

V

(Adviezen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPEES BUREAU VOOR PERSONEELSSELECTIE (EPSO)

AANKONDIGING VAN ALGEMENE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN EPSO/AD/206/11 (AD 5)
EN EPSO/AD/207/11 (AD 7)

(2011/C 82 A/01)

Belangstelling voor een loopbaan bij de instellingen?

Beantwoordt uw profiel aan onze criteria?

Schrijf u in!

Grijp deze kans!

Het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) organiseert algemene vergelijkende onderzoeken aan de hand van tests voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van administrateurs (*).

EPSO/AD/206/11 (AD 5) EN EPSO/AD/207/11 (AD 7)
Administrateurs op de volgende vakgebieden:

1. EUROPEES OPENBAAR BESTUUR
2. RECHT
3. ECONOMIE
4. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE
5. FINANCIËN
6. STATISTIEK

Deze algemene vergelijkende onderzoeken hebben als doel reservelijsten vast te stellen om te kunnen voorzien in vacatures bij de instellingen van de Europese Unie.

Lees voordat u uw sollicitatie indient aandachtig de leidraad die in Publicatieblad van de Europese Unie C 184 A van 8 juli 2010 en op de website van EPSO bekendgemaakt is.

Deze leidraad vormt een integrerend onderdeel van de aankondiging van het algemeen vergelijkend onderzoek en geeft informatie over het verloop van de inschrijving en de procedure.

(*) Elke verwijzing in deze aankondiging naar een persoon van het mannelijke geslacht slaat tevens op personen van het vrouwelijke geslacht.

INHOUD

- I. ALGEMENE INFORMATIE
- II. FUNCTIEOMSCHRIJVING
- III. TOELATINGSVOORWAARDEN
- IV. TOELATINGSTOETSEN
- V. ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK
- VI. RESERVELIJSTEN
- VII. INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN EEN SOLLICITATIE

I. ALGEMENE INFORMATIE

1. Aantal geslaagde kandidaten per vergelijkend onderzoek en per vakgebied	AD 5	AD 7
1 =	49	25
2 =	17	10
3 =	30	11
4 =	45	17
5 =	48	16
6 =	37	15
2. Opmerkingen	<p>Deze aankondiging betreft twee vergelijkende onderzoeken en verschillende vakgebieden per vergelijkend onderzoek. U kunt zich slechts voor één vergelijkend onderzoek en één vakgebied inschrijven.</p> <p>Bij uw elektronische inschrijving moet u een keuze maken. Deze keuze kan niet meer gewijzigd worden zodra u uw sollicitatie elektronisch hebt bevestigd en gevalideerd.</p> <p>Als u behoort tot de kandidaten die de hoogste scores hebben behaald voor de toelatingstoetsen van het vergelijkend onderzoek AD 7, maar niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden daarvan, kan de jury echter, mits u hiermee akkoord gaat, uw inschrijving overplaatsen naar het vergelijkend onderzoek AD 5, mits u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van dat vergelijkend onderzoek.</p> <p>Deze overplaatsing zal uitsluitend plaatsvinden vóór de uitnodiging voor het assessment en op basis van uw verklaringen op het elektronische sollicitatieformulier.</p> <p>In geval van overplaatsing zullen uw scores worden vergeleken met die van de kandidaten van het vergelijkend onderzoek AD 5. Als u behoort tot de kandidaten die de hoogste scores hebben behaald voor de toelatingstoetsen van dat vergelijkend onderzoek (op het gekozen vakgebied), wordt u uitgenodigd voor het assessment.</p>	

II. FUNCTIEOMSCHRIJVING

AD 5 is de rang waarin academici een loopbaan als administrateur bij de Europese instellingen beginnen. Er zijn in de instellingen drie soorten taken die administrateurs die in deze rang worden aangeworven, onder toezicht kunnen verrichten: beleidsontwikkeling, operationele uitvoering en middelenbeheer. We zijn vooral op zoek naar kandidaten die kunnen doorgroeien.

