

Gazzetta ufficiale

C 68 A

dell'Unione europea

Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

50° anno
24 marzo 2007

<u>Numero d'informazione</u>	Sommario	Pagina
	V <i>Pareri</i>	
	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
	Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro	
2007/C 68 A/01	Bando di concorso generale: responsabile della ricerca — Esperto di previsioni — Riferimento: EF/TA/07/02	1

V

(Pareri)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

FONDAZIONE EUROPEA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE
CONDIZIONI DI VITA E DI LAVORO**BANDO DI CONCORSO GENERALE: RESPONSABILE DELLA RICERCA —
ESPERTO DI PREVISIONI****Riferimento: EF/TA/07/02**

(2007/C 68 A/01)

La Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro, con sede a Dublino, è un organismo autonomo istituito mediante regolamento del Consiglio dei ministri delle Comunità europee. La Fondazione europea indice un concorso generale al fine di coprire un posto vacante e costituire una lista di riserva per l'assunzione di un:

responsabile della ricerca — esperto di previsioni

(M/F)

La Fondazione applica una politica di pari opportunità.

Si invitano i candidati a leggere attentamente il presente bando di concorso e ad avvalersi unicamente dell'atto di candidatura ufficiale.

I. NATURA DELLE FUNZIONI

Il responsabile della ricerca — esperto di previsioni risponde al coordinatore dell'Osservatorio europeo sul cambiamento (EMCC) e sarà essenzialmente responsabile dello sviluppo delle previsioni e di altri metodi di ricerca orientati verso il futuro nei settori dell'occupazione, dello sviluppo industriale, delle condizioni di lavoro e di vita in Europa.

Le principali responsabilità del titolare del posto saranno:

- lo sviluppo e l'applicazione delle previsioni e di altri metodi di ricerca orientati verso il futuro,
- l'adozione di un'impostazione creativa per una pianificazione prospettiva innovativa/un'identificazione dei «principali vettori di cambiamento» che potrebbero esercitare un impatto sul futuro sviluppo dell'Europa/un esame di idee, visioni e piani per un futuro alternativo a lungo termine attraverso un'analisi e una critica interdisciplinari innovative,
- di formulare, coordinare e gestire a livello paneuropeo studi, indagini, pubblicazioni e altri progetti intrapresi da istituti di ricerca e da singoli esperti negli Stati membri,

- di utilizzarne i risultati e preparare la diffusione di questi e di altre informazioni pertinenti alle istituzioni dell'UE, alle parti sociali e agli Stati membri,
- di avviare dibattiti, intervenire a riunioni, organizzare e condurre importanti seminari, workshop e altri convegni,
- di porsi in contatto e comunicare con alti funzionari dell'Unione europea e degli Stati membri, rappresentanti delle parti sociali e altri esponenti all'interno dell'Unione europea,
- altri compiti che potrebbero incombergli.

II. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Sono ammessi i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano le seguenti condizioni.

A. CONDIZIONI GENERALI

- Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea.
- Godere dei pieni diritti civili.
- Essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari.
- Essere in grado di presentare referenze che garantiscano l'idoneità a svolgere le funzioni indicate.

B. CONDIZIONI PARTICOLARI

1. Qualifiche ed esperienza professionale richieste:

- titolo universitario in scienze, economia o ingegneria,
- esperienza in numerosi argomenti quali la modellizzazione matematica, previsioni, previdenza, futurologia, generazione di modelli, statistica, economia, strategie commerciali, gestione aziendale,
- almeno sei anni di esperienza professionale maturata in un posto impegnativo in uno o più dei seguenti settori:
 - previsione o modellizzazione econometrica nel servizio accademico o pubblico,
 - studi orientati al futuro di economie, imprese o occupazione,
 - pianificazione strategica di imprese,
- esperienza maturata nell'ambito di lavoro internazionale o di cooperazione per la ricerca,
- conoscenza delle istituzioni e degli organismi europei e della politica sociale dell'UE,
- ottime capacità di comunicazione scritta ed orale,
- buone capacità di gestione progettuale,
- buona conoscenza della metodologia di ricerca ed esperienza nello svolgimento di ricerche,
- buona conoscenza dei metodi statistici e di ricerca quantitativa,

- buone conoscenze ed esperienza di MS Office ed eccellente conoscenza di Excel, unita ad una buona esperienza nella gestione di banche dati.

