

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 292 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

53. évfolyam

2010. október 28.

Közléményszám

Tartalom

Oldal

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2010/C 292 A/01	Nyílt versenyvizsga-felhívás – EPSO/AD/204-205/10	1
2010/C 292 A/02	Nyílt versenyvizsga-felhívás – EPSO/AST/102-103-104/10	11

HU

Ár: 3 EUR

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS – EPSO/AD/204-205/10

(2010/C 292 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 képesítésen és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát hirdet igazgatási tisztviselői munkakörökre:

EPSO/AD/204/10 – STRUKTURÁLIS ALAPOK/KOHÉZIÓS ALAP IGAZGATÁSA (AD 6)**EPSO/AD/205/10 – ADÓÜGY/VÁMÜGY (AD 7)**

E versenyvizsgák célja az európai uniós intézmények – konkrétan a Bizottság – üres álláshelyeinek betöltését célzó tartaléklisták felállítása.

A pályázók kötelesek ismerni a versenyvizsgákra vonatkozó útmutatót, melyeket a Hivatalos Lap 2010. július 8-i C 184 A számában, valamint az EPSO honlapján tettünk közzé.

Ezen útmutató a versenyvizsga-felhívás szerves részét képezi, és a versenyvizsga-eljárásra, valamint a jelentkezés módjára vonatkozó szabályokat tartalmazza.

TARTALOMJEGYZÉK

- I. ÁLTALÁNOS KERET
- II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE
- III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI
- IV. VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS ÉS BEHÍVÁS AZ ÉRTÉKELŐKÖZPONTBA
- V. NYÍLT VERSENYVIZSGA
- VI. TARTALÉKLISTÁK
- VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

I. ÁLTALÁNOS KERET

1. Sikeres pályázók száma	EPSO/AD/204/10 = 40 EPSO/AD/205/10 = 34
2. Megjegyzések	Minden pályázó csak az egyik versenyvizsgára, és az EPSO/AD/205/10 versenyvizsgán belül csak az egyik szakterületre jelentkezhet. A pályázónak az elektronikus jelentkezéskor kell eldöntenie, melyik versenyvizsgán kíván részt venni, és döntését az elektronikus pályázati adatlap érvényesítése és elküldése után már nem változtathatja meg.

II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

Az egyes profilok leírása a mellékletben található.

Az intézmények által keresett pályázók általános profilja részletesen a nyílt versenyvizsgákról szóló útmutató 1.2. pontjában olvasható.

III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

Az elektronikus jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában 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 rá nézve előírt minden kötelezettségnek eleget tett.
- Megfelel a feladatai ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Speciális követelmények

2.1.	Végzettség és képesítés Lásd a mellékletet																								
2.2.	Szakmai tapasztalat Lásd a mellékletet																								
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> Fő nyelv: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete és Második nyelv (az első nyelvtől kötelezően eltérő): az angol, francia vagy német nyelv kielégítő ismerete.	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)																								

IV. VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS ÉS BEHÍVÁS AZ ÉRTÉKELŐKÖZPONTBA

1. Az eljárás

Az általános és speciális követelmények, valamint a képzettség alapján történő kiválasztás először a pályázó által a jelentkezéskor tett nyilatkozatok alapján történik.

- a) Az általános és speciális követelményeket illető kérdésekre adott válaszokat ellenőrzik, és megállapítják azon pályázók listáját, akik a versenyvizsgára bocsátás valamennyi feltételének megfelelnek.
- b) Ezt követően a vizsgabizottság kiválasztja erről a listáról azokat a pályázókat, akik az ellátandó feladatok szempontjából a legmegfelelőbb képzettséggel rendelkeznek (végzettséget és képesítést igazoló okirat, szakmai tapasztalat) a nyílt versenyvizsga-felhívásban szereplő kiválasztási kritériumok tekintetében. Erre a kiválasztásra két szakaszban kerül sor:
 - a mellékletben felsorolt kritériumok fontossága szerint a vizsgabizottság minden kérdést súlyoz (1-től 3-ig). A képzettség alapján történő első kiválasztás a jelentkezési lap „tehetségsszűrő” részében megjelölt válaszok, és ezek súlyozása alapján történik. A legtöbb pontot kapott pályázók elektronikus jelentkezési lapjai második kiválasztási fordulón vesznek részt. A második fordulóban körülbelül háromszor annyi jelentkezési lapot vizsgálnak meg, mint amennyi pályázót majd az értékelőközpontba behívnak,
 - a második kiválasztási fordulóban a vizsgabizottság megvizsgálja a pályázók válaszait, és képesítéseik alapján kérdésenként 0–4 pontot ad rájuk. A pontozott válaszokat ezután besorozzák a kérdés súlyával, a b) pontban említettek szerint.

Ezt követően a vizsgabizottság a kapott pontszámok alapján rangsorolja a jelentkezőket. Az értékelőközpontba legfeljebb háromszor annyi pályázót hívnak be, mint amennyi a nyílt versenyvizsga-felhívásban szereplő sikeres pályázók száma ⁽¹⁾. Ezt a számot az EPSO internetes oldalán közzé fogják tenni (www.eu-careers.eu).

2. A pályázók által megadott adatok ellenőrzése

Az értékelőközpontban való részvétel után az ott elért eredményektől függően a pályázók által az elektronikus jelentkezési lapon megadott adatok alapján az EPSO ellenőrzi az általános követelmények, a vizsgabizottság pedig a speciális követelmények teljesülését, és elvégzi a képzettség szerinti kiválasztást. Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a megadott adatokat nem támasztják alá megfelelő igazoló dokumentumok, az érintett pályázót a versenyvizsgából kizárják.

⁽¹⁾ Azok a jelentkezők, akiket nem hívnak be az értékelőközpontba, az erről kapott értesítéstől számított 10 naptári napon belül benyújtott kérelmükre megkaphatják értékelésük eredményeit, valamint az összes kérdés vizsgabizottság általi súlyozását.

Az ellenőrzést az elért eredmény alapján csökkenő sorrendben végzik el azon pályázók esetében, akik az értékelőközpontban végzett d), e) és f) teszten együttesen megszerezték a minimálisan szükséges pontszámot, és a vizsgázók közül a legmagasabb pontszámokat érték el (lásd V. cím). E pályázókkal szemben követelmény, hogy előzőleg az a), b) és c) alkalmassági teszten is megszerezzék a minimálisan szükséges pontszámot (lásd V. cím). Az igazoló dokumentumok ellenőrzését mindaddig folytatják, amíg elegendő számú olyan pályázó nem áll rendelkezésre, aki a tartaléklistára vehető, és valamennyi vizsgára bocsátási követelménynek ténylegesen megfelel. E létszám betöltése után a további pályázók igazoló dokumentumait nem vizsgálják meg.

V. NYÍLT VERSENYVIZSGA

1. Behívás az értékelőközpontba	Amennyiben azon pályázók közé tartozik, akik – elektronikus jelentkezéskor tett nyilatkozatuk alapján eleget tesznek a III. cím szerinti általános és speciális követelményeknek, - és – a képzettség szerinti kiválasztás során az egyik legjobb eredményt ⁽²⁾ érték el, behívást kap a szakterületéhez kapcsolódó esettanulmány elkészítésében és az értékelőközpont többi elemén való részvételre, melyekre általában Brüsszelben, egy vagy másfél napon keresztül kerül sor.
2. Értékelőközpont	Az értékelőközpontban a pályázók különböző feladatmegoldó készségeinek felmérésére kerül sor ⁽³⁾. E felmérés a következő elemekből áll: a) szövegértési készséget vizsgáló teszt; b) matematikai–logikai készséget vizsgáló teszt; c) absztrakciós készséget vizsgáló teszt. Ezenkívül felmérjük a pályázók szakterülettel kapcsolatos speciális készségeit, valamint a következő általános készségeket is: – elemzői 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 készségek. E készségekről részletesen a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 1.2. pontjában olvashat. Az említett készségeket a következő feladatok segítségével mérik fel: d) a választott szakterületre vonatkozó esettanulmány; e) csoportos feladat; f) strukturált interjú.
3. Az értékelőközpontban végzett feladatok nyelve	Az a)–f) vizsgarészek tekintetében a 2. nyelv. Az esettanulmány (d) vizsgarész) során a fő nyelv (1. nyelv) ismeretét is vizsgálják.

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

⁽³⁾ Szervezési okok miatt előfordulhat, hogy a készségeket mérő tesztekre a tagállamokban lévő vizsgaközpontokban, az értékelőközpont többi elemétől függetlenül kerül sor.

4. Pontozás	Különböző feladatmegoldó készségek a) szövegértés: 0–20 pont minimálisan szükséges pontszám: 10 pont b) matematikai–logikai teszt: 0–10 pont c) absztrakciós teszt: 0–10 pont a b) és a c) teszt tekintetében a minimálisan szükséges pontszám együttesen: 10 pont Az a), b) és c) teszt „selejtező” jellegű, de e tesztek pontszámát nem összesítik az értékelőközpont többi feladatának eredményeivel. Speciális készségek 0–100 pont minimálisan szükséges pontszám: 50 pont Általános készségek valamennyi általános készségre összesen 0–80 pont (készségenként 10 pont) minimálisan szükséges pontszám: készségenként 3 pont és a nyolc készségre összesen 40 pont A fő nyelv ismerete 0–10 pont minimálisan szükséges pontszám: 8 pont
--------------------	--

VI. TARTALÉKLISTÁK

1. Tartaléklistára kerülés	A vizsgabizottság tartaléklistára ⁽⁴⁾ veszi azon pályázók nevét (a sikeres pályázók számát lásd az I. cím 1. pontjában), akik a IV. címben felsorolt valamennyi feltételnek eleget tesznek.
2. Csoportokba sorolás az eredmények alapján	Versenyzavizgánsként és szakterületenként külön lista készül; az egyes listákon az eredmények alapján legfeljebb 4 csoportot különítenek el, amelyeken belül a jelöltek neve betűrendben szerepel.

VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. Elektronikus jelentkezés	A versenyzavizgákra a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján olvasható eljárás szerint. Határidő: 2010. november 26. déli 12 óra, brüsszeli idő szerint
2. A pályázati anyag beküldése	Az eljárás későbbi szakaszában, amennyiben Önt behívják az értékelőközpontba, felkérjük majd a teljes jelentkezési anyag beküldésére (aláírt elektronikus jelentkezési lap és igazoló dokumentumok). Határidő: a beküldés határidejéről a pályázó kizárólag saját EPSO-fiókján keresztül kap értesítést. A beküldés módja: lásd a nyílt versenyzavizgákhoz készült útmutató 2.2. pontját.

⁽⁴⁾ Abban az esetben, ha a legutolsó hely odaítélése tekintetében több pályázó is azonos pontszámot ér el, valamennyi érintett pályázót felveszik a tartaléklistára.

I. MELLÉKLET

**EPSO/AD/204/10 – IGAZGATÁSI TISZTVISELŐK (AD 6)
STRUKTURÁLIS ALAPOK/KOHÉZIÓS ALAP IGAZGATÁSA**

Az Európai Regionális Fejlesztési Alap/a Kohéziós Alap/az Európai Szociális Alap/az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap/az Európai Halászati Alap szakértői

E nyílt versenyvizsga az európai strukturális alapokkal és hasonló alapokkal foglalkozó tisztviselők (AD 6) felvételére irányul.

1. A munkakörök jellege

A legfontosabb feladatok a következők lesznek:

- az alapok ⁽¹⁾ programozásáról, operatív programjairól vagy az alapokból finanszírozott nagy projektektől szóló, valamint az alkalmazandó rendeletek által előírt egyéb dokumentumok elkészítése céljából jóváhagyására vagy módosítására benyújtott valamennyi tagállami javaslat elemzése és az ezekről való tárgyalás,
- a tárgyalásokon való részvétel, adott esetben a tárgyalási mandátum elkészítése, valamint jelentéstétel a támogatásfelügyeleti bizottságok üléseiről,
- a kifizetési kérelmek vizsgálata, az éves jelentések és a stratégiai jelentések elemzése, valamint jelentéstétel a projektek és a programok előrehaladási állapotáról és konkrét fejleményeiről,
- tanácsadás az irányító hatóságok és a támogatásfelügyeleti bizottságok többi tagjának a végrehajtás és az értékelés tekintetében az uniós rendelkezések szerint, különös figyelemmel az Európa 2020 stratégiára,
- a programok/projektek lezárásával kapcsolatos dokumentumok kezelése; beszámolás az eredményekről. Hozzájárulás a program/projekt féldős vagy lezárás utáni értékelésének elkészítéséhez,
- a tagállamok által a 2007–2013-as időszakra vonatkozó programokkal és nagy projekkel kapcsolatban benyújtott módosító javaslatok elemzése és tárgyalása. A 2000–2006-os időszak programjai és projektjei záró dokumentumainak vizsgálata,
- a Bizottság és a hatáskörrel rendelkező nemzeti hatóságok közötti éves találkozók szervezése, iránymutatások előkészítése és jelentéstétel,
- az audit és ellenőrzési jelentések elemzése, alkalmazásuk nyomon követése a helyszínen, együttműködésben a hatáskörrel rendelkező hatóságokkal,
- kapcsolatteremtés az irányítóhatóságok, valamint a program/projekt végrehajtásában részt vevő többi partner között,
- az uniós technikai segítségnyújtással kapcsolatos szerződések igazgatása,
- az Európai Parlament képviselői által feltett írásbeli és szóbeli kérdésekre, valamint a Parlament által benyújtott petíciókra és panaszokra, továbbá a hatóságok, érintett felek vagy a polgárok információkérésére adandó válaszok elkészítése,
- tájékoztató jegyzetek, beszédek és egyéb dokumentumok készítése a kabinetből, a hierarchiától és a horizontális szolgálatoktól érkező felkérések esetén,
- tájékozódás az összes releváns információforrásból, legyen az gazdasági, tudományos vagy politikai, nevezetesen a nemzeti, regionális és helyi nyomtatott és audiovizuális sajtóból az érintett uniós politikákra vonatkozó hírekről, és konkrétan a programok megvalósításáról, ideértve a tagállamok által elfogadott állami támogatások és a szabálytalanságok nyomon követését is,
- a tagállamok vagy az uniós intézmények által azonosított szabálytalanságok nyomon követése, ide értve a pénzügyi korrekciókat is.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, az érintett szakterülettel kapcsolatos képzettség, ha a rendes tanulmányi idő legalább négy év,

VAGY

legalább hároméves rendes tanulmányi időnek megfelelő, oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányok az érintett szakterületen, melyet legalább egyéves szakmai tapasztalat követett az ellátandó feladatoknak megfelelő területen.

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

⁽¹⁾ Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA); Kohéziós alap; Európai Szociális Alap (ESZA); Európai Halászati Alap (EHA); Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA).

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves szakmai tapasztalat szükséges az állami vagy magánforrásokkal vagy kölcsönökkel kapcsolatos adminisztratív szabályok és eljárások alkalmazása, valamint az ilyenek segítségével finanszírozott beruházási programok és/vagy projektek tervezése, igazgatása és végrehajtása terén. Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvételre jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

Az érintett szakterülettel kapcsolatos, nappali tagozaton szerzett doktori fokozat legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként számolható el.

Az oklevél megszerzését követően a kérdéses szakterülethez kapcsolódó kiegészítő tanulmányok folytatásának időszaka legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként számolható el.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. Bizonyos betöltendő munkakörök jellegére való tekintettel – különösen a regionális politika területén – a III. szakasz 2.3. pontja szerinti 1. és 2. nyelvtől kötelezően eltérő, következő nyelvek legalább egyikének bizonyított ismerete:
(BG) bolgár, (CS) cseh, (EL) görög, (ET) észt, (HU) magyar, (LT) litván, (LV) lett, (MT) máltai, (PL) lengyel, (RO) román, (SK) szlovák és (SL) szlovén.
2. Kiegészítő képesítés a következő szakterületek valamelyikén:
 - regionális fejlesztés,
 - foglalkoztatás, szakképzés és oktatás,
 - vidékfejlesztés és mezőgazdaság,
 - halászati ágazat.
3. Érdemleges szakmai tapasztalat a strukturális alapok/a Kohéziós Alap, továbbá az EMVA és az EHA által támogatott programok és projektek igazgatása, auditja és ellenőrzése, valamint értékelése terén.
4. A fenti 3. pont szerinti szakmai tapasztalat, az előírt 3 éven túlmenően.
5. Az érintett alapokhoz kapcsolódó projektek megvalósításának valamely szakterületén szerzett szakmai tapasztalat, különös tekintettel a következőkre:
 - közlekedési, környezetvédelmi, telekommunikációs és energiaügyi infrastruktúra,
 - területrendezés városi és vidéki körzetekben,
 - termelési beruházások,
 - kutatás, innováció és technológiatranszfer,
 - a vállalkozások hitelhez jutása és pénzügyi tervezés,
 - foglalkoztatás, szakképzés és oktatás,
 - vidékfejlesztés és mezőgazdaság,
 - halászati ágazat.
6. Tárgyalási tapasztalat egy nemzeti vagy nemzetközi szervezetnél.
7. Egyetemi kutatási tapasztalat vagy tanítási tapasztalat a következő szakterületek valamelyikén:
 - regionális fejlesztés,
 - foglalkoztatás, szakképzés és oktatás,
 - vidékfejlesztés és mezőgazdaság,
 - a halászati ágazat fejlesztése és átalakítása.
8. Publikáció a következő szakterület(ek)en:
 - regionális fejlesztés,
 - foglalkoztatás, szakképzés és oktatás,
 - vidékfejlesztés és mezőgazdaság,
 - a halászati ágazat fejlesztése és átalakítása.
9. A fenti 3. pontban részletezett szakmai gyakorlattal kapcsolatos mesterképzés.
10. A fenti 3. pontban részletezett szakmai gyakorlattal kapcsolatos doktori cím.

II. MELLÉKLET

EPSO/AD/205/10 – IGAZGATÁSI TISZTVISELŐK (AD 7)

VÁMÜGY/ADÓÜGY

E nyílt versenyvizsga az Európai Bizottságnál vámügy/adóügy területén dolgozó AD 7 besorolású igazgatási tisztviselők felvételére irányul.

1. A munkakörök jellege

Vámügyi szakterület (17 sikeres pályázó kerül tartaléklistára)

A vámügyi szakterületen dolgozó igazgatási tisztviselők (AD 7) általános feladatai közé a következők tartoznak: elemzések folytatása, jelentések készítése és a vámunió fejlesztésével és igazgatásával kapcsolatos egyéb feladatok, továbbá magas szintű igazgatási, tanácsadási és felügyeleti feladatok ellátása.

A sikeres pályázók feladatai közé tartozik majd vámügyi jogszabályok tervezetének kidolgozása és elemzése a Közösségi Vámkódexben és a közösségi vámtarifában konszolidált jogszabályok alapján, a végrehajtási rendelkezéseknek és egyéb vonatkozó szabályoknak megfelelően, valamint egyéb olyan konkrét vámügyi területeken, mint például a vámellenőrzések, a vámügyek modernizációs folyamata és/vagy azok informatikai alkalmazásai. A jogszabályi fejlemények nyomán követése mellett a pályázót arra is kérhetik majd, hogy uniós és nemzetközi szinten képviselje az intézményt, illetve tárgyaljon annak nevében.

Adóügyi szakterület (17 sikeres pályázó kerül tartaléklistára)

Az adóügyi szakterületen dolgozó tisztviselők (AD 7) általános feladata az, hogy támogassák a döntéshozókat intézményük vagy szervezetük célkitűzéseinek végrehajtásában, valamint az EU közvetlen és közvetett adózásra vonatkozó szakpolitikáinak kezdeményezéséhez, kialakításához, irányításához és/vagy értékeléséhez szükséges magas szintű jogi, gazdasági és/vagy statisztikai elemzéseket végezzenek.