De administrateurs die in **rang AD 7** worden aangeworven, kunnen niet alleen de voor rang AD 5 beschreven taken verrichten, maar kunnen daarnaast ook worden belast met teamcoördinatie en toezicht op het werk.

De verschillende vakgebieden worden nader beschreven in de bijlagen.

Het algemene profiel waarnaar de instellingen op zoek zijn, wordt beschreven in punt 1.2 van de leidraad voor algemene vergelijkende onderzoeken.

III. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste datum voor de elektronische inschrijving ⁽¹⁾ moet u voldoen aan de volgende algemene en specifieke voorwaarden:

1. Algemene voorwaarden

- a) Onderdaan zijn van één van de lidstaten van de Europese Unie.
- b) Uw rechten als staatsburger bezitten.
- c) Voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht.
- d) In zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn.

2. Specifieke voorwaarden

2.1.	<p>Diploma</p> <p>Zie punt 2 van de bijlage</p>																								
2.2.	<p>Werkervaring</p> <p>Zie punt 3 van de bijlage</p>																								
2.3.	<p>Talenkennis</p> <p>De officiële talen van de Europese Unie zijn de volgende:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (Bulgaars)</td> <td>FI (Fins)</td> <td>NL (Nederlands)</td> </tr> <tr> <td>CS (Tsjechisch)</td> <td>FR (Frans)</td> <td>PL (Pools)</td> </tr> <tr> <td>DA (Deens)</td> <td>GA (Iers)</td> <td>PT (Portugees)</td> </tr> <tr> <td>DE (Duits)</td> <td>HU (Hongaars)</td> <td>RO (Roemeens)</td> </tr> <tr> <td>EL (Grieks)</td> <td>IT (Italiaans)</td> <td>SK (Slowaaks)</td> </tr> <tr> <td>EN (Engels)</td> <td>LT (Litouws)</td> <td>SL (Sloveens)</td> </tr> <tr> <td>ES (Spaans)</td> <td>LV (Lets)</td> <td>SV (Zweeds)</td> </tr> <tr> <td>ET (Ests)</td> <td>MT (Maltees)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (Bulgaars)	FI (Fins)	NL (Nederlands)	CS (Tsjechisch)	FR (Frans)	PL (Pools)	DA (Deens)	GA (Iers)	PT (Portugees)	DE (Duits)	HU (Hongaars)	RO (Roemeens)	EL (Grieks)	IT (Italiaans)	SK (Slowaaks)	EN (Engels)	LT (Litouws)	SL (Sloveens)	ES (Spaans)	LV (Lets)	SV (Zweeds)	ET (Ests)	MT (Maltees)	
BG (Bulgaars)	FI (Fins)	NL (Nederlands)																							
CS (Tsjechisch)	FR (Frans)	PL (Pools)																							
DA (Deens)	GA (Iers)	PT (Portugees)																							
DE (Duits)	HU (Hongaars)	RO (Roemeens)																							
EL (Grieks)	IT (Italiaans)	SK (Slowaaks)																							
EN (Engels)	LT (Litouws)	SL (Sloveens)																							
ES (Spaans)	LV (Lets)	SV (Zweeds)																							
ET (Ests)	MT (Maltees)																								
a) Taal 1	<p>Hoofdtal:</p> <p>grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie</p>																								
en																									
b) Taal 2	<p>Tweede taal (verplicht verschillend van taal 1):</p> <p>behoorlijke kennis van het Duits, het Engels of het Frans</p>																								

⁽¹⁾ Voor kandidaten in het laatste jaar van een universitaire studie wordt een uitzondering gemaakt op het diplomaveriste (zie punt 2 van de bijlage).

