	37 fő	15 fő
2. Megjegyzések	<p>E felhívás két versenyvizsgára és versenyvizsgánként több szakterületre vonatkozik. Minden pályázó csak a meghirdetett versenyvizsgák egyikére, illetve az adott versenyvizsgán belül csak az egyik szakterületre jelentkezhet.</p> <p>A pályázónak az elektronikus jelentkezéskor kell megjelölnie, melyik versenyvizsgán kíván részt venni. Döntését az elektronikus pályázati adatlap érvényesítése és elküldése után már nem változtathatja meg.</p> <p>Amennyiben a pályázó megszerzi az AD 7 besorolási fokozatban kiírt versenyvizsgához szükséges legmagasabb pontszámok egyikét, viszont nem felel meg az adott versenyvizsga feltételeinek, a vizsgabizottság – a pályázó egyetértésével – átirányíthatja pályázatát az ugyanezen szakterületre kiírt AD 5 besorolási fokozatú versenyvizsgára, feltéve, hogy a pályázó ez utóbbi versenyvizsga vizgárabocsátási feltételeinek megfelel.</p> <p>A másik versenyvizsgára való átirányítás kizárólag az értékelőközpontba történő behívást megelőzően, a pályázók által az elektronikus pályázati adatlapon megadott adatok alapján történik.</p> <p>Ilyen esetekben az EPSO összehasonlítja a pályázó eredményeit az AD 5 besorolási fokozatú versenyvizsga résztvevőinek eredményeivel, és amennyiben a pályázó e másik (szintén a választott szakterületre vonatkozó) versenyvizsga előválogató tesztjein a legmagasabb pontszámok egyikét érte el, meghívást kap az értékelőközpontba.</p>	

II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

A felsőoktatási végzettséggel rendelkezők **AD 5 besorolási fokozaton** kezdik igazgatási tisztviselői karrierjüket az európai intézményeknél. Az ebben a besorolási fokozatban felvett tisztviselők – felügyelet mellett – a következő három nagy kategóriába sorolható munkát végezhetik az intézményeknél: szakpolitika-alakítás, operatív végrehajtás és erőforrás-gazdálkodás. Különösen olyan pályázókat várunk, akik képesek a szakmai továbbfejlődésre.

AD 7 besorolási fokozat

Az AD 7 besorolási fokozatban felvett tisztviselőknek – az AD 5 besorolási fokozathoz tartozó munkák mellett – adott esetben csoportkoordinátori és -ellenőrzési munkákat is el kell látniuk.

A különböző szakterületek részletes leírása a mellékletben található.

Az intézmények által keresett pályázók általános profilja a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 1.2. pontjában olvasható.

III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

Az elektronikus jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában ⁽¹⁾ a pályázónak az alábbi általános és speciális követelményeknek kell megfelelnie:

1. Általános követelmények

- Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
- A katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt minden kötelezettségének eleget tett.
- Megfelel a feladatai ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Speciális követelmények

