

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 108 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

57. évfolyam

2014. április 10.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai személyzeti felvételi hivatal (EPSO)

2014/C 108 A/01

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) EPSO/AST/132/14 – Biztonság 1. profil – Tisztviselők a digitális felügyelet és szakértők a nyílt információs források területén (AST 3) 2.profil – Koordinátorok a megelőzés és a felügyelet területén (AST 3) 1

2014/C 108 A/02

A HL C A „Versenyvizsga” áttekintése. 10

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

EPSO/AST/132/14 – BIZTONSÁG

1. profil – Tisztviselők a digitális felügyelet és szakértők a nyílt információs források területén (AST 3)

2. profil – Koordinátorok a megelőzés és a felügyelet területén (AST 3)

(2014/C 108 A/01)

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) felvételi tartaléklista összeállítása céljából képzettségen és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát hirdet a következő asszisztensi munkakörökre.

A versenyvizsga célja az európai uniós intézmények – nevezetesen az Európai Parlament és az Európai Külügyi Szolgálat (EKSZ) – üres tisztviselői álláshelyeinek betöltésére szolgáló tartaléklisták összeállítása.

Jelentkezés előtt olvassa el figyelmesen az Európai Unió Hivatalos Lapjának 2014. március 1-jei C 60 A számában, valamint az EPSO honlapján közzétett, a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzatot.

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

TARTALOMJEGYZÉK

- I. ÁLTALÁNOS KERET
- II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE
- III. A VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI
- IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK
- V. VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS ÉS KÉPZETTSÉG SZERINTI KIVÁLASZTÁS
- VI. NYÍLT VERSENYVIZSGA
- VII. TARTALÉKLISTÁK
- VIII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

I. ÁLTALÁNOS KERET

1. A sikeres pályázók száma profilonként	1. profil = 15 fő 2. profil = 54 fő
2. Megjegyzés	E felhívás két profilra vonatkozik. Minden pályázó csak egy meghirdetett profilra jelentkezhet. A pályázónak az elektronikus jelentkezéskor kell választania. Döntését az elektronikus pályázati adatlap érvényesítése és elküldése után már nem változtathatja meg.

II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

A két profil leírása a mellékletben található.

III. A VERSENYVIZSGÁRA 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 előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.	
d) Megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.	
2. Speciális követelmények	
2.1.	Képzettség, oklevelek és szakmai tapasztalat Lásd a mellékletben
2.2.	Nyelvismeret ⁽¹⁾
Első nyelv	Fő nyelv: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete
Második nyelv	Második nyelv (az első nyelvtől kötelezően eltérő nyelv) az angol, a francia vagy a német nyelv kielégítő ismerete

A Parlament luxemburgi biztonsági szolgálatainál történő alkalmazáshoz kiváló szóbeli és írásbeli francia nyelvtudás szükséges, e nyelvtudás elengedhetetlen a munkakör betöltéséhez és a külső közreműködőkkel való kapcsolattartáshoz. Az 2. profil sikeres pályázói elsősorban az Európai Parlamentnél kerülnek alkalmazásra.

A 1. profil sikeres pályázói kizárólag az Európai Külügyi Szolgálatnál kerülnek alkalmazásra.

Az Európai Unió Bírósága (Nagytanács) által a C-566/10 P. sz., Olasz Köztársaság kontra Európai Bizottság ügyben hozott ítélet szerint az uniós intézmények kötelesek megindokolni, hogy e versenyvizsga tekintetében miért korlátozzák a választható második nyelvet az EU hivatalos nyelvei közül kisszámú nyelvre.

Erre tekintettel tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az e versenyvizsga keretében választható második nyelveket a szolgálatok érdekeinek megfelelően határoztuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek feladataik ellátására és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációra. Ellenkező esetben súlyosan sérülhetne az intézmények megfelelő működése.