IV. TOELATINGSTOETSEN

1. U wordt voor de toelatingstoetsen uitgenodigd als	<ul style="list-style-type: none"> — u uw inschrijving hebt gevalideerd binnen de in punt VII vermelde termijn. Alleen de kandidaten die binnen die termijn hun inschrijving hebben gevalideerd, zullen worden verzocht een datum voor de toelatingstoetsen te reserveren binnen een termijn die hun zal worden meegedeeld via hun EPSO-account; — u voor de toelatingstoetsen een datum hebt gereserveerd binnen de termijn die u door EPSO zal worden meegedeeld; — u bij de elektronische inschrijving verklaard hebt dat u voldoet aan de in punt III vermelde algemene en specifieke voorwaarden. 	
2. Aard van de toelatingstoetsen en scores	Reeks toetsen met meerkeuzevragen ter beoordeling van uw algemene geschiktheid en vaardigheden wat betreft:	
Toets a)	verbaal redeneervermogen	score: 0-20 punten vereist minimum: 10 punten
Toets b)	numeriek redeneervermogen	score: 0-10 punten
Toets c)	abstract redeneervermogen	score: 0-10 punten
		vereist minimum voor de toetsen b) en c) tezamen: 10 punten
Toets d)	situatiebeoordeling	score: 0-40 punten vereist minimum: 24 punten
3. Taal van de toetsen	Taal 1: toetsen a), b) en c) Taal 2: toets d)	

V. ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK

1. U wordt tot het assessment toegelaten (*) als	<ul style="list-style-type: none"> — u behoort tot de kandidaten die de hoogste scores voor de toelatingstoetsen hebben behaald ⁽²⁾ ⁽³⁾; — u de vereiste minimumscores voor de toelatingstoetsen hebt behaald; — u volgens uw verklaringen bij de elektronische inschrijving voldoet aan de in punt III vermelde algemene en specifieke voorwaarden. <p>(*) De toelating zal worden bevestigd onder voorbehoud van latere controle van de bewijsstukken die bij uw dossier zijn gevoegd. De bewijsstukken van de kandidaten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen en die de hoogste scores hebben behaald voor het assessment, zullen worden onderzocht in afnemende volgorde volgens het aantal behaalde punten, totdat het in deze aankondiging vermelde aantal geslaagde kandidaten is bereikt.</p> <p>De bewijsstukken van de kandidaten die buiten dit quotum vallen, zullen niet worden onderzocht.</p>
--	--

⁽²⁾ Wanneer de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten voor het assessment uitgenodigd.

⁽³⁾ Er worden per vergelijkend onderzoek en per vakgebied ongeveer driemaal zoveel kandidaten tot het assessment toegelaten als het in deze aankondiging vermelde aantal geslaagde kandidaten. Het precieze aantal zal op de website van EPSO worden bekendgemaakt (www.eu-careers.eu) voorafgaand aan de toelatingfase.

2. Assessment	<p>U wordt uitgenodigd deel te nemen aan een casestudy op het vakgebied (*) en aan de andere onderdelen van het assessment. Het assessment vindt in beginsel in Brussel plaats en duurt één of anderhalve dag. U wordt beoordeeld op uw specifieke vaardigheden op het vakgebied dat u hebt gekozen en op de volgende algemene vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> — problemen analyseren en oplossen — communiceren — kwaliteits- en resultaatgericht werken — leren en zich blijven ontwikkelen — prioriteiten stellen en organiseren — doorzetten — samenwerken — leidinggeven <p>In punt 1.2 van de leidraad voor algemene vergelijkende onderzoeken worden deze vaardigheden nader beschreven.</p> <p>Deze vaardigheden worden getest door middel van de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) een casestudy op het gekozen vakgebied b) een groepsoefening c) een mondelinge presentatie d) een gestructureerd interview
3. Taal van het assessment	Taal 2
4. Score	<p>Specifieke vaardigheden op het gekozen vakgebied 0-20 punten vereist minimum: 10 punten</p> <p>Algemene vaardigheden 0-10 punten voor elk van de algemene vaardigheden vereist minimum: 3 punten voor elke vaardigheid en 50 punten op 80 voor de acht algemene vaardigheden tezamen</p>

