

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 196 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

56. évfolyam

2013. július 9.

Közléményszám

Tartalom

Oldal

V Hirdetmények

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Régiók Bizottsága

2013/C 196 A/01

CDR/SG/AD16/15/13. sz. álláshirdetés főtitkári (férfi/nő) állásra a Régiók Bizottsága főtitkárságán (felvételi besorolási fokozat: AD 16/3) – Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) pontjával és 8. cikkével összhangban közzétett álláshirdetés

1

HU

Ár: 3 EUR

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

RÉGIÓK BIZOTTSÁGA

CDR/SG/AD16/15/13. sz. ÁLLÁSHIRDETÉS

FŐTITKÁRI (férfi/nő)

állásra

a Régiók Bizottsága főtitkárságán

(felvételi besorolási fokozat: AD 16/3)

Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) pontjával és 8. cikkével összhangban közzétett álláshirdetés

(2013/C 196 A/01)

1. BEVEZETÉS

A Régiók Bizottsága (a továbbiakban: RB) főtitkára ⁽¹⁾ az Elnökséget képviselő elnök fennhatósága alatt működik, és feladata az Elnökség, illetve az elnök által hozott határozatok végrehajtásának biztosítása az RB eljárási szabályzatának rendelkezéseivel és a hatályban lévő jogi kerettel összhangban. Ebbe beletartozik mindenekelőtt az RB főtitkárságának (mintegy 550 fő és évi mintegy 90 millió EUR-s költségvetés) oly módon történő szervezése és irányítása, hogy az az RB-t, valamint annak különböző szerveit és tagjait hatékonyan támogassa feladataik ellátásában.

2. A FELADATOK JELLEGE

Az RB 1994-ben létrehozott konzultatív szerv, a regionális és helyi szintű képviselők európai uniós közgyűlése. 353 olyan tagból ⁽²⁾ áll, akik valamely regionális vagy helyi önkormányzatnál választások révén jutottak mandátumhoz vagy valamely választott testületnek politikai felelősséggel tartoznak. Tagjaink

- saját régiójukban/városukban élnek és végzik mindennapi munkájukat,
- közvetlenül tapasztalják a térségükben élő polgárok problémáit,
- az európai döntéshozatali és jogalkotási folyamat központjában szószólóként képviselik polgártársaik véleményét, továbbá tájékoztatják őket az európai uniós fejleményekről.

Az RB véleményét ki kell kérni az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsa bevonásával zajló, az alábbi területeket érintő jogalkotási eljárások folyamán: közlekedés, foglalkoztatás, szociálpolitika, Európai Szociális Alap, oktatás, szakképzés, ifjúság és sport, kultúra, közegészségügy, transzeurópai hálózatok, gazdasági, társadalmi és területi kohézió, strukturális alapok, környezetvédelem és energiaügy.

⁽¹⁾ A jelen hirdetésben adott esetben férfiakra érthető utalások nőkre is értendőek.

⁽²⁾ Beleértve a 2013. július 1-jétől érkező horvát tagokat is.

Az RB emellett a szubszidiaritás elvének őre. A Lisszaboni Szerződés óta az RB-nek jogában áll az Európai Unió Bíróságához fordulni minden olyan esetben, amikor véleménye szerint ezt az elvet megsértik.

Az RB fontosnak tartja azt a küldetését is, hogy helyi és regionális szintű kommunikációs fellépések és régiók közötti kapcsolatépítő platformok révén, a vállalkozások számára is előnyös módon hidat alkosson Európa és a polgárok között.

Emellett az intézmény aktív partnerségi politikát is épít a többi európai uniós intézménnyel.