⁽¹⁾ Lásd a közös európai nyelvi referenciakeretet (CECR) – előírt legalacsonyabb szint: első nyelv = C1, második nyelv = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

Az uniós intézmények belső kommunikációjában régóta az angol, a francia és a német nyelv használatos, és többnyire a külső kommunikációhoz, illetve az iratkezeléshez is e nyelvekre van szükség. Továbbá az Európai Unióban messze az angol, a francia és a német nyelv számít a legelterjedtebb és a legszélesebb körben tanult második nyelvnek. Mindez összhangban áll az uniós intézmények álláshelyeire pályázóktól jelenleg elvárható iskolai végzettséggel és szakmai készségszinttel, amely szerint az említett nyelvek közül legalább egyet kell ismerni. Következésképpen a vizsgákat – a szolgálati érdekek és a pályázók készségei közötti egyensúlyra törekedve és egyúttal a versenyvizsga különleges szakterületét figyelembe véve – indokolt e három nyelven tartani annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – függetlenül attól, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e három hivatalos nyelv közül legalább egyet munkanyelvként használni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi, hogy az uniós intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között.

Ugyanígy okokból célszerű korlátozni a pályázók és az intézmény közötti kommunikáció nyelvét, azt a nyelvet is beleértve, amelyen a pályázati adatlapot kell összeállítani. Ez a követelmény továbbá biztosítja az összehasonlítás egységességét és a pályázók saját pályázati adatlapjuk feletti ellenőrzését.

Ezenfelül a pályázók közötti egyenlő bánásmód érdekében minden pályázó – az is, akiknek első hivatalos nyelve e három nyelv közül kerül ki – köteles bizonyos vizsgákat az e három nyelv közül választott második nyelven letenni.

Ez a rendelkezés nem érinti a személyzeti szabályzat 45. cikkének (2) bekezdésében előírt harmadik munkanyelv későbbi elsajátítását.

IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK

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

Számítógépes előválogató tesztekre kizárólag akkor kerül sor, ha a jelentkezők száma meghalad egy bizonyos határszámot. A határszámot az EPSO igazgatója – mint kinevezésre jogosult hatóság – állapítja meg a jelentkezési határidő lejártát követően. A határszám az egyes profilok esetében eltérő lehet, a pályázó erről az EPSO-fiókján keresztül kap értesítést.

Ellenkező esetben az értékelőközpontban kerül sor alkalmassági tesztek szervezésére (lásd a VI. cím 2. pontját).

1. Meghívás	Az előválogató tesztekre azok a pályázók kapnak meghívást, akik jelentkezésüket a megadott határidőn belül érvényesítették (lásd a VIII. címet). Figyelem: 1. jelentkezésének érvényesítésével a pályázó egyben nyilatkozik arról, hogy megfelel a III. címben felsorolt általános és speciális követelményeknek; 2. a teszteken való részvételhez a pályázónak időpontot kell foglalnia; ezt a foglalást kötelezően az EPSO-fiókján keresztül közölt határidőn belül kell megtennie.	
2. A tesztek jellege és pontozása	Feleletválasztós kérdéssor a következő feladatmegoldó készségek felmérésére:	
a) teszt	szövegértési készség	pontozás: 0–20 pont minimálisan elérendő pontszám: 10 pont
b) teszt	matematikai–logikai készség	pontozás: 0–10 pont
c) teszt	absztrakciós készség	pontozás: 0–10 pont
	Minimálisan elérendő pontszám: a b) és a c) teszt összesített pontjaiból 10 pont	
3. A tesztek nyelve	Első nyelv	

V. VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS ÉS KÉPZETTSÉG SZERINTI KIVÁLASZTÁS

1. Eljárás

Az általános és speciális követelmények vizsgálata, valamint a képzettség alapján történő kiválasztás először a pályázó által a pályázati adatlapon megadott nyilatkozatok alapján történik.

- a) Az általános és speciális követelményekkel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok alapján megállapítjuk, hogy az adott pályázó megfelel-e a versenyvizsgára bocsátás valamennyi követelményének.

Amennyiben a versenyvizsgát megelőzően előválogató tesztekre kerül sor, az általános és speciális követelmények vizsgálatát az előválogató teszteken szerzett pontszám alapján profilonként csökkenő sorrendben végezzük el a kinevezésre jogosult hatóság által megállapított szám ⁽²⁾eléréséig azon pályázók közül, akik:

- **az előválogató teszteken megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot, és a vizsgázók közül a legmagasabb pontszámokat érték el, valamint**
- **megfelelnek a versenyvizsgára bocsátás követelményeinek.**

Amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó van, a vizsgabizottság valamennyi érintett pályázót figyelembe veszi a képzettség szerinti kiválasztási szakaszban. A fenti határszám betöltése után a további pályázók elektronikus pályázati adatlaját nem vizsgáljuk meg.