A sikeres pályázók feladatai közé tartozik a közvetlen és/vagy közvetett adózással kapcsolatos kérdések elemzése, jogi értékelések készítése az alkalmazandó adóügyi szabályok és eljárások figyelembevételével, ezek hatásának elemzése, valamint a fenti kérdésekkel kapcsolatos jogszabálytervezetek benyújtása és gazdasági elemzések készítése. Feladatuk lesz továbbá, hogy olyan koordinációs tevékenységeket lássanak el és olyan tárgyalásokat folytassanak nemzetközi szinten, amelyek az Európai Unió adópolitikájához kapcsolódnak a következő területeken:

Gazdasági elemzés és adóügyi értékelés

- A jogszabályban előírt kötelezően fizetendő járulékokra és az uniós szakpolitikára hatással járó díjakra vonatkozó nemzeti szakpolitikák gazdasági hatásainak elemzése, különös tekintettel az adóügyi reformra és az új pénzügyi jogszabályok elfogadására.
- A Bizottság által javasolt adóügyi intézkedések gazdasági és pénzügyi következményeinek értékelése.

Közvetlen adózás

- Magas szaktudást igénylő gyakorlati szakmai tanácsadás társasági és/vagy magánadózási ügyekben.
- A tagállami, uniós és nemzetközi szintű adózási politikák, a tagállamok adóügyi jogszabályainak, valamint az uniós szabályok végrehajtásának nyomon követése.

Közvetett adózás**Héa**

- Magas szaktudást igénylő gyakorlati szakmai tanácsadás a héapolitikák és -jogszabályok terén.
- A héaellenőrzések és a csalásellenes tevékenységek értékelése.
- Nemzeti héajogszabályok nyomon követése.

Egyéb közvetett adók (a környezetvédelem, a közlekedés, az energia és a jövedéki adók területe)

- Adózási politika kidolgozása a környezetvédelem, a közlekedés és az energia terén.
- Az EU jövedéki adókra vonatkozó jogszabályainak alkalmazása (alkohol- és dohánytermékek, ásványolajok), valamint megerősített ellenőrzési eljárások kidolgozása és a csalás elleni küzdelem.
- Az új közvetett adók gazdasági és technikai potenciáljának felmérése.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő képzettség, ha a rendes tanulmányi idő legalább négy év,

VAGY

legalább hároméves rendes tanulmányi időnek megfelelő, oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányok, melyet legalább egyéves szakmai tapasztalat követett az ellátandó feladatoknak megfelelő területen.

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

Vámügyi szakterület

Legalább hatéves szakmai tapasztalat a szabályok és eljárások alkalmazása terén, a „munkakör jellege” szakaszban leírtaknak megfelelően.

Adóügyi szakterület

Legalább hatéves szakmai tapasztalat az adóügyi szabályok és eljárások alkalmazása vagy az adóügyi kérdések gazdasági elemzése terén. A pályázó szaktudásának ki kell terjednie a nemzeti és/vagy uniós közvetlen és/vagy közvetett adóügyi jogszabályok, valamint a vonatkozó közvetett és/vagy közvetlen adózási kérdések elemzésére a gazdasági szempontok megfelelő ismerete alapján; ezek jogi vagy gazdasági értékelésére az alkalmazandó nemzeti és/vagy uniós szabályok és eljárások figyelembevételével; gazdasági tanulmányok, valamint jogi dokumentumok készítésére.

Az ilyen szakmai tapasztalat csak akkor számít, ha azt a pályázó a versenyvizsgában való részvétellel jogosító oklevél kézhezvétele után szerezte.

A szakterülettel kapcsolatos, nappali tagozaton szerzett doktori fokozat legfeljebb hároméves szakmai tapasztalatként számolható el. Amennyiben a pályázó három évnél rövidebb idő alatt szerezte meg a doktori fokozatot, csak a tanulmányok valós időtartama számít szakmai tapasztalatnak.

Az oklevél megszerzését követően a kérdéses szakterülethez kapcsolódó kiegészítő tanulmányok folytatásának időszaka legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként számolható el.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

Vámügyi szakterület

1. Szakmai tapasztalat a vámügyi jogszabályok, szabályok és eljárások szövegezése terén (pl. központi szolgálatoknál, vámhivataloknál stb.).
2. Szakmai tapasztalat a vámügyi jogszabályok, szabályok és eljárások végrehajtása terén (pl. központi szolgálatoknál, vámhivataloknál stb.).
3. Szakmai tapasztalat a vámügyhöz kapcsolódó jogszabályok terén, mint például a szellemi tulajdonjogok érvényesítéséről, kábítószer-előanyagokról, készpénzellenőrzésről szóló jogszabályok terén.
4. Szakmai tapasztalat a közös kereskedelempolitika terén.
5. Szakmai tapasztalat más, vámpolitikai szempontból releváns uniós szakpolitikák terén, mint például a mezőgazdaság, a költségvetés, az egészségügy, a termékbiztonság vagy a környezetvédelem.
6. Szakmai tapasztalat a vámügyhöz kapcsolódó adatbázisok használata és a vonatkozó statisztikai elemzések terén.
7. Szakmai tapasztalat a vámügyekre vonatkozó nemzetközi kapcsolatok terén (pl. az ellátási lánc biztonsága, a szellemi tulajdonjogok érvényesítése, kereskedelemkönnyítés).
8. Szakmai tapasztalat az üzleti folyamatok modellezése terén.
9. Szakmai tapasztalat az informatikai projektek fejlesztése terén.
10. Felsőfokú vagy posztgraduális tanulmányok versenyjogi, üzleti irányítási vagy gazdasági specializációval.
11. Szakfolyóiratokban megjelentetett vámügyi publikációk és cikkek.
12. Multidiszciplináris és multikulturális projektcsoportokban szerzett tapasztalat.

Adóügyi szakterület

1. Szakmai tapasztalat a nemzeti és/vagy nemzetközi/uniós adójog szabályainak és eljárásainak alkalmazása terén, nevezetesen a következő területeken:
 - közvetlen adózás (különösen: jövedelemadók, társasági adók, osztalékok adóztatása, öröklési adó),
 - közvetett adózás (különösen: héa, jövedéki adók, környezetvédelmi adók);a következő munkahelyek bármelyikén:
 - ügyvédi iroda,
 - vállalat vagy szakmai szövetség jogi szolgálata,
 - professzionális adótanácsadó cég,
 - nemzeti/nemzetközi adózási szervezet/hatóság, vagy pénzügy-/adózási minisztérium
 - adóügyekre vagy az adózás gazdaságtanára szakosodott egyetem vagy kutatóintézet,
 - igazságügyi intézmény.
 2. Az adózási szabályoknak a gazdaság versenyképességére, a stabil bevételnövekedésre és a szabályok betartásából adódó költségekre gyakorolt hatásának elemzése terén szerzett szakmai tapasztalat.
 3. Szakértelem adóügyi jogszabálytervezetek készítése terén.
 4. Nemzetközi szintű tárgyalások során szerzett szakmai tapasztalat.
 5. Szakmai tapasztalat az adójog vagy az adózás gazdaságtana terén végzett egyetemi kutatás vagy tanítás terén.
 6. Szakmai tapasztalat informatikai projektek fejlesztése terén.
 7. Felsőfokú vagy posztgraduális tanulmányok közvetlen és/vagy közvetett, nemzetközi és/vagy uniós adójogi specializációval.
 8. Az elvégzendő feladatok jellegéhez kapcsolódó szakmai képesítés (az adóhatóság vagy adótanácsadói szövetség által kiállított képesítések is).
 9. Felsőfokú vagy posztgraduális tanulmányok jogi egyetemen vagy jogi karon.
 10. Felsőfokú vagy posztgraduális gazdasági tanulmányok a következő területek egyikének vagy több területnek a hangsúlyozásával: az adózás gazdaságtana, állami pénzügyek, kormányzati gazdaságtan, gazdaságmodellezés, ökonometria vagy statisztika.
-

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS – EPSO/AST/102-103-104/10

(2010/C 292 A/02)

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 képesítésen és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát hirdet a következő asszisztensi munkakörökre:

EPSO/AST/102/10 – AUDIOVIZUÁLIS ÁGAZAT/WEBDESIGN (AST 3)

EPSO/AST/103/10 – ARCHÍVUM- ÉS DOKUMENTUMKEZELÉS (AST 3)

EPSO/AST/104/10 – NUKLEÁRIS FELÜGYELET (AST 4)

E versenyvizsgák célja az európai uniós intézmények üres álláshelyeinek betöltését célzó tartaléklisták felállítása.

A pályázók kötelesek ismerni a versenyvizsgákhoz készült útmutatót, melyet a Hivatalos Lap 2010. július 8-i C 184 A számában, valamint az EPSO honlapján tettünk közzé.

Ezen útmutató a versenyvizsga-felhívás szerves részét képezi, és a versenyvizsga-eljárásra, valamint a jelentkezés módjára vonatkozó szabályokat tartalmazza.

TARTALOMJEGYZÉK

- I. ÁLTALÁNOS KERET
- II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE
- III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI
- IV. VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS ÉS BEHÍVÁS AZ ÉRTÉKELŐKÖZPONTBA
- V. NYÍLT VERSENYVIZSGA
- VI. TARTALÉKLISTÁK
- VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

I. ÁLTALÁNOS KERET

1. Sikeres pályázók száma	EPSO/AST/102/10 = 37 EPSO/AST/103/10 = 43 EPSO/AST/104/10 = 30
2. Megjegyzések	Minden pályázó csak az egyik versenyvizsgára, és az EPSO/AST/102/10 versenyvizsgán belül csak az egyik szakterületre jelentkezhet. A pályázónak az elektronikus jelentkezéskor kell eldöntenie, melyik versenyvizsgán kíván részt venni, és döntését az elektronikus pályázati adatlap érvényesítése és elküldése után már nem változtathatja meg.

II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

Az egyes szakmai profilok leírása a mellékletben található.

Az intézmények által keresett pályázók általános profilja részletesen a nyílt versenyvizsgákról szóló útmutató 1.2. pontjában olvasható.