Hivatali teendőinek gyakorlása során a főtitkár feladatai mindenekelőtt a következők lesznek:

- támogatja az elnököt az elnökségi és a plenáris ülések előkészítésében, az eljárások betartásában és az RB eljárási szabályzatának keretében hozott határozatok megfelelő végrehajtásában,
- támogatja az elnököt az RB érdekeinek a többi uniós intézmény és fórum előtt való képviseletében, továbbá nemzetközi szinten,
- az Elnökség elé terjesztett javaslatokon keresztül úgy szervezi meg a főtitkárság működését, hogy az feladataik végrehajtásában hatékonyan támogathassa a Régiók Bizottságát, annak különböző szerveit és a tagokat,
- tanácsadói minőségben részt vesz az Elnökség ülésein,
- megszervezi az RB éves és többéves munkaterve kidolgozásának előkészítését,
- a Régiók Bizottsága és az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság között létrejött intézményközi megállapodásnak megfelelően felügyeli a két bizottság közös szolgálatainak megfelelő működését,
- gyakorolja a személyzeti szabályzat és a Régiók Bizottsága eljárási szabályzata által rá, mint a kinevezésre és munkaszerződés-kötésre jogosult hatóságra ruházott jogokat,
- a ráruházott hatáskörök keretében kidolgozza az RB kiadásainak és bevételeinek tervezetét, és végrehajtja az intézmény költségvetését,
- felügyeli a költségvetési hatóságok által az RB számára biztosított emberi és pénzügyi erőforrások optimális felhasználását.

3. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

A kiválasztási eljárásban minden olyan jelölt részt vehet, aki a jelentkezések benyújtási határidejekor megfelel az alábbi feltételeknek:

- az Európai Unió valamelyik tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja, és igazolja, hogy megfelel a pozíció betöltéséhez szükséges erkölcsi feltételeknek,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében esetleges kötelezettségeinek eleget tett,
- még nem érte el a nyugdíjkorhatárt – amely az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai esetében annak a hónapnak a vége, amelyben az érintett a 65. évét betölti – és mandátumának várható letelte (azaz 2019. március 31.) előtt nem is éri el,
- megfelel a feladat ellátásához szükséges fizikai állapotbeli követelményeknek, amit a végül kiválasztásra kerülő jelölt felvételi eljárása keretében az RB intézményi orvosa által végzett orvosi vizsgálat során állapítanak meg,
- oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb, illetve oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje legalább három év,

- az előző bekezdésben említett oklevél megszerzésétől számítva legalább 15 éves, a feladatkör jellegének megfelelő szakmai tapasztalatot tud felmutatni. Ha a felsőfokú tanulmányok szokásos időtartama három év, akkor az ennek kiegészítéseként megkívánt egyéves szakmai tapasztalat a diploma részének tekintendő, és a megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számánál nem vehető számításba,
- főnyelvként az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének magas szintű ismerete és emellett egy második hivatalos nyelv kielégítő szintű ismerete,
- a munkakör ellátásához az angol vagy a francia nyelv legalább kielégítő szintű ismerete elengedhetetlen. Tekintve az ellátandó feladatok jellegét, az angol vagy a francia nyelv legalább kielégítő szintű ismeretének megkövetelésére szükség van annak érdekében, hogy olyan munkatárs felvételére kerüljön sor, aki a magas fokú szakismeretek, teljesítőképeség és integritás követelménye mellett a szolgálat érdekének is megfelel, amely utóbbi mindenképpen azt kívánja meg, hogy a jelölt azonnal munkához tudjon látni, és képes legyen az intézményen belül, mindennapi munkája során hatékonyan kommunikálni az uniós tisztviselők és egyéb alkalmazottak által leginkább használt nyelvek egyikén mint belső munkanyelven. A jelöltek nyelvtudásának a felvételi eljárás során történő vizsgálata tehát megfelelő eszköz annak ellenőrzésére, hogy valóban a legjobb tulajdonságokkal rendelkeznek-e a főtitkári funkció ellátására a Régiók Bizottsága munkakörnyezetében. A szóbeli teszt során azon jelöltek esetében is vizsgáljuk majd, hogy megfelelően ki tudják-e fejezni magukat egy második hivatalos nyelven, akik főnyelve a fent említett két nyelv valamelyike. Előnynek számít, ha a jelölt a fentiek mellett az Európai Unió valamely további hivatalos nyelvén (nyelvein) is hatékonyan képes kommunikálni,
- a nyilatkozatban (lásd az alábbi 6.1. pontot) szerepelnie kell, hogy a jelölt megfelel a nyelvismerettel kapcsolatos követelményeknek. Ennek felmérésére az interjú keretében kerül sor.

