

Dziennik Urzędowy C 110 A

Unii Europejskiej



Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

Tom 53

29 kwietnia 2010

Powiadomienie nr

Spis treści

Strona

V *Ogłoszenia*

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO)

2010/C 110 A/01	Ogłoszenie o konkursach otwartych EPSO/AD/178-179/10	1
2010/C 110 A/02	Ogłoszenie o konkursach otwartych EPSO/AD/180-181-182/10	11

PL

Cena: 3 EUR

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH EPSO/AD/178-179/10

(2010/C 110 A/01)

Czy interesuje Cię praca w naszych instytucjach?

Twój profil odpowiada naszym kryteriom?

Zgłoś się!

Wykorzystaj wszystkie możliwości, aby odnieść sukces.

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty w oparciu o świadectwa kwalifikacji i testy w celu stworzenia listy rezerwowej, z której rekrutowani będą pracownicy na stanowiska administratorów (*) (AD 5).

EPSO/AD/178/10 — Bibliotekoznawstwo/Informacja naukowa

EPSO/AD/179/10 — Serwis audiowizualny

Celem konkursu jest stworzenie list rezerwowych, z których rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w instytucjach Unii Europejskiej: w Parlamencie Europejskim, Radzie i Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

Komisja Europejska nie jest zaangażowana w przedmiotowy konkurs i w związku z tym nie będzie prowadziła rekrutacji na podstawie listy rezerwowej.

Przed zgłoszeniem kandydatury należy uważnie zapoznać się z przewodnikiem opublikowanym w Dzienniku Urzędowym C 57 A z dnia 9 marca 2010 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady procedury konkursowej i składania zgłoszeń.

(*) Wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej w niniejszym ogłoszeniu uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. TESTY WSTĘPNE
- IV. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W OCENIE ZINTEGROWANEJ (ASSESSMENT CENTRE)
- VI. KONKURS OTWARTY
- VII. LISTY REZERWOWE
- VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów	EPSO/AD/178/10 = 19 EPSO/AD/179/10 = 9
2. Uwagi	EPSO publikuje równocześnie ogłoszenie o następujących konkursach: EPSO/AD/180/10 — Bezpieczeństwo systemów informatycznych (INFOSEC) EPSO/AD/181/10 — Prawo konkurencji EPSO/AD/182/10 — Ekonomia przemysłu Można zgłaszać się tylko do jednego z powyższych pięciu konkursów. Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany wybranej dziedziny.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Grupa AD 5 jest grupą szaszerogowania, na której poziomie absolwenci rozpoczynają pracę zawodową w instytucjach europejskich. Administratorzy zatrudnieni w tej grupie szaszerogowania mogą podjąć, pod nadzorem, trzy główne rodzaje pracy w instytucjach: formułowanie strategii politycznych, zapewnianie ich realizacji oraz zarządzanie zasobami. Poszukujemy zwłaszcza kandydatów pragnących wykorzystać możliwości awansu zawodowego.

Opisy poszczególnych profili znajdują się w załączniku.

Ogólny profil kandydatów do pracy w instytucjach europejskich opisano też w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. Warunki ogólne

- a) Posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- b) Korzystać z pełni praw obywatelskich.
- c) Mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej.
- d) Posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. Warunki szczegółowe

2.1.	Wykształcenie Zob. załącznik																								
2.2.	Znajomość języków Języki urzędowe Unii Europejskiej to: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (bułgarski)</td> <td>FI (fiński)</td> <td>NL (niderlandzki)</td> </tr> <tr> <td>CS (czeski)</td> <td>FR (francuski)</td> <td>PL (polski)</td> </tr> <tr> <td>DA (duński)</td> <td>GA (irlandzki)</td> <td>PT (portugalski)</td> </tr> <tr> <td>DE (niemiecki)</td> <td>HU (węgierski)</td> <td>RO (rumuński)</td> </tr> <tr> <td>EL (grecki)</td> <td>IT (włoski)</td> <td>SK (słowacki)</td> </tr> <tr> <td>EN (angielski)</td> <td>LT (litewski)</td> <td>SL (słoweński)</td> </tr> <tr> <td>ES (hiszpański)</td> <td>LV (łotewski)</td> <td>SV (szwedzki)</td> </tr> <tr> <td>ET (estoński)</td> <td>MT (maltański)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)	CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)	DA (duński)	GA (irlandzki)	PT (portugalski)	DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)	EL (grecki)	IT (włoski)	SK (słowacki)	EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)	ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)	ET (estoński)	MT (maltański)	
BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)																							
CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)																							
DA (duński)	GA (irlandzki)	PT (portugalski)																							
DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)																							
EL (grecki)	IT (włoski)	SK (słowacki)																							
EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)																							
ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)																							
ET (estoński)	MT (maltański)																								
a) Język 1	Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej.																								
oraz																									
b) Język 2	Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego.																								

IV. TESTY WSTĘPNE

Testy te zostaną przeprowadzone wyłącznie w przypadku, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów przekroczy określony próg ⁽¹⁾. O takiej ewentualności kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem konta EPSO.

1. Kandydat zostanie zaproszony do udziału w testach	jeśli w chwili zgłoszenia drogą elektroniczną oświadczył, że spełnia warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III.	
2. Rodzaj testów i punktacja	Zestaw testów składających się z pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę ogólnych umiejętności i kompetencji kandydata w zakresie:	
Test a)	rozumienia tekstu pisanego	punktacja: 0–20 pkt wymagane minimum: 10 pkt

⁽¹⁾ Po zakończeniu rejestracji kandydatów EPSO, jako organ odpowiedzialny za rekrutację, decyduje o zorganizowaniu testów wstępnych w przypadku, gdy znaczna liczba kandydatów mogłaby spowodować trudności operacyjne lub znacznie wydłużyć całą procedurę. Próg ten może być różny w przypadku różnych konkursów.

Test b)	operowania danymi liczbowymi	punktacja: 0–10 pkt
Test c)	myślenia abstrakcyjnego	punktacja: 0–10 pkt
		Wymagane minimum wynosi 10 pkt w testach b) i c) łącznie.
3. Język, w którym przeprowadzane są testy	Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki)	

V. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W OCENIE ZINTEGROWANEJ (ASSESSMENT CENTRE)

1. Dopuszczenie do udziału w konkursie

Analiza warunków ogólnych i szczegółowych odbywa się na podstawie informacji dostarczonych w zgłoszeniu elektronicznym kandydata w celu wyłonienia kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie.