III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

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

1. Általános követelmények

- a) Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- b) Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
- c) A katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban rá nézve előírt minden kötelezettségnek eleget tett.
- d) Megfelel a feladatai ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Speciális követelmények

2.1.	Végzettséget és képesítést igazoló okiratok Lásd a mellékletet																								
2.2.	Szakmai tapasztalat Lásd a mellékletet																								
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> Fő nyelv: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete és Második nyelv (az első [fő] nyelvtől kötelezően eltérő): az angol, francia vagy német nyelv kielégítő ismerete.	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)																								

IV. VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS ÉS BEHÍVÁS AZ ÉRTÉKELŐKÖZPONTBA

1. Az eljárás

Az általános és speciális követelmények, valamint a képzettség alapján történő kiválasztás először a pályázó által a jelentkezéskor tett nyilatkozatok alapján történik.

- a) Az általános és speciális követelményeket illető kérdésekre adott válaszok alapján megállapítják azon pályázók listáját, akik a versenyvizsgára bocsátás valamennyi feltételének megfelelnek.
- b) Ezt követően a vizsgabizottság kiválasztja erről a listáról azokat a pályázókat, akik az ellátandó feladatok szempontjából a legmegfelelőbb képzettséggel rendelkeznek (végzettséget és képesítést igazoló okirat, szakmai tapasztalat) a nyílt versenyvizsga-felhívásban szereplő kiválasztási kritériumok tekintetében. Erre a kiválasztásra két szakaszban kerül sor:
 - a mellékletben felsorolt kritériumok fontossága szerint a vizsgabizottság minden kérdést súlyoz (1-től 3-ig). A képzettség alapján történő első kiválasztás a jelentkezési lap „tehetségsszűrő” részében megjelölt válaszok, és ezek súlyozása alapján történik. A legtöbb pontot kapott pályázók elektronikus jelentkezési lapjai második kiválasztási fordulón vesznek részt. A második fordulóban körülbelül háromszor annyi jelentkezési lapot vizsgálnak meg, mint amennyi pályázót majd az értékelőközpontba behívnak,
 - a második kiválasztási fordulóban a vizsgabizottság megvizsgálja a pályázók válaszait, és képesítéseik alapján kérdésenként 0–4 pontot ad rájuk. A pontozott válaszokat ezután besorozzák a kérdés súlyával.

Ezt követően a vizsgabizottság a kapott pontszámok alapján rangsorolja a jelentkezőket. Az értékelőközpontba legfeljebb háromszor annyi pályázót hívnak be, mint amennyi a nyílt versenyvizsga-felhívásban szereplő sikeres pályázók száma⁽¹⁾. Ezt a számot az EPSO internetes oldalán közzé fogják tenni (www.eu-careers.eu).

2. A pályázók által megadott adatok ellenőrzése

Az értékelőközpontban való részvétel után az ott elért eredményektől függően a pályázók által az elektronikus jelentkezési lapon megadott adatok alapján az EPSO ellenőrzi az általános követelmények, a vizsgabizottság pedig a speciális követelmények teljesülését, és elvégzi a képzettség szerinti kiválasztást. Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a megadott adatokat nem támasztják alá megfelelő igazoló dokumentumok, az érintett pályázót a versenyvizsgából kizárják.

⁽¹⁾ Azok a jelentkezők, akiket nem hívnak be az értékelőközpontba, az erről kapott értesítéstől számított 10 naptári napon belül benyújtott kérelmükre megkaphatják értékelésük eredményeit, valamint az összes kérdés vizsgabizottság általi súlyozását.

Az ellenőrzést az elért eredmény alapján csökkenő sorrendben végzik el azon pályázók esetében, akik az értékelőkörpontban végzett d), e) és f) teszten együttesen megszerezték a minimálisan szükséges pontszámot, és a vizsgázók közül a legmagasabb pontszámokat érték el (lásd V. cím). E pályázókkal szemben követelmény, hogy előzőleg az a), b) és c) alkalmassági teszten is megszerezzék a minimálisan szükséges pontszámot (lásd V. cím). Az igazoló dokumentumok ellenőrzését mindaddig folytatják, amíg elegendő számú olyan pályázó nem áll rendelkezésre, aki a tartaléklistára vehető, és valamennyi vizsgára bocsátási követelménynek ténylegesen megfelel. E létszám betöltése után a további pályázók igazoló dokumentumait nem vizsgálják meg.

V. NYÍLT VERSENYVIZSGA

1. Behívás az értékelőkörpontba	Amennyiben azon pályázók közé tartozik, akik – elektronikus jelentkezéskor tett nyilatkozatuk alapján eleget tesznek a III. cím szerinti általános és speciális követelményeknek, - és – a képzettség szerinti kiválasztás során az egyik legjobb eredményt ⁽²⁾ érték el, behívást kap a szakterületéhez kapcsolódó esettanulmány elkészítésében és az értékelőkörpont többi elemén való részvételre, melyekre általában Brüsszelben vagy Luxembourgban, egy vagy másfél napon keresztül kerül sor.
2. Értékelőkörpont	A következő vizsgarészek során különböző feladatmegoldó készségeit fogják értékelni ⁽³⁾: a) szövegértési készséget vizsgáló teszt; b) matematikai–logikai készséget vizsgáló teszt; c) absztrakciós készséget vizsgáló teszt. Ezenkívül felmérjük a pályázók szakterülettel kapcsolatos speciális készségeit, valamint a következő általános készségeket is: – elemzői és problémamegoldó képesség, – kommunikációs készség, – minőségi és eredményes munkavégzés, – tanulási és fejlődési képesség, – szervezőképesség és az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége, – munkabírási és rugalmasság, – együttműködési képesség. E készségekről részletesen a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 1.2. pontjában olvashat. Az említett készségeket a következő feladatok segítségével méri fel: d) a választott szakterületre vonatkozó esettanulmány; e) csoportos feladat; f) strukturált interjú.
3. Az értékelőkörpontban végzett feladatok nyelve	Az a)–f) vizsgarészek tekintetében a 2. nyelv. Az esettanulmány (d) vizsgarész) során a fő nyelv (1. nyelv) ismeretét is vizsgálják.

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

⁽³⁾ Szervezési okok miatt előfordulhat, hogy a készségeket mérő tesztekre a tagállamokban lévő vizsgakörpontokban, az értékelőkörpont többi elemétől függetlenül kerül sor.

4. Pontozás	Különböző feladatmegoldó készségek a) szövegértés: 0–20 pont minimálisan szükséges pontszám: 10 pont b) matematikai–logikai teszt: 0–10 pont c) absztrakciós teszt: 0–10 pont a b) és a c) teszt tekintetében a minimálisan szükséges pontszám együttesen: 10 pont Az a), b) és c) teszt „selejtező” jellegű, de e tesztek pontszámát nem összesítik az értékelőközpont többi feladatának eredményeivel. Speciális készségek 0–100 pont minimálisan szükséges pontszám: 50 pont Általános készségek valamennyi általános készségre összesen 0–70 pont (készségenként 10 pont) minimálisan szükséges pontszám: készségenként 3 pont és a hét általános készségre összesen 35 pont A fő nyelv ismerete 0–10 pont minimálisan szükséges pontszám: 8 pont
-------------	---

VI. TARTALÉKLISTÁK

1. Tartaléklistára kerülés	A vizsgabizottság tartaléklistára ⁽⁴⁾ veszi azon pályázók nevét (a sikeres pályázók számát lásd az I. cím 1. pontjában), akik a IV. címben felsorolt valamennyi feltételnek eleget tesznek.
2. Csoportokba sorolás az eredmények alapján	Versenyvizsgáinként külön lista készül; az egyes listákon az eredmények alapján legfeljebb 4 csoportot különítenek el, amelyeken belül a jelöltek neve betűrendben szerepel.

⁽⁴⁾ Abban az esetben, ha a legutolsó hely odaítélése tekintetében több pályázó is azonos pontszámot ér el, valamennyi érintett pályázót felveszik a tartaléklistára.

VII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. Elektronikus jelentkezés	A versenyvizsgákra a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján olvasható eljárás szerint. Határidő: 2010. november 26. déli 12 óra, brüsszeli idő szerint
2. A pályázati anyag beküldése	Az eljárás későbbi szakaszában, amennyiben Önt behívják az értékelőközpontba, felkérjük majd a teljes jelentkezési anyag beküldésére (aláírt elektronikus jelentkezési lap és igazoló dokumentumok). Határidő: a beküldés határidejéről a pályázó kizárólag saját EPSO-fiókján keresztül kap értesítést. A beküldés módja: lásd a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 2.2. pontját.

I. MELLÉKLET

EPSO/AST/102/10 – ASSZISZTENSEK (AST 3)

AUDIOVIZUÁLIS ÁGAZAT/WEBDESIGN

Szakértőket keresünk audiovizuális technológiák, multimédia és a mobil webalkalmazások területére. A sikeres pályázók az audiovizuális termékek előállítása, a kapcsolódó mérnöki munka és archiválás, valamint a multimédiás és mobil webszerkesztés és webfejlesztés különböző területein dolgoznak majd. Belső és külső ügyfeleknek egyaránt szolgáltatásokat nyújtanak.

A következő szakterületek szakembereit keressük:

I. AUDIOVIZUÁLIS SZAKASSZISZTENSEK (6 SIKERES PÁLYÁZÓ KERÜL TARTALÉKLISTÁRA)

Az audiovizuális szakemberek rendkívül dinamikus környezetben dolgoznak, és az intézmények munkáját bemutató különböző tartalmú és jellegű termékek előállításáért lesznek felelősek. Az Európai Unió intézményei olyan audiovizuális szakembereket keresnek, akik rendkívül jó kommunikációs készséggel rendelkeznek, újító szelleműek, motiváltak, valamint erős szervezési és tervezési képességekkel bírnak.

