

Publicatieblad

van de Europese Unie

C 63 A



Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

52e jaargang

18 maart 2009

Nummer

Inhoud

Bladzijde

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)

2009/C 63 A/01

Aankondiging van algemene vergelijkende onderzoeken

EPSO/AST/91/09 — ASSISTENTEN (*) (AST 3) OP HET GEBIED VAN „OFFSET”**EPSO/AST/92/09 — ASSISTENTEN (*) (AST 3) OP HET GEBIED VAN „PREPRESS” 1**

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPEES BUREAU VOOR PERSONEELSSELECTIE (EPSO)

AANKONDIGING VAN ALGEMENE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

(2009/C 63 A/01)

Het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) organiseert toelatingstoetsen en algemene vergelijkende onderzoeken voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van:

EPSO/AST/91/09 — ASSISTENTEN (*) (AST 3) OP HET GEBIED VAN „OFFSET”

EPSO/AST/92/09 — ASSISTENTEN (*) (AST 3) OP HET GEBIED VAN „PREPRESS”

De bedoeling van het vergelijkend onderzoek **EPSO/AST/91/09** is een reservelijst vast te stellen om te kunnen voorzien in vacatures binnen het Europees Economisch en Sociaal Comité en het Comité van de Regio's.

De bedoeling van het vergelijkend onderzoek **EPSO/AST/92/09** is een reservelijst vast te stellen om te kunnen voorzien in vacatures binnen het Europees Parlement, de Raad, de Europese Commissie, het Europees Economisch en Sociaal Comité en het Comité van de Regio's.

De kandidaten nemen kennis van de Algemene bepalingen betreffende algemene vergelijkende onderzoeken. Deze worden in Publicatieblad C 47 A van 26 februari 2009 en op de EPSO-website bekendgemaakt. Deze algemene bepalingen maken integraal deel uit van de aankondiging en bevatten de regels omtrent de procedure van de vergelijkende onderzoeken en de inschrijvingsmodaliteiten.

INHOUD

- I. ALGEMENE INFORMATIE
- II. AARD VAN DE FUNCTIES
- III. TOELATINGSVOORWAARDEN
- IV. TOELATINGSTOETSEN
- V. ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK
- VI. RESERVELIJSTEN
- VII. INSTRUCTIES VOOR AANMELDING

(*) Iedere bepaling in deze aankondiging waarin naar een persoon van het mannelijk geslacht wordt verwezen, geldt eveneens voor personen van het vrouwelijk geslacht.

I. ALGEMENE INFORMATIE

1. Aantal geslaagde kandidaten per vergelijkend onderzoek	EPSO/AST/91/09 = 5 EPSO/AST/92/09 = 21
2. Opmerkingen	Aangezien de toetsen mogelijk tegelijkertijd worden georganiseerd, kunnen de kandidaten zich slechts voor één vergelijkend onderzoek inschrijven. Bij uw elektronische inschrijving moet u een keuze maken. Deze keuze kan na de uiterste inschrijfdatum niet meer worden gewijzigd.

II. AARD VAN DE FUNCTIES

EPSO/AST/91/09 (AST 3): OFFSET — Algemene doelstelling van de functie: drukwerk

1. Taken betreffende het drukwerk	1.1 kleine en middelgrote documenten voorbereiden en drukken via de offsetdrukmethode 1.2 documenten afwerken, assembleren, nieten en innaaien 1.3 druk- en afwerkingsmachines gebruiksklaar maken 1.4 drukwerk verzenden (drukwerk bewerken en vervoeren) en periodiek onderhoud verzorgen (machines schoonmaken enz.) 1.5 technisch materieel controleren en onderhouden 1.6 impositie toepassen en drukplaten voorbereiden met behulp van de techniek „computer to plate” 1.7 bestanden (pdf en andere) ontvangen, verifiëren en overmaken 1.8 drukproeven verifiëren en op kwaliteit controleren
2. Administratieve taken	2.1 werkzaamheden/planning opvolgen 2.2 individuele bestanden/platen beheren en archiveren 2.3 technische en statistische fiches bijwerken

EPSO/AST/92/09 (AST 3): PREPRESS — Algemene doelstelling van de functie: webdesign