2.1.	<p>Végzettség Lásd a melléklet 2. pontját.</p>																								
2.2.	<p>Szakmai tapasztalat Lásd a melléklet 3. pontját.</p>																								
2.3.	<p>Nyelvismeret Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők:</p> <table border="0"> <tr> <td>BG (bolgár)</td> <td>FI (finn)</td> <td>NL (holland)</td> </tr> <tr> <td>CS (cseh)</td> <td>FR (francia)</td> <td>PL (lengyel)</td> </tr> <tr> <td>DA (dán)</td> <td>GA (ír)</td> <td>PT (portugál)</td> </tr> <tr> <td>DE (német)</td> <td>HU (magyar)</td> <td>RO (román)</td> </tr> <tr> <td>EL (görög)</td> <td>IT (olasz)</td> <td>SK (szlovák)</td> </tr> <tr> <td>EN (angol)</td> <td>LT (litván)</td> <td>SL (szlovén)</td> </tr> <tr> <td>ES (spanyol)</td> <td>LV (lett)</td> <td>SV (svéd)</td> </tr> <tr> <td>ET (észti)</td> <td>MT (máltai)</td> <td></td> </tr> </table> <p>a) Első nyelv a pályázó fő nyelve: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete</p> <p>és</p> <p>b) Második nyelv az első nyelvtől kötelezően eltérő nyelv: az angol, a francia vagy a német nyelv kielégítő ismerete</p>	BG (bolgár)	FI (finn)	NL (holland)	CS (cseh)	FR (francia)	PL (lengyel)	DA (dán)	GA (ír)	PT (portugál)	DE (német)	HU (magyar)	RO (román)	EL (görög)	IT (olasz)	SK (szlovák)	EN (angol)	LT (litván)	SL (szlovén)	ES (spanyol)	LV (lett)	SV (svéd)	ET (észti)	MT (máltai)	
BG (bolgár)	FI (finn)	NL (holland)																							
CS (cseh)	FR (francia)	PL (lengyel)																							
DA (dán)	GA (ír)	PT (portugál)																							
DE (német)	HU (magyar)	RO (román)																							
EL (görög)	IT (olasz)	SK (szlovák)																							
EN (angol)	LT (litván)	SL (szlovén)																							
ES (spanyol)	LV (lett)	SV (svéd)																							
ET (észti)	MT (máltai)																								

(1) A felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végző pályázók oklevele ez alól kivételt képez (lásd a melléklet 2. pontját).

IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK

1. A pályázók behívása	<p>Az előválogató tesztekre azokat a pályázókat hívjuk be, akik:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a VII. címben megadott határidőn belül elküldték pályázatukat. – Csak a pályázatukat a megadott határidőn belül elküldő pályázókat kérjük fel arra, hogy időpontot foglaljanak az előválogató tesztekre. Az időpont foglalásának határidejéről a pályázók az EPSO-fiókjukon keresztül kapnak értesítést, – az EPSO által megadott határidőig időpontot foglaltak a tesztekre, – az elektronikus jelentkezés során nyilatkozatot tettek arról, hogy megfelelnek a III. cím szerinti általános és speciális követelményeknek. 	
2. A tesztek jellege és pontozása	Feleletválasztós kérdéssor a következő készségek és általános képességek felmérésére:	
a) teszt	szövegértési készség	pontozás: 0–20 pont minimálisan elérendő pontszám: 10 pont
b) teszt	matematikai–logikai készség	pontozás: 0–10 pont
c) teszt	absztrakciós készség	pontozás: 0–10 pont
		Minimálisan elérendő pontszám: a b) és a c) teszt összesített pontjaiból 10 pont.
d) teszt	helyzetmegítélési készség	pontozás: 0–40 pont minimálisan elérendő pontszám: 24 pont
3. A teszt nyelve	<p>Az a), b) és c) teszt esetében az első nyelv</p> <p>A d) teszt esetében a második nyelv</p>	

V. NYÍLT VERSENYVIZSGA

1. Az értékelőközpontba behívott (*) pályázók	<ul style="list-style-type: none"> – azon pályázók ⁽²⁾, akik az előválogató teszteken az egyik legjobb összpontszámot érték el ⁽³⁾, – e tesztek során megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot, – elektronikus jelentkezéskor megadott adataik alapján eleget tesznek a III. cím szerinti általános és speciális követelményeknek. <p>(*) A vizsgára bocsáthatóságot utólag a pályázók aktájához csatolt igazoló dokumentumok alapján ellenőrizzük. A vizsgára bocsátás követelményeinek megfelelő és az értékelőközpontban a legmagasabb pontszámot elérő pályázók igazoló dokumentumait összpontszám szerinti csökkenő sorrendben vizsgáljuk át mindaddig, amíg el nem érjük a versenyvizsga-felhívásban feltüntetett létszámot.</p> <p>E létszám betöltése után a további pályázók igazoló dokumentumait nem vizsgáljuk meg.</p>
---	--

⁽²⁾ Abban az esetben, ha több pályázó is azonos pontszámot ér el, a legutolsó hely odaítélése tekintetében valamennyi érintett pályázót behívjuk az értékelőközpontba.