4. ELŐSZELEKCIÓS KRITÉRIUMOK (a benyújtott pályázatok alapján)

4.1. A jelöltek előzetes szelekciója szakmai tapasztalatuknak a pályázatukban található elemekre épülő összehasonlító értékelése révén történik.

Azokat a jelölteket részesítjük előnyben, akik rendelkeznek az alábbi tulajdonságokkal:

4.1.1. vezetői képességek:

- alkalmasság egy nemzetközi, többnyelvű és multikulturális szervezet jó működésének biztosítására, beleértve a vezetési módszerek alapos ismeretét és a csoportok irányítására való képességet; a jelentős vezetői tapasztalat előnyt jelent;

4.1.2. jó tárgyaló- és kommunikációs képesség:

- jó tárgyalóképesség; előnyt jelent, ha a jelölt képes a magas szinten történő döntéshozatal során kompromisszumok kialakítására,
- jó kommunikációs készség és érzék a közönségkapcsolatok iránt;

4.1.3. a feladatkör jellege szempontjából releváns ismeretek;

- az Európai Unió politikáinak ismerete,
- az európai integráció regionális és helyi vetületeinek ismerete – előny, ha ezekre az ismeretekre helyi vagy regionális szervnél tett szert,
- az Európai Unió döntéshozatali folyamatainak ismerete és tapasztalat az intézményközi együttműködés terén, lehetőleg politikai környezetben,
- az európai intézmények adminisztratív és költségvetési eljárásainak, valamint a tevékenységüket szabályozó jogi keretnek az ismerete.

4.2. A jelöltek előzetes szelekciója során emellett azt is figyelembe vesszük, hogy – a motivációs levelükben leírtak alapján – milyen motivációk alapján kívánják betölteni a főtitkári feladatkört, illetve hogy milyen megfigyeléseik vannak arról, hogy egy olyan intézménynek, mint amilyen az RB is, milyen jövőbeli kihívásokkal kell szembenéznie.

5. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK (interjú)

A kiválasztás interjúk révén történik, amelyek során az alábbi 6. pontban említett bizottság hasonló kérdéseket tesz fel a jelölteknek, hogy egymáshoz képest értékelni tudja az ebben a szakaszban versenyben lévő egyes pályázatokat.

A kérdések elsősorban az alábbiakra irányulnak:

- a jelöltek innovatív stratégiák meghatározására és megvalósítására, a Régiók Bizottsága jövőbeli céljainak kijelölésére, továbbá az elérendő eredmények bemutatására és az ezekről történő beszámolásra való képessége,
- a jelöltek alkalmassága az RB érdekeinek európai és nemzetközi szinten való képviselésére.

Az interjú alkalmával a bizottság mindenekelőtt a jelöltek vezetői és kommunikációs képességeit, közvetlenségét és nyitottságát, tárgyalóképességét és általános erősségeit vizsgálja.

Ugyancsak ez alkalommal mérik fel az RB főtitkári feladatainak ellátásához szükséges nyelvtudást is, mindenekelőtt az angol vagy a francia nyelv kielégítő szintű ismeretét.

Előnynek számít, ha a jelölt a fentiek mellett az Európai Unió valamely további hivatalos nyelvén (nyelvein) is hatékonyan képes kommunikálni.

6. AZ ELJÁRÁS MENETE

6.1. A pályázatok benyújtása

A pályázatokat kizárólag elektronikus úton, **pdf formátumban** lehet benyújtani, a következő címre: vacancysg@cor.europa.eu

Azok a jelöltek, akik a pályázat online úton történő benyújtását lehetetlenné tévő fogyatékkal élnek, pályázatukat tértivevényes ajánlott levélben is elküldhetik a következő címre: *Comité des régions, à l'attention du Président, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË*. A borítékra írják rá: „Confidentiel – avis de recrutement – à ne pas ouvrir par le service courrier” [Bizalmas – álláshirdetés – kérjük, a belső postaszolgálat ne bontsa fel!]. A küldeményt legkésőbb a beküldési határidő alábbi 6.2. pontban megjelölt napján kell feladni (a postabélyegző a mérvadó). A Régiók Bizottsága és a jelöltek között minden további kommunikáció postai levélben zajlik. Az ilyen módon pályázó jelölteknek pályázatukhoz csatolniuk kell egy erre feljogosított testület által kibocsátott, a fogyatékkal élést elismerő igazolást. Arra is megkérjük őket, hogy bármilyen írásos formában jelezzék, ha bármilyen külön intézkedést szükségesnek tartanak a felvételi eljárásban való részvételük megkönnyítéséhez.