- b) Ezt követően a vizsgabizottság kiválasztja a versenyvizsgára bocsátás követelményeinek megfelelő pályázók közül azokat, akik a versenyvizsga-felhívásban szereplő munkakörök jellegének és a kiválasztási szempontoknak a leginkább megfelelő képzettséggel (különösen oklevelekkel és szakmai tapasztalattal) rendelkeznek. Erre a kiválasztásra **kizárólag** a pályázati adatlaj „tehetségűző” részében (Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter) megjelölt válaszok alapján kerül sor a következő módon megállapított pontozás szerint:

- a vizsgabizottság minden kiválasztási kritériumot 1-től 3-ig súlyoz az adott kritérium fontosságától függően,
- a vizsgabizottság megvizsgálja a pályázók válaszait, és a pályázó képzettségétől függően válaszonként 0–4 pontot ad rájuk. Az egyes válaszokra kapott pontszámot megszorozza az adott kérdés súlyával, majd az eredményeket összesíti – az így kapott érték alkotja a pályázó összpontszámát.

Ezt követően a vizsgabizottság a kapott összpontszámok alapján rangsorolja a pályázókat. Az értékelőközpontba profilonként legfeljebb **háromszor** annyi pályázót hívunk be ⁽³⁾, mint amennyi a sikeres pályázók száma. Az EPSO a meghívott pályázók számát közzéteszi a honlapján (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. A pályázók által megadott adatok ellenőrzése

Az értékelőközpontban való részvételt követően és az ottani vizsgarészekén elért eredményektől függően az EPSO az általános követelmények, a vizsgabizottság pedig a speciális követelmények tekintetében ellenőrzi a pályázó által benyújtott igazoló dokumentumok alapján az elektronikus pályázati adatlapon megadott adatok helytállóságát. A képzettség szerinti értékeléskor az igazoló dokumentumokat csak a „tehetségűző” (Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter) részben adott válaszok megerősítése céljából vesszük figyelembe. Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer ⁽⁴⁾, hogy a megadott adatok nem támaszthatók alá megfelelő igazoló dokumentumokkal, az érintett pályázót kizárjuk a versenyvizsgából.

Az ellenőrzést az elért eredmények alapján csökkenő sorrendben végezzük el azon pályázók esetében, akik az értékelőközpont d), e), f) és g) vizsgarészen megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot, és a vizsgázók közül a legmagasabb összpontszámokat érték el (lásd a VI. cím 2. pontját). E pályázókkal szemben követelmény, hogy előzőleg az a), b) és c) alkalmassági teszten – amennyiben ilyenre sor került – is megszerezzék a minimálisan elérendő pontszámot. Az igazoló dokumentumok ellenőrzését mindaddig folytatjuk, amíg el nem értük a tartaléklistára vehető és a versenyvizsgára bocsátás valamennyi követelményének ténylegesen megfelelő pályázók számát. E létszám betöltése után a további pályázók igazoló dokumentumait nem vizsgáljuk meg.

⁽²⁾ Ez a szám megfelel a IV. cím második bekezdésében említett határszámnak.

⁽³⁾ Azokat a pályázókat, akik nem kaptak meghívást az értékelőközpontba, tájékoztatjuk az értékelésen elért eredményükről, valamint az egyes kérdések vizsgabizottság általi súlyozásáról.

⁽⁴⁾ Ezeket az adatokat a tartaléklista összeállítása előtt ellenőrizzük az igazoló dokumentumok alapján (lásd a VII. cím 1. pontját és a VIII. cím 2. pontját).