W przypadku wcześniejszego zorganizowania testów wstępnych

Analizę tę przeprowadza się w porządku malejącym od kandydata, który w testach wstępnych uzyskał najwyższą liczbę punktów, do osiągnięcia progu wyznaczonej liczby kandydatów, którzy:

- uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów, a jednocześnie najwyższe wyniki w testach wstępnych, oraz
- spełniają warunki udziału w konkursie.

Próg ten odpowiada liczbie sześciokrotnie wyższej niż liczba laureatów określona w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku gdy kilku kandydatów z tą samą liczbą punktów znalazło się na ostatnim miejscu, wszyscy ci kandydaci zostaną wzięci pod uwagę na etapie wyboru na podstawie kwalifikacji. Zgłoszenia elektroniczne kandydatów, którzy znaleźli się poniżej tego progu, nie będą brane pod uwagę.

2. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej: dobór na podstawie kwalifikacji

W celu wyłonienia kandydatów, którzy mogą zostać zaproszeni do udziału w ocenie zintegrowanej, komisja konkursowa przystępuje do oceny świadectw kwalifikacji na podstawie określonych przez nią wcześniej kryteriów. Wyboru dokonuje się na podstawie oświadczeń kandydatów zawartych w zgłoszeniu elektronicznym. Spośród kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie komisja konkursowa wybiera tych, którzy posiadają kwalifikacje (dyplomy, doświadczenie zawodowe) najlepiej odpowiadające pod względem zawartości merytorycznej i poziomu obowiązkom opisanym w ogłoszeniu o konkursie (zob. kryteria wyboru w załączniku). Wyboru dokonuje się na podstawie następującego systemu punktacji:

- a) każde kryterium wyboru jest wazone w skali od 1 do 3 zależnie od przypisanego mu przez komisję konkursową znaczenia;
- b) komisja konkursowa przyznaje od 1 do 4 punktów za każde kryterium zależnie od kwalifikacji kandydata.

Ustala następnie listę kandydatów ⁽²⁾ w porządku określonym według liczby uzyskanych punktów.

Liczba kandydatów dopuszczonych do oceny zintegrowanej może być maksymalnie trzykrotnie wyższa niż liczba laureatów określona w niniejszym ogłoszeniu o konkursie i zostanie ogłoszona na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu).

⁽²⁾ Kandydaci, których nie zaproszono do udziału w ocenie zintegrowanej, mogą w ciągu 10 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników wyboru złożyć wniosek o wydanie arkusza oceny ich kwalifikacji sporządzonego przez komisję konkursową.

3. Weryfikacja oświadczeń kandydatów

Po zakończeniu oceny zintegrowanej EPSO weryfikuje oświadczenia kandydatów zawarte w zgłoszeniu elektronicznym pod kątem warunków ogólnych, a komisja konkursowa pod kątem warunków szczególnych i wyboru na podstawie kwalifikacji. Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że oświadczenia kandydata nie są odpowiednio udokumentowane, zostanie on wykluczony z procedury konkursowej.

Weryfikacja kwalifikacji odbywa się w porządku malejącym w przypadku kandydatów, którzy uzyskali wymaganą liczbę punktów i najwyższy łączny wynik z testu w części d), e), f) w ramach oceny zintegrowanej (zob. tytuł VI). W odpowiednim przypadku kandydaci muszą również uzyskać minimum punktów wymagane w testach kompetencyjnych⁽³⁾ w części a), b) i c) (zob. tytuł VI). Weryfikacja dokumentów odbywa się do momentu, gdy osiągnięty zostanie próg kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie. Dokumenty kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów poniżej określonego progu, nie będą sprawdzane.

VI. KONKURS OTWARTY

<p>1. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej</p>	<p>Do udziału w ocenie zintegrowanej, która odbędzie się w Brukseli w ciągu jednego dnia, zostaną zaproszeni kandydaci⁽⁴⁾, którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> — uzyskali najwyższe wyniki w testach wstępnych (jeżeli zostaną one zorganizowane, zob. tytuł IV) oraz minimalną liczbę punktów wymaganą w tych testach oraz — spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III zgodnie z oświadczeniem złożonym w zgłoszeniu elektronicznym oraz — uzyskali najwyższe wyniki w ramach oceny kwalifikacji.
<p>2. Ocena zintegrowana (assessment centre)</p>	<p>Oceniane będą umiejętności kandydatów, o ile nie zostały one ocenione w ramach wcześniejszych testów wstępnych. Ocena umiejętności będzie obejmować następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rozumienie tekstu pisanego, a) operowanie danymi liczbowymi, c) myślenie abstrakcyjne. <p>Oceniana będzie specjalistyczna wiedza w dziedzinie, którą kandydaci wybrali, oraz następujące umiejętności ogólne:</p> <ul style="list-style-type: none"> — umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów — zdolności komunikacyjne — jakość i wydajność pracy — nauka i rozwój osobisty — ustalanie priorytetów i organizacja — odporność — umiejętność pracy w zespole — zdolności przywódcze <p>Definicje tych umiejętności znajdują się w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p> <p>Umiejętności te zostaną ocenione w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) studium przypadku odnoszące się do odpowiedniej dziedziny, e) zadanie do wykonania w zespole, f) ustrukturyzowana rozmowa.

⁽³⁾ Ze względów organizacyjnych testy te odbywają się w trakcie oceny zintegrowanej, lecz są przeprowadzane przez EPSO, a nie komisję konkursową.

⁽⁴⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplastuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, uwzględnieni zostaną wszyscy ci kandydaci.

