



Leidimas
lietuvių kalba

Informacija ir pranešimai

58 tomas

2015 m. balandžio 23 d.

Turinys

V *Nuomonės*

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO)

2015/C 131 A/01

Pranešimas apie viešąjį konkursą — EPSO/AST-SC/04/15 — Parlamento tvarkdariai (AST SC 1) 1

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS PERSONALO ATRANKOS TARNYBA (EPSO)

PRANEŠIMAS APIE VIEŠĄJĮ KONKURSA

EPSO/AST-SC/04/15 — PARLAMENTO TVARKDARIAI (AST SC 1)

(2015/C 131 A/01)

Galutinis registracijos terminas – 2015 m. gegužės 27 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia viešąjį konkursą, kurio tikslas – pagal kvalifikaciją ir testų rezultatus sudaryti **30 laureatų**, tinkamų eiti **Europos Parlamento tvarkdarių** (AST-SC pareigų grupės naujų darbuotojų) pareigas, rezervo sąrašą. Kandidatus į panašias pareigas gali įdarbinti ir Liuksemburge įsteigtas Europos Sąjungos Teisingumo Teismas.

Šis pranešimas apie konkursą kartu su 2015 m. vasario 27 d. Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje C 70 A paskelbtomis Viešiesiems konkursams taikytinomis bendrosiomis taisyklėmis (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC>) sudaro teisiškai privalomus šios atrankos procedūros pagrindus.

KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?

Parlamento tvarkdarių užduotis – padėti Europos Parlamento nariams ir kitiems aukšto rango asmenims per plenarines sesijas, kitų Parlamento organų posėdžius ir įvairius Europos Parlamento patalpose vykstančius renginius. Pavyzdžiui, jie turi ruošti ir tikrinti posėdžių sales, lydėti dalyvius ar lankytojus ir atlikti protokolineles pareigas.

Tvarkdarių pareigas einantys darbuotojai turi dirbti lanksčiu darbo grafiku ir vykti į komandiruotes iš vienos iš trijų įprastinių Parlamento darbo vietų (Briuselyje, Liuksemburge ir Strasbūre) į kitą ir kitur.

Daugiau informacijos apie paprastai atliekamas pareigas pateikiama I PRIEDE.

AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?

Patvirtindamas paraišką kandidatas turi atitikti VISUS toliau nurodytus reikalavimus.

Bendrieji reikalavimai

- Naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis
 - Būti atlikęs visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievolės
 - Būti tinkamas eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu
-

<p>Specialieji reikalavimai: kalbos</p>	<p>— 1-oji kalba: mokėti vieną iš 24 oficialiųjų ES kalbų bent C1 lygiu</p> <p>— 2-oji kalba: mokėti anglų, prancūzų arba vokiečių kalbą (būtinai turi skirtis nuo 1-osios kalbos) bent B2 lygiu</p> <p>— 3-ioji kalba: mokėti vieną iš 24 oficialiųjų ES kalbų (būtinai turi skirtis nuo 1-osios ir 2-osios kalbų) bent A2 lygiu</p> <p><i>Daugiau informacijos apie kalbų mokėjimo lygius pateikta Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos svetainėje (https://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr).</i></p>
<p>Specialieji reikalavimai: kvalifikacija ir darbo patirtis</p>	<p>— Diplomu patvirtintas aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas</p> <p>arba</p> <p>— Teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo suteikiančiu diplomu patvirtintas vidurinis išsilavinimas, po kurio įgyta bent trejų metų profesinė patirtis</p> <p>arba</p> <p>— Profesinis mokymas (lygiavertis aukštesniajam arba aukštajam išsilavinimui), po kurio įgyta bent trejų metų profesinė patirtis</p> <p>arba</p> <p>— Bent aštuonerių metų profesinė patirtis</p> <p><i>Daugiau informacijos apie diplomus pateikta Viešiesiems konkursams taikytinų bendrųjų taisyklių I priede (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC).</i></p> <p>Reikalaujama profesinė patirtis turėtų būti susijusi su praktiniu posėdžių ir (arba) konferencijų ir (arba) teismo salių valdymu, visų pirma nacionaliniame parlamente, regioninėje, nacionalinėje ar tarptautinėje organizacijoje arba bet kurioje kitoje organizacijoje. Ši patirtis turi būti tiesiogiai arba daugiausia susijusi su I PRIEDE apibūdintomis tvarkdario pareigomis.</p>

Antrąja turi būti pasirenkama **anglų, prancūzų arba vokiečių** kalba. Šios kalbos yra pagrindinės ES institucijų darbo kalbos, ir, atsižvelgiant į tarnybos interesus, įdarbinti nauji darbuotojai privalo sugebėti dirbti iš karto ir veiksmingai bendrauti bent viena iš šių kalbų atlikdami kasdienes darbus.