VI. RESERVELIJSTEN

1. Inschrijving op de reservelijst	<p>Als u behoort tot de kandidaten die de vereiste minimumscores hebben behaald en de hoogste scores voor alle onderdelen van het assessment tezamen (5) en als uit de bewijsstukken blijkt dat u voldoet aan alle toelatingsvoorwaarden, wordt u door de jury op de reservelijst geplaatst (zie punt I.1 voor het aantal geslaagde kandidaten).</p>
2. Rangschikking	<p>Lijsten per vergelijkend onderzoek en per vakgebied, ingedeeld naar verdienste in ten hoogste vier groepen, met alfabetische rangschikking binnen elke groep.</p>

(4) Om organisatorische redenen kan de casestudy plaatsvinden in testcentra in de lidstaten en/of in Brussel, los van de andere onderdelen van het assessment.

(5) Wanneer de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten op de reservelijst geplaatst.

VII. INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN EEN SOLLICITATIE

1. Elektronische inschrijving	U moet zich elektronisch inschrijven volgens de procedure die op de website van EPSO wordt beschreven. Uiterste datum (validering inbegrepen): 14 april 2011 om 12 uur ('s middags), Belgische tijd
2. Indienen van het sollicitatiedossier	Als u behoort tot de kandidaten die tot het assessment worden toegelaten, zal u in een latere fase worden verzocht om een volledig sollicitatiedossier in te dienen (ondertekend exemplaar van het elektronische sollicitatieformulier en bewijsstukken). Uiterste datum: de termijn wordt u te zijner tijd meegedeeld via uw EPSO-account. Instructies: zie punt 2.2 van de leidraad voor algemene vergelijkende onderzoeken.

BIJLAGE

1. EUROPEES OPENBAAR BESTUUR

1. **Taken**

Administrateurs op het vakgebied Europees openbaar bestuur hebben als algemene taak de beleidsmakers te ondersteunen bij de uitvoering van de opdracht van hun instelling of orgaan.

De belangrijkste taken, die van instelling tot instelling kunnen verschillen, zijn:

- het ontwerpen, ten uitvoer leggen, volgen en controleren van programma's en actieplannen;
- het beheren van personele, financiële en technische middelen;
- het ondersteunen van de beleidsmakers met schriftelijke of mondelinge bijdragen;
- het opstellen van beleidsanalysenota's;
- het verzorgen van externe en interne communicatie alsook interne rapportage;
- het verzorgen van coördinatie en raadpleging tussen diensten en instellingen, alsook de betrekkingen met externe belanghebbenden.

2. **Kwalificaties of diploma's****Rang AD 5**

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt.

Laatstejaarsstudenten kunnen aan het vergelijkend onderzoek deelnemen mits zij uiterlijk op 31 juli 2011 hun diploma hebben behaald.

Rang AD 7

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste vier jaar hebben behaald, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt,

of

u moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt, gevolgd door ten minste één jaar relevante werkervaring.

NB: Deze werkervaring van ten minste één jaar maakt integrerend deel uit van de kwalificaties en telt niet mee voor het aantal jaren werkervaring zoals vereist hieronder.

3. **Werkervaring****Rang AD 5**

U hoeft geen werkervaring te hebben opgedaan.

Rang AD 7

U moet ten minste zes jaar relevante werkervaring op universitair niveau hebben opgedaan.

Deze werkervaring moet u hebben opgedaan na het behalen van het hierboven vermelde diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

2. RECHT

1. Taken

Administrateurs op het vakgebied recht hebben als algemene taak de beleidsmakers te ondersteunen bij de uitvoering van de opdracht van hun instelling of orgaan en aan beheers- en/of operationele eenheden binnen hun dienst juridisch advies te geven waarbij zij erop toezien dat het EU- en het nationale recht worden nageleefd.

De belangrijkste taken, die van instelling tot instelling kunnen verschillen, zijn:

- het ondersteunen van de beleidsmakers met schriftelijke of mondelinge bijdragen;
- het maken van juridische analyses het verrichten van juridisch onderzoek, het geven van juridisch advies, het verlenen van juridische bijstand en het toezien op juridische aangelegenheden;
- het opstellen van juridische documenten;
- het verzorgen van interne rapportage en communicatie over juridische aangelegenheden;
- het zorgen voor coördinatie en overleg met andere diensten over juridische aangelegenheden;
- het beheren van personele, financiële en technische middelen;
- het ontwerpen, ten uitvoer leggen, volgen en controleren van programma's en actieplannen.