3. Języki oceny zintegrowanej	<p>Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki) w przypadku wszystkich elementów od a) do f).</p> <p>Podczas studium przypadku (element d) będzie także sprawdzana znajomość języka podstawowego (języka 1) kandydata.</p>
4. Punktacja	<p>Umiejętności w zakresie rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego (w odpowiednim przypadku)</p> <p>a) (rozumienie tekstu pisanego): 0–20 punktów wymagane minimum: 10 pkt</p> <p>b) (operowanie danymi liczbowymi): 0–10 punktów</p> <p>c) (myślenie abstrakcyjne): 0–10 punktów</p> <p>Wymagane minimum dla testów w części b) i c): 10 pkt</p> <p>Testy w części a), b) i c) pozwalają dokonać wstępnej selekcji, ale uzyskane w nich punkty nie zostaną dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej.</p> <p>Umiejętności specjalistyczne</p> <p>0–100 punktów</p> <p>Wymagane minimum: 50 pkt</p> <p>Umiejętności ogólne</p> <p>0–80 punktów za wszystkie umiejętności ogólne (po 10 punktów za każdy element)</p> <p>Wymagane minimum:</p> <p>3 pkt za każdą umiejętność oraz</p> <p>40 pkt za wszystkie 8 umiejętności ogólnych.</p>

VII. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listę rezerwową	<p>Komisja konkursowa wpisuje na listę rezerwową ⁽⁵⁾ (zob. liczba laureatów w tytule I pkt 1) nazwiska kandydatów, którzy spełniają wszystkie warunki określone w tytule V.</p>
2. Klasyfikacja	<p>Listy zawierają nazwiska laureatów z podziałem na poszczególne konkursy, w ramach danego konkursu: na grupy według uzyskanego wyniku (maksymalnie 4), a w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.</p>

VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie drogą elektroniczną	<p>Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO.</p> <p>Termin: 28 maja 2010 r., godz. 12 (w południe) czasu brukselskiego</p>
2. Dostarczenie dokumentacji zgłoszeniowej	<p>Na późniejszym etapie kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do oceny zintegrowanej, zostaną poproszeni o przekazanie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami).</p> <p>Termin: o terminie kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO.</p> <p>Zasady: zob. pkt 2.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p>

⁽⁵⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

ZAŁĄCZNIK 1

**EPSO/AD/178/10 — ADMINISTRATORZY (AD 5)
BIBLIOTEKOZNAWSTWO/INFORMACJA NAUKOWA****1. Zadania**

Zadaniem administratorów w dziedzinie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej jest zapewnianie profesjonalnej obsługi w zakresie dostępu do informacji i zarządzanie tą obsługą.

Należy podkreślić, że niniejszy konkurs nie jest skierowany do osób specjalizujących się w technologiach informacyjnych (IT), archiwistyce czy zarządzaniu dokumentami i archiwami.

Do najważniejszych obowiązków, które mogą różnić się w zależności od instytucji, należy:

- zarządzanie usługami informacyjnymi, w tym zarządzanie usługami z zakresu wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych lub zarządzania biblioteką, prowadzenie strony intranetowej dotyczącej dostępu do informacji zawierającej licencjonowaną komercyjną bazę danych, a także zapewnianie szkoleń z zakresu dostępu do informacji,
- zarządzanie kontrolowanymi glosariuszami, procesami katalogowania i indeksowania, zarządzanie zbiorami, profesjonalne zarządzanie danymi,
- wyszukiwanie informacji specjalistycznych i zarządzanie zasobami informacyjnymi w określonych obszarach polityki lub grupach odbiorców,
- profesjonalne przywództwo lub specjalizacja w określonej dziedzinie usług, takich jak wyszukiwanie źródeł, standardy postępowania zawodowego, szkolenie odbiorców, prawa autorskie, innowacje lub nowości w zakresie technologii informacyjnych,
- zarządzanie grupami roboczymi *ad hoc* i zespołami tworzonymi na potrzeby projektu,
- analizowanie i streszczanie informacji dotyczących realizowanej polityki oraz sporządzanie sprawozdań i sprawozdań z zakresu zarządzania,
- odpowiadanie na pytania odbiorców dotyczące określonych informacji, wybór tych informacji, katalogowanie i indeksowanie dokumentów, zapewnianie prezentacji i szkoleń dla odbiorców,
- obowiązki bibliotekarza-prawnika (w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej w Luksemburgu).

2. Wykształcenie

Wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów w zakresie informacji naukowej, dokumentacji lub bibliotekoznawstwa (definicja ta nie obejmuje studiów w dziedzinie technologii informacyjnych i archiwistycznych),

lub

wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów, oraz co najmniej roczne dalsze wykształcenie potwierdzone dyplomem w zakresie informacji naukowej, dokumentacji lub bibliotekoznawstwa (definicja ta nie obejmuje studiów w dziedzinie technologii informacyjnych i archiwistycznych).

W przypadku profilu bibliotekarza-prawnika

Wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów prawniczych oraz co najmniej dwuletnie wykształcenie lub doświadczenie zawodowe w dziedzinie bibliotekoznawstwa.

3. Dobór na podstawie kwalifikacji

Kluczową cechą poszukiwaną dla tego stanowiska jest umiejętność pracy z ludźmi (odbiorcami, pracownikami) oraz umiejętności związane z przetwarzaniem informacji w różnych formach. Powyższe zadania w mniejszym stopniu dotyczą tradycyjnego zarządzania księgozbiorem i dokumentacją, bardziej polegają natomiast na dostarczaniu dokładnych i właściwych informacji, odpowiadających potrzebom odbiorców. W tym celu wymagane są różnorodne umiejętności w zakresie zarządzania w środowisku profesjonalnego postępowania z informacjami: zarządzanie usługami, marketing, zapewnianie jakości, zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi oraz zarządzanie zamówieniami.

W związku z powyższym podczas oceny kwalifikacji kandydatów komisja konkursowa weźmie pod uwagę przede wszystkim:

- praktyczną znajomość zasad świadczenia usług informacyjnych oraz zarządzania tymi usługami,
 - praktyczną znajomość zasad obsługi klienta, zapewnienia jakości i marketingu oraz świadczenia usług informacyjnych przez Internet,
 - znajomość problematyki UE, prawa krajowego, unijnego lub międzynarodowego,
 - wiedzę z następujących dziedzin: politologia, stosunki międzynarodowe, ekonomia i nauka, bądź gruntowna wiedza z zakresu innej dziedziny polityki istotnej dla działalności instytucji europejskich,
 - atutem będzie doskonała znajomość środowiska informacyjnego oraz języka urzędowego co najmniej jednego z następujących krajów: Austrii, Cypru, Estonii, Francji, Irlandii, Łotwy, Litwy, Luksemburga, Malty, Niderlandów, Polski, Słowacji, Zjednoczonego Królestwa,
 - praktyczna znajomość katalogowania i indeksowania,
 - w przypadku profilu bibliotekarza-prawnika komisja konkursowa zwróci szczególną uwagę, bez preferencji językowych, na wiedzę z zakresu bibliotekoznawstwa, a także znajomość prawa Unii Europejskiej.
-

ZAŁĄCZNIK 2

EPSO/AD/179/10 — SERWIS AUDIOWIZUALNY — ADMINISTRATORZY (AD 5)

INŻYNIER AW/PRODUCENT AW

Institucje UE poszukują inżynierów i producentów w dziedzinie serwisu audiowizualnego. Będą oni zatrudnieni w jednej z instytucji w służbie zapewniającej serwis audiowizualny, odpowiedzialnej za relacjonowanie działalności odnośnego organu UE, a także za przygotowanie materiałów audiowizualnych.