2. Conoscenze linguistiche

Ottima conoscenza di una lingua ufficiale dell'Unione europea e conoscenza soddisfacente di almeno un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea, compresa un'ottima conoscenza dell'inglese, la principale lingua di lavoro della Fondazione.

I candidati sono tenuti a dimostrare la conformità ai requisiti di ammissione mediante documenti giustificativi (copie di diplomi, certificati rilasciati dalle autorità accademiche e dai datori di lavoro, ecc.).

Il candidato prescelto, oltre a soddisfare i suddetti requisiti, dovrà possedere la capacità visionaria di concettualizzare le tendenze nel futuro, di prendere l'iniziativa di sviluppare la conoscenza e la competenza necessarie ad una prestazione efficiente e dovrà tenersi aggiornato sugli ultimi sviluppi per quanto riguarda misure politiche, operatori ed organizzazioni. Nel lavoro adotterà un atteggiamento strategico e creativo volto alla soluzione di problemi. Dimostrerà spirito di squadra e gestirà il lavoro con facilità in modo pianificato e strutturato; riuscirà a motivare altri, a dirigere e a prendere decisioni se necessario. Sarà capace di comunicare chiaramente e facilmente, sia a voce che per iscritto, idee, pensieri e concetti ai colleghi, ai partner della Fondazione e al pubblico.

III. ORGANIZZAZIONE DEL CONCORSO

Il concorso si basa sull'esame degli atti di candidatura, in base al quale viene compilato un elenco ridotto di candidati che verranno convocati a test e colloqui.

A. ESAME DELLE CANDIDATURE

1. Verrà compilato un elenco dei candidati che hanno fatto domanda usando l'atto di candidatura ufficiale entro i termini specificati (cfr. paragrafo V) e che soddisfano le condizioni generali elencate al paragrafo II, lettera A. Il suddetto elenco ed i moduli di domanda saranno trasmessi al comitato di selezione. Al fine di agevolare l'esame della loro candidatura, i candidati sono tenuti a presentare, unitamente alle loro candidature, un curriculum vitae in lingua inglese.
2. La commissione giudicatrice, dopo avere esaminato i fascicoli, redige un elenco dei candidati che soddisfano le condizioni particolari di cui al paragrafo II, lettera B.

Essa fonda le proprie decisioni esclusivamente sulle informazioni contenute nell'atto di candidatura e corredate dei documenti giustificativi. I candidati che non soddisfino le condizioni necessarie per l'ammissione di cui al titolo II o le cui dichiarazioni non siano comprovate dai corrispondenti documenti giustificativi entro il termine ultimo, non sono ammessi al concorso. Il curriculum vitae non è considerato documento giustificativo.

I candidati più idonei saranno invitati a sostenere uno o più colloqui con la commissione giudicatrice. I candidati dovranno sostenere delle prove scritte sulla comprensione dell'inglese (o della seconda lingua se la loro madrelingua è l'inglese), sulla conoscenza delle istituzioni dell'UE e su un adeguato studio di caso. Il mancato ottenimento del punteggio minimo richiesto in una delle prove determinerà l'esclusione dal concorso.

3. Informazioni ai candidati

Al termine di ogni fase, i candidati saranno informati individualmente, per lettera, delle decisioni prese a loro riguardo.

B. LISTA DEGLI IDONEI

La Fondazione procederà alla compilazione di un elenco dei candidati idonei.

La lista può essere utilizzata quale riserva per le assunzioni che potrebbero rendersi necessarie nel caso in cui vi fossero altri posti vacanti. Tale lista sarà valida per due anni a partire dalla data di costituzione della medesima, con possibilità di proroga. Si provvederà a comunicare in tempo utile qualsiasi proroga ai candidati prescelti.

IV. CONDIZIONI DI IMPIEGO*Categoria e grado*

L'assunzione avverrà nel gruppo di funzioni AD, grado 7.