1. A munkakörök jellege

- A gyártási folyamat különböző szakaszainak végrehajtása a televíziós, rádiós, AV web, Europe by Satellite, archiválási és fényképezési területeken (előkészítés, felvétel, vágás, archiválás stb.).
- Az audiovizuális/multimédiás műsorok elkészítési feltételeinek meghatározása.
- Az Európai Parlament audiovizuális tevékenységeit nyomon követő és elemző rendszer kialakítása és megvalósítása.
- Olyan konkrét projektek irányítása és lebonyolítása, amelyek pénzügyi felelősséggel járhatnak.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt felsőfokú tanulmányok a következő specializációval: audiovizuális termékek előállítása, műsorterjesztési szolgáltatások és multimédia.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves, audiovizuális szakasszisztensként szerzett szakmai tapasztalat. Csak az a szakmai tapasztalat fogadható el, amelyet a 2. pontban említett oklevél megszerzését követően szereztek.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. Televíziós műsorok készítése terén szerzett kiegészítő képzettség.
2. Rádióműsorok készítése terén szerzett kiegészítő képzettség.
3. Fotóriportok készítése terén szerzett kiegészítő képzettség.
4. Az oklevél megszerzését követő hároméves szakmai tapasztalaton kívül, de az elmúlt 10 évnél nem régebben szerzett további szakmai tapasztalat audiovizuális termékek készítésében a televíziózás/rádiózás/fényképészet területén.
5. Szakmai tapasztalat a televíziós/rádiós/fényképes audiovizuális média európai hírekkel kapcsolatos igényei, szükségletei, és a hírekre vonatkozó előírások terén.
6. Televíziós/rádiós/fényképes audiovizuális termékek új technológiák (internet) segítségével történő előállítása terén szerzett szakmai tapasztalat.
7. Az audiovizuális televízió- vagy rádióműsorok, illetve fotóriportok szerkesztése és utómunkálatai terén szerzett szakmai tapasztalat.

8. Műsorok és tudósítások (tv/rádió/fényképezés) készítésének tervezésében szerzett szakmai tapasztalat.
9. Technikuscsapatok irányításában szerzett szakmai tapasztalat (tv/rádió/fényképezés).
10. Technikai eszközök kiválasztásában szerzett szakmai tapasztalat (tv/rádió/fényképezés).
11. A televíziós/rádiós/fényképes tartalmak terjesztésének új eszközeivel kapcsolatos szakmai tapasztalat (információs weboldalak).
12. Audiovizuális produkciók pénzügyi igazgatása terén szerzett szakmai tapasztalat (tv/rádió/fényképezés).

II. AUDIOVIZUÁLIS TECHNIKUSOK (11 SIKERES PÁLYÁZÓ KERÜL TARTALÉKLISTÁRA)

Az audiovizuális technikusok korszerű technikai környezetben dolgoznak. Feladataik közé új projektek indítása, valamint a meglévő berendezések karbantartása és felújítása tartozik. A felvételt nyerő technikusoknak erős elemzői és problémamegoldási képességekkel kell rendelkezniük. Olyan kiváló csapatokat keresünk, akik nagy megterhelés mellett is jó teljesítményre képesek.

1. A munkakörök jellege

- Műsorszóró és multimédiás berendezések működésének, karbantartásának és testre szabásának felügyelete.
- Új felszerelések műszaki jellemzőinek tanulmányozása és meghatározása a technológiai fejlődéssel és a felhasználók igényeivel összhangban.
- Új felszerelések telepítésének és megfelelőség-ellenőrzésének nyomon követése.
- Elsősorban webes és IT-technológiákra irányuló új projektek fejlesztésének és tervezésének biztosítása.
- Televíziós, multimédiás és fényképes szolgáltatások informatikai támogatása, különös tekintettel a hálózatok, szerverek és az informatikai alkalmazások első szintű konfigurálására, valamint a biztonsági mentések és a rendszerbiztonság felügyeletére.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt felsőfokú tanulmányok, a következő területek egyikével kapcsolatos specializációval: audiovizuális műsorszórási és multimédiás technológiák, elektronika vagy informatika.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves, audiovizuális technikusként szerzett szakmai tapasztalat. Csak az a szakmai tapasztalat fogadható el, amelyet a 2. pontban említett oklevél megszerzését követően szereztek.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. Általános elektronikai területen szerzett kiegészítő képzettség.
2. Kiegészítő képzettség az analóg és a digitális videotechnikák terén.
3. Kiegészítő képzettség az analóg és a digitális audioteknikák terén.
4. Kiegészítő képzettség a televízióstúdiók világítástechnikája terén (fényszabályozók, projektorok, világítástechnikai keverőpultok, kommunikációs protokoll).
5. Szakmai tapasztalat a televízióstúdiók világítástechnikája terén (fényszabályozók, projektorok, világítástechnikai keverőpultok, kommunikációs protokoll).
6. Kiegészítő képzettség az IT-technológiák területén (ide tartozik a kliens/szerver alkalmazások, az adatbázis-kezelő szoftverek és az informatikai adatok biztonságossá tételének igazgatása; TCP-IP hálózatok).
7. Audiovizuális műsorszórási és multimédiás termékekkel kapcsolatos információs technológiák terén (video- és audio-tömörítés, átviteli protokoll, streaming, video-on-demand, adattárolási formátumok) szerzett kiegészítő képzettség.

8. Az informatikai multimédia-adatok archiválásával és indexálásával kapcsolatos IT-technológiák terén szerzett kiegészítő képzettség.
9. Kiegészítő képzettség a számítógépes tervezés terén (Autocad).
10. Szakmai tapasztalat az IT- és webtechnológiák területén (ide tartozik a kliens/szerver alkalmazások, az adatbázis-kezelő szoftverek és az adatbiztonsági szoftverek adminisztrációja).
11. Szakmai tapasztalat a csoportirányítás terén.
12. Audiovizuális technikusként a II.3. pontban előírt hároméves szakmai tapasztalaton túl, de az elmúlt 10 évnél nem régebben szerzett további szakmai tapasztalat.
13. Szakmai tapasztalat a televíziós, multimédia- és fényképes szolgáltatásokhoz nyújtott informatikai támogatás terén.
14. Szakmai tapasztalat a konferenciaeszközök terén (szimultán tolmácsolás, kivetítés, videokonferencia).

III. AUDIOVIZUÁLIS ARCHIVÁLÓK (5 SIKERES PÁLYÁZÓ KERÜL TARTALÉKLISTÁRA)

Az EU intézményeinek audiovizuális archívumaiban egyedülálló történeti és tematikus filmek örökítik meg a múlt és a mindennapi tevékenységek legfontosabb pillanatait. Az e környezetben dolgozó archiválóknek tisztában kell lenniük ezzel az egyedülálló örökséggel, ugyanakkor ismerniük kell az archívumok működtetését szolgáló legmodernebb technológiai eszközöket. Az audiovizuális archiválóknek erős interperszonális és szervezési készségekkel, valamint az innováció és a kezdeményezés iránti érzékkel kell rendelkezniük.

1. A munkakörök jellege

- A televíziós, multimédia, rádió- és fotóarchívumok szervezése, igazgatása és használata.
- Speciális dokumentációs adatbázisok használata és igazgatása az adatbázisokba történő archiválásra és az interneten történő közzétételre hivatott új adatállományok indexálására és leírására.
- Együttműködés televíziós, multimédia-, rádió- és fényképes szakemberekkel (producerekkel, újságírókkal, dokumentumkezelőkkel stb.) annak érdekében, hogy az igényeiknek megfelelő képeket, a produkciós csoportok pedig archív képeket kapjanak.
- A technológia fejlődésének nyomon követése: az archívumkezelés hozzáigazítása az új információs technológiákhoz.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

- a) Oklevéllel igazolt felsőfokú tanulmányok audiovizuális archiválás vagy dokumentumkezelés specializációval.

VAGY

- b) Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító, bizonyítvánnyal igazolt középfokú tanulmányok, melyeket legalább hároméves szakmai tapasztalat követett az audiovizuális archiválás területén.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves szakmai tapasztalat audiovizuális archiválás terén. Csak az a tapasztalat fogadható el, amelyet:

- a 2. a) pontban leírt képzettséget/oklevelet követően szereztek,

VAGY

- a képzettség/bizonyítvány megszerzését követően és a 2. b) pontban leírt szakmai tapasztalaton felül szereztek.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. Audiovizuális archiválás vagy dokumentumkezelés területén szerzett kiegészítő képzettség.
2. Audiovizuális archiválóként a „szakmai tapasztalat” szakaszban előírt hároméves szakmai tapasztalaton túl, de az elmúlt 10 évnél nem régebben szerzett további szakmai tapasztalat.
3. A két indexálási nyelv egyikének (francia vagy angol) bizonyítottan kiváló ismerete.
4. Szakmai tapasztalat az audiovizuális adatbázis-kezelési technikák terén.
5. Bizonyított elméleti tudás a digitalizálási eljárások irányítása és technikái terén.

6. Szakmai tapasztalat a digitalizálási eljárások irányítása és technikai terén.
7. Az európai integráció történetének, politikáinak és működésének ismerete.
8. Az audiovizuális termékek előállítási folyamatának ismerete.
9. Az audiovizuális technikák nyelvezetének és eszközeinek ismerete.
10. Szakmai tapasztalat az audiovizuális média európai hírekkel kapcsolatos igényei, szükségletei, és a hírekre vonatkozó előírások terén.
11. A televíziós, rádiós és fényképes tartalmak új terjesztési eszközei terén szerzett szakmai tapasztalat.
12. Bizonyított elméleti tudás a szerzői jogok és képhasználati jogok kezelése terén.
13. Szakmai tapasztalat a szerzői jogok és képhasználati jogok kezelése terén.
14. Az audiovizuális tartalmak (TV, rádió, fényképezés) felkutatása, valamint beszerzésükre irányuló tárgyalások során szerzett tapasztalat.

IV. WEBGRAFIKUS SZAKEMBEREK (MULTIMÉDIÁS ÉS MOBIL WEBALKALMAZÁSOK) (5 SIKERES PÁLYÁZÓ KERÜL TARTALÉKLISTÁRA)

Webgrafikusként Ön lesz az intézmény arculatának zászlóvivője. Meg van a tehetsége ahhoz, hogy új vizuális identitást adjon egy szervezetnek, grafikus útmutatókat dolgozzon ki, és különösen ahhoz, hogy eredeti, egyedülálló grafikus formába öntsön különböző ötleteket, koncepciókat és információkat. Legfontosabb készségei között szerepel a multimédiás tartalmak szervezése, rendszerezése, olvashatóvá és hozzáférhetővé tétele.