Inżynier AW będzie odpowiedzialny za należyte funkcjonowanie infrastruktury techniki audiowizualnej.

Producent audiowizualny będzie odpowiedzialny za produkcję materiałów audiowizualnych oraz relacjonowanie szeroko rozumianej działalności instytucji.

Oba stanowiska wiąży się z zarządzaniem wewnętrznym i zewnętrznym personelem technicznym.

1. Zadania

- Zapewnienie funkcjonowania, konserwacji i dostosowania instalacji audiowizualnych i multimedialnych oraz nadzoru nad tymi instalacjami,
- zbadanie i zdefiniowanie aspektów technicznych nowego sprzętu w zależności od zmian technologicznych i potrzeb użytkowników,
- produkcja i określenie warunków realizacji programów audiowizualnych i multimedialnych,
- rozwój produkcji audiowizualnej i multimedialnej,
- zapewnienie opracowania i tworzenia nowych projektów,
- udział w przygotowaniu i sporządzaniu specyfikacji przetargowych.

2. Wykształcenie

Wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzonym dyplomem ukończenia studiów w zakresie technologii audiowizualnych i multimedialnych, elektroniki lub informatyki, produkcji audiowizualnej i multimedialnej,

lub

wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzonym dyplomem ukończenia studiów, oraz co najmniej roczne wykształcenie potwierdzone dyplomem w zakresie technologii audiowizualnych i multimedialnych, elektroniki lub informatyki, produkcji audiowizualnej i multimedialnej.

3. Dobór na podstawie kwalifikacji

Komisja konkursowa weźmie pod uwagę wiedzę z następujących dziedzin:

- znajomość elektroniki i technologii związanych z radiem i telewizją,
- znajomość technologii informatycznych (baz danych, systemów plików i systemów operacyjnych, serwerów, sieci, Internetu),
- znajomość technologii informatycznej związanej z produkcją audiowizualną i multimedialną (kompresja plików audio i wideo, transmisja, media strumieniowe, wideo na życzenie),
- praktyczna znajomość zasad produkcji programów audiowizualnych i multimedialnych.

OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH EPSO/AD/180-181-182/10

(2010/C 110 A/02)

*Czy interesuje Cię praca w naszych instytucjach?
Twój profil odpowiada naszym kryteriom?
Zgłoś się!
Wykorzystaj wszystkie możliwości, aby odnieść sukces.*

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty w oparciu o kwalifikacje i testy w celu stworzenia listy rezerwowej, z której rekrutowani będą pracownicy na stanowiska administratorów (*) (AD 7 i AD 8).

EPSO/AD/180/10 — Bezpieczeństwo systemów informatycznych (INFOSEC)

EPSO/AD/181/10 — Prawo konkurencji

EPSO/AD/182/10 — Ekonomia przemysłu

Celem konkursów jest stworzenie list rezerwowych, z których rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w instytucjach Unii Europejskiej, w szczególności w Radzie i Komisji.

Przed zgłoszeniem kandydatury należy uważnie zapoznać się z przewodnikiem opublikowanym w Dzienniku Urzędowym C 57 A z dnia 9 marca 2010 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady procedury konkursowej i składania zgłoszeń.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W OCENIE ZINTEGROWANEJ (ASSESSMENT CENTRE)
- V. KONKURS OTWARTY
- VI. LISTA REZERWOWA
- VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów	EPSO/AD/180/10 = 16 EPSO/AD/181/10 = 14 EPSO/AD/182/10 = 14
2. Uwaga	EPSO publikuje równocześnie ogłoszenie o następujących konkursach: EPSO/AD/178/10 — Bibliotekoznawstwo/Informacja naukowa EPSO/AD/179/10 — Serwis audiowizualny Można zgłaszać się tylko do jednego z powyższych pięciu konkursów. Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu i przesłaniu formularza zgłoszeniowego drogą elektroniczną nie ma możliwości zmiany wybranej dziedziny.

(*) Wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej w niniejszym ogłoszeniu uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Opisy poszczególnych profili znajdują się w załączniku.

Ogólny profil kandydatów do pracy w instytucjach europejskich opisano też w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. Warunki ogólne

- a) Posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- b) Korzystać z pełni praw obywatelskich.
- c) Mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej.
- d) Posiadać odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. Warunki szczegółowe

2.1.	<p>Wykształcenie Zob. załącznik</p>																								
2.2.	<p>Doświadczenie zawodowe Zob. załącznik</p>																								
2.3.	<p>Znajomość języków Języki urzędowe Unii Europejskiej to:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (bułgarski)</td> <td>FI (fiński)</td> <td>NL (niderlandzki)</td> </tr> <tr> <td>CS (czeski)</td> <td>FR (francuski)</td> <td>PL (polski)</td> </tr> <tr> <td>DA (duński)</td> <td>GA (irlandzki),</td> <td>PT (portugalski)</td> </tr> <tr> <td>DE (niemiecki)</td> <td>HU (węgierski)</td> <td>RO (rumuński)</td> </tr> <tr> <td>EL (grecki)</td> <td>IT (włoski)</td> <td>SK (słowacki)</td> </tr> <tr> <td>EN (angielski)</td> <td>LT (litewski)</td> <td>SL (słoweński)</td> </tr> <tr> <td>ES (hiszpański)</td> <td>LV (łotewski)</td> <td>SV (szwedzki)</td> </tr> <tr> <td>ET (estoński)</td> <td>MT (maltański)</td> <td></td> </tr> </table> <p>a) Język 1 Język podstawowy: doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej.</p> <p>oraz</p> <p>b) Język 2 Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego.</p>	BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)	CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)	DA (duński)	GA (irlandzki),	PT (portugalski)	DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)	EL (grecki)	IT (włoski)	SK (słowacki)	EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)	ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)	ET (estoński)	MT (maltański)	
BG (bułgarski)	FI (fiński)	NL (niderlandzki)																							
CS (czeski)	FR (francuski)	PL (polski)																							
DA (duński)	GA (irlandzki),	PT (portugalski)																							
DE (niemiecki)	HU (węgierski)	RO (rumuński)																							
EL (grecki)	IT (włoski)	SK (słowacki)																							
EN (angielski)	LT (litewski)	SL (słoweński)																							
ES (hiszpański)	LV (łotewski)	SV (szwedzki)																							
ET (estoński)	MT (maltański)																								