⁽³⁾ Az értékelőközpontba versenyvizsgánként és szakterületenként megközelítőleg az e versenyvizsga-felhívásban megjelölt sikeres pályázói létszám háromszorosát hívjuk be. A behívott pályázók számát a vizsgára bocsátást megelőzően az EPSO honlapján (www.eu-careers.eu) közzé fogjuk tenni.

<p>2. Értékelőközpont</p>	<p>A pályázókat a szakterületükhöz kapcsolódó esettanulmány ⁽⁴⁾ elkészítésében és az értékelőközpont többi elemén való részvételre hívjuk be, amelyre várhatóan Brüsszelben, egy-másfél napon keresztül kerül sor. Felmérjük a pályázók választott szakterületével kapcsolatos speciális készségeit, valamint a következő általános készségeket is:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elemző- és problémamegoldó képesség – Kommunikációs készség – Minőségi és eredményes munkavégzés – Tanulási és fejlődési képesség – Szervezőkészség és az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége – Munkabírási és rugalmasság – Együtműködési képesség – Vezetői készség <p>E készségekről részletesen a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 1.2. pontjában olvashat.</p> <p>Az említett készségeket a következő feladatok segítségével mérjük fel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a választott szakterületre vonatkozó esettanulmány b) csoportos feladat c) szóbeli prezentáció d) strukturált interjú
<p>3. Az értékelőközpontban használt nyelv</p>	<p>Második nyelv</p>
<p>4. Pontozás</p>	<p>A választott szakterülettel kapcsolatos speciális készségek 0–20 pont minimálisan elérendő pontszám: 10 pont</p> <p>Általános készségek minden általános készségre 0–10 pont minimálisan elérendő pontszám: készségenként 3 pont a 8 általános készségre összesen kapható 80 pontból 50 pont</p>

VI. TARTALÉKLISTÁK

<p>1. Tartaléklísta kerülés</p>	<p>A vizsgabizottság tartaléklísta veszi az értékelőközpont valamennyi feladatán előírt minimális pontszámot és a legjobb összpontszámok egyikét elért azon pályázók nevét ⁽⁵⁾ (a sikeres pályázók számát lásd az I. cím 1. pontjában), akik a pályázati anyagukhoz csatolt igazoló dokumentumok alapján megfelelnek a vizsgára bocsátás valamennyi feltételének.</p>
<p>2. Csoportokba sorolás az eredmények alapján</p>	<p>A versenyvizsgák és szakterületek szerinti listán az eredmények alapján legfeljebb 4 csoportot különítünk el, amelyeken belül a jelöltek neve betűrendben szerepel.</p>

⁽⁴⁾ Szervezési okokból előfordulhat, hogy az esettanulmányra a tagállamokban és/vagy Brüsszelben lévő vizsgaközpontokban, az értékelőközpont többi elemétől függetlenül kerül sor.

⁽⁵⁾ Abban az esetben, ha több pályázó is azonos pontszámot ér el, a legutolsó hely odaítélése tekintetében valamennyi érintett pályázót felvesszük a tartaléklísta.

VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. Elektronikus jelentkezés	A versenyvizsgákra a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján olvasható eljárás szerint. A jelentkezés elküldésének határideje: 2011. április 14., déli 12 óra, brüsszeli idő szerint.
2. A pályázati anyag beküldése	Az eljárás későbbi szakaszában, amennyiben Önt behívjuk az értékelőközpontba, felkérjük majd a teljes pályázati anyag (aláírt elektronikus pályázati adatlap és igazoló dokumentumok) beküldésére. Határidő: a beküldés határidejéről a pályázó saját EPSO-fiókján keresztül kap értesítést. A beküldés módja: lásd a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 2.2. pontját.