A pályázat tárgyában fel kell tüntetni az álláshirdetés hivatkozási számát. A pályázatnak a következőket kell tartalmaznia:

- dátummal és aláírással ellátott motivációs levél (legfeljebb 5 oldal terjedelemben),
- naprakész önéletrajz (Europass formátumban),
- az önéletrajznak és a motivációs levélnek angol vagy francia nyelvűnek kell lennie, ⁽³⁾
- dátummal és aláírással ellátott nyilatkozat (a megfelelő űrlapot lásd az 1. mellékletben) a fenti 3. pontban részletezett részvételi feltételeknek való megfelelésről,
- a 2. mellékletben szereplő ellenőrző lista, dátummal ellátva és aláírva,
- a jelölt egy **személyazonosságát igazoló okmányának másolata**,
- a **végzettséget igazoló oklevél** másolata (lásd a fenti 3. pontot),
- **a jelölt tapasztalatának** ellenőrzésére alkalmas hivatalos iratok másolatai a fenti 3. pontban szereplő feltételeknek megfelelően. Az igazolásokról világosan ki kell tűnnie a foglalkoztatás időtartamának és lehetőség szerint annak is, hogy a jelölt milyen felelősséget viselt.

A pályázati anyag összeállításakor nincs szükség arra, hogy az említett másolatok az eredeti példányok hitelesített másolatai legyenek.

A hiányos pályázatokat, a benyújtási határidő lejárta után beadott pályázatokat, illetve azokat a pályázatokat, amelyek a pályázatok beadására vonatkozó jelen rendelkezéseknek nem felelnek meg, figyelmen kívül hagyjuk.

⁽³⁾ A bizottság ügyelni fog arra, hogy azok a jelöltek, akik főnyelve a fenti két nyelv valamelyike, ne élvezzenek indokolatlan előnyt.

6.2. A pályázatok benyújtásának határidejét 2013. augusztus 19-én, brüsszeli idő szerint déli 12 órában határoztuk meg.

A pályázók elektronikus értesítést kapnak pályázatuk beérkezéséről. A fenti 6.1. pontban leírt lehetőség alapján esetlegesen tértivevényes ajánlott levélben érkező pályázatok átvételéről a feladó a tértivevény útján kap igazolást.

6.3. A pályázatok áttekintése, előszelekció és kiválasztás

A pályázatokat egy, az RB elnökéből, első alelnökéből és az RB politikai csoportjainak elnökeiből (vagy az őket képviselő személyekből) álló bizottság értékeli. A bizottság elnöki feladatait a főtitkár adminisztratív segédlete mellett az RB elnöke látja el.

A folyamat az alábbi négy szakaszban zajlik:

6.3.1. A bizottság a nyilatkozatok, az önéletrajzok és a jelen álláshirdetés 6.1. pontjában említett iratok másolatai alapján ellenőrzi, hogy a jelentkezők valóban megfelelnek-e a részvételi feltételeknek.

Az eljárásnak ebben a szakaszában ellenőrzésre kerülő részvételi feltételek a 3. pontban szerepelnek.

6.3.2. A bizottság ezt követően előzetes szelekciót végez az előző pontban leírt szakaszban elfogadott pályázatok között. Ez a pályázatok tartalma alapján történik. Az álláshirdetés 4. pontjában megjelölt kritériumoknak a legjobban megfelelő jelöltekből egy legfeljebb öt nevet tartalmazó szűkebb listát állítanak össze.

A jelölteket erre az előzetes szelekcióra tekintettel arra kérjük, hogy motivációs levelükben emeljék ki eddigi pályafutásuknak a betöltendő poszthoz és motivációjukhoz kapcsolódó elemeit, illetve azzal kapcsolatos meglátásaikat, hogy egy olyan intézménynek, mint amilyen az RB is, milyen jövőbeli kihívásokkal kell szembenéznie.