IV. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W OCENIE ZINTEGROWANEJ (ASSESSMENT CENTRE)

1. Dopuszczenie do udziału w konkursie

Analiza warunków ogólnych i szczegółowych odbywa się na podstawie informacji dostarczonych w zgłoszeniu elektronicznym kandydata w celu wyłonienia kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie.

2. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej: wybór na podstawie kwalifikacji

W celu wyłonienia kandydatów, którzy mogą zostać zaproszeni do udziału w ocenie zintegrowanej, komisja konkursowa przystępuje do oceny kwalifikacji na podstawie określonych przez nią wcześniej kryteriów. Wyboru dokonuje się na podstawie oświadczeń kandydatów zawartych w zgłoszeniu elektronicznym. Spośród kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie komisja konkursowa wybiera tych, którzy posiadają kwalifikacje (dyplomy, doświadczenie zawodowe) najlepiej odpowiadające — pod względem zawartości merytorycznej i poziomu — obowiązkowi opisanemu w ogłoszeniu o konkursie (zob. kryteria wyboru w załączniku). Wyboru dokonuje się na podstawie następującego systemu punktacji:

- każde kryterium wyboru jest wazne w skali od 1 do 3 zależnie od przypisanego mu przez komisję konkursową znaczenia;
- komisja konkursowa przyznaje od 1 do 4 punktów za każde kryterium zależnie od kwalifikacji kandydata.

Ustala ona następnie listę kandydatów ⁽¹⁾ w porządku określonym według liczby uzyskanych punktów.

Liczba kandydatów dopuszczonych do oceny zintegrowanej może być maksymalnie trzykrotnie wyższa niż liczba laureatów określona w niniejszym ogłoszeniu o konkursie i zostanie ogłoszona na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu).

3. Weryfikacja oświadczeń kandydatów

Po zakończeniu oceny zintegrowanej EPSO weryfikuje oświadczenia kandydatów zawarte w zgłoszeniu elektronicznym pod kątem warunków ogólnych, a komisja konkursowa pod kątem warunków szczególnych i wyboru na podstawie kwalifikacji. Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że oświadczenia kandydata nie są odpowiednio udokumentowane, zostanie on wykluczony z procedury konkursowej.

Weryfikacja kwalifikacji odbywa się w porządku malejącym w przypadku kandydatów, którzy uzyskali wymaganą liczbę punktów i najwyższy łączny wynik z testu w części d), e), f) w ramach oceny zintegrowanej (zob. tytuł V). Kandydaci muszą również uzyskać minimum punktów wymagane w testach kompetencyjnych ⁽²⁾ w części a), b) i c) (zob. tytuł V). Weryfikacja dokumentów odbywa się do momentu, gdy osiągnięty zostanie próg kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie. Dokumenty kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów poniżej tego progu, nie będą sprawdzane.

V. KONKURS OTWARTY

1. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej	<p>Do udziału w ocenie zintegrowanej, która odbędzie się w Brukseli w ciągu jednego dnia, zostaną zaproszeni kandydaci, którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> — spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w tytule III zgodnie z oświadczeniem złożonym w zgłoszeniu elektronicznym oraz — uzyskali najwyższe wyniki ⁽³⁾ w ramach oceny kwalifikacji.
2. Ocena zintegrowana (assessment centre)	<p>Umiejętności kandydatów będą oceniane według następujących elementów:</p> <ol style="list-style-type: none"> rozumienie tekstu pisanego; operowanie danymi liczbowymi; myślenie abstrakcyjne. <p>Oceniana będzie specjalistyczna wiedza w dziedzinie, którą kandydaci wybrali, oraz następujące umiejętności ogólne:</p> <ul style="list-style-type: none"> — umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów — zdolności komunikacyjne — jakość i wydajność pracy — nauka i rozwój osobisty — ustalanie priorytetów i organizacja — odporność — umiejętność pracy w zespole — zdolności przywódcze <p>Definicje tych umiejętności znajdują się w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p> <p>Umiejętności te zostaną ocenione w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> studium przypadku odnoszące się do odpowiedniej dziedziny; zadanie do wykonania w zespole; ustrukturyzowana rozmowa.

⁽¹⁾ Kandydaci, których nie zaproszono do udziału w ocenie zintegrowanej, mogą w ciągu 10 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników wyboru złożyć wniosek o wydanie arkusza oceny ich kwalifikacji sporządzonego przez komisję konkursową.

⁽²⁾ Ze względów organizacyjnych testy te odbywają się w trakcie oceny zintegrowanej, lecz są przeprowadzane przez EPSO, a nie komisję konkursową.

⁽³⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplastuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, uwzględnieni zostaną wszyscy ci kandydaci.

3. Języki oceny zintegrowanej	<p>Język 2 (angielski, francuski lub niemiecki) w przypadku wszystkich elementów od a) do f).</p> <p>Podczas studium przypadku (element d) będzie także sprawdzana znajomość języka podstawowego (języka 1) kandydata.</p>
4. Punktacja	<p>Umiejętności w zakresie rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego</p> <p>a) (rozumienie tekstu pisanego): 0–20 punktów wymagane minimum: 10 pkt</p> <p>b) (operowanie danymi liczbowymi): 0–10 punktów</p> <p>c) (myślenie abstrakcyjne): 0–10 punktów wymagane minimum dla testów w części b) i c): 10 pkt</p> <p>Testy w części a), b) i c) pozwalają dokonać wstępnej selekcji, ale uzyskane w nich punkty nie zostaną dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej.</p> <p>Umiejętności specjalistyczne</p> <p>0–100 punktów Wymagane minimum: 50 pkt</p> <p>Umiejętności ogólne</p> <p>0–80 punktów za wszystkie umiejętności ogólne (po 10 punktów na każdy element) Wymagane minimum: 3 pkt za każdą umiejętność oraz 40 pkt za wszystkie 8 umiejętności ogólnych.</p>