VI. NYÍLT VERSENYVIZSGA

1. Meghívás	Amennyiben Ön azon pályázók közé tartozik ⁽⁵⁾ , akik — elektronikus jelentkezéskor megadott adataik alapján megfelelnek a III. cím szerinti általános és speciális követelményeknek és — a képzettség szerinti kiválasztás során a legmagasabb pontszámokat érték el, meghívást kap az értékelőközpontba, amelyre rendszerint Brüsszelben ⁽⁶⁾ kerül sor, és amely egy-két napot vesz igénybe.
2. Értékelőközpont	A pályázónak három különböző értékelésen kell részt vennie, amelyek tartalmát a vizsgabizottság hagyja jóvá: — feladatmegoldó készségek , amennyiben e készségeket a korábban megrendezett előválogató tesztek során még nem vizsgáltuk, az alábbi tesztek útján: a) szövegértési készséget vizsgáló teszt b) matematikai-logikai készséget vizsgáló teszt c) absztrakciós készséget vizsgáló teszt — speciális készségek az alábbi vizsgarész útján: d) strukturált interjú a szakterülettel kapcsolatos készségekről a pályázati adatlap „tehetségűző” (Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter) részében megjelölt válaszok alapján — általános készségek ⁽⁷⁾ , az alábbi vizsgarészek útján: e) esettanulmány f) csoportgyakorlat g) strukturált interjú az általános készségekről

Az általános készségek felmérése az alábbi modell szerint történik:

	Esettanulmány	Csoportgyakorlat	Strukturált interjú
Elemző- és problémamegoldó készség	x	x	
Kommunikációs készség	x		x
Minőségi és eredményes munkavégzés	x		x
Tanulási és fejlődési képesség		x	x
Szervezőkészség és az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	x	x	
Munkabírási és rugalmasság		x	x
Együtműködési képesség		x	x

3. Az értékelőközpontban használt nyelv	Az a), b) és c) vizsgarész az első nyelven zajlik. A d), e), f) és g) vizsgarész a második nyelven zajlik.
---	---

⁽⁵⁾ Amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó van, e pályázók valamennyien meghívást kapnak az értékelőközpontba.

⁽⁶⁾ Szervezési okokból előfordulhat, hogy az alkalmassági tesztekre a tagállamokban lévő vizsgaközpontokban, az értékelőközpont többi elemétől függetlenül kerül sor.

⁽⁷⁾ E készségek részletes ismertetése a nyílt versenyvizsgákhoz készült útmutató 1.2. pontjában található.

4. Pontozás és súlyozás	Feladatmegoldó készségek a) szövegértés: 0–20 pont minimálisan elérendő pontszám: 10 pont b) matematikai–logikai készség: 0–10 pont c) absztrakciós készség: 0–10 pont a b) és c) teszt tekintetében a minimálisan elérendő pontszám együttesen: 10 pont Az a), b) és c) teszt kizáró jellegű, de az azokra adott pontszámokat nem összesítjük az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgarészre kapott pontszámmal. Speciális készségek (d) vizsgarész) 0–100 pont minimálisan elérendő pontszám: 50 pont súlyozás: az összpontszám 55 %-a Általános készségek (e), f) és g) vizsgarész) minden általános készségre 0–10 pont minimálisan elérendő pontszám: készségenként 3 pont és a 7 általános készségre összesen kapható 70 pontból 35 pont súlyozás: az összpontszám 45 %-a
-------------------------	---

VII. TARTALÉKLISTÁK

1. Tartaléklistára vétel	A vizsgabizottság azon pályázók nevét veszi tartaléklistára, akik — valamennyi értékelő feladaton (a)–g) vizsgarész) elérték az előírt minimális pontszámot, valamint a d), e), f) és g) vizsgarészen a legjobb összpontszámok egyikét (a sikeres pályázók számát lásd az I. cím 1. pontjában) ⁽⁸⁾. — és az igazoló dokumentumaik alapján megfelelnek a versenyvizsgára bocsátás valamennyi követelményének.
2. Sorrend	A profilonként összeállított listákon a sikeres pályázók neve betűrendben szerepel.