A szűkebb listára felkerült jelöltek ezután felkérést kapnak, hogy vegyenek részt egy értékelő központban („assessment centre”) zajló eljáráson, amelynek felépítéséről és módszereiről időben értesítést kapnak. Az értékelő vizsgálat célja az, hogy felmérje a jelöltek vezetői kompetenciáit (az információ és a feladatok feldolgozása, a kollégák irányítása, a személyes kapcsolatok kezelése, valamint a célok hatékony elérése terén). Az értékelés alapján véleményt bocsátanak a bizottság rendelkezésére, amelyet azonban nem kötelező figyelembe venni. A vélemény célja, hogy további elemekkel segítse a kiválasztást célzó interjúkat.

6.3.3. A szűkebb listára felkerült jelölteket interjúra hívjuk be, amelyet az említett bizottság folytat le a fenti 5. pont rendelkezéseinek megfelelően.

Az interjúra behívott jelöltektől személyazonosságot igazoló okmányt fogunk kérni, illetve azt, hogy mutassák be okleveleik és a szakmai tapasztalataikat igazoló iratok eredeti példányát.

6.3.4. Az interjúk lezárása után az elnök javaslatot tesz az Elnökség számára a Régiók Bizottsága főtitkári teendőinek ellátására legmegfelelőbbnek ítélt jelölt személyére. Az Elnökség fenntartja magának a jogot, hogy a Régiók Bizottságának elnöke által javasolt jelöltet meghallgassa.

Emlékeztetünk arra, hogy a Régiók Bizottsága eljárási szabályzatának 68. cikke értelmében a főtitkár alkalmazásához az is szükséges, hogy azt az Elnökség zárt ülésen, az erre vonatkozóan meghatározott szavazat-többséggel megszavazza.

Ha az Elnökség a jelölt mellett szavaz, egyúttal megbízza az elnököt, hogy kössön munkaszerződést a győztes pályázóval.

Felhívjuk a jelöltek figyelmét arra, hogy az Európai Bizottság javaslatot nyújtott be a Tanácsnak és az Európai Parlamentnek az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosítására. Ezért előfordulhat, hogy felvételekor a győztes pályázónak olyan szerződést kínálnak, amely a jövőben, de még a leendő főtitkár munkába állása előtt elfogadandó szabályzat rendelkezésein alapul.

7. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A kiválasztott jelölt határozott időre szóló szerződéssel, ötéves időtartamra, ideiglenes alkalmazottként (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) bekezdését), AD 16/3 besorolási fokozatban kerül alkalmazásra. A munkaviszony kezdete várhatóan 2014. április 1.

A kiválasztott jelöltnek hat havi próbaidőt kell letöltenie.

A kiválasztott jelöltnek legalább egy hónappal a tényleges szolgálatba lépése előtt be kell mutatnia a részvételi feltételek teljesülésének ellenőrzését lehetővé tévő dokumentumok eredeti példányait.

A kiválasztott jelöltnek emellett – az előbbiektől függetlenül – vállalnia kell, hogy betart bizonyos szakmai etikai szabályokat. Felhívjuk a jelöltek figyelmét az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata által a külső tevékenységek, a megbízások és az érdekütközések terén megszabott korlátozásokra (11., 11a., 12b., 13. és 15. cikk), amelyek az ideiglenes alkalmazottakra az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 11. pontja alapján alkalmazandók.

A függetlenség biztosítása érdekében a kiválasztott jelöltnek minden korábbi szakmai kötelezettségéről legkésőbb a szolgálatba lépésekor le kell mondania. Meg kell tennie az ehhez szükséges adminisztratív lépéseket.

Amennyiben a sikeres pályázó az Európai Közösségek tisztviselője, akkor vagy le kell mondania jelenlegi munkaköréről, vagy személyes okokkal indokolt szabadságot (congé de convenance personnelle, CCP) kell kivennie.

8. MEGJEGYZÉSEK

Az álláshely betöltésére a költségvetési lehetőségek függvényében kerül sor.

Az RB ügyel arra, hogy a jelöltek személyes jellegű adatainak kezelése teljes mértékben a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően történjen.