1. A munkakörök jellege

- Webgrafikusként új vizuális identitás kialakításában és/vagy a grafikai útmutató létrehozásában való részvétel, valamint szükség esetén ezek frissítése.
- Internetes oldalakra szánt kommunikációs és/vagy kulturális objektumok napi szintű grafikus előállítása.
- Ötletek, koncepciók és funkciók látványos, eredeti, letisztult, művészi és grafikus átváltása a grafikai útmutatónak megfelelően és a web-hozzáférhetőségi szabványokkal összhangban (Web Accessibility Initiative).
- Az új multimédiás és számítógépes grafikai termékek, valamint az új mobil alkalmazások tervezésében, valamint grafikai és ergonómiai modellezésében való részvétel, majd ezt követően a termékek olvashatóságát és optimális használhatóságát biztosító eredeti stíluslapok elkészítése.
- Részvétel az oldalak, a honlaprészek és weboldalak ergonómiai tervezésében, valamint stíluslaptervezetek elkészítése.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt felsőfokú tanulmányok alkalmazott grafika vagy multimédia specializációval.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves szakmai tapasztalat webkommunikációval foglalkozó vállalatnál (webdesign-stúdiónál). Csak az a szakmai tapasztalat vehető figyelembe, amelyet a 2. pontban említett oklevél megszerzését követően szereztek.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. A fenti 3. pontban megkövetelt hároméves szakmai tapasztalaton túl, de 10 évnél nem régebben szerzett további szakmai tapasztalat a professzionális vizuális megjelenítés és a nagyközönséggel való kommunikáció terén.
2. Szakmai tapasztalat a grafikai és művészeti tervezés terén web- és mobilweb-alkalmazások számára.

3. Bizonyított elméleti ismeretek az internet világát illetően, különös tekintettel az új tendenciákra, a leggyakrabban használt kollaboratív, csere- és megosztási felületekre, valamint a „digitális nomádságra”.
4. Kiterjedt szakmai tapasztalat az internet világát illetően, különös tekintettel az új tendenciákra a leggyakrabban használt kollaboratív, csere- és megosztási felületekre, valamint a digitális nomádságra.
5. Szakmai tapasztalat a grafikai és multimédiás tervezőeszközök terén.
6. Szakmai tapasztalat az internetes és a mobil alkalmazások ergonómiája terén.
7. Bizonyított elméleti tudás vagy szakmai tapasztalat a web-hozzáférési szabványok (WCAG 2.0, WAI-ARIA) és a deklaratív nyelvek (W3C) területén.
8. Szakmai tapasztalat a többnyelvűség kérdésének kezelése terén.

V. WEBFEJLESZTŐ (MULTIMÉDIÁS ÉS MOBIL WEBALKALMAZÁSOK) (5 SIKERES PÁLYÁZÓ KERÜL TARTALÉKLIS-TÁRA)

Webfejlesztőként képes megérteni az oldal tervezője által összeállított funkcionális elemzést, és kidolgozni annak technikai megvalósítását, miközben a fejlesztőcsapat részeként képes hozzájárulni új funkciók, elemek, szolgáltatások és/vagy alkalmazások innovatív és multidiszciplináris IT-környezetben történő létrehozásához.

1. A munkakörök jellege

- A főigazgatóság IT- és kommunikációs technológiák fejlesztésére irányuló politikájának részeként multimédia-tartalmakkal kapcsolatos dinamikus tartalomszerkesztő és publikációs eszközök tervezése és fejlesztése a web számára, a mobil webalkalmazásokat beleértve.
- Gazdag felhasználói élményt nyújtó felületek, termékek, multimédia-szolgáltatások, és „interaktív médiaszolgáltatások” tervezése és fejlesztése, a web-hozzáférhetőségi kezdeményezés (Web accessibility Initiative) keretében megállapított szabványokkal összhangban.
- Technikai követelmények lefektetése annak érdekében, hogy megvalósuljanak a rögzített interaktivitási és kommunikációs célkitűzések.
- A technikai megvalósíthatóságot illető tájékozott véleménynyilvánítás, valamint szerkesztői és kivitelezési elemzés és a webdesign-csapat által készített modellek alapján a közzétételre szánt termékek technikai elemzéseinek összeállítása.
- A kódolás bevált gyakorlatainak tiszteletben tartása, egység- és integrációs tesztek végrehajtása, a kifejlesztett funkciók és a tartalom jóváhagyása az érvényben lévő szabványok alapján (grafikai útmutató, vizuális identitás, W3C, WAI).
- Az egyes részcélok teljesítéséhez szükséges tervek és tesztelési sorozatok kidolgozásában való részvétel.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt felsőfokú tanulmányok web- vagy mobilweb-alkalmazások fejlesztése specializációval.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves, webfejlesztőként szerzett szakmai tapasztalat az „interaktív médiatartalom” vagy a videós műsorterjesztés terén. Csak az a szakmai tapasztalat vehető figyelembe, amelyet a 2. pontban említett oklevél megszerzését követően szereztek.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. A fenti 3. pontban megkövetelt hároméves szakmai tapasztalaton túl, de 10 évnél nem régebben webfejlesztőként szerzett további szakmai tapasztalat.
2. Bizonyított elméleti ismeretek a legkorszerűbb multimédiás (köztük az audiovizuális továbbközvetítéshez kapcsolódó) kommunikációs internettechnológiák terén (ide értve a nomád internetalkalmazásokat is), továbbá a műszaki architektúrák és a kollaboratív, csere- és megosztási felületek terén.
3. Szakmai tapasztalat a multimédiás (köztük az audiovizuális továbbközvetítéshez kapcsolódó) kommunikációs internettechnológiák terén (ide értve a nomád internetalkalmazásokat is), továbbá a műszaki architektúrák és a kollaboratív, csere- és megosztási felületek terén.
4. Bizonyított elméleti ismeretek és szakmai tapasztalat a multimédiás tartalmak korszerű kezelése, valamint a strukturált és nem strukturált tartalmak munkafolyamatának és gyártási eljárásainak terén.

5. Bizonyított elméleti tudás a web-hozzáférési szabványok (WCGA 2.0, WAI-ARIA) és az ember-számítógép interakció ergonómiája területén.
6. Szakmai tapasztalat a web-hozzáférési szabványok (WCGA 2.0, WAI-ARIA) és az ember-számítógép interakció ergonómiája területén.
7. Szakmai tapasztalat a deklaratív nyelvek (W3C), a programozási nyelvek (JAVA és C++) és a keretrendszerek terén (SPRING és JPA).
8. Bizonyított elméleti ismeretek a munkaállomások és a leggyakrabban használt mobil eszközök által használt böngészők és operációs rendszerek terén.
9. Szakmai tapasztalat a munkaállomások és a leggyakrabban használt mobil eszközök által használt böngészők és operációs rendszerek terén.
10. Az Apache webserverek és a Tomcat alkalmazásszerverek terén szerzett szakmai tapasztalat.
11. Bizonyított elméleti ismeretek és szakmai tapasztalat az UML-jelölésrendszer és a RUP-módszertan terén.
12. Bizonyított elméleti ismeretek az internetes oldalak korszerű indexálása terén.
13. Szakmai tapasztalat az internetes oldalak indexálása terén.

VI. WEBHELY- ÉS ALKALMAZÁSTERVEZŐK (5 SIKERES PÁLYÁZÓ KERÜL TARTALÉKLISTÁRA)

Webhelytervezőként Ön alkotja majd a szervezet szakmai tevékenysége és az IT-személyzet közötti elengedhetetlen kapcsolatot. Rendelkezik a szükséges absztrakciós képességgel ahhoz, hogy a különböző területekről Önhöz továbbított problémákat elemezze és világosan megfogalmazza, különös tekintettel a „multimédiás és többnyelvű” weboldalak tervezése, valamint az internetes kommunikáció, megosztás és csere megvalósításához szükséges eszközök terén. Az internettel és a kapcsolódó technológiákkal kapcsolatos tudása lehetővé teszi, hogy mindenről a lehető legkorábban tudjon, és hogy megossza ezt a tudást.

1. A munkakörök jellege

- Az interneten információkat közzétenni kívánó felhasználók felé támasztott szerkesztési követelmények azonosításában, elemzésében és megfogalmazásában való részvétel.
- Szerkesztői termékekre, multimédiás modulokra, weboldalak egy vagy több részére, köztük a mobil verziókra vonatkozó szerkesztési és kivitelezési architektúra és közzétételi megközelítés meghatározásában való részvétel.
- Weboldalak, azok egy vagy több része, internetes oldalak vagy mobil alkalmazások ergonómiájának megtervezésében való részvétel a webdesignerekkel együttműködésben.
- A webdesignerek támogatása az internetes oldal stíluslapjának elkészítésében, összhangban az online terjesztésre szánt termék számára választott kivitelezéssel.
- A klasszikus és/vagy mobil eszközökre szánt weboldalak specifikációinak és részletes funkcióinak tervezési szakaszában való részvétel.
- A webdesignerek és a fejlesztők támogatása a mobil eszközökre szánt alkalmazások létrehozásában, valamint a működési környezetnek megfelelő módszerekkel történő böngészési és ergonómiai elvek meghatározásában.
- Az indexálással, hozzáférhetőséggel és nyommonkövetési statisztikákkal kapcsolatban szükséges ajánlások megtétele a technikai csapatoknak és a webdesignereknek.
- A webhelytervezés és -fejlesztés legújabb trendjeinek nyomon követése (grafika, technikai aspektusok, új funkciók).