Šiame konkurse reikalaujama ir **trečiosios kalbos**, nes Europos Parlamento nariai ir pakviesti lankytojai ar aukšto rango asmenys kalba daugybe kalbų. Tvarkdariai turi sugebėti bendrauti su įvairiausiomis kalbomis kalbančiais asmenimis.

Daugiau informacijos apie ES konkursų kalbas pateikiama II PRIEDE.

KAIP BŪSIU ATRINKTAS?

1) **Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai**

Jei kandidatų skaičius **viršys** paskyrimų tarnybos įgaliojimus vykdančios EPSO nustatytą **tam tikrą ribą**, visi laiku paraiškas patvirtinę kandidatai bus pakviesti į vieną iš EPSO akredituotų centrų atlikti kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų.

Jei kandidatų skaičius **nesieks šios ribos**, šie testai bus rengiami vertinimo etapu (3 punktas).

Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai bus rengiami taip:

Testai	Kalba	Klausimai	Trukmė	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Žodinis mąstymas	1-oji kalba	20 klausimų	35 min	10 iš 20
Matematinis mąstymas	1-oji kalba	10 klausimų	20 min	Bendras balų už matematinį ir abstraktųjį mąstymą skaičius – 10 iš 20
Abstraktusis mąstymas	1-oji kalba	10 klausimų	10 min	

Šie testai yra atkrintamieji ir už juos gauti balai nepridedami prie balų, gautų už kitus vertinimo etapu surengtus testus.

2) Atranka pagal kvalifikaciją

Pirma, remiantis elektroninėse paraiškose kandidatų pateiktais duomenimis, bus tikrinama, ar kandidatai atitinka reikalavimus. Galimi du scenarijai:

- Jei kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai **bus rengiami iš anksto**, kandidatų dokumentų atitiktis reikalavimams mažėjančia gautų balų tvarka bus tikrinama tol, kol reikalavimus atitinkančių kandidatų skaičius pasieks 1 punkte nurodytą ribą. Kiti dokumentai nebus tikrinami.
- Jei kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai **nebus rengiami iš anksto**, bus tikrinama visų kandidatų dokumentų atitiktis reikalavimams.

Antra, remiantis paraiškos laukelyje „Gabumai“ (FR – *évaluateur de talent*, EN – *talent screener*, DE – *Talent Filter*) kandidatų pateikta informacija, bus atliekama **tik reikalavimus atitinkančių kandidatų**, atrinktų pagal pirmiau aprašytą tvarką, atranka pagal kvalifikaciją. Kiekvienam **atrankos kriterijui** pagal jo santykinę svarbą atrankos komisija suteiks svertinį koeficientą nuo 1 iki 3 ir kiekvieną kandidato atsakymą įvertins 0–4 balais.

Tada atrankos komisija padaugins balus iš kiekvieno kriterijaus svertinio koeficiento ir juos sudės, kad nustatytų tinkamiausią kvalifikaciją pareigoms eiti turinčius kandidatus.

Kriterijų sąrašas pateikiamas III PRIEDE.

3) Vertinimo etapas

Į šį etapą bus pakviesta **ne daugiau kaip 3 kartus** daugiau kandidatų, nei reikia laureatų. Tarp **geriausiai** per atranką pagal kvalifikaciją **įvertintųjų** patekę kandidatai bus vienai ar dviem dienoms pakviesti į vertinimo etapą (veikiausiai **Briuselyje**) atlikti testų **2-ąja ir 3-iąja kalbomis**.

Jei 1 punkte apibūdinti kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai **nebus rengiami iš anksto**, kandidatai juos atliks vertinimo etapu.

Vertinimo etapu bus tikrinami šiam konkursui reikalingi septyni bendrieji įgūdžiai ir specialieji įgūdžiai – tam bus atliekami **keturi testai** (bendrųjų ir specialiųjų įgūdžių vertinimo pokalbiai ir elgesio tam tikrose situacijose testas kandidato 2-ąja kalba ir su konkrečia kalba susijęs žodinis testas kandidato 3-iąja kalba), kaip nurodyta tolesnėje lentelėje.