MELLÉKLET

1. EURÓPAI KÖZIGAZGATÁS

1. A munkakörök jellege

Az európai közigazgatás területén dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy támogassák a döntéshozókat intézményük vagy szervezetük célkitűzéseinek végrehajtásában.

Legfontosabb – intézményenként adott esetben eltérő – feladataik a következők:

- programok és cselekvési tervek kialakítása, végrehajtása, nyomon követése és ellenőrzése,
- erőforrás-gazdálkodás (személyzet, pénzügyek, anyagi erőforrások),
- a döntéshozók támogatása írásos és szóbeli anyagok útján,
- szakpolitikai elemzések írása,
- külső kommunikáció, valamint belső jelentéstétel és kommunikáció,
- szolgálatközi és intézményközi koordináció és konzultáció, valamint külső érintettekkel való kapcsolattartás.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség.

A versenyvizsgán a felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végzők is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2011. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség.

vagy

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: A legalább egyéves szakmai tapasztalat az oklevél szerves részét képezi, és az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

3. Szakmai tapasztalat

AD 5 besorolási fokozat

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

AD 7 besorolási fokozat

A felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű, legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Ez a szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

2. JOG

1. A munkakörök jellege

A jogi szakterületen dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy támogassák a döntéshozókat intézményük vagy szervezetük célkitűzéseinek végrehajtásában, és hogy az uniós és nemzeti jognak való megfelelés biztosítása érdekében jogi tanácsot adjanak a vezetőségnek és/vagy a szolgálatukhoz tartozó működési egységeknek.

Legfontosabb – intézményenként adott esetben eltérő – feladataik a következők:

- a döntéshozók támogatása írásos és szóbeli anyagok útján,
- jogi elemzés, kutatás, tanácsadás és segítségnyújtás, valamint a jogi kérdések felügyelete,
- jogi dokumentumok szövegezése,
- belső jelentéstétel és kommunikáció jogi kérdésekben,
- jogi kérdésekben a többi szolgálattal való egyeztetés és konzultáció,
- erőforrás-gazdálkodás (személyzet, pénzügyek, anyagi erőforrások),
- programok és cselekvési tervek kialakítása, végrehajtása, nyomon követése és ellenőrzése.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő jogi végzettség.

A versenyvizsgán a felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végzők is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2011. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő jogi végzettség.

vagy

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő jogi végzettség, és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: A legalább egyéves szakmai tapasztalat az oklevél szerves részét képezi, és az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

3. Szakmai tapasztalat

AD 5 besorolási fokozat

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

AD 7 besorolási fokozat

A felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű, legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Ez a szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

3. GAZDASÁG

1. A munkakörök jellege

A gazdasági szakterületen dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy támogassák a döntéshozókat intézményük vagy szervezetük célkitűzéseinek végrehajtásában, valamint az EU szakpolitikáinak kezdeményezéséhez, kialakításához, irányításához és/vagy értékeléséhez szükséges gazdasági és/vagy statisztikai elemzéseket végezzenek.

Legfontosabb – intézményenként adott esetben eltérő – feladataik a következők:

- a döntéshozók támogatása írásos és szóbeli anyagok útján,
- stratégiai elemzések készítése, valamint elemzési módszerek és tanulmányok meghatározása és elkészítése, különös tekintettel a gazdaság területén alkalmazott empirikus módszerekre,
- gazdaságpolitikai elemzések készítése és a Szerződés által szabályozott intézményi kereten belüli szakpolitika-alakítás a költségvetés, a strukturális reformok (beleértve a munkaerőpiacot), a közös valuta, a pénzügyi piacok és intézmények, az egyes országok gazdasági integrációja és fejlődése, valamint a nemzetközi kereskedelem területén,
- szakpolitikákkal kapcsolatos külső kommunikáció, valamint belső jelentéstétel és kommunikáció,
- az EU többi intézményével és a többi belső szolgálattal, továbbá külső érintettekkel és a tagállamokkal való kapcsolattartás,
- szakpolitikai kérdésekben a többi szolgálattal való egyeztetés és konzultáció,
- hatásvizsgálat és kockázatelemzés,
- programok és cselekvési tervek kialakítása, végrehajtása, nyomon követése és ellenőrzése,
- a tagállamokból, az intézményekből és egyéb külső érintettekkel álló munkacsoportok keretében történő egyeztetés,
- erőforrás-gazdálkodás (személyzet, pénzügyek, anyagi erőforrások).

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő gazdasági végzettség.

A versenyvizsgán a felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végzők is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2011. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő gazdasági végzettség.

vagy

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő gazdasági végzettség, és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: A legalább egyéves szakmai tapasztalat az oklevél szerves részét képezi, és az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

3. Szakmai tapasztalat

AD 5 besorolási fokozat

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

AD 7 besorolási fokozat

A felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű, legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Ez a szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

4. ELLENŐRZÉS (AUDIT)**1. A munkakörök jellege**

Az ellenőrzés területén dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy támogassák a döntéshozókat intézményük vagy szervezetük célkitűzéseinek végrehajtásában.

E tisztviselők például pénzügyi, teljesítmény- és belső ellenőrzéseket végeznek. Az ellenőrök az Európai Unió valamennyi működési területén biztosítási és tanácsadási szolgáltatásokat nyújtanak az irányítás és az igazgatás javításának céljával. Ez azt jelenti, hogy a 27 tagállamban és a harmadik országokban is felléphetnek.

Legfontosabb – intézményenként adott esetben eltérő – feladataik a következők:

- külső ellenőrzés, amely egyaránt lehet pénzügyi ellenőrzés és a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás vizsgálata, melyhez hozzátartozik a végrehajtás és a jelentéstétel is,
- külső ellenőrzések és vizsgálatok, az ellenőrzési rendszerek javítása,
- belső ellenőrzés, módszertani támogatás, tanácsadás és képzés,
- ellenőrzési kérdésekben történő szolgálatközi egyeztetés és konzultáció,
- ellenőrzéssel kapcsolatos tájékoztatás és tanácsadás.

2. Végzettség**AD 5 besorolási fokozat**

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, szakirányú végzettség vagy ennek megfelelő szintű, szakirányú szakképzés/szakmai képesítés.

A versenyvizsgán a felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végzők is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2011. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, szakirányú végzettség vagy ennek megfelelő szintű, szakirányú szakképzés/szakmai képesítés.

vagy

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, szakirányú végzettség vagy ennek megfelelő szintű, szakirányú szakképzés/szakmai képesítés és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: A legalább egyéves szakmai tapasztalat az oklevél szerves részét képezi, és az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy hivatalos igazolást kérhetünk Öntől az elvégzett tantárgyakról annak érdekében, hogy a vizsgabizottság könnyebben megítélhesse szakirányú végzettségének megfelelőségét.

3. Szakmai tapasztalat

AD 5 besorolási fokozat

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

AD 7 besorolási fokozat

A felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű, legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Ez a szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

5. PÉNZÜGY

1. A munkakörök jellege

A pénzügy területén dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy támogassák a döntéshozókat intézményiük vagy szervezetük célkitűzéseinek végrehajtásában.

E tisztviselők például a pénzügyi és költségvetési eljárások területén tevékenykednek, éves jelentéseket és beszámolókat készítenek, valamint különböző ellenőrzési tevékenységeket folytatnak.