1. Taken betreffende webdesign/ grafische vormgeving	1.1 complexe webdesigntaken uitvoeren in de verschillende EU-talen (de taken vereisen kennis van typografische regels en worden uitgevoerd met gebruik van technische computerprogramma's op mac/pc, zoals QuarkXpress, InDesign, Illustrator, Acrobat, Photoshop en andere) 1.2 grafische vormgevingsopdrachten (bv. projectontwikkeling) 1.3 bijdragen aan het beheer van het bestandsarchief en de back-up 1.4 onderhoud van het materieel verzorgen 1.5 bijdragen aan de bijwerking van programma's voor opmaak en bestandsoverdracht 1.6 bestanden (pdf en andere) ontvangen, verifiëren en overmaken 1.7 drukproeven verifiëren en op kwaliteit controleren 1.8 documenten op papier inscannen 1.9 impositie toepassen en drukplaten voorbereiden met behulp van de techniek „computer to plate”
2. Administratieve taken	2.1 werkzaamheden/planning opvolgen 2.2 individuele bestanden beheren en archiveren 2.3 technische en statistische fiches bijwerken

Het algemene profiel dat de instellingen voor ogen hebben, wordt toegelicht onder punt 1.2 van de Algemene bepalingen betreffende algemene vergelijkende onderzoeken.

III. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste datum voor elektronische inschrijvingen moet de kandidaat aan de volgende algemene en specifieke voorwaarden voldoen:

1. Algemene voorwaarden:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a) onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie; b) zijn 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 uitvoering van de beoogde functie vereist zijn. |
|---|

2. Specifieke voorwaarden:

2.1.	Diploma
a) of b)	— een diploma van hoger onderwijs; — een diploma van middelbaar onderwijs dat toegang geeft tot hoger onderwijs, gevolgd door minimaal drie jaar beroepservaring die verband houdt met de aard van de functie. Deze beroepservaring van drie jaar mag niet worden meegerekend bij het in punt 2.2 vereiste aantal jaren beroepservaring.
2.2.	Beroepservaring
a) of b)	Een beroepservaring van minimaal drie jaar op het vakgebied. Deze ervaring moet zijn opgedaan: — na het behalen van het onder 2.1 a) bedoelde diploma; — na het behalen van het diploma en boven op de onder 2.1 b) gevraagde beroepservaring.
2.3.	Talenkennis
a) Taal 1 en b) Taal 2	Hoofdtal: grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie: (BG) Bulgaars, (CS) Tsjechisch, (DA) Deens, (DE) Duits, (EL) Grieks, (EN) Engels, (ES) Spaans, (ET) Ests, (FI) Fins, (FR) Frans, (GA) Iers, (HU) Hongaars, (IT) Italiaans, (LT) Litouws, (LV) Lets, (MT) Maltees, (NL) Nederlands, (PL) Pools, (PT) Portugees, (RO) Roemeens, (SK) Slowaaks, (SL) Sloveens of (SV) Zweeds. Tweede taal (verplicht verschillend van de hoofdtal): behoorlijke kennis van het Duits, het Engels of het Frans.

IV. TOELATINGSTOETSEN

A. Uitgenodigde kandidaten	De kandidaten die, bij de elektronische inschrijving , hebben verklaard te voldoen aan de algemene en specifieke voorwaarden onder deel III.	
B. Toetsen		
	Toets a)	Toets b)
1. Aard	Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de kennis van de Europese Unie, de Europese instellingen en het Europese beleid.	Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de algemene vaardigheden van de kandidaat, met name wat betreft het redeneervermogen, toegepast op tekst- en cijfremateriaal.
2. Taal	Taal 2	
3. Score	0-10 punten Er worden geen punten afgetrokken voor foutieve antwoorden.	0-20 punten Er worden geen punten afgetrokken voor foutieve antwoorden.
4. Vereist minimum	5 punten	10 punten
5. Duur	+/- 20 minuten	+/- 50 minuten

V. ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK

1. Schriftelijk examen

A. Uitgenodigde kandidaten	De kandidaten met de beste scores ⁽¹⁾ (zie onderaan) voor de toelatingstoetsen en met het vereiste minimumaantal punten voor elk van de proeven en die, op basis van hun verklaringen bij de elektronische inschrijving , voldoen aan de algemene en specifieke voorwaarden onder deel III: EPSO/AST/91/09 = 30 EPSO/AST/92/09 = 126	
B. Toetsen		
1. Aard, score en duur	a) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de specifieke kennis van de kandidaat op het betrokken vakgebied. 0-40 punten (vereist minimum: 20 punten) Duur: +/- 1 uur b) Toets over een onderwerp naar keuze, op het vakgebied, dat de volgende aspecten test: — kennis; — begripsvermogen en analytisch en synthetisch denkvermogen, en — redactionele vaardigheden. 0-40 punten (vereist minimum: 20 punten). Duur: +/- 2 uur. c) Opstellen van een korte nota — in de hoofdtal van de kandidaat — waarin een overzicht wordt gegeven van de argumenten en conclusies van de schriftelijke proef b). Deze toets test de beheersing door de kandidaat van zijn hoofdtal, zowel op het vlak van schrijfvaardigheid als van presentatie. 0-10 punten (vereist minimum: 8 punten) Duur: +/- 30 minuten	
2. Taal	Toetsen a) en b): taal 2 Toets c): taal 1	

⁽¹⁾ Als de laatste plaats door verschillende kandidaten met een gelijk aantal punten wordt gedeeld, neemt de jury al deze kandidaten in aanmerking.

2. Mondeling examen

A. Toegelaten kandidaten	De kandidaten met de beste scores ⁽¹⁾ (zie onderaan) voor de schriftelijke examens en het vereiste minimumaantal punten voor elk van die examens en die, op grond van de bewijsstukken bij hun sollicitatieformulier , voldoen aan de algemene en specifieke voorwaarden onder deel III: EPSO/AST/91/09 = 10 EPSO/AST/92/09 = 42
B. Toets	
1. Aard, score en duur	Een onderhoud met de jury aan de hand waarvan deze zich een oordeel kan vormen van: — de geschiktheid van de kandidaat voor het uitoefenen van de in deel II omschreven functie; — de specifieke kennis van de kandidaat op het betrokken gebied; — de kennis van de kandidaat van de Europese Unie, de Europese instellingen en het Europese beleid; — de motivatie van de kandidaat en zijn vermogen om zich binnen de Europese openbare dienst aan te passen aan een multiculturele werkomgeving. 0-50 punten (vereist minimum: 25 punten) Duur: +/- 30 minuten
2. Taal	Het onderhoud vindt plaats in de tweede taal van de kandidaat, maar zijn kennis van zijn moedertaal wordt eveneens beoordeeld.
3. Plaats	Normaal gezien vindt het mondelinge examen in Brussel plaats.

VI. RESERVELIJSTEN

1. Plaatsing op de reservelijst	De kandidaten die voor het volledige schriftelijke en mondelinge examen samen de beste resultaten ⁽¹⁾ hebben behaald en tevens voor elk van de onderdelen het vereiste minimumaantal punten, worden door de jury op de reservelijst geplaatst (zie deel I, punt 1).
2. Rangschikking	Reservelijsten worden vastgesteld voor elk vergelijkend onderzoek, ingedeeld in groepen naar verdienste (maximaal vier groepen) en met alfabetische rangschikking binnen elke groep.

VII. INSTRUCTIES VOOR AANMELDING

1. Elektronische inschrijving	De kandidaten schrijven zich elektronisch in volgens de procedure die op de website van het Europees Bureau voor personeelsselectie beschreven staat. Uiterste datum: 21 april 2009 om 12 uur , Brusselse tijd.
2. Opsturen van het sollicitatiedossier	De uitgenodigde kandidaten zoals bedoeld in deel V, punt 1, paragraaf A, wordt gevraagd hun elektronisch sollicitatieformulier via hun EPSO-account af te drukken en samen met de nodige bewijsstukken op te sturen naar het volgende adres: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) C 80 Algemeen vergelijkend onderzoek EPSO/AST/.../09 (nummer van het vergelijkend onderzoek) 1049 Brussel BELGIË Instructies: zie punt 2.4 van de Algemene bepalingen betreffende algemene vergelijkende onderzoeken. Uiterste datum: De uiterste datum zal de kandidaten via hun EPSO-account worden meegedeeld, in de uitnodiging ter indiening van het sollicitatiedossier.