VIII. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

1. Elektronikus jelentkezés	A versenyvizsgára a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján, a jelentkezési útmutatóban (<i>Online Application Manual/Mode d'emploi de l'inscription en ligne/Anleitung zur Online-Bewerbung</i>) ismertetett eljárás szerint. Határidő (érvényesítéssel együtt): 2014. május 13., déli 12 óra, brüsszeli idő szerint
2. Pályázati anyag	A teljes pályázati anyagot (aláírt elektronikus pályázati adatlap és igazoló dokumentumok) a pályázóknak az értékelőközpontba kell magukkal vinniük ⁽⁹⁾, amennyiben oda meghívást kapnak. A pályázati anyag benyújtásának módja: lásd a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat 2.1.7. pontját.

⁽⁸⁾ Amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó van, e pályázók valamennyien felkerülnek a tartaléklistára.

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

MELLÉKLET

1. profil – Tisztviselők a digitális felügyelet és szakértők a nyílt információs források területén (AST 3)**1. A munkakör jellege**

Az EUSITROOM (az EU helyzetelemző szolgálata) napi 24 órában, az év minden napján figyeli és értékeli a nemzetközi helyzetet és a világszerte bekövetkező politikai konfliktusokat, különös tekintettel többek között a veszélyeztetett országokra és régiókra, a terrorizmusra és a tömegpusztító fegyverek elterjedésére.

Az EUSITROOM segíti a Bizottság alelnöki tisztét betöltő közös kül- és biztonságpolitikai főképviselőt, valamint az EKSZ-t és világszerte jelenlévő küldöttségeinek hálózatát a kockázatelemzésben, a válság- és konfliktusmegelőzésben, valamint a konfliktushelyzetben lévő régiók és országok stabilizálásához és a békefenntartáshoz szükséges gyors válaszadási intézkedések elfogadásában.

Az EUSITROOM szolgáltatásai a nyílt forrásokból származó információk gyűjtésére, szervezésére és elemzésére épülnek. Ehhez kutatásra és adatgyűjtésre, valamint az EKSZ munkatársainak döntéseit támogató jelentések, illetve helyzet- és forgatókönyv-elemzések összeállítására is szükség van.

A tisztviselőknek adott esetben éjjel-nappal, illetve hétvégén és munkaszüneti napokon is dolgozniuk kell.

A jelentkezési lap benyújtásával az érdekeltek hozzájárulnak ahhoz, hogy a vizsgabizottság által összeállított tartaléklista alapján esetleges kiegészítő válogató vizsgákon bizonyítsák szakértelmüket, valamint alávetik magukat az EKSZ által a minősített dokumentumok előállításához és kézhezvételéhez szükséges engedély megszerzésének feltételeként előírt biztonsági vizsgálatoknak.

2. Képzettség, oklevelek és szakmai tapasztalat

Oklevéllel igazolt, felsőoktatásban szerzett szakirányú végzettség (beleértve a rendészeti vagy nemzetvédelmi felsőoktatási intézmény által kiállított okleveleket) vagy azzal megegyező szintű szakmai képzés, és azt követően szerzett legalább hároméves szakirányú szakmai tapasztalat;

VAGY

Oklevéllel igazolt középfokú végzettség vagy azzal megegyező szintű szakmai képzés, és azt követően valamely biztonsági közigazgatási hatóságnál – például polgári vagy katonai hírszerző szolgálatnál, belügyminisztériumnál, rendészeti vagy rendőri szervnél vagy hadseregnél –, illetve diplomáciai szolgálatban szerzett legalább hatéves szakmai tapasztalat;

VAGY

Legalább tízéves szakirányú szakmai tapasztalat.

3. Kiválasztási kritériumok

A képzettség szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi számításba:

1. Állami megfigyelő központban (például külügyminisztériumban, védelmi minisztériumban, belügyminisztériumban, információs vagy hírszerző ügynökségnél) vagy hasonló állami szervnél szerzett szakmai tapasztalat, illetve valamely nemzetközi szervezet, magánszervezet vagy nem kormányzati szervezet megfigyelő központjában szerzett szakmai tapasztalat.
2. Biztonsági területen, gyors reagálást igénylő valós idejű adatforrás-kezelés (audiovizuális szolgáltatások, sajtó-ügynökség, közösségi hálózatok) területén szerzett szakmai tapasztalat.
3. Magas kockázatú környezetben gyors döntéshozatal terén szerzett szakmai tapasztalat.
4. Biztonsági területen, igen nagy mennyiségű információ és adatforrás kezelését feltételező környezetben szerzett szakmai tapasztalat.
5. Információkkal, épületekkel és személyi állománnyal kapcsolatos váratlan események kezelése és megoldása terén szerzett szakmai tapasztalat.