VI. LISTA REZERWOWA

1. Wpis na listę rezerwową	<p>Komisja konkursowa wpisuje na listę rezerwową (*) (zob. liczba laureatów w tytule I pkt 1) nazwiska kandydatów, którzy spełniają wszystkie warunki określone w tytule IV.</p>
2. Klasyfikacja	<p>Listy zawierają nazwiska laureatów z podziałem na poszczególne konkursy, w ramach danego konkursu: na grupy według uzyskanego wyniku (maksymalnie 4), a w każdej z grup nazwiska zamieszcza się w porządku alfabetycznym.</p>

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie drogą elektroniczną	<p>Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO.</p> <p>Termin: 28 maja 2010 r., godz. 12 (w południe) czasu brukselskiego</p>
2. Dostarczenie dokumentacji zgłoszeniowej	<p>Na późniejszym etapie kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do oceny zintegrowanej, zostaną poproszeni o przekazanie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami).</p> <p>Termin: o terminie kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO.</p> <p>Zasady: zob. pkt 2.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.</p>

(*) W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

ZAŁĄCZNIK 1

**EPSO/AD/180/10 — ADMINISTRATORZY (AD 7)
BEZPIECZEŃSTWO SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH (INFOSEC)**

Niniejszy konkurs otwarty ma na celu zatrudnienie administratorów (AD 7) w dziedzinie bezpieczeństwa systemów informatycznych.

1. Zadania*a) Zarządzanie bezpieczeństwem systemów informatycznych*

- Ustanowienie ISMS (systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji): określanie celów, badanie warunków panujących w organizacji (Komisja lub dyrekcja generalna/służba), określanie zakresu ISMS, pozyskiwanie wsparcia kierownictwa, przygotowywanie procesów i procedur związanych z zarządzaniem ryzykiem, organizowanie personelu i zasobów, przygotowywanie i prowadzenie ewidencji zasobów informacyjnych, zarządzanie ryzykiem.
- Wdrażanie i eksploatacja ISMS: szczegółowe opracowywanie i wdrażanie planów zapobiegania ryzyku w organizacji, wdrażanie wybranych kontroli, przygotowywanie wskaźników do pomiaru skuteczności kontroli, opracowywanie programów szkoleniowych i zwiększających świadomość, zarządzanie działalnością i zasobami, określanie sposobu postępowania na wypadek zdarzenia.
- Monitorowanie i weryfikacja ISMS: sprawdzanie, czy ISMS funkcjonuje zgodnie z oczekiwaniami, dokonywanie regularnych przeglądów skuteczności ISMS oraz okresowych przeglądów oceny ryzyka, kontrola ISMS, sprawdzanie systemu i środowiska, w którym on funkcjonuje, pod kątem ewentualnych zmian.
- Utrzymanie i przegląd ISMS: wdrażanie określonych usprawnień, podejmowanie odpowiednich działań korygujących i zapobiegawczych.

b) Włączenie bezpieczeństwa do cyklu życia systemów informatycznych

- Planowanie bezpiecznych procesów rozwoju.
- Analiza wpływu na działalność (w celu określenia potrzeb w zakresie bezpieczeństwa).
- Analiza i ocena ryzyka (np. analiza przypadków nadużyć, analiza zagrożeń, scenariusze postępowania na wypadek ryzyka).
- Opracowanie struktury bezpieczeństwa.
- Szczegółowe określenie wymogów w zakresie bezpieczeństwa (wymogi funkcjonalne i wymogi związane z gwarancją bezpieczeństwa).
- Opracowanie planów bezpieczeństwa i dokumentacji (np. planów zapobiegania ryzyku, planów usuwania skutków klęsk, planów zapewnienia bezpieczeństwa działalności oraz planów kontroli bezpieczeństwa).
- Kontrole bezpieczeństwa w zakresie zgodności z przepisami i kompletności.
- Analiza luk w systemie bezpieczeństwa.
- Kontrola technologiczna bezpieczeństwa.
- Zarządzanie testami bezpieczeństwa.
- Procedura oficjalnej akredytacji systemów informatycznych stosowanych do przekazywania poufnych informacji UE.

2. Wykształcenie

Wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, technologii informacyjno-komunikacyjnych lub informatyki, w przypadku gdy normalny tok studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, technologii informacyjno-komunikacyjnych lub informatyki oraz co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata.

Wymagane wyżej doświadczenie zawodowe powinno dotyczyć co najmniej jednej z następujących dziedzin:

- ramowe programy zarządzania bezpieczeństwem systemów informatycznych (np. ISO 2700x, ISF, elementy COBIT dotyczące bezpieczeństwa, ITIL itp.),
- metody i narzędzia zarządzania ryzykiem (np. ISO 27005, EBIOS, CRAMM, Mehari, Magerit, NIST itp.),
- ramy opracowania bezpiecznego oprogramowania (np. wspólne kryteria, cykl rozwoju aplikacji NIST, punkty styku w systemie bezpieczeństwa itp.),
- znajomość struktury rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa.

Uwaga: co najmniej roczne doświadczenie zawodowe stanowi integralną część wykształcenia i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego, określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Co najmniej pięcioletnie doświadczenie w zakresie standardów i modeli zarządzania bezpieczeństwem, opracowywania polityki, organizacji systemów bezpieczeństwa, analizy wpływu na działalność, zarządzania ryzykiem i szczegółowego określania wymogów dotyczących bezpieczeństwa. Powyższe doświadczenie powinno zostać uzyskane po zdobyciu wymaganych wyżej kwalifikacji.

