

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/397/21 – ADMINISTRATORI (AD 6) ÎN DOMENIUL AFACERILOR MARITIME ȘI
PESCUITULUI

(2021/C 495 A/01)

Data-limită pentru depunerea candidaturilor: 11 ianuarie 2022, ora 12.00 (prânz), ora Bruxelles-ului

CUPRINS

	Pagina
1. DISPOZIȚII GENERALE	2
2. CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?	2
3. SUNT ELIGIBIL SĂ CANDIDEZ?	2
3.1. Condiții generale	2
3.2. Condiții specifice – cunoștințe lingvistice	2
3.3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională	2
4. CUM VA FI ORGANIZAT CONCURSUL?	2
4.1. Prezentare generală a etapelor concursului	2
4.2. Limbile utilizate în cadrul prezentului concurs	3
4.3. Etapele de concurs	4
4.3.1. Depunerea candidaturii	4
4.3.2. Verificarea eligibilității și „Talent Screener”	4
4.3.3. Teste de raționament	4
4.3.4. Centru de evaluare	4
4.3.5. Verificarea documentelor justificative și întocmirea unei liste de rezervă	5
5. EGALITATE DE ȘANSE ȘI AJUSTĂRI REZONABILE	5
ANEXA I – Sarcini tipice	7
ANEXA II – Exemple de calificări minime	8
ANEXA III – Etapa „Talent Screener”: criterii și proceduri de selecție	17
ANEXA IV – Dispoziții generale aplicabile concursurilor generale	19

1. DISPOZIȚII GENERALE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de calificări și în susținerea unor teste, în vederea constituirii unei liste de rezervă cu candidați din rândul cărora în principal Direcția Generală Afaceri Maritime și Pescuit (DG MARE) din cadrul Comisiei Europene va putea recruta noi funcționari publici în calitate de „**administratori**” (**grupa de funcții AD**).

Numărul de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă: **86**

Prezentul anunț de concurs și anexele la acesta constituie **cadrul juridic obligatoriu** al procedurii de selecție.

2. CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

În anexa I sunt descrise sarcinile tipice ale administratorilor care își desfășoară activitatea în domeniul pescuitului, al guvernantei oceanelor și al politicii maritime și al economiei albastre.

3. SUNT ELIGIBIL SĂ CANDIDEZ?

Candidații trebuie să îndeplinească, la data-limită de depunere a candidaturilor, TOATE condițiile generale și specifice de eligibilitate enumerate mai jos.

3.1. Condiții generale

Pentru a fi considerat eligibil, candidatul trebuie:

- (a) să beneficieze de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;
- (b) să își fi îndeplinit toate obligațiile care îi revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;
- (c) să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

3.2. Condiții specifice – cunoștințe lingvistice

Candidatul trebuie să cunoască **cel puțin două din cele 24 de limbi oficiale ale UE**, și anume: să aibă o cunoaștere aprofundată (minimum nivelul C1) a unei limbi și o cunoaștere satisfăcătoare (minimum nivelul B2) a unei alte limbi.

Candidatul trebuie să aibă nivelul minim prevăzut mai sus pentru fiecare dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbire, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din Cadrul european comun de referință pentru limbi.

3.3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională

Pentru a fi considerat eligibil, candidatul trebuie să aibă:

- (a) un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin 4 ani**, absolvite cu diplomă, urmat de o **experiență profesională de cel puțin 3 ani**, direct relevantă pentru natura atribuțiilor indicate în anexa I

sau

- (b) un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin 3 ani**, absolvite cu diplomă, urmat de o **experiență profesională de cel puțin 4 ani**, care are legătură directă cu atribuțiile indicate în anexa I.

Pentru exemple de calificări minime, a se vedea anexa II.