2. Kwalificaties of diploma's

Rang AD 5

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding rechten van ten minste drie jaar hebben behaald, of van een opleiding rechten waarvan het niveau daarmee overeenstemt.

Laatstejaarsstudenten kunnen aan het vergelijkend onderzoek deelnemen mits zij uiterlijk op 31 juli 2011 hun diploma hebben behaald.

Rang AD 7

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding rechten van ten minste vier jaar hebben behaald, of van een opleiding rechten waarvan het niveau daarmee overeenstemt,

of

u moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding rechten van ten minste drie jaar hebben behaald, of van een opleiding rechten waarvan het niveau daarmee overeenstemt, gevolgd door ten minste één jaar relevante werkervaring.

NB: Deze werkervaring van ten minste één jaar maakt integrerend deel uit van de kwalificaties en telt niet mee voor het aantal jaren werkervaring zoals vereist hieronder.

3. Werkervaring

Rang AD 5

U hoeft geen werkervaring te hebben opgedaan.

Rang AD 7

U moet ten minste zes jaar relevante werkervaring op universitair niveau hebben opgedaan.

Deze werkervaring moet u hebben opgedaan na het behalen van het hierboven vermelde diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

3. ECONOMIE

1. Taken

Administrateurs op het vakgebied economie hebben als algemene taak de beleidsmakers te ondersteunen bij de uitvoering van de opdracht van hun instelling of orgaan en de economische en/of statistische analyses te verrichten die nodig zijn om beleid van de Europese Unie te initiëren, te ontwikkelen, te beheren en/of te evalueren.

De belangrijkste taken, die van instelling tot instelling kunnen verschillen, zijn:

- het ondersteunen van de beleidsmakers met schriftelijke of mondelinge bijdragen;
- het verrichten van strategische analyses en het bepalen en beheren van analyse- en studiemethoden, voornamelijk empirische methoden op het gebied van economie;
- het analyseren en formuleren van economisch beleid op het gebied van overheidsfinanciën, structurele hervormingen (onder meer van de arbeidsmarkt), de eenheidsmunt, de financiële markten en instellingen, de economische integratie en ontwikkeling van landen en de internationale handel, binnen het institutionele kader van het Verdrag;
- het verzorgen van externe communicatie over het beleid en interne communicatie en rapportage;
- het verzorgen van de betrekkingen met andere EU-instellingen, andere interne diensten en externe belanghebbenden, alsook met de lidstaten;
- het verzorgen van coördinatie en overleg met andere diensten over beleid;
- het verrichten van effect- en risicobeoordelingen;
- het ontwerpen, ten uitvoer leggen, volgen en controleren van programma's en actieplannen;
- het verzorgen van de coördinatie van werkgroepen die zijn samengesteld door de lidstaten, de instellingen en andere externe partijen;
- het beheren van personele, financiële en technische middelen.

2. Kwalificaties of diploma's

Rang AD 5

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding economie van ten minste drie jaar hebben behaald, of van een opleiding economie waarvan het niveau daarmee overeenstemt.

Laatstejaarsstudenten kunnen aan het vergelijkend onderzoek deelnemen mits zij uiterlijk op 31 juli 2011 hun diploma hebben behaald.

Rang AD 7

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding economie van ten minste vier jaar hebben behaald, of van een opleiding economie waarvan het niveau daarmee overeenstemt,

of

u moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding economie van ten minste drie jaar hebben behaald, of van een opleiding economie waarvan het niveau daarmee overeenstemt, gevolgd door ten minste één jaar relevante werkervaring.

NB: Deze werkervaring van ten minste één jaar maakt integrerend deel uit van de kwalificaties en telt niet mee voor het aantal jaren werkervaring zoals vereist hieronder.