2. Végzettséget és képzést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt felsőfokú tanulmányok, weboldalszerkesztés és alkalmazástervezés specializációval.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább hároméves szakmai tapasztalat az internetes oldalak és a mobil alkalmazásokra tervezett oldalak létrehozása terén. Csak az a szakmai tapasztalat vehető figyelembe, amelyet a 2. pontban említett oklevél megszerzését követően szereztek.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. A fenti 3. pontban megkövetelt hároméves szakmai tapasztalatot túl, de 10 évnél nem régebben szerzett további szakmai tapasztalat a weboldalszerkesztés és alkalmazástervezés terén.
 2. A „multimédia és többnyelvűség” területén szerzett szerkesztői-tervezői szakmai tapasztalat.
 3. A mobil eszközökre szánt weboldalak tervezésében szerzett szakmai tapasztalat.
 4. Weboldalak felhasználói igényei és működéselemzésének összeállítása terén szerzett szakmai tapasztalat.
 5. Bizonyított elméleti ismeretek és szakmai tapasztalat a legkorszerűbb tervezési, ergonómiai és böngészési elvek, köztük a legújabb generációs mobil eszközökre vonatkozók terén.
 6. Bizonyított elméleti ismeretek és komoly szakmai tapasztalat az internet világát illetően, különös tekintettel az új tendenciákra, a videós műsorterjesztés eszközeire, a leggyakrabban használt kollaboratív, csere- és megosztási felületekre, valamint a nomád internetre.
 7. Bizonyított elméleti ismeretek és szakmai tapasztalat a web-hozzáférhetőségi szabványok, indexálás és látogatottságmérés terén.
 8. Bizonyított elméleti ismeretek a munkaállomások és a leggyakrabban használt mobil eszközök böngészői és operációs rendszerei terén.
 9. Szakmai tapasztalat a munkaállomások és a leggyakrabban használt mobil eszközök böngészői és operációs rendszerei terén.
-

II. MELLÉKLET

EPSO/AST/103/10 – ASSZISZTENSEK (AST 3)

ARCHÍVUM- ÉS DOKUMENTUMKEZELÉS

1. A munkakörök jellege

Az archívum- és dokumentumkezelés területén dolgozó asszisztensek feladata általában véve az, hogy dokumentumkezelési szabályokat és eljárásokat dolgozzanak ki és hajtsanak végre egy olyan összetett és multikulturális környezetben, amelyet az új technológiák fejlesztése jellemez. Használatban lévő, köztes és történeti archívumokat kell kezelniük, és ezekkel kapcsolatos szolgáltatásokat kell nyújtaniuk, történeti kutatások részére is. Ezenkívül feladatuk lesz, hogy ismeretterjesztő tevékenységeket végezzenek, képzéseket tartsanak, csapatokat irányítsanak és külső vagy belső rendezvényeken vegyenek részt/tartsanak előadást.

Fontos hangsúlyozni, hogy ez a versenyvizsga nem informatikai (IT) vagy könyvtártudományi szakemberek felvételére irányul.

A legfontosabb – intézményenként adott esetben eltérő – feladatok közé a következők tartoznak:

- Dokumentumok gyűjtése, regisztrálása, indexálása, iktatása, válogatása, megőrzése és raktározása a hatályos nemzetközi szabványoknak megfelelően, elektronikus dokumentum- és archívumkezelő rendszerek segítségével.
- Iktatási tervek kialakítása, megszervezése és/vagy korszerűsítése, iratkezelési menetrend kialakítása és korszerűsítése; hozzájárulás a dokumentumok hitelességének garantálásához, különösen elektronikus környezetben.
- Digitális archívumok kezelése, ide értve átvételüket és kódolásukat, iktatásukat, az archiváláshoz és dokumentumkéréshez szükséges metaadatok létrehozását és frissítését, az elektronikus archívumok kezeléséhez szükséges elektronikus rendszerek használata, kialakítása és fenntartása mellett.
- A gyűjtemények történeti és tematikus leírásainak elkészítése, dokumentum- és dossziéhivatkozások bevitele, dossziék összeállítása és az érvényben lévő nemzetközi szabványok szerint állandó megőrzésre kiválasztott archívumok tartalomlemzésének elkészítése.
- Az archivált dossziék és dokumentumok terén végzett alapos keresések, valamint technikai és szakmai segítség nyújtása a látogatóknak és kutatóknak.

2. Végzettséget és képesítést igazoló okiratok

Oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő képzettség archiválás vagy dokumentumkezelés területen vagy

Oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő képzettség, melyet legalább egyéves, oklevéllel igazolt képzés követett az archiválás vagy dokumentumkezelés területen.

3. Szakmai tapasztalat

Az előírt oklevél megszerzését követően szerzett legalább hároméves tapasztalat az archiválás és/vagy dokumentumkezelés terén.

Az oklevéllel igazolt, nappali tagozaton elvégzett kiegészítő képzés az archiválás/dokumentumkezelés terén legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként fogadható el.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. Állami vagy magánszervezet archiváló vagy dokumentumkezelő részlegénél szerzett szakmai tapasztalat.
2. Szakmai tapasztalat a dokumentumkezelésre és archiválásra vonatkozó nemzetközi szabványok kidolgozása terén.
3. Szakmai tapasztalat a dokumentumkezelésre és archiválásra vonatkozó nemzetközi szabványok végrehajtása terén.

4. Szakmai tapasztalat az elektronikus dokumentumkezelő rendszerek, köztük a dokumentumrögzítő rendszerek, iktatási tervek, iratkezelési menetrendek és egyéb vonatkozó eszközök fejlesztése és használata terén.
 5. Az elektronikus archívumokkal kapcsolatos alkalmazások fejlesztése és használata terén szerzett szakmai tapasztalat.
 6. Különböző formátumú (papíralapú, digitális, mikrofilm, audiovizuális) dokumentumok keresése terén szerzett szakmai tapasztalat.
 7. Az archívumok válogatása és leírása terén szerzett szakmai tapasztalat.
 8. Ügyfélszolgálati munka, szolgálatközi kommunikáció (pl. az informatikai és működési szolgálatokkal stb.) terén szerzett szakmai tapasztalat.
 9. Képzési tevékenységekkel kapcsolatos szakmai tapasztalat.
 10. Az archiválás és/vagy dokumentumkezelés terén szerzett kiegészítő képzettség.
-

III. MELLÉKLET

EPSO/AST/104/10 – ASSZISZTENSEK (AST 4)

NUKLEÁRIS FELÜGYELET

Nyílt versenyvizsgát rendezünk a nukleáris biztosítékok területén nukleáris felügyeletet ellátó szakembereknek (AST 4) az Európai Bizottság Energiaügyi Főigazgatóságához és Közös Kutatóközpontjához történő kinevezése céljából.

Az Energiaügyi Főigazgatóság missziója a nukleáris biztosítékok területén az, hogy biztosítsa az Euratom-Szerződésnek az Euratom biztosítéki rendszer létrehozásáról szóló VII. fejezetében meghatározott, a nukleáris anyagok elterjedésének megakadályozásával kapcsolatos feladatok és köteleességek teljesítését.

A Közös Kutatóközpont (JRC) feladata, hogy ügyfélközpontú tudományos és műszaki támogatást nyújtson az Európai Unió szakpolitikáinak kialakításához, kidolgozásához, végrehajtásához és nyomon követéséhez. Az Európai Bizottság szolgálataként a JRC az Unió tudományos és technológiai referencia-központjaként működik. A politikameghatározási folyamatokhoz kapcsolódva a tagállamok közös érdekeit szolgálja, nemzeti vagy magánérdekektől azonban független.

A nukleáris felügyelők feladata, hogy ellenőrizzék a nukleáris létesítmények üzemeltetői által összeállított nyilatkozatok és jelentések helytállóságát, fizikai ellenőrzéseket végezzenek a nukleáris anyagokon, és jelentéseket készítsenek az ellenőrzések eredményeiről. Feleltessék felügyelete mellett megfelelő kommunikációt biztosítanak az üzemeltetőkkel, a tagállami érintettekkel és a nemzetközi szervezetekkel. Elvárható tőlük továbbá, hogy támogassák a biztonsági felszerelések fejlesztését, telepítését és karbantartását.

E versenyvizsga célja, hogy tartaléklistát állítson fel az Energiaügyi Főigazgatóság és a Közös Kutatóközpont szolgálatainak nukleáris biztosítékokkal kapcsolatos üres álláshelyeinek betöltéséhez, nevezetesen a Transzurán Elemek Intézetében (ITU) Karlsruheban, az Energiaintézetben (IE) Pettenben (Hollandia), valamint az isprai létesítménygazdálkodási igazgatóságon (ISD) Isprában (Olaszország).

1. A munkakörök jellege

A nukleáris felügyelők feladatai közé elsősorban a következők tartoznak:

- A nukleáris létesítményeknek a nukleárisüzemanyag-ciklus minden szakaszára kiterjedő felügyelete (azaz a hasadóanyagok bányászata, konverziója, dúsítása, fűtőelemek gyártása, nukleáris reaktorok üzemeltetése, a kiegészítő fűtőelemek reprocesszálása, hulladékkezelés és végső elhelyezés) azzal a céllal, hogy ellenőrizzék a létesítmények technikai jellemzőit, az üzemeltető által benyújtott nyilvántartási nyilatkozatok alátámasztó dokumentumait, és azt, hogy ezek a dokumentumok megfelelnek-e a valós állapotnak. Az ellenőrzéshez mennyiségi és minőségi mérések, mintavételek, valamint a mérési adatok, a videó megfigyelés és a pecsétadatok értékelése tartozik.
- A nukleáris létesítmények üzemeltetőitől kapott, nukleáris anyagokra vonatkozó nyilvántartási nyilatkozatok megfelelőségének és konzisztenciájának ellenőrzése. Ez az ellenőrzés magában foglalja adatok feltöltését a számítógépes nyilvántartási rendszerbe, a rendszer által jelentett rendellenességek elemzését, valamint az ilyen rendellenességek nyomon követését az érintett nukleáris létesítmény üzemeltetőjével.
- Részvétel az egyes nukleáris létesítményekre testre szabott biztosíték-ellenőrzési intézkedések kidolgozásában, a Bizottság képviselete az üzemeltetőkkel, nemzeti hatóságokkal és nemzetközi szervezetekkel szervezett találkozókra, valamint átfogó jelentések összeállítása.
- Nukleárisanyag-minták és törléssel vett minták elemzése, helyszíni laboratóriumokban vagy az Európai Bizottság laboratóriumokban. Ez kiterjed az elemzéshez használt berendezések beállítására és minősítési vizsgálatára, valamint radioaktív minták ellenőrzött környezetben való kezelésére.
- A helyszíni felügyeleti tevékenységek során használt felszerelések és eszközök fejlesztése, előkészítése és beállítása.

A fent felsorolt feladatok ellátásával különböző csoportokat bízhatnak meg. Bár elég, ha a pályázó a feladatcsoport valamelyikének szakértője, a fenti területeket átfogó multidiszciplináris készségek előnyt jelenthetnek. A nukleáris felügyelőket arra ösztönzik, hogy az évek során csoportot váltsanak.

E tevékenységeket az Euratom-Szerződés és az annak keretében elfogadott másodlagos jogforrások szabályozzák, valamint azok a nemzetközi megállapodások, melyeknek az Európai Atomenergia-közösség részes fele. E tevékenységek gyakori kiküldetésekkel járnak, és szükséges hozzájuk a nukleáris létesítmények ellenőrzött területeire való belépési jogosultság. A nukleáris létesítmények gyakran elszigetelt elhelyezkedése miatt a felügyelőknek jogosítvánnyal kell rendelkezniük.

A nukleáris felügyelőket biztonsági ellenőrzésnek vetik alá.

2. Végzettséget és képzést igazoló okiratok

- a) Oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő képzettség a következő műszaki, természettudományos vagy alkalmazott tudományos területek valamelyikén: atomfizika, nukleáris kémia, sugárvédelem, sugárbiológia, fizika, kémia, mérnöki tudományok.

VAGY

- b) Általános vagy szakmai középfokú képzettség, melyet felsőoktatási tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvány zárt, és amelyet legalább hároméves szakmai tapasztalat követett valamelyik vonatkozó szakterületen.

Megjegyzés: Ez a hároméves szakmai tapasztalat nem vehető figyelembe az alább leírt szakmai tapasztalat időtartamának kiszámításakor.

3. Szakmai tapasztalat

Legalább **8 éves** szakmai tapasztalat, amelyből legalább **6 év** a nukleáris energia területével kapcsolatos, és amelyet a pályázó a nukleáris iparban, nukleáris kutatóintézetben, állami vagy nemzetközi szervezetnél, vagy egyéb kapcsolódó területen szerzett. Ez a tapasztalat akkor fogadható el, ha:

- a 2. a) pontban leírt képzettséget/oklevelet követően szerezték,

VAGY

- a képzettség/bizonyítvány megszerzését követően és a 2. b) pontban leírt szakmai tapasztalaton felül szerezték.

Az oklevél megszerzését követően a kérdéses szakterülethez kapcsolódó kiegészítő tanulmányok folytatásának időszaka legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként számolható el.

A nukleáris energia területével kapcsolatos, nappali tagozaton szerzett doktori fokozat legfeljebb **három éves** szakmai tapasztalatként számolható el. Amennyiben a pályázó három évnél rövidebb idő alatt szerezte meg a doktori fokozatot, csak a tanulmányok valós időtartama számít szakmai tapasztalatnak.

4. A kiválasztás kritériumai

A képzettség alapján történő kiválasztás során a vizsgabizottság a következő elemeket veszi számításba:

1. Kísérleti technikák kifejlesztésében szerzett szakmai tapasztalat az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, mérnöki tudományok területén, vagy más kapcsolódó műszaki vagy alkalmazott tudományos területen; ide tartozik a kísérletek elvégzése, elemzése és értékelése is.
2. Kísérleti technikák alkalmazásában szerzett szakmai tapasztalat az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, mérnöki tudományok területén, vagy más kapcsolódó műszaki vagy alkalmazott tudományos területen; ide tartozik a kísérletek elvégzése, elemzése és értékelése is.
3. Mérési technikák kifejlesztésében szerzett szakmai tapasztalat az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, mérnöki tudományok területén, vagy más kapcsolódó műszaki vagy alkalmazott tudományos területen.
4. Mérési technikák alkalmazásában szerzett szakmai tapasztalat az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, mérnöki tudományok területén, vagy más kapcsolódó műszaki vagy alkalmazott tudományos területen.
5. Informatikai szakmai tapasztalat a kísérleti vagy mérési technikák kifejlesztésével vagy alkalmazásával kapcsolatban az atomfizika, a nukleáris kémia, a sugárvédelem, a sugárbiológia, a fizika, a kémia, mérnöki tudományok területén, vagy más kapcsolódó műszaki vagy alkalmazott tudományos területen.
6. Informatikai szakmai tapasztalat az adatbázis-kezelés és a nyilvántartási alkalmazások területén.
7. Szakmai tapasztalat a nukleáris terület szabályozási aspektusai terén.

8. A nukleáris anyagok nyilvántartása terén szerzett szakmai tapasztalat.
 9. Nemzetközi tapasztalat a fent említett területek (1–8) legalább egyikén, ide értve az érintett nemzetközi szervezetekkel való együttműködés során szerzett tapasztalatot is.
 10. Harmadik felekkel, azaz tagállami hatóságokkal, létesítményüzemeltetők vagy vállalatok képviselőivel folytatott tárgyalások terén szerzett tapasztalat.
 11. A versenyvizsgára bocsátáshoz minimálisan szükséges nyelvismereten túlmenő nyelvek bizonyított ismerete, szóban és írásban egyaránt.
-

A HL C A „VERSENYVIZSGA” ÁTTEKINTÉSE

Itt találja a Hivatalos Lap C A sorozata idej publikációinak listáját.

Ellenkező jelzés híján, a HL-számok valamennyi nyelvi változatban elérhetőek.

5	(FR)	201
9		204 (EN/FR)
19	(FR)	219
23	(DE/ES/PT)	227 (EN/FR)
28		236
48		238
53		242 (BG/LT/LV/MT/PL/RO/SK/SL)
56		248 (DA/DE/EN/LT/NL/RO)
57		249
60		253
61	(DE/EN/FR)	254 (DE/EN/FR)
62		256 (RO)
64		257 (CS/PL)
66	(BG/RO)	261
67	(ES)	262
70	(PT)	265
73	(FI)	266 (RO)
74	(SV)	269 (BG/CS/LT/PL/RO/SK)
91		278
95		285 (EN/ES/FR/NL)
104		286 (HU)
110		287 (DE/EN/FR)
116	(ET)	289
119		290
129	(EL)	292
137	(LT/LV/MT)	
138	(BG/CS/LT/PL/RO/SK)	
143	(DE/EN/FR)	
144	(DE/EN/FR)	
146	(DA/FI/MT)	
147	(FI)	
149	(IT)	
150	(BG/CS/LT/PL/RO/SK)	
151		
155		
156	(PL)	
157		
163		
164		
171	(IT)	
178	(DE/EN/FR)	
184		
188	(DA/DE/EN/FR/SL)	
190		
191		
192	(DE/EN/FR)	
196	(BG/EN/NL/RO/SL)	

2010-es előfizetési díjak (áfa nélkül, rendes szállítási költségeket beleértve)

Az EU Hivatalos Lapja, L + C sorozat, kizárólag nyomtatott kiadvány	az EU 22 hivatalos nyelvén	1 100 EUR/év
Az EU Hivatalos Lapja, L + C sorozat, nyomtatott kiadvány + éves CD-ROM	az EU 22 hivatalos nyelvén	1 200 EUR/év
Az EU Hivatalos Lapja, L sorozat, kizárólag nyomtatott kiadvány	az EU 22 hivatalos nyelvén	770 EUR/év
Az EU Hivatalos Lapja, L + C sorozat, havi CD-ROM (összevont)	az EU 22 hivatalos nyelvén	400 EUR/év
A Hivatalos Lap Kiegészítő Kiadványa (S sorozat), közbeszerzés és ajánlati felhívások, CD-ROM, heti 2 kiadvány	többnyelvű: az EU 23 hivatalos nyelvén	300 EUR/év
Az EU Hivatalos Lapja, C sorozat – versenyvizsga-kiírások	a vizsgakiírás szerinti nyelv(ek)en	50 EUR/év

Az *Európai Unió Hivatalos Lapjának*, amely az Európai Unió hivatalos nyelvein jelenik meg, 22 nyelvi változatára lehet előfizetni. Az L (jogszabályok) és a C (tájékoztatások és közlemények) sorozatot foglalja magában.

Valamennyi nyelvi változatra külön kell előfizetni.

A 920/2005/EK tanácsi rendelet értelmében, amelyet a Hivatalos Lap 2005. június 18-i L 156. száma tett közzé, és amely előírja, hogy az Európai Unió intézményei nem kötelesek minden jogi aktust ír nyelven is megszövegezni, illetve ezen a nyelven kihirdetni, az ír nyelven kiadott Hivatalos Lapok értékesítése külön történik.

A Hivatalos Lap Kiegészítő Kiadványára (S sorozat – közbeszerzés és ajánlati felhívások) történő előfizetés mind a 23 hivatalos nyelvi változatot magában foglalja egyetlen többnyelvű CD-ROM-on.

Kérésére az *Európai Unió Hivatalos Lapjára* történő előfizetéssel a Hivatalos Lap különféle mellékleteit is megkaphatja. Az előfizetők a mellékletek megjelenéséről az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* közölt „Az olvasóhoz” című közleménynek köszönhetően értesülnek.

A CD-ROM-formátumot 2010 folyamán DVD-formátum váltja fel.

Értékesítés és előfizetés

A különböző, térítés ellenében kapható kiadványokra – például az *Európai Unió Hivatalos Lapjára* – való előfizetés a Kiadóhivatal forgalmazó partnereitől szerezhető be. A forgalmazó partnerek listája a következő címen található:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_hu.htm

Az EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) közvetlen és ingyenes hozzáférést biztosít az Európai Unió jogához. Erről a honlapról elérhető az *Európai Unió Hivatalos Lapja*, valamint tartalmazza a szerződéseket, a jogszabályokat, a jogeseteket és az előkészítő dokumentumokat is.

További információt az Európai Unióról a <http://europa.eu> internetcímen találhat.



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU