

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

EPSO/AD/230/12 (AD 5) ÉS EPSO/AD/231/12 (AD 7) NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

(2012/C 76 A/01)

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

EPSO/AD/230/12 (AD 5) ÉS EPSO/AD/231/12 (AD 7)

Igazgatási tisztviselő az alábbi szakterületeken:

1. EURÓPAI KÖZIGAZGATÁS
2. JOG
3. ELLENŐRZÉS (AUDIT)
4. KOMMUNIKÁCIÓ
5. KÜLKAPCSOLATOK

A versenyvizsgák célja az európai uniós intézmények üres álláshelyeinek betöltésére szolgáló tartaléklisták összeállítása.

Jelentkezés előtt olvassa el figyelmesen a Hivatalos Lap 2011. október 28-i C 315. A számában, valamint az EPSO honlapján közzétett, a nyílt versenyvizsgákhoz készült 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 VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI
- IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK
- V. ÉRTÉKELŐKÖZPONT (ASSESSMENT CENTER)
- VI. TARTALÉKLISTÁK
- VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

I. ÁLTALÁNOS KERET

1. A sikeres pályázók száma versenyvizsgánként és szakterületenként	<table><tr><td></td><td>AD 5</td><td>AD 7</td></tr><tr><td>1 =</td><td>76 fő</td><td>38 fő</td></tr><tr><td>2 =</td><td>51 fő</td><td>13 fő</td></tr><tr><td>3 =</td><td>38 fő</td><td>5 fő</td></tr><tr><td>4 =</td><td>28 fő</td><td>14 fő</td></tr><tr><td>5 =</td><td>26 fő</td><td>7 fő</td></tr></table>		AD 5	AD 7	1 =	76 fő	38 fő	2 =	51 fő	13 fő	3 =	38 fő	5 fő	4 =	28 fő	14 fő	5 =	26 fő	7 fő
	AD 5	AD 7																	
1 =	76 fő	38 fő																	
2 =	51 fő	13 fő																	
3 =	38 fő	5 fő																	
4 =	28 fő	14 fő																	
5 =	26 fő	7 fő																	
2. Megjegyzések	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. A pályázónak az elektronikus jelentkezéskor kell választania. Döntését az elektronikus pályázati adatlap érvényesítése és elküldése után már nem változtathatja meg. Azonban: – amennyiben a pályázó az AD 7 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsgára jelentkezett, – és az AD 7 besorolási fokozaton az előválogató teszteken eléri a versenyvizsga következő szakaszára való meghíváshoz szükséges pontszámot, azonban – mégsem felel meg az AD 7 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsga feltételeinek, de megfelel az AD 5 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsga feltételeinek, pályázatát a vizsgabizottság – a pályázó beleegyezésével (amelyről az elektronikus jelentkezéskor nyilatkozik) – átirányíthatja az AD 5 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsga azonos szakterületére. Ilyen esetekben az EPSO összehasonlítja a pályázó eredményeit az AD 5 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsga pályázóinak eredményeivel, és amennyiben a pályázó pontszáma e másik (szintén a választott szakterületre vonatkozó) versenyvizsga előválogató tesztjein a legmagasabbak közé tartozik, meghívást kap az értékelőközpontba. A másik versenyvizsgára való átirányítás az értékelőközpontba történő behívást megelőzően, a pályázók elektronikus pályázati adatlapján megadott adatai alapján történik. Azokat a pályázókat, akik nem érik el az AD 7 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsgához szükséges pontszámot, nem irányítják át az AD 5 besorolási fokozathoz kiírt versenyvizsgára.																		

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 tisztviselőknél – 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.

III. A VERSENYVIZSGÁRA 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 kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.
- Megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

⁽¹⁾ A felsőoktatási intézmények utolsó éves hallgatóinak oklevele ez alól kivételt képez (lásd a melléklet 2. pontját).

2. Speciális követelmények

2.1.	Oklevelek Lásd a melléklet 2. pontját																								
2.2.	Szakmai tapasztalat Lásd a melléklet 3. pontját																								
2.3.	Nyelvismeret Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: <table><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>	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)																								
a) Első nyelv	fő nyelv: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete																								
és																									
b) Második nyelv	második nyelv (az első nyelvtől kötelezően eltérő nyelv): az angol, a francia vagy a német nyelv kielégítő ismerete																								

IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK

Az előválogató tesztekre számítógépen kerül sor az EPSO szervezésében. A tesztek nehézségi fokának meghatározása és a tesztek tartalmának jóváhagyása a vizsgabizottság feladata az EPSO javaslatai alapján.

1. Meghívás	Az előválogató tesztekre azok a pályázók kapnak meghívást, akik jelentkezésüket a megadott határidőn belül érvényesítették (lásd a VII. címet). Figyelem: 1. jelentkezésének érvényesítésével a pályázó egyben nyilatkozik arról, hogy megfelel a III. címben felsorolt általános és speciális követelményeknek; 2. a teszteken való részvételhez a pályázónak időpontot kell foglalnia; ezt a foglalást kötelezően az EPSO-fiókján keresztül közölt időszakban kell megtennie.	
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. Nyelv	Az a), b) és c) teszt esetében az első nyelv A d) teszt esetében a második nyelv	

V. ÉRTÉKELŐKÖZPONT (ASSESSMENT CENTER)

1. Meghívás	Az értékelőközpontba azok a pályázók kapnak meghívást, akik – az előválogató tesztek során megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot, és – e teszteken az egyik legjobb összpontszámot érték el ⁽²⁾, valamint – az elektronikus pályázati adatlapjukban megadott adataik ⁽³⁾ vizsgálata alapján eleget tesznek a III. cím szerinti általános és speciális követelményeknek. Az értékelőközpontba megközelítőleg az e versenyvizsga-felhívásban megjelölt sikeres pályázói létszám két és félszeresét hívjuk be. Az EPSO a meghívott pályázók számát a versenyvizsgára bocsátást megelőzően közzéteszi a honlapján (www.eu-careers.eu).			
2. Értékelőközpont	Az értékelőközpont célja a következő készségek értékelése: A. választott szakterülettel kapcsolatos speciális készségek A pályázók választott szakterülettel kapcsolatos speciális készségeit kizárólag esettanulmány segítségével mérjük fel. B. általános készségek ⁽⁴⁾: – elemző- és problémamegoldó képesség – kommunikációs készség – minőségi és eredményes munkavégzés – tanulási és fejlődési képesség – szervezőkészség és az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége – munkabírás és rugalmasság – együttműködési képesség – vezetői készség Az általános készségeket a következő feladatok segítségével mérjük fel ⁽⁵⁾: - a választott szakterületre vonatkozó esettanulmány - csoportgyakorlat - szóbeli prezentáció - strukturált interjú A pályázók szakterületéhez kapcsolódó (és az értékelőközpontban végzett felmérés szerves részét képező) esettanulmány ⁽⁶⁾ elkészítése és az értékelőközpontban végzett felmérés többi elemén való részvételre várhatóan Brüsszelben kerül sor, egy-másfél napos időtartamban. Minden általános készséget kétszer mérünk fel az alábbi táblázat szerint:			
AD 5/AD 7	Esettanulmány	Csoportgyakorlat	Szóbeli prezentáció	Strukturált interjú
Elemző- és problémamegoldó képesség	x		x	
Kommunikációs készség	x		x	
Minőségi és eredményes munkavégzés	x		x	
Tanulási és fejlődési képesség		x		x
Szervezőkészség és az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	x	x		
Munkabírás és rugalmasság			x	x
Együttműködési képesség		x		x
Vezetői készség		x		x

⁽²⁾ Amennyiben az utolsó helyen több pályázó is azonos pontszámot ér el, e pályázók valamennyien behívást kapnak az értékelőközpontba.

⁽³⁾ Ezeket az adatokat a tartaléklista összeállítása előtt az igazoló dokumentumok alapján ellenőrizzük (lásd a VI. cím 1. pontját és a VII. cím 2. pontját).

⁽⁴⁾ E készségek részletes ismertetése a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 1.2. pontjában található.

⁽⁵⁾ A feladatok tartalmát a vizsgabizottság hagyja jóvá.

⁽⁶⁾ Szervezési okokból előfordulhat, hogy az esettanulmánnyal kapcsolatos feladatra az értékelőközpontban megoldandó többi feladattól függetlenül, a tagállamokban és/vagy Brüsszelben lévő vizsgaközpontokban kerül sor.

3. Nyelv	Második nyelv
4. Pontozás súlyozás	és A választott szakterülettel kapcsolatos speciális készségek 0–20 pont minimálisan elérendő pontszám: 10 pont súlyozás: az összpontszám 25 %-a Általános készségek minden általános készségre 0–10 pont minimálisan elérendő pontszám: készségenként 3 pont a nyolc általános készségre összesen kapható 80 pontból 50 pont súlyozás: az összpontszám 75 %-a

VI. TARTALÉKLISTÁK

1. Tartaléklistára vétel	A vizsgabizottság azon pályázók nevét veszi tartaléklistára, akik – az értékelőközpont valamennyi elemén elérték az előírt minimális pontszámot és a legjobb összpontszámok egyikét ⁽⁷⁾ (a sikeres pályázók számát lásd az I. cím 1. pontjában) – és akik igazoló dokumentumaik alapján megfelelnek a versenyvizsgára bocsátás valamennyi feltételének. Az igazoló dokumentumok ellenőrzését pontszám szerinti csökkenő sorrendben mindaddig folytatjuk, amíg el nem értük a tartaléklistára vehető és a versenyvizsgára bocsátás valamennyi követelményének ténylegesen megfelelő pályázók számát. E létszám betöltése után a további pályázók igazoló dokumentumait nem vizsgáljuk meg. Amennyiben az ellenőrzés során kiderül, hogy valamely pályázó az elektronikus pályázati adatlapban tett nyilatkozatait ⁽⁸⁾ nem tudja alátámasztani megfelelő igazoló dokumentumokkal, az érintett pályázót a versenyvizsgából kizárjuk.
2. Besorolás	A versenyvizsgák és szakterületek szerinti listán az eredmények alapján legfeljebb négy csoportot különítünk el, amelyeken belül a jelöltek neve betűrendben szerepel.

VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. Elektronikus jelentkezés	A versenyvizsgákra a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján, a jelentkezési útmutatóban olvasható eljárás szerint. Határidő (érvényesítéssel együtt): 2012. április 17., déli 12 óra, brüsszeli idő szerint.
2. Pályázati anyag	A teljes pályázati anyagot (aláírt elektronikus pályázati adatlap és igazoló dokumentumok) a pályázóknak az értékelőközpontban való megjelenéskor ⁽⁹⁾ kell magukkal vinniük, amennyiben oda meghívást kapnak. A pályázati anyag benyújtásának módja: lásd a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 6.1. pontját.

⁽⁷⁾ Amennyiben az utolsó helyen több pályázó is azonos pontszámot ér el, e pályázók valamennyien felkerülnek a tartaléklistára.

⁽⁸⁾ A nyilatkozatokat az általános követelmények vonatkozásában az EPSO, a speciális követelmények vonatkozásában a vizsgabizottság ellenőrzi.

⁽⁹⁾ Az értékelőközpontban való megjelenés időpontjáról a pályázót EPSO-fiókján keresztül időben értesítjük.

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,
- szerződések szövegezése, ajánlattételi és pályázati felhívások előkészítése, az eljárások nyomon követésével és az ajánlatok odaítélésével foglalkozó értékelő bizottságokban való részvétel.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

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

A versenyvizsgán a felsőoktatási intézmények utolsó éves hallgatói is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2012. 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: Ez az év az alább szereplő 3. pontban 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. Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, 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,
- a többi szolgálattal való egyeztetés és konzultáció jogi kérdésekben,
- 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 intézmények utolsó éves hallgatói is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2012. 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: Ez az év az alább szereplő 3. pontban 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. Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

3. 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, amelyhez 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 intézmények utolsó éves hallgatói is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2012. 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: Ez az év az alább szereplő 3. pontban megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a pályázótól hivatalos igazolást kérhetünk 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. Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

4. KOMMUNIKÁCIÓ**1. A munkakörök jellege**

A leendő tisztviselők az alábbi területek valamelyikén fognak tevékenykedni:

- szóvivői feladatok és/vagy beszédírás,
- belső és/vagy külső kommunikáció,
- nyomtatott és audiovizuális hírközlés és tájékoztatás,
- internetes hírközlés és tájékoztatás,
- stratégiai kommunikáció és válságkommunikáció,
- kapcsolattartás a sajtóval, a médiával, a politikai élet szereplőivel és a nagyközönséggel,
- rendezényszervezés az Európai Unió szakpolitikáinak és prioritásainak előmozdítása kapcsán,
- internetes oldalak, blogok és más internetes információcsere-oldalak kialakítása és megtervezése.

Elemzési, tervezési, tanulmánykészítési, tanácsadási és szerkesztési feladatokat látnak el többek között az alábbi területeken:

- a kommunikációs és tájékoztatási politika különböző aspektusainak végrehajtása,
- sajtókonferenciák és audiovizuális műsorok szervezése,
- grafikus elemek/logók, plakátok, prospektusok és általános dokumentumok létrehozása,
- internetes grafikák és ábrák tervezése és elkészítése,
- a vezető beosztású tisztviselők médiatámogatása,
- stratégiák, tervek, kampányok és kommunikációs és tájékoztatási tevékenységek kidolgozása, végrehajtása és értékelése, a célközönség függvényében különböző médiumok felhasználásával,
- sajtóközlemények, politikai jelentések és különböző információhordozókra (internet, audiovizuális, rádió, publikációk stb.) szánt szövegek elkészítése,
- beszédírás és kapcsolódó munkák,
- a közvélemény, a médiumok és a tagállamok helyzetének elemzése,
- a médiavisszhang figyelemmel kísérése, értesítés és elemzés.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek valamelyikén: kommunikáció, média, újságírás, PR vagy politológia.

A versenyvizsgán a felsőoktatási intézmények utolsó éves hallgatói is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2012. július 31-ig megszerzik.

AD 7 besorolási fokozat

Oklevéllel igazolt legalább négyéves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek valamelyikén: kommunikáció, média, újságírás, PR vagy politológia.

Vagy

Oklevéllel igazolt legalább hároméves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek valamelyikén: kommunikáció, média, újságírás, PR vagy politológia, és azt követően szerzett legalább egyéves szakirányú szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: Ez az év az alább szereplő 3. pontban 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. Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvétellel jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

5. KÜLKAPCSOLATOK

1. A munkakörök jellege

A külkapcsolati szakterületen dolgozó igazgatási tisztviselők általános feladata, hogy végrehajtsák az Európai Unió (EU) által aláírt kétoldalú vagy többoldalú megállapodásokon, az EU belső politikáinak külső aspektusain, valamint az EU közös kül- és biztonságpolitikáján és közös védelmi politikáján alapuló uniós külpolitikát, és részt vegyenek annak meghatározásában. A tisztviselőket külkapcsolati pályafutásuk során az EU küldöttségeinek valamelyikén található szolgálati helyre is beoszthatják.

Legfontosabb feladataik a következők:

- az EU, a harmadik országok és nemzetközi szervezetek közötti kétoldalú, régióközi és többoldalú megállapodások végrehajtása,
- hozzájárulás a közös kül- és biztonságpolitika alakításához az EU belső politikáinak külső aspektusai alapján,
- az EU külső fellépéseinek koordinációja a tagállamokkal és a különböző uniós intézményekkel együttműködésben,
- a diplomáciai kapcsolatok fenntartása az EU partnerországaival, valamint az EU érdekeinek előmozdítása,
- külső és belső kommunikáció, a külső szereplőkkel – például diplomáciai képviseletekkel, nemzetközi és regionális szervezetekkel és a civil társadalommal – fenntartott kapcsolatok,
- politikai jelentéstétel, politikai elemzések és eligazítások készítése a döntéshozók számára,
- magas szintű protokolltárgyalások szervezése és azokon való részvétel,
- a világ különböző pontjain működő uniós küldöttségekkel való szoros együttműködés.

2. Végzettség

AD 5 besorolási fokozat

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

A versenyvizsgán a felsőoktatási intézmények utolsó éves hallgatói is részt vehetnek, amennyiben oklevelüket legkésőbb 2012. 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: Ez az év az alább szereplő 3. pontban 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. Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvétellel jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.