3. Werkervaring

Rang AD 5

U hoeft geen werkervaring te hebben opgedaan.

Rang AD 7

U moet ten minste zes jaar relevante werkervaring op universitair niveau hebben opgedaan.

Deze werkervaring moet u hebben opgedaan na het behalen van het hierboven vermelde diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

4. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**1. Taken**

Administrateurs op het vakgebied boekhoudkundige controle hebben als algemene taak de beleidsmakers te ondersteunen bij de uitvoering van de opdracht van hun instelling of orgaan.

Zij werken ook op gebieden als financiële audit, prestatieaudit en interne audit. De controleurs verschaffen advies en zekerheid op alle operationele gebieden van de Europese Unie teneinde het bestuur en het beheer te verbeteren. Het kan gaan om werkzaamheden in de 27 lidstaten, maar ook in derde landen.

De belangrijkste taken, die van instelling tot instelling kunnen verschillen, zijn:

- het verrichten van externe controles, financiële audits en onderzoeken van goed financieel beheer, ook wat uitvoering en rapportage betreft;
- het verrichten van externe controles en inspecties en het verbeteren van controlesystemen;
- het verrichten van interne controles, het verlenen van methodologische ondersteuning, het geven van advies en opleiding;
- het verzorgen van coördinatie en overleg met andere diensten over controleaangelegenheden;
- het verstrekken van informatie en advies over controleaangelegenheden.

2. Kwalificaties of diploma's**Rang AD 5**

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt, of een gelijkwaardige beroepsopleiding hebben gevolgd of een gelijkwaardig diploma hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken.

Laatstejaarsstudenten kunnen aan het vergelijkend onderzoek deelnemen mits zij uiterlijk op 31 juli 2011 hun diploma hebben behaald.

Rang AD 7

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste vier jaar hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt, of een gelijkwaardige beroepsopleiding hebben gevolgd of een gelijkwaardig diploma hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken,

of

u moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt, of een gelijkwaardige beroepsopleiding hebben gevolgd of een gelijkwaardig diploma hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, gevolgd door ten minste één jaar relevante werkervaring.

NB: Deze werkervaring van ten minste één jaar maakt integrerend deel uit van de kwalificaties en telt niet mee voor het aantal jaren werkervaring zoals vereist hieronder.

U kunt worden verzocht een officiële lijst over te leggen van de gevolgde vakken, zodat de jury makkelijker kan beoordelen of uw diploma's relevant zijn voor de taken.

3. Werkervaring

Rang AD 5

U hoeft geen werkervaring te hebben opgedaan.

Rang AD 7

U moet ten minste zes jaar relevante werkervaring op universitair niveau hebben opgedaan.

Deze werkervaring moet u hebben opgedaan na het behalen van het hierboven vermelde diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

5. FINANCIËN

1. Taken

Administrateurs op het vakgebied financiën hebben als algemene taak de beleidsmakers te ondersteunen bij de uitvoering van de opdracht van hun instelling of orgaan.

Zij werken ook op gebieden als financiële en begrotingsprocedures, stellen verslagen en jaarrekeningen op en verrichten diverse controlewerkzaamheden.

Zij verstrekken de diensten de nodige informatie om financiële informatie op te stellen, het beheer te controleren en rekening en verantwoording af te leggen op alle operationele gebieden van de Europese Unie teneinde het bestuur en het beheer te verbeteren. Het kan gaan om werkzaamheden in de 27 lidstaten, maar ook in derde landen.

De belangrijkste taken, die van instelling tot instelling kunnen verschillen, zijn:

- het verrichten van externe controles en inspecties en het verbeteren van controlesystemen;
- het volgen van financiële en begrotingsprocedures (kredieten, vastleggingen, betalingen);
- het meewerken aan het opstellen van begrotingsramingen en verslagen en jaarrekeningen;
- het beheren van de organisatorische, operationele, strategische, sociale, juridische, politieke en milieurisico's;
- het garanderen dat rekening en verantwoording worden afgelegd;
- het gebruiken van middelen volgens de beginselen van efficiëntie en doeltreffendheid;
- het verrichten van externe of interne controlewerkzaamheden en het geven van advies;
- het garanderen dat de financiële verrichtingen correct worden ingevoerd en gevolgd in de financiële/boekhoudsystemen.