4. CUM VA FI ORGANIZAT CONCURSUL?

4.1. Prezentare generală a etapelor concursului

Prezentul concurs va consta în următoarele etape succesive:

- depunerea candidaturii (a se vedea secțiunea 4.3.1 de mai jos);
- verificarea eligibilității și „Talent Screener” (a se vedea secțiunea 4.3.2 de mai jos);
- teste de raționament: raționament verbal, numeric și abstract (a se vedea secțiunea 4.3.3 de mai jos);

- testele de la centrul de evaluare, și anume: un studiu de caz, un interviu axat pe competențe și un interviu care vizează testarea competențelor în domeniu (a se vedea secțiunea 4.3.4 de mai jos);
- verificarea documentelor justificative și întocmirea unei liste de rezervă (a se vedea secțiunea 4.3.5 de mai jos).

Testele de raționament și studiul de caz pot fi susținute de la distanță (online) sau în persoană, fie într-unul dintre centrele de testare acreditate ale EPSO, fie în alte spații desemnate de EPSO. Interviul axat pe competențe și interviul care vizează testarea competențelor în domeniu vor fi organizate de la distanță.

În cazul în care candidații susțin testele în persoană, EPSO se va asigura că acestea se desfășoară în condiții conforme cu recomandările stabilite de autoritățile de sănătate publică relevante (Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor și alte autorități internaționale, europene și naționale).

Pentru testele de raționament și pentru studiul de caz, candidații trebuie să își facă o programare urmând instrucțiunile pe care le-au primit de la EPSO. În general, EPSO va oferi, pentru testele de raționament, mai multe date, iar, pentru studiul de caz, o dată la care candidații pot susține aceste teste. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele sunt limitate.

Mai multe detalii și instrucțiuni în acest sens vor fi oferite în scrisoarea de invitație pe care o vor primi candidații.

4.2. Limbile utilizate în cadrul prezentului concurs

În cadrul prezentului concurs, limbile vor fi utilizate după cum urmează:

- (a) **„Limba 1”** va fi utilizată pentru completarea formularului de candidatură (inclusiv a secțiunii „Talent Screener”) și pentru testele de raționament.
- (b) **„Limba 2”** va fi utilizată pentru studiul de caz, interviul axat pe competențe și interviul care vizează testarea competențelor în domeniu.

Limbile 1 și 2 pot fi selectate dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE. Limba 2 trebuie să fie diferită de limba 1.

Tabelul următor oferă o imagine de ansamblu asupra utilizării limbilor:

Etapa de concurs	Teste	Limba
Depunerea candidaturii	—	Limba 1
Teste de raționament	Teste de raționament verbal, numeric și abstract	Limba 1
Centru de evaluare	Studiu de caz	Limba 2
	Interviu axat pe competențe	Limba 2
	Interviu care vizează testarea competențelor în domeniu	Limba 2

Din motive tehnice și pentru a garanta coerența dintre teste, interfața sistemelor informatice prin intermediul cărora sunt organizate testele va fi în limba engleză.

În ceea ce privește comunicarea dintre candidați și EPSO, se vor aplica următoarele reguli:

- (a) În comunicarea – **prin intermediul contului EPSO sau prin e-mail** – dintre EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă, EPSO li se va adresa candidaților în cauză într-una dintre limbile pentru care aceștia au declarat un nivel de cunoaștere B2 sau superior în secțiunea „Capacitatea de a citi” din formularul de candidatură.
- (b) În cazul în care un candidat dorește să se adreseze EPSO în legătură cu unul dintre **aspectele menționate în secțiunea 4.2. din Dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale** (a se vedea anexa IV la prezentul anunț de concurs), acesta o poate face într-una dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, iar EPSO îi va răspunde candidatului în cauză astfel cum se precizează la punctul a) de mai sus.
- (c) Pentru orice alte **întrebări pe care candidații doresc să le trimită EPSO** prin intermediul formularului de contact online, aceștia se pot adresa EPSO în oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, iar EPSO le va răspunde într-una dintre limbile în care aceștia au indicat că doresc să primească un răspuns.

4.3. Etapele de concurs

4.3.1. Depunerea candidaturii

Pentru a-și depune candidatura, candidații trebuie să aibă un cont EPSO. Candidații care nu au încă un cont EPSO vor trebui să creeze unul. **Se poate crea un singur cont pentru toate candidaturile EPSO ale unui candidat.**

Candidații trebuie să își **depună candidatura online pe site-ul web al EPSO** <https://epso.europa.eu/job-opportunities> până la:

11 ianuarie 2022, ora 12.00 (prânz), ora Bruxelles-ului.

Formularul de candidatură electronică este disponibil în cele 24 de limbi oficiale ale UE. Candidații trebuie să completeze formularul de candidatură în **limba lor 1**.

Prin validarea formularului de candidatură, candidații declară pe propria răspundere că îndeplinesc toate condițiile menționate în secțiunea „Sunt eligibil să candidez?”. Odată ce au validat formularul de candidatură, candidații nu vor mai putea modifica datele deja introduse. Este responsabilitatea candidaților să se asigure că au completat și validat formularul de candidatură în termenul prevăzut.

Cu excepția cazului în care li se comunică alte instrucțiuni, candidaților li se va cere să încarce – în contul lor EPSO – copii scanate ale documentelor justificative care susțin declarațiile făcute în formularul de candidatură, inclusiv în secțiunea „Talent Screener”. EPSO va comunica detalii și instrucțiuni suplimentare.

4.3.2. Verificarea eligibilității și „Talent Screener”

Verificarea eligibilității constă în verificarea respectării condițiilor de eligibilitate stabilite în secțiunea 3 („Sunt eligibil să candidez?”) din prezentul anunț. Acest lucru se va face pe baza declarațiilor făcute de candidați în formularul de candidatură.

Pentru candidații considerați eligibili, comisia de evaluare va efectua selecția pe bază de calificări. În acest scop, comisia de evaluare va efectua o evaluare comparativă a meritelor tuturor candidaților eligibili, pe baza răspunsurilor acestora din secțiunea „Talent Screener” a formularului de candidatură. Mai multe detalii sunt oferite în anexa III la prezentul anunț de concurs. În urma acestei evaluări, comisia de evaluare va întocmi o listă de candidați în ordinea punctajelor totale acordate. Candidații care au obținut cele mai mari punctaje vor fi invitați la testele de raționament.

4.3.3. Teste de raționament

Numărul candidaților care vor fi invitați la testele de raționament **va fi de cel mult trei ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă.

Candidații invitați la testele de raționament vor susține teste grilă de raționament verbal, numeric și abstract (întrebări cu variante multiple de răspuns pe calculator), organizate după cum urmează:

Test	Număr de întrebări	Durată	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	20	35 de minute	de la 0 la 20	10/20
Raționament numeric	10	20 de minute	de la 0 la 10	Raționament numeric și abstract combinate: 10/20
Raționament abstract	10	10 minute	de la 0 la 10	

Candidații vor susține aceste teste în **limba lor 1**.

Candidații trebuie să obțină cel puțin punctajul minim obligatoriu indicat în tabelul de mai sus. Punctajele obținute la aceste teste **nu vor fi luate în considerare** la calculul punctajului total final.

4.3.4. Centru de evaluare

Candidații care au obținut **punctajele minime obligatorii la testele de raționament** vor fi invitați la etapa „centru de evaluare”. Scopul testelor de la centrul de evaluare este de a evalua opt competențe generale și competențele în domeniu ale candidaților.

(a) Teste de evaluare a competențelor generale

Cele opt competențe generale vor fi evaluate prin intermediul a două teste care vor fi susținute în **limba 2** a candidatului – un studiu de caz și un interviu axat pe competențe – astfel cum se indică în tabelul următor:

Competență	Test	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Studiu de caz	de la 1 la 10	Punctajul minim obligatoriu combinat: 40/80
2. Comunicare	Studiu de caz	de la 1 la 10	
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz	de la 1 la 10	
4. Învățare și dezvoltare	Interviu axat pe competențe	de la 1 la 10	
5. Stabilirea priorităților și organizare	Studiu de caz	de la 1 la 10	
6. Reziliență	Interviu axat pe competențe	de la 1 la 10	
7. Lucrul în echipă	Interviu axat pe competențe	de la 1 la 10	
8. Capacități de conducere	Interviu axat pe competențe	de la 1 la 10	

Pentru fiecare competență se vor acorda maximum 10 puncte. Nu există un punctaj minim necesar pe competență, însă candidații trebuie să obțină un punctaj total de cel puțin 40/80, pentru toate competențele combinate.