Igūdis	Testai
1. Analizė ir problemų sprendimas	Elgesio tam tikrose situacijose testas
2. Bendravimas	Bendrųjų įgūdžių vertinimo pokalbis
3. Darbo kokybė ir rezultatai	Elgesio tam tikrose situacijose testas
4. Mokymasis ir tobulėjimas	Bendrųjų įgūdžių vertinimo pokalbis
5. Prioritetų nustatymas ir darbo organizavimas	Elgesio tam tikrose situacijose testas
6. Atsparumas	Elgesio tam tikrose situacijose testas

Igūdis	Testai
7. Darbas su kitais žmonėmis	Elgesio tam tikrose situacijose testas
Minimalus reikalaujamas balų skaičius	Iš viso 35 iš 70
Balų už bendruosius igūdžius svertinis koeficientas	50 % bendro įvertinimo
Igūdžiai	Testai
Su konkrečia sritimi susiję igūdžiai	Specialiųjų igūdžių vertinimo pokalbis
Minimalus reikalaujamas balų skaičius	50 iš 100
Balų už specialiuosius igūdžius svertinis koeficientas	50 % bendro įvertinimo
3-oji kalba	Su konkrečia kalba susijęs žodinis testas
Minimalus reikalaujamas balų skaičius	5 iš 10

Už 3-iąją kalbą kandidato gauti balai nebus pridedami prie bendros vertinimo etapo balų sumos, tačiau kandidatas turi gauti bent minimalų reikalaujamą balų skaičių.

4) **Rezervo sąrašas**

Patikrinusi kandidatų patvirtinamuosius dokumentus atrankos komisija sudarys **rezervo sąrašą**, į kurį įtrauks reikalavimus atitinkančius ir geriausiai po vertinimo etapo įvertintus kandidatus – jų skaičius neviršys reikalingų laureatų skaičiaus. Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka.

KADA IR KUR GALIU PATEIKTI PARAIŠKĄ?

Paraišką pateikite EPSO interneto svetainėje <http://jobs.eu-careers.eu> iki

2015 m. gegužės 27 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.

I PRIEDAS

PAREIGOS

Parlamento tvarkdarių užduotis – padėti Europos Parlamento nariams ir kitiems į Europos Parlamentą pakviestiems aukšto rango asmenims per plenarines sesijas, kitų Parlamento organų posėdžius ir įvairius Europos Parlamento patalpose vykstančius renginius.

Tvarkdarių pareigas einantys darbuotojai didžiąją laiko dalį turi būti pasirengę būti iškviesti, turi dirbti lanksčiu darbo grafiku ir vykti į komandiruotes iš vienos iš trijų įprastinių Parlamento darbo vietų (Briuselyje, Liuksemburge ir Strasbūre) į kitą ir kitur.

Į pareigas įeis tokios užduotys:

Didžioji posėdžių salė ir kitos posėdžių salės

- teikti pirmininkui praktinę pagalbą,
- pasitikti ir palydėti dalyvius,
- išdalyti visomis kalbomis parengtus dokumentus,
- išdėstyti vietas nurodančias korteles,
- tikrinti, ar Parlamento nariai pasirašė,
- tvarkyti posėdžių dalyvių sąrašus,
- užtikrinti saugumą ir pirmininko prašymu imtis veiksmų tvarkai palaikyti,
- kontroliuoti į įvairias sales įeinančius asmenis.

Protokolinės pareigos ir oficialūs renginiai

- pasitikti ir palydėti aukštus svečius,
- iškelti vėliavas,
- sudaryti protokolines užtvaras,
- stovėti garbės sargyboje per oficialius vizitus.

Kitos pareigos

- paskirstyti, surinkti ir išvežioti vežimėliais paštą,
- iškraustyti dokumentus iš lagaminų, vežimėlių ir spintų,
- pasitikti, palydėti ir pasodinti tribūnose ir salėse lankytojų grupes; palaikyti tvarką; užtikrinti, kad būtų laikomasi specialių instrukcijų,
- tvarkyti lankytojų grupėms skirtas rūbines,
- atlikti administracines užduotis (registruoti paštą ir dokumentus ir kt.),
- atlikti administracines užduotis naudojant kompiuterines priemones (e. paštą, paprastą tekstų tvarkyklę „Word“, intranetą ir kt.),
- teikti informaciją lankytojams, pareigūnams ir kitiems asmenims,
- padėti gaisro prevencijos tarnybai.

I PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

II PRIEDAS

KALBOS

Atsižvelgdamos į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo (didžiosios kolegijos) sprendimą, priimtą byloje *Italijos Respublika prieš Komisiją*, C-566/10 P, ES institucijos nori nurodyti priežastis, dėl kurių šio konkurso antrosios kalbos pasirinkimas apribotas iki kelių oficialiųjų ES kalbų.

Kandidatams pranešama, kad šio konkurso antrosios kalbos pasirinkimo galimybės nustatytos vadovaujantis tarnybos interesais, t. y. atsižvelgiant į tai, kad įdarbinti nauji darbuotojai privalo sugebėti dirbti iš karto ir veiksmingai bendrauti atlikdami kasdienes darbus. Kitaip galėtų būti smarkiai pakenkta veiksmingam institucijų funkcionavimui.

ES institucijų vidaus komunikacijai jau seniai daugiausia vartojamos anglų, prancūzų ir vokiečių kalbos, taip pat šių kalbų dažniausiai pririekia ir bendraujant su išorės subjektais bei tvarkant dokumentus. Be to, anglų, prancūzų ir vokiečių kalbos yra dažniausiai Europos Sąjungoje vartojamos ir studijuojamos antrosios kalbos. Tai atitinka dabartinius kandidatams į darbo vietas Europos Sąjungos institucijose keliamus išsilavinimo ir profesinių įgūdžių reikalavimus, pagal kuriuos jie turi mokėti bent vieną iš šių kalbų. Taigi, derinant tarnybos interesus ir poreikius su kandidatų gebėjimais ir atsižvelgiant į konkrečią šio konkurso sritį, testų rengimas šiomis trimis kalbomis yra pateisinamas, siekiant užtikrinti, kad visi kandidatai gebėtų darbe vartoti bent vieną iš šių trijų kalbų, nesvarbu, kokia jų pirmoji oficialioji kalba. Šitaip vertindamos kandidatų specialiuosius įgūdžius, institucijos gali įvertinti jų gebėjimą iškart dirbti aplinkoje, labai panašioje į tą, kurioje jie dirbtų, jei būtų įdarbinti.

Dėl tų pačių priežasčių tikslinga apriboti kandidatų ir institucijos bendravimo kalbų, įskaitant kalbą, kuria turi būti rengiamos paraiškos, pasirinkimą. Be to, taip užtikrinamas vienodas kandidatų lyginimas ir jų paraiškų tikrinimas.

Kad visiems kandidatams būtų taikomos vienodos sąlygos, kiekvienas kandidatas, įskaitant tuos, kurių pirmoji oficialioji kalba yra viena iš šių trijų kalbų, privalo kai kuriuos testus atlikti antrąja kalba, pasirinkta iš šių trijų kalbų.

Kandidatams paliekama galimybė vėliau mokytis trečiosios darbo kalbos, kaip reikalaujama Tarnybos nuostatų 45 straipsnio 2 dalyje.

II PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

III PRIEDAS

ATRANKOS KRITERIJAI

Atlikdama atranką pagal kvalifikaciją atrankos komisija atsižvelgs į šiuos kriterijus:

1. profesinę patirtį, įgytą ruošiant sales ir teikiant pagalbą per posėdžius ar renginius, kuriuose dalyvauja labai daug žmonių (keli šimtai ar tūkstančiai);
2. profesinę patirtį, įgytą pasitinkant aukštus svečius ir taikant protokolo taisykles;
3. profesinę patirtį, susijusią su pasyviuoju saugumu, pvz., gaisro prevencija;
4. profesinę patirtį, įgytą priimant individualius lankytojus, dideles jų grupes ir jiems padedant (pasitinkant, palydint į tribūnas ir kt.);
5. su pranešime apie konkursą apibūdintomis pareigomis susijusią profesinę administracinio darbo, pvz., dokumentų ir pašto registravimo ir kt., patirtį;
6. su pranešime apie konkursą apibūdintomis pareigomis susijusią profesinę darbo naudojant kompiuterines priemones, pvz., e. pašta, paprastą tekstų tvarkyklę „Word“, intranetą ir kt., patirtį;
7. su pranešime apie konkursą apibūdintomis pareigomis susijusią profesinę darbo daugiakultūroje aplinkoje patirtį;
8. profesinę pagalbos riboto judumo asmenims patirtį.

III PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

ISSN 1977-0960 (elektroninis leidimas)
ISSN 1725-521X (popierinis leidimas)



Europos Sąjungos leidinių biuras
2985 Liuksemburgas
LIUKSEMBURGAS

LT