2. Kwalificaties of diploma's

Rang AD 5

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt.

Laatstejaarsstudenten kunnen aan het vergelijkend onderzoek deelnemen mits zij uiterlijk op 31 juli 2011 hun diploma hebben behaald.

Rang AD 7

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste vier jaar hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt,

of

u moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald op een gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt, gevolgd door ten minste één jaar relevante werkervaring.

NB: Deze werkervaring van ten minste één jaar maakt integrerend deel uit van de kwalificaties en telt niet mee voor het aantal jaren werkervaring zoals vereist hieronder.

3. Werkervaring

Rang AD 5

U hoeft geen werkervaring te hebben opgedaan.

Rang AD 7

U moet ten minste zes jaar relevante werkervaring op universitair niveau hebben opgedaan.

Deze werkervaring moet u hebben opgedaan na het behalen van het hierboven vermelde diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

6. STATISTIEK

1. Taken

Administrateurs op het vakgebied statistiek hebben als algemene taak mee te werken aan het opstellen en ten uitvoer leggen van het statistische programma op het gebied van statistische methodiek, gegevensbeheer en -analyse, wetgevende en coördinerende activiteiten op statistisch gebied, het verspreiden van statistische informatie en het beheren van statistische projecten/processen.

De belangrijkste taken zijn:

- het verrichten van werkzaamheden in verband met algemene statistische methodiek, waaronder wiskundige methoden voor officiële statistieken;
- het verrichten van werkzaamheden in verband met economische en financiële statistieken, sociale statistieken, landbouw- en milieustatistieken en statistische boekhoudsystemen;
- het analyseren van de vraag naar en het gebruik van statistische gegevens en indicatoren en het opzetten en beheren van projecten en processen;
- het vaststellen van doelstellingen en coördineren van activiteiten in verband met het verzamelen, analyseren en verspreiden van statistische informatie, en het verbeteren van de kwaliteit;
- het valideren en kwantitatief en kwalitatief analyseren van statistische gegevens;
- het maken van statistische en econometrische modellen;
- het verrichten van kwantitatieve analyses, voornamelijk sociometrische en econometrische analyses.

Deze administrateurs moeten terreinoverschrijdend kunnen werken en beschikken over goede communicatieve en redactionele vaardigheden.

2. Kwalificaties of diploma's

Rang AD 5

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald op het gebied van statistiek, economie, wiskunde of een ander gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt.

Laatstejaarsstudenten kunnen aan het vergelijkend onderzoek deelnemen mits zij uiterlijk op 31 juli 2011 hun diploma hebben behaald.

Rang AD 7

U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste vier jaar hebben behaald op het gebied van statistiek, economie, wiskunde of een ander gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt,

of

u moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben behaald op het gebied van statistiek, economie, wiskunde of een ander gebied dat relevant is voor de taken, of van een opleiding waarvan het niveau daarmee overeenstemt, gevolgd door ten minste één jaar relevante werkervaring.

NB: Deze werkervaring van ten minste één jaar maakt integrerend deel uit van de kwalificaties en telt niet mee voor het aantal jaren werkervaring zoals vereist hieronder.

U kunt worden verzocht een officiële lijst over te leggen van de gevolgde vakken, zodat de jury gemakkelijker kan beoordelen of uw diploma's relevant zijn voor de taken.

3. Werkervaring**Rang AD 5**

U hoeft geen werkervaring te hebben opgedaan.

Rang AD 7

U moet ten minste zes jaar relevante werkervaring op universitair niveau hebben opgedaan.

Deze werkervaring moet u hebben opgedaan na het behalen van het hierboven vermelde diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.