Punctajele obținute la aceste teste **vor fi luate în considerare** la calculul punctajului total final.

(b) Interviu care vizează testarea competențelor în domeniu

Interviul care vizează testarea competențelor în domeniu va avea loc în **limba 2** a candidatului. În acest sens se vor acorda maximum 100 de puncte. Candidații trebuie să obțină cel puțin punctajul minim obligatoriu de 50/100.

Punctajul obținut la interviul care vizează testarea competențelor în domeniu **va fi luat în considerare** la calculul punctajului total final.

4.3.5. Verificarea documentelor justificative și întocmirea unei liste de rezervă

Comisia de evaluare va verifica documentele justificative ale candidaților în etapa „centru de evaluare” și înainte de întocmirea listei de rezervă. Aceasta înseamnă că se va verifica dacă declarațiile făcute în formularul de candidatură al candidaților (inclusiv în secțiunile „Educație și formare”, „Experiență profesională” și „Talent Screener”) sunt susținute de documentele pe care candidații le-au încărcat în contul lor EPSO.

Pentru a întocmi o listă de rezervă, Comisia de evaluare va verifica dosarele candidaților până la atingerea numărului prevăzut de candidați admiși. Dosarele celorlalți candidați nu vor fi verificate.

Prin urmare, lista de rezervă va cuprinde doar numele candidaților eligibili care, în urma etapei „centru de evaluare”, au obținut toate punctajele minime obligatorii, precum și cele mai mari punctaje totale (maximum 180 de puncte).

Numele candidaților vor fi înscrise în ordine alfabetică. Lista de rezervă va fi pusă la dispoziția serviciilor de recrutare.

Pașapoartele de competențe ale candidaților selecționați, care conțin un feedback calitativ din partea comisiei de evaluare, vor fi puse la dispoziția serviciilor de recrutare și a candidaților selecționați.

Includerea pe lista de rezervă nu conferă dreptul la recrutare și nu reprezintă garanția recrutării.

5. EGALITATE DE ȘANSE ȘI AJUSTĂRI REZONABILE

EPSO depune eforturi pentru a aplica tuturor candidaților o politică a egalității de șanse.

Dacă aveți o dizabilitate sau o boală care vă poate afecta capacitatea de a susține testele, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să urmați procedura de solicitare a unor amenajări corespunzătoare), descrisă în Normele generale din anexa la prezentul anunț (a se vedea anexa IV secțiunea 1.3 „Egalitatea de șanse și amenajări corespunzătoare”). După ce vă va examina cererea, precum și documentele justificative relevante, EPSO poate acorda amenajări corespunzătoare, în cazul în care consideră că acest lucru este necesar.

Pentru mai multe informații privind politica EPSO privind egalitatea de șanse și despre modul în care puteți solicita amenajări corespunzătoare, vă rugăm să consultați site-ul web al EPSO.

ANEXA I

SARCINI TIPICE

Candidații înscriși pe lista de rezervă vor contribui la elaborarea și punerea în aplicare a politicilor în următoarele domenii de politică:

- (a) politica comună în domeniul pescuitului;
- (b) guvernanta oceanelor, inclusiv dreptul mării;
- (c) politica maritimă. Aceasta cuprinde toate industriile și sectoarele legate de oceane, mări și zone de coastă, indiferent dacă acestea țin de mediul marin (de exemplu, transportul maritim, pescuitul, producția de energie) sau de mediul terestru (de