

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURSURI GENERALE

(2009/C 63 A/01)

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează teste de admitere și concursuri generale pe baza susținerii de probe, în vederea constituirii unei liste de rezervă.

EPSO/AST/91/09 – ASISTENȚI (*) (AST 3) ÎN DOMENIUL „OFFSET”

EPSO/AST/92/09 – ASISTENȚI (*) (AST 3) ÎN DOMENIUL „PRE-PRESSE”

Concursul **EPSO/AST/91/09** vizează stabilirea unei liste de rezervă destinate ocupării posturilor vacante din cadrul Comitetului Economic și Social și al Comitetului Regiunilor.

Concursul **EPSO/AST/92/09** vizează stabilirea unei liste de rezervă destinate ocupării posturilor vacante din cadrul Parlamentului European, Consiliului, Comisiei Europene, Comitetului Economic și Social și Comitetului Regiunilor.

Candidații au obligația de a lua la cunoștință dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale. Acestea sunt publicate în Jurnalul Oficial C 47 A din 26 februarie 2009, precum și pe site-ul EPSO. Dispozițiile generale fac parte integrantă din anunțul de concurs și conțin reguli privind procedura de concurs și modalitățile de înscriere.

CUPRINS

- I. CADRUL GENERAL
- II. NATURA FUNCȚIILOR
- III. CONDIȚII DE ADMITERE
- IV. TESTE DE ADMITERE
- V. CONCURS GENERAL
- VI. LISTE DE REZERVĂ
- VII. CUM VĂ PUTEȚI ÎNSCRIE?

(*) Orice trimitere în prezentul anunț de concurs la o persoană de sex masculin reprezintă totodată o trimitere la o persoană de sex feminin.

I. CADRUL GENERAL

1. Numărul candidaților selecționați pe concurs	EPSO/AST/91/09 = 5 EPSO/AST/92/09 = 21
2. Observații	Dat fiind că probele pot fi organizate simultan, candidații nu se pot înscrie decât la un singur concurs dintre cele două. Această alegere trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu poate fi schimbată după data limită de înscriere.

II. NATURA FUNCȚIILOR

EPSO/AST/91/09 (AST 3): OFFSET – Obiectivul general al funcției: tipărire

1. Funcții de tipărire	1.1. tipărirea și pregătirea documentelor, în special offset, în format mic sau mijlociu 1.2. finisarea, asamblarea, legarea și broșarea documentelor 1.3. pregătirea mașinilor de tipărit și a finisărilor pentru funcționare 1.4. activități curente de manevrare (manevrare și transportul materialelor tipărite, curățarea curentă a mașinilor etc.) 1.5. activități curente de control și întreținere a materialului tehnic 1.6. aranjarea și pregătirea plăcilor offset cu ajutorul sistemului „computer to plate” 1.7. primirea, verificarea și transmiterea fișierelor (PDF și de alte tipuri) 1.8. controlul calității și verificarea șpalturilor
2. Funcții administrative	2.1. urmărirea activităților/planificare 2.2. gestionarea și arhivarea fișierelor/plăcilor individuale 2.3. actualizarea fișelor tehnice și a fișelor statistice

EPSO/AST/92/09 (AST 3): PRE-PRESSE – Obiectivul general al funcției: infografician

1. Funcții de infografică/grafică	1.1. executare de activități complexe de infografică în diverse limbi ale Uniunii Europene (activități care necesită cunoașterea regulilor de tipografie și utilizarea tehnicilor informatizate pe MAC/PC, precum QuarkXPress, InDesign, Illustrator, Acrobat, Photoshop și altele) 1.2. activități de grafică (crearea de proiecte etc.) 1.3. colaborarea la gestionarea arhivării fișierelor și la crearea copiilor de siguranță („back-up”) 1.4. întreținerea curentă a echipamentelor 1.5. colaborarea la actualizarea programelor de aranjare în pagină și de transmitere a fișierelor 1.6. primirea, verificarea și transmiterea fișierelor (PDF și de alte tipuri) 1.7. controlul calității și verificarea șpalturilor 1.8. scanarea documentelor originale pe suport de hârtie 1.9. aranjarea în vederea pregătirii plăcilor offset cu ajutorul sistemului „computer to plate”
2. Funcții administrative	2.1. urmărirea activităților/planificare 2.2. gestionarea și arhivarea fișierelor individuale 2.3. actualizarea fișelor tehnice și a fișelor statistice

Profilul general căutat de instituții este detaliat la punctul 1.2 din dispozițiile generale aplicabile concursurilor.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

La data încheierii înscrierii electronice, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice:

1. Condiții generale

- | | |
|-----|--|
| (a) | Să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene. |
| (b) | Să beneficieze de toate drepturile cetățenești. |
| (c) | Să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar. |
| (d) | Să ofere garanțiile de moralitate necesare pentru exercitarea funcțiilor avute în vedere. |

2. Condiții specifice

2.1.	Diplomă
Fie (a) Fie (b)	— Studii superioare absolvite cu diplomă. — Un nivel de studii secundare atestat printr-o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmat de o experiență profesională de cel puțin 3 ani într-un domeniu relevant pentru natura funcțiilor avute în vedere. Această experiență profesională de 3 ani nu poate fi inclusă în calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul 2.2 de mai jos.
2.2.	Experiență profesională
Fie (a) Fie (b)	Experiență profesională de cel puțin 3 ani în domeniu. Această experiență profesională trebuie să fi fost dobândită: — după obținerea titlului/diplomei cerut(e) la punctul 2.1.(a) — după obținerea titlului/diplomei și în plus față de experiența profesională cerute la punctul 2.1.(b)
2.3.	Cunoștințe lingvistice
(a) Limba 1 și (b) Limba 2	Limba principală: Cunoașterea aprofundată a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene: (BG) bulgară, (CS) cehă, (DA) daneză, (DE) germană, (EL) greacă, (EN) engleză, (ES) spaniolă, (ET) estonă, (FI) finlandeză, (FR) franceză, (GA) irlandeză, (HU) maghiară, (IT) italiană, (LT) lituaniană, (LV) letonă, (MT) malteză, (NL) olandeză, (PL) polonă, (PT) portugheză, (RO) română, (SK) slovacă, (SL) slovenă sau (SV) suedeză. A doua limbă (obligatoriu diferită de limba 1): Cunoașterea satisfăcătoare a limbii engleze, franceze sau germane.