A tisztviselők az Európai Unió valamennyi működési területén biztosítják a szolgálatok számára a pénzügyi tájékoztatók készítéséhez, illetve az irányítás ellenőrzéséhez és a beszámolók készítéséhez szükséges információkat, az irányítás és az igazgatás javításának céljával. Ez azt jelenti, hogy a 27 tagállamban és a harmadik országokban is felléphetnek.

Legfontosabb – intézményenként adott esetben eltérő – feladataik a következők:

- külső ellenőrzések és vizsgálatok, az ellenőrzési rendszerek javítása,
- pénzügyi és költségvetési eljárások nyomon követése (előirányzatok, kötelezettségvállalások, kifizetések),
- költségvetési előrejelzések kidolgozásában, valamint jelentések és éves beszámolók készítésében való részvétel,
- a működési, stratégiai, társadalmi, jogi, politikai és környezetvédelmi kockázatok kezelése a szervezeten belül,
- beszámolók készítése,
- a forrásoknak a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elveivel összhangban történő felhasználása,
- külső és belső ellenőrzéshez és tanácsadáshoz kapcsolódó különféle feladatok,
- a pénzügyi tranzakciók pénzügyi/számviteli rendszerekbe való helyes bevitelének és nyomon követésének biztosítása.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő szakirányú végzettség.

A versenyvizsgán a felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végzők is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2011. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, szakirányú végzettség.

vagy

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő szakirányú végzettség, és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: A legalább egyéves szakmai tapasztalat az oklevél szerves részét képezi, és az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

3. Szakmai tapasztalat

AD 5 besorolási fokozat

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

AD 7 besorolási fokozat

A felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű, legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Ez a szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

6. STATISZTIKA

1. A munkakörök jellege

A statisztikai szakterületen dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy hozzájáruljanak a statisztika program kialakításához és végrehajtásához a statisztika módszertan, az adatkezelés és adatelemzés, a statisztikai területek szabályozási és koordinációs tevékenységei, a statisztikai információk terjesztése és a statisztikai projektek/eljárások irányítása területén.

Legfontosabb feladataik a következők:

- általános statisztikai módszertanok kidolgozása, beleértve a hivatalos statisztikák matematikai módszereit,
- tevékenységek a gazdasági és pénzügyi statisztikák, a társadalmi statisztikák, a mezőgazdasági és környezetvédelmi statisztikák és a statisztikai számviteli rendszerek területén,
- a statisztikai adatok és mutatók iránti kereslet és az adatok és mutatók felhasználásának elemzése, projektek és folyamatok kidolgozása és irányítása,
- a statisztikai információk gyűjtéséhez, kezeléséhez, elemzéséhez és terjesztéséhez kapcsolódó tevékenységek koordinációja és e területeken célkitűzések meghatározása, valamint a minőségjavítás,
- a statisztikai adatok validálása, valamint minőségi és mennyiségi elemzése,
- statisztikai és ökonometriai modellezés,
- mennyiségi – különösen szociometriai és ökonometriai – elemzés.

A feladatok ellátásához elengedhetetlen a szerteágazó területeken történő munkavégzésre való alkalmasság, a jó kommunikációs készség, valamint a jó fogalmazási készség.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő statisztikai, gazdasági, matematikai vagy egyéb szakirányú végzettség.

A versenyvizsgán a felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét végzők is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2011. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő statisztikai, gazdasági, matematikai vagy egyéb szakirányú végzettség.

vagy

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő statisztikai, gazdasági, matematikai vagy egyéb szakirányú végzettség, és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: A legalább egyéves szakmai tapasztalat az oklevél szerves részét képezi, és az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy hivatalos igazolást kérhetünk Öntől az elvégzett tantárgyakról annak érdekében, hogy a vizsgabizottság könnyebben megítélhesse szakirányú végzettségének megfelelőségét.

3. Szakmai tapasztalat**AD 5 besorolási fokozat**

Szakmai tapasztalat nem szükséges.

AD 7 besorolási fokozat

A felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű, legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Ez a szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.