Sede di servizio

Dublino, Irlanda. Le persone assunte dovranno risiedere ad una distanza ragionevole dagli uffici della Fondazione.

Retribuzione

Lo stipendio base iniziale mensile sarà fissato tra il gruppo di funzioni AD, grado 7, primo scatto, e il gruppo di funzioni AD, grado 7, secondo scatto, della tabella degli stipendi che figura all'articolo 66 dello statuto applicabile ai funzionari dell'Unione europea, in funzione della preparazione e dell'esperienza professionale del neoassunto. Allo stipendio base verranno aggiunte le eventuali indennità previste dallo statuto del personale.

La retribuzione è soggetta all'imposta comunitaria e ad altre detrazioni indicate nello statuto. Essa non è tuttavia soggetta ad alcuna imposta nazionale.

La retribuzione è soggetta al coefficiente correttore irlandese, attualmente fissato al 122 %.

V. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati sono tenuti ad utilizzare il modulo di candidatura ufficiale contenuto in questa edizione della Gazzetta ufficiale o scaricato dal sito Internet della Fondazione, www.eurofound.europa.eu. Esso deve essere debitamente compilato, firmato e inviato a mezzo posta, unitamente al curriculum vitae (preferibilmente nel formato europeo: cfr. <http://europass.cedefop.eu/htm/index.htm>) e ad una lettera di motivazione in inglese nonché alle fotocopie dei documenti giustificativi (diplomi, attestati di lavoro o qualsiasi altro documento comprovante le dichiarazioni di cui all'atto di candidatura); l'atto deve essere inviato, preferibilmente a mezzo lettera raccomandata, al seguente indirizzo entro e non oltre il **20 aprile 2007** (fa fede il timbro postale):

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF/TA/07/02)
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Irlanda
E-mail: recruit@eurofound.europa.eu

VI. IMPORTANTI INFORMAZIONI PER I CANDIDATI

— I candidati sono tenuti a servirsi dell'atto di candidatura ufficiale contenuto nel presente bando. Una versione Word dell'atto di candidatura è disponibile sul sito web della Fondazione all'indirizzo: www.eurofound.europa.eu

— L'atto di candidatura deve essere compilato in inglese.

- I documenti giustificativi vanno inviati unitamente all'atto di candidatura.
- Gli atti di candidatura non corredati dei documenti giustificativi non saranno ammessi al concorso.
- Si pregano i candidati di non utilizzare, per la loro candidatura, graffette o fermagli, le quali rallentano il trattamento delle domande in quanto tutte le copertine e altri mezzi di rilegatura sono rimossi ed eliminati.
- Per la costituzione del loro fascicolo, i candidati non potranno fare riferimento a documentazione, atti di candidatura o altro materiale informativo già presentato in occasione di precedenti candidature.
- Se si riceve un'offerta d'impiego, si dovranno presentare gli originali di diplomi, titoli accademici e attestati di lavoro.
- I documenti giustificativi non verranno restituiti ai candidati.
- I candidati che saranno inseriti nell'elenco ridotto dovranno fornire una fototessera recente quando si presenteranno per sostenere le prove e colloqui.
- I candidati sono tenuti a segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi cambiamento di indirizzo, menzionando il numero di riferimento del concorso.
- Le conoscenze linguistiche dei candidati di alcune o tutte le lingue riportate nei rispettivi atti di candidatura saranno valutate mediante prove scritte ed orali.
- Si ricorda ai candidati che i lavori e le deliberazioni del comitato di selezione sono segreti. I candidati, o chiunque in loro vece, non possono entrare in contatto diretto o indiretto con il comitato di selezione. Tutte le domande o richieste di informazione o documentazione relative al concorso dovranno essere inviate alla segretaria della commissione giudicatrice, sig.ra Aiofe Caomhánach (e-mail: recruit@euro-found.europa.eu).
- Non saranno accettate copie elettroniche dell'atto di candidatura.