6. Nemzetközi, illetve nemzeti szintű válságkezelés-koordináció terén szerzett szakmai tapasztalat.
7. Biztonsági területen a kockázatelemzés, információkutatás vagy hírszerzés terén szerzett szakmai tapasztalat.
8. Biztonsági területen multikulturális munkacsoportban szerzett szakmai tapasztalat.
9. Rugalmas munkaidőben (éjjel-nappal, a hét minden napján történő folyamatos munkavégzés) szerzett szakmai tapasztalat.
10. Adatbázisok és más informatikai eszközök (például Lexis Nexis, Oxford Analytica, Jane's, STRATFOR, Control Risk Group), illetve nyílt információs források (többek között az OSINT – nyílt információs források – területén alkalmazott adatbányászati szoftverek) és közösségi hálózatok (például Twitter, Facebook, YouTube) használata terén szerzett szakmai tapasztalat.
11. Külföldi műveleti területeken, illetve külföldi (különösen a kockázati területekre irányuló) kiküldetésben szerzett szakmai tapasztalat.

2. profil: Koordinátorok a megelőzés és a felügyelet területén (AST 3)

1. A munkakör jellege

A koordinátor egy tanácsos irányítása mellett dolgozik olyan, megelőzéssel és felügyelettel megbízott tisztviselőkből álló munkacsoportban, amelynek feladata a képviselők, a személyzeti szabályzat hatálya alá tartozó alkalmazottak és látogatók fogadása és eligazítása, a biztonsági előírások intézmények általi szigorú betartásának felügyelete, a személyek és vagyontárgyak védelmének biztosítása és az őrző-védő cégek szolgáltatásainak ellenőrzése. Az említett feladatokat az intézmény által használt ingatlanok és helyszínek belépési pontjain kell ellátni.

A koordinátor a felelős tisztviselő felügyelete alatt – az általános irányelvek és az intézmény határozatai alapján – részt vesz a biztonsági (megelőzéssel, felügyelettel, őrző-védő szolgáltatásokkal stb. foglalkozó) személyzet tagjaiból álló munkacsoportok szervezési, animációs és ellenőrzési feladataiban, valamint a vonatkozó utasítások fogadására, kezelésére és alkalmazására irányuló összetett munkák kezelésében.

Feladatai a következők:

- az intézmény elvárásainak megfelelő folyamatos, szakszerű és udvarias szolgáltatás biztosításához szükséges lépések megtétele,
- részvétel a megelőzéssel és felügyelettel megbízott tisztviselőkből álló munkacsoportok irányításában, motiválásban és készségfejlesztésben egy tanácsos felügyelete mellett, humánerőforrás-szakértőkkel együttműködve. A felelősségérzet és a motiváció fejlesztése a legjobb csoportirányítási technikák alkalmazásával, összetett multikulturális közegben,
- a hatékony kommunikáció biztosítása és a szolgáltatásoknak a biztonság más elemeivel (belső biztonság, műszaki biztonság, engedélyezés és kockázatkezelés) és a külső szolgálatokkal (protokoll, látogatások stb.) való összehangolása,
- annak biztosítása, hogy a megelőzéssel és felügyelettel foglalkozó személyzet tagjai megértsék és megfelelően alkalmazzák az utasításokat, az esetleges váratlan események kapott instrukciók alapján történő intelligens és körültekintő kezelése, az intézmény biztonságának és üzletmenet-folytonosságának biztosításához szükséges lépések megtétele, az egyértelmű és megfelelő szabályok kidolgozásában, közlésében és nyomon követésében való részvétel,
- a munkacsoport részéről, másokkal felváltva napi 24 órás, heti 7 napos egységes biztonsági diszpécserszolgálat biztosítása, vagy az egy vagy több épületre vonatkozó felügyeleti, megelőzési és biztonsági rendelkezések általános koordinálásának biztosítása vagy a biztonságtechnikai berendezések (távirányítás) működésének ellenőrzése, és az épületek adatlapja nyomon követésének biztosítása,
- a szolgáltatási szintek és az utasítások előzetes meghatározása és kiigazítása az intézmény tevékenységeitől függően, az illetékes szolgálatok által végzett kockázatelemzések alapján, a meghatározott kockázati szintnek megfelelő megoldásokra irányuló javaslattétel, valamint műszaki és humánerőforrások hatékony alkalmazása,
- a váratlan események – lopás, eltűnés, erőszak, kár vagy bármilyen jogsértés – kivizsgálásához való hozzájárulás,