IV. TESTE DE ADMITERE

A. Candidații invitați	Candidații care, la data înscrierii electronice , au declarat că îndeplinesc condițiile generale și specifice prevăzute la titlul III.	
B. Teste		
	Test (a)	Test (b)
1. Tip	Set de întrebări cu variante multiple de răspuns vizând evaluarea cunoștințelor despre Uniunea Europeană, instituțiile și politicile acesteia.	Set de întrebări cu variante multiple de răspuns vizând evaluarea capacităților și a competențelor generale ale candidaților în domeniul raționamentului verbal și numeric.
2. Limbă	Limba 2	
3. Punctaj	0-10 puncte Răspunsurile greșite nu sunt penalizate	0-20 puncte Răspunsurile greșite nu sunt penalizate
4. Punctaj minim obligatoriu	5 puncte	10 puncte
5. Durată	+/- 20 min.	+/- 50 min.

V. CONCURS GENERAL

1. Probe scrise

A. Candidații invitați	Candidații ⁽¹⁾ care au obținut cele mai bune note (a se vedea mai jos) la testele de admitere și punctajul minim obligatoriu la fiecare dintre aceste probe și care, în baza declarațiilor pe care le-au furnizat la înscrierea electronică , îndeplinesc condițiile generale și specifice de la titlul III: EPSO/AST/91/09 = 30 EPSO/AST/92/09 = 126	
B. Probe		
1. Tip, punctaj și durată	(a) Probă constând într-un set de întrebări cu variante multiple de răspuns vizând evaluarea cunoștințelor specifice ale candidaților în domeniu. 0-40 puncte (punctaj minim obligatoriu: 20) durată indicativă: 1 oră (b) Probă pe un subiect la alegere, în domeniu, vizând evaluarea: — cunoștințelor candidaților, — capacităților lor de înțelegere, analiză și sinteză, precum și a — capacităților lor de redactare. 0-40 puncte (punctaj minim obligatoriu: 20) durată indicativă: 2 ore (c) Redactarea unei note succinte, în limba principală a candidatului, expunând argumentele și concluziile probei scrise (b). Această probă vizează testarea competențelor de redactare și de prezentare ale candidatului în limba sa principală. 0-10 puncte (punctaj minim obligatoriu: 8) durată indicativă: 30 de minute	
2. Limbă	Probele (a) și (b): limba 2 Proba (c): limba 1	

⁽¹⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au primit aceeași notă, juriul va lua în considerare toți candidații în cauză.

2. Probă orală

A. Candidații admiși	Candidații ⁽¹⁾ care au obținut cele mai bune note (a se vedea mai jos) la probele scrise și punctajul minim obligatoriu la fiecare dintre aceste probe și care, în baza documentelor justificative pe care le-au anexat la actul de candidatură , îndeplinesc condițiile generale și specifice de la titlul III: EPSO/AST/91/09 = 10 EPSO/AST/92/09 = 42
B. Probă	
1. Tip, punctaj și durată	Interviu cu juriul pentru a evalua: — capacitatea de a îndeplini funcțiile descrise la titlul II; — cunoștințele specifice în domeniu; — cunoștințele despre Uniunea Europeană, despre instituțiile și politicile acesteia; — motivația candidatului și capacitatea acestuia de a se adapta la munca în cadrul serviciului public european, într-un mediu multicultural. 0-50 puncte (punctaj minim obligatoriu: 25) durată: +/- 30 de minute
2. Limbă	Interviul va avea loc în limba 2 a candidatului, însă vor fi evaluate și cunoștințele de limba 1 ale acestuia.
3. Loc	În principiu, proba orală va avea loc la Bruxelles.

VI. LISTE DE REZERVĂ

1. Înscrierea pe listele de rezervă	Juriul introduce pe listele de rezervă numele candidaților ⁽¹⁾ care au obținut cele mai bune note la toate probele scrise și orale și punctajul minim obligatoriu pentru fiecare dintre aceste probe (a se vedea titlul I punctul 1).
2. Clasament	Liste întocmite pentru fiecare concurs pe grupe de merit (maximum 4) și în ordine alfabetică în cadrul fiecărei grupe de merit.

VII. CUM VĂ PUTEȚI ÎNSCRIE?

1. Înscriere electronică	Candidații trebuie să se înscrie pe cale electronică, prin procedura descrisă pe site-ul Oficiului European pentru Selecția Personalului. Termen: 21 aprilie 2009 la ora 12 (prânz), ora Bruxelles-ului
2. Trimiterea dosarului de candidatură	Candidații vizati la titlul V punctul 1 partea A vor fi invitați, prin intermediul contului lor EPSO, să imprime actul lor de candidatură electronic și să îl trimită, împreună cu documentele justificative relevante, la următoarea adresă: Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) C 80 Concursul general EPSO/AST/./09 (numărul concursului) 1049 Bruxelles BELGIA Modalități: a se vedea punctul 2.4 din dispozițiile generale privind concursurile generale. Termen: termenul va fi comunicat candidaților prin intermediul contului EPSO, în scrisoarea care îi invită să își depună dosarul de candidatură.