VII. PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali presentati dal candidato saranno trattati in base ai regolamenti comunitari relativi alla protezione dei dati personali, in particolare del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. I dati saranno trattati unicamente ai fini dell'uso, della gestione e dell'aggiornamento delle informazioni richieste dal candidato. Il candidato avrà diritto di accedere ai suoi dati personali e potrà rettificare i dati che siano inesatti o incompleti. Per eventuali richieste relative al trattamento dei suoi dati personali, il candidato dovrà rivolgersi a:

Agente delegato alla protezione dei dati
Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro
Wyattville Road
Dublino 18
Irlanda



European Foundation
for the Improvement of
Living and Working Conditions

APPLICATION FORM
(to be completed in block capitals using black ink)

COMPETITION EF/TA/07/02

Research Manager (Forecasting Expert)
(Function Group AD7)

1.	Surname (1):		Forenames:	
-----------	---------------------	--	-------------------	--

2.	Address:				
	Street:			No:	
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel No. work:		Tel No. home:	email:	

3.	Date of birth:		4. Gender	Male: <input type="checkbox"/>	Female: <input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	------------------	--------------------------------	----------------------------------

5.	Present nationality: (if dual, indicate both)	
-----------	---	--

6.	If you have worked or are working in a body of the European Union, tick the relevant box below:									
	Institution	Commission	Council	Parliament	Court of Justice	Economic & Social Committee	Court of Auditors	Other		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Administrative position:	Official		Contract Agent		Temporary		Auxiliary		Local staff
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Grade:		Dates:		Personnel No:						

7.	Knowledge of languages: Tick the appropriate box or boxes:					
	<p>1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - can read, write and speak language fluently 3 - can read, write and speak language, but not fluently 4 - basic level of reading and speaking 5 - passive or weak knowledge</p>					
	Language (2)	1	2	3	4	5
	English	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				

(1) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

(2) As from 1 January 2007 Bulgarian, Irish and Romanian are official languages of the European Union.

8. Education:

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education

Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects
	from	to ⁽¹⁾	

B. Higher education

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects
	from	to ⁽¹⁾	

C. Postgraduate education

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained
	from	to ⁽¹⁾	

⁽¹⁾ State date (month and year) when the qualification was obtained.

9. a) Management skills - Describe your experience of forecasting work, development of models and scenarios and the context for that work:

--

b) Outline notable achievements in your experience as a forecasting expert:

--

c) ICT Skills (continue on final page if necessary)

Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Career to date: Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

A. Present or most recent post					B. Previous post				
--------------------------------	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--

Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)		Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)	
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:

Name and address of employer:	Name and address of employer:

Nature of work:	Nature of work:

Reasons for leaving:	Reasons for leaving:

Earlier posts (continue on last page if necessary)

C. Name and address of employer:			
From:		To:	
Length (months):			
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
D. Name and address of employer:			
From:		To:	
Length (months):			
Nature of work:			
Reasons for leaving:			

11.	Period of notice required to leave your present post:	
------------	--	--

12.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

13.	Interests and skills not connected with work, including social or sports activities:

14.	Name, email address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

15.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

16.	Name and contact details of referees	
	Name:	Name:
	Address:	Address:

	Tel No.:	Tel No.:
	Email address:	Email address:

Declaration

I, the undersigned:

declare on my word of honour that the information provided above is true and complete.

I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

Important Reminder

- Your curriculum vitae and your letter of motivation, in English, must be attached.

Eligibility and Selection Criteria Grid Research Manager (Forecasting Expert)

(Ref. EF/TA/07/02)

Surname (in capitals):

Forename(s):

Gender: Male Female

A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree / diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have a university degree in science, economics or engineering.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least the required number of years relevant professional experience following the award of my diploma / degree.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union, as listed in the vacancy notice.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have proven abilities in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, web authoring applications, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

B. SELECTION CRITERIA ⁽³⁾

(1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My professional experience in the field of forecasting and other future-oriented research is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My experience of working in the field of social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My experience in the field of project and budget management is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My experience of motivating and leading project groups or teams is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My proven decision-making and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience in problem-solving and in developing original solutions to complex issues is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

⁽³⁾ If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

Continuation page

9 b) ICT Skills - continued			
Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Earlier posts - continued			
E. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
F. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
G. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			