Az RB mint munkáltató az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és kizár mindenfajta megkülönböztetést.

1. MELLÉKLET

EURÓPAI UNIÓ



Régiók Bizottsága

CDR/SG/AD16/15/13. SZ. ÁLLÁSHIRDETÉS

NYILATKOZAT

A JELÖLT

Családi és utónév:

Kijelentem, hogy a pályázatomban szereplő valamennyi információ és dokumentum valós és teljes.

Nyilatkozom arról, hogy

- i. az Európai Unió egyik tagállamának állampolgára vagyok;
- ii. állampolgári jogaimat szabadon gyakorolhatom;
- iii. a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében nincs olyan kötelezettségem, amelynek ne tettem volna eleget;
- iv. megfelelek a megpályázott pozíció betöltéséhez szükséges erkölcsi feltételeknek;
- v. tudomásom szerint fizikai állapotom lehetővé teszi a szóban forgó pozíció betöltését;
- vi. még nem értem el a nyugdíjkorhatárt – amely az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai esetében annak a hónapnak a vége, amelyben az érintett a 65. évét betölti – és mandátumom várható letelte előtt nem is érem el;
- vii. oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezem, ha a felsőfokú képzés ideje négy év vagy annál hosszabb **vagy** oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel **és** legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal, ha a felsőfokú képzés szokásos ideje legalább három év;
- viii. az előző pontban említett oklevél megszerzésétől számítva legalább 15 éves szakmai tapasztalatot tudok felmutatni. Ha a felsőfokú tanulmányok szokásos időtartama három év, akkor az ennek kiegészítéseként megkívánt egyéves szakmai tapasztalat a diploma részének tekintendő, és a megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számánál nem vehető számításba;
- ix. magas szinten ismerem az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét és legalább kielégítő szinten legalább egy másik hivatalos nyelvét;
- x. az angol vagy a francia nyelvet legalább kielégítő szinten ismerem.

Ez a nyilatkozat az ellenőrző listával együtt a pályázat részét képezi, és hivatalos pályázati levelemhez csatolandó.

Tisztában vagyok azzal, hogy:

- ha nem küldöm el az álláshirdetés feltételei szerint megkívánt dokumentumokat, pályázatomat elutasítják,
- ha a közölt adatok nem felelnek meg a valóságnak, a jelentkezésem automatikusan érvénytelennek minősül.

Kelt: Aláírás:

2. MELLÉKLET

EURÓPAI UNIÓ



Régiók Bizottsága

CDR/SG/AD16/15/13. SZ. ÁLLÁSHIRDETÉS

ELLENŐRZŐ LISTA

A JELÖLT

Családi és utónév:

kijelentem, hogy pályázatom az alábbi elemeket tartalmazza (jelölje meg a megfelelő négyzetet):

	IGEN	NEM
1. Négy éves vagy hosszabb idejű felsőfokú tanulmányokat igazoló diploma másolata vagy Három éves vagy hosszabb idejű felsőfokú tanulmányokat igazoló diploma másolata és legalább egy éves megfelelő szakmai tapasztalat	☐	☐
2. 15 éves szakmai tapasztalatot igazoló dokumentumok	☐	☐
3. Egy személyazonosságot igazoló okmány másolata	☐	☐
4. Motivációs levél (legfeljebb 5 oldal, angolul vagy franciául)	☐	☐
5. Önéletrajz Europass formátumban (angolul vagy franciául)	☐	☐
6. Aláírt és dátummal ellátott nyilatkozat	☐	☐

Kelt: Aláírás:

A HL C A „VERSENYVIZSGA” ÁTTEKINTÉSE

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

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

5	
27	(RO)
29	
33	
34	
36	(DA)
41	(BG)
43	(EN)
49	(ET)
50	(HU)
51	(SL)
54	(DE/EN/FR)
58	(EN/GA)
75	
81	
82	
88	(BG)
89	(CS)
94	
104	
109	
111	
112	(DE/EN/FR)
117	(ET)
118	
120	
131	
143	
160	(DE/EN/FR)
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176	(BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)
180	(MT)
182	(DE/EN/FR)
183	(IT)
191	
192	
193	
194	
196	

Az EUR-Lex (<http://new.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