4. Dobór na podstawie kwalifikacji

Doświadczenie, wiedza i umiejętności w zakresie któregośkolwiek z wymienionych niżej zakresów będzie dodatkowym atutem:

1. Opracowanie polityki w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych.
2. Organizacja bezpieczeństwa systemów informatycznych.
3. Klasyfikacja zasobów/wymogi związane z potrzebami w zakresie bezpieczeństwa.
4. Bezpieczeństwo w kontekście zasobów ludzkich (szkolenia i zwiększanie świadomości, kontrole weryfikacyjne, obowiązki, prawa dostępu).
5. Zarządzanie bezpieczeństwem komunikacji i działalności (procedury bezpieczeństwa operacyjnego, ochrona przed złośliwymi kodami, kopie zapasowe, bezpieczeństwo sieci, bezpieczeństwo systemów i oprogramowania pośredniego (systemów operacyjnych, baz danych, serwerów stron internetowych itp.), bezpieczeństwo mediów, monitorowanie bezpieczeństwa).
6. Zarządzanie identyfikacją, uwierzytelnianiem i dostępem.
7. Opracowanie bezpiecznych systemów informatycznych (bezpieczeństwo w całym cyklu rozwoju systemu, kryptografia).
8. Zarządzanie w przypadku zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji.
9. Zarządzanie ciągłością prowadzenia działalności.
10. Weryfikacja zgodności.
11. Zarządzanie ryzykiem.
12. Oficjalna akredytacja systemów przekazywania poufnych informacji UE.

ZAŁĄCZNIK 2

EPSO/AD/181/10 — ADMINISTRATORZY (AD 8)

PRAWO KONKURENCJI

Niniejszy konkurs otwarty ma na celu zatrudnienie administratorów (AD 8) w dziedzinie europejskiego prawa konkurencji.

1. Zadania

Prowadzenie analiz związanych z europejską polityką w zakresie przeciwdziałania praktykom monopolistycznym, łączenia się przedsiębiorstw i pomocy państwa oraz egzekwowania prawa, a także wykonywanie obowiązków w zakresie administracji, doradztwa i nadzoru związanych z działalnością Unii Europejskiej w ramach polityki konkurencji.

Instytucje europejskie poszukują prawników posiadających rozległą, specjalistyczną wiedzę z zakresu europejskiego prawa konkurencji (przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym, łączenie się przedsiębiorstw lub pomoc państwa) oraz udokumentowane doświadczenie w stosowaniu przepisów i reguł z dziedziny konkurencji w kancelarii prawnej, biurze doradztwa prawnego, organizacji zrzeszającej przedsiębiorstwa lub krajowym organie ds. konkurencji. Kandydaci powinni posiadać poświadczoną umiejętność analizowania spraw z dziedziny konkurencji z należyтым uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, sporządzania oceny prawnej w świetle przepisów i reguł konkurencji oraz przygotowywania tekstów prawnych.

2. Wykształcenie

Wykształcenie odpowiadające pełnemu cyklowi kształcenia na poziomie uniwersyteckim potwierdzone dyplomem ukończenia studiów, jeżeli zwykły czas trwania wymienionych studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów prawniczych, oraz co najmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy zwykły czas trwania wymienionych studiów wynosi co najmniej trzy lata.

Uwaga: co najmniej roczne doświadczenie zawodowe stanowi integralną część wykształcenia i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Co najmniej 8 lat doświadczenia zawodowego związanego ze stosowaniem przepisów i procedur z zakresu konkurencji. Dziedziny specjalizacji powinny obejmować analizę rynków i odnośnych kwestii z zakresu konkurencji na podstawie gruntownej znajomości aspektów ekonomicznych, ocenę prawną w świetle przepisów i procedur z dziedziny konkurencji oraz przygotowanie dokumentów prawnych.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu z zakresu prawa konkurencji.

Doktorat z prawa w powiązanej dziedzinie uzyskany w trakcie pełnego cyklu kształcenia uniwersyteckiego może zostać uwzględniony maksymalnie w wymiarze 3 lat. Jeżeli kandydat uzyskał tytuł doktorski w okresie krótszym niż 3 lata, uwzględniony zostanie rzeczywisty czas trwania studiów.

Okresy dalszego kształcenia związanego z wymaganą specjalizacją i podjętego po uzyskaniu wymaganego dyplomu mogą zostać uwzględnione w wymiarze maksymalnie jednego roku.

4. Dobór na podstawie kwalifikacji

Doświadczenie, wiedza i umiejętności w zakresie któregośkolwiek z wymienionych niżej zakresów będą dodatkowym atutem:

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania reguł i procedur prawa konkurencji obowiązującego w UE lub w poszczególnych państwach członkowskich (przeciwdziałanie praktykom ograniczającym konkurencję: porozumieniom ograniczającym konkurencję, pozycji dominującej, kartelom, łączeniu się przedsiębiorstw lub pomocy państwa), zdobyte w którymkolwiek z poniższych:

- kancelarii prawnej,
- sądzie,
- jako prawnik zatrudniony w przedsiębiorstwie,
- w krajowym lub międzynarodowym organie ds. konkurencji.

2. Doświadczenie zawodowe w prawie handlowym w jednym z następujących podmiotów:
 - kancelarii prawnej,
 - sądzie,
 - jako prawnik zatrudniony w przedsiębiorstwie,
 - w krajowej lub międzynarodowej organizacji publicznej.
 3. Studia magisterskie lub podyplomowe ze specjalizacją w dziedzinie prawa konkurencji.
 4. Udział w pracach legislacyjnych w dziedzinie prawa konkurencji.
 5. Doświadczenie w prowadzeniu negocjacji na szczeblu międzynarodowym.
 6. Doświadczenie w zakresie badań naukowych lub nauczania prawa konkurencji lub prawa handlowego.
 7. Udział w konferencjach i warsztatach z zakresu prawa konkurencji w charakterze prelegenta lub współautora.
 8. Publikacje i artykuły w czasopismach naukowych, dotyczące prawa konkurencji.
-

ZAŁĄCZNIK 3

EPSO/AD/182/10 — ADMINISTRATORZY (AD 8)

EKONOMIKA PRZEMYSŁU

Niniejszy konkurs otwarty ma na celu zatrudnienie administratorów (AD 8) w dziedzinie ekonomiki przemysłu do celów wdrażania unijnego prawa konkurencji.

1. Zadania

Prowadzenie analiz związanych z europejską polityką w zakresie przeciwdziałania praktykom ograniczającym konkurencję, łączenia się przedsiębiorstw i pomocy państwa oraz wykonywanie obowiązków w zakresie administracji, doradztwa i nadzoru związanych z działalnością UE w ramach polityki konkurencji.

Institucje europejskie poszukują ekonomistów posiadających szeroką wiedzę specjalistyczną w ekonomice przemysłu (opartą na podstawach empirycznych lub teoretycznych) oraz udokumentowane doświadczenie w zakresie rozwoju analizy ekonomicznej w kontekście procedur w zakresie zapobiegania praktykom ograniczającym konkurencję lub łączenia się przedsiębiorstw bądź pomocy państwa. Kandydaci powinni wykazać udokumentowaną umiejętność stosowania analizy ekonomicznej w sprawach z dziedziny polityki konkurencji oraz gruntowną znajomość metod ilościowych.

2. Wykształcenie

Wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów ekonomicznych lub dyplomem ukończenia studiów obejmujących specjalizację z dziedziny ekonomiki przemysłu, w przypadku gdy zwykły czas trwania wymienionych studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

wykształcenie odpowiadające ukończonym studiom wyższym na poziomie uniwersyteckim, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów ekonomicznych lub dyplomem ukończenia studiów obejmujących specjalizację z dziedziny ekonomiki przemysłu oraz co najmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy zwykły czas trwania wymienionych studiów wynosi co najmniej trzy lata.

Uwaga: co najmniej roczne doświadczenie zawodowe stanowi integralną część wykształcenia i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Co najmniej 8 lat doświadczenia zawodowego związanego z analizą ekonomiczną w zakresie polityki konkurencji lub z ekonomiką przemysłu. Dziedziny specjalizacji powinny obejmować stosowanie najnowocześniejszej teorii i empirycznej analizy ilościowej.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu z zakresu prawa konkurencji.

Doktorat z ekonomii w powiązanej dziedzinie uzyskany w trakcie pełnego cyklu kształcenia uniwersyteckiego może zostać uwzględniony w wymiarze maksymalnie 3 lat. Jeżeli kandydat uzyskał tytuł doktorski w okresie krótszym niż 3 lata, uwzględniony zostanie rzeczywisty czas trwania studiów.

Okresy dalszego kształcenia związanego z wymaganą specjalizacją i podjętego po uzyskaniu wymaganego dyplomu mogą zostać uwzględnione w wymiarze maksymalnie jednego roku.

4. Dobór na podstawie kwalifikacji

Doświadczenie, wiedza i umiejętności w zakresie któregośkolwiek z wymienionych niżej zakresów będą dodatkowym atutem:

1. Doświadczenie zawodowe w co najmniej jednej z następujących dziedzin:

- doradztwo ekonomiczne w dziedzinie polityki konkurencji lub przepisów w tym zakresie,
- organ ds. konkurencji lub organ nadzoru,
- instytucja finansowa,
- departament ds. łączenia się przedsiębiorstw i przejęć lub departament planowania strategicznego w międzynarodowym przedsiębiorstwie.

2. Studia magisterskie lub podyplomowe ze specjalizacją w ekonomice przemysłu, finansach przedsiębiorstwa, finansach publicznych lub mikroekonometrii.
 3. Znajomość narzędzi z zakresu metod ilościowych (takich jak Stata, SPSS, Mathematica, Matlab lub inne równoważne oprogramowanie).
 4. Publikacje w renomowanych czasopismach naukowych z dziedziny polityki konkurencji lub nadzoru.
 5. Publikacje lub dokumenty robocze w dziedzinie polityki konkurencji lub nadzoru.
 6. Udział w konferencjach i warsztatach z zakresu prawa konkurencji lub nadzoru w charakterze prelegenta lub współautora.
 7. Doświadczenie w zakresie badań terenowych lub ankietowych.
 8. Zdany egzamin GRE (Graduate Record Examination).
-

PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH SERII C A — „KONKURSY”

Poniżej znajduje się lista Dzienników Urzędowych serii C A opublikowanych w tym roku.

O ile nie wskazano inaczej, Dzienniki Urzędowe opublikowane zostały we wszystkich wersjach językowych.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	
95	
104	
110	

CENY PRENUMERATY w 2010 r. (bez VAT, włącznie z normalną opłatą za dostawę przesyłki)

Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, wyłącznie wersja papierowa	w 22 językach urzędowych UE	1 100 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, wersja papierowa + roczne wydanie CD-ROM	w 22 językach urzędowych UE	1 200 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, seria L, wyłącznie wersja papierowa	w 22 językach urzędowych UE	770 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, miesięczne wydanie CD-ROM (komplet)	w 22 językach urzędowych UE	400 EUR/rok
Suplement do Dziennika Urzędowego (seria S) – Ogłoszenia o przetargach, CD-ROM dwa razy w tygodniu	wielojęzyczny: w 23 językach urzędowych UE	300 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, seria C – Konkursy	w językach, których dotyczy konkurs	50 EUR/rok

Prenumerata *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*, który jest wydawany w językach urzędowych Unii, dostępna jest w 22 wersjach językowych. Dziennik Urzędowy składa się z dwóch serii – L (Legislacja) oraz C (Informacje i zawiadomienia).

Dla każdej wersji językowej jest otwierana osobna prenumerata.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 920/2005, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym L 156 z dnia 18 czerwca 2005 r., instytucje Unii Europejskiej nie mają obowiązku sporządzania wszystkich aktów prawnych w języku irlandzkim ani publikowania ich w tym języku. W związku z tym irlandzkie wydania Dziennika Urzędowego sprzedawane są osobno.

Prenumerata Suplementu do Dziennika Urzędowego (seria S – Ogłoszenia o przetargach) obejmuje wszystkie 23 wersje językowe na pojedynczym CD-ROM-ie.

Na żądanie prenumeratorzy *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* mogą otrzymać różne załączniki do Dziennika Urzędowego. Prenumeratory informowani są o publikacji załączników poprzez zawiadomienia dołączane do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*.

Format CD-ROM zostanie w ciągu roku 2010 zastąpiony formatem DVD.

Sprzedaż i prenumerata

Prenumeratę różnych odpłatnych publikacji wydawanych okresowo, na przykład prenumeratę *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*, można zamówić u naszych dystrybutorów handlowych. Wykaz dystrybutorów handlowych znajduje się na stronie internetowej:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_pl.htm

Portal EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) zapewnia bezpośredni i bezpłatny dostęp do prawodawstwa Unii Europejskiej. EUR-Lex umożliwia dostęp do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* oraz traktatów, aktów prawnych, orzecznictwa oraz aktów przygotowawczych.

Dodatkowe informacje o Unii Europejskiej znajdują się na stronie: <http://europa.eu>