- napi jelentés készítése az események, a rendellenességek és a szolgáltatás keretében végzett ellenőrzések nyomon követéséről,
- a szerződések megfelelő végrehajtásának felügyelete: a szolgálatok minőségének és megfelelőségének ellenőrzése – beleértve az alkalmazottak létszámát is – az ajánlattételi feltételekben meghatározott összes szolgáltatásra vonatkozóan.

A szolgálat tagjainak adott esetben éjjel-nappal, illetve hétvégén és munkaszüneti napokon is dolgozniuk kell az intézmény valamennyi helyszínén (Brüsszel, Luxembourg, Strasbourg).

A pályázónak képesnek kell lennie nehéz és gyakran összetett problémák megértésére, váratlan körülmények közötti gyors, hatékony és higgadt reagálásra és jó kommunikációra. Késesnek kell lennie továbbá az intenzív, egyéni vagy munkacsoportban történő rendszeres munkavégzésre.

2. Képzettség, oklevelek és szakmai tapasztalat

Oklevéllel igazolt, felsőoktatásban szerzett szakirányú végzettség vagy azzal megegyező szintű szakmai képzés, és azt követően szerzett legalább hároméves szakirányú szakmai tapasztalat.

VAGY

Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító középiskolai oklevél vagy azzal megegyező szintű szakmai képzés, és azt követően szerzett legalább hatéves szakirányú szakmai tapasztalat.

VAGY

Legalább tízéves szakirányú szakmai tapasztalat.

3. Kiválasztási kritériumok

A képzettség szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi számításba:

1. Diszpécserszolgálatnál/parancsnoki központban vagy szerződés keretében szerzett szakmai tapasztalat a megelőzés, a biztonság az őrzés-védés területén, beleértve a műszaki berendezések ellenőrzését is.
2. A megelőzéssel és a felügyelettel kapcsolatos csapattírányítás területén szerzett szakmai tapasztalat, beleértve a feladatok elosztását és koordinálását, a végrehajtás ellenőrzését, a személyzet motiválását, valamint a folyamatos képzést.
3. A biztonsági, megelőzési és felügyeleti utasítások kidolgozása, terjesztése, nyomon követése és végrehajtása területén szerzett szakmai tapasztalat.
4. A külső (protokoll-, látogatási stb.) és belső szolgálatok koordinálása területén szerzett szakmai tapasztalat a megelőzéssel, a felügyelettel és a biztonsággal kapcsolatban.
5. A váratlan biztonsági események kezelése és megoldása területén szerzett szakmai tapasztalat, beleértve a konfliktuskezelést, a potenciális vagy valós veszélyt hordozó helyzetekben (fenyegetés, erőszakos személy, gyanús csomag, tűzriadó stb.) tanúsítandó magatartások ismeretét.
6. Rugalmas munkaidőben (éjjel-nappal, a hét minden napján történő folyamatos munkavégzés) szerzett szakmai tapasztalat.
7. Az őrző-védő cégekkel kötött szerződés keretében nyújtott szolgáltatások operatív irányítása és adminisztratív nyomon követése (ellenőrzés, jelentéskészítés stb.) területén szerzett szakmai tapasztalat.
8. Európai vagy nemzetközi szervezetnél, multikulturális és többnyelvű munkacsoportokban szerzett szakmai tapasztalat, beleértve az ilyen munkacsoportok vezetését is.
9. A nyilvánossággal való kapcsolattartás területén szerzett szakmai tapasztalat.

A HL C A „Versenyvizsga” áttekintése

(2014/C 108 A/02)

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

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

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

81

88

92 (DE/EN/FR)

97

98

99

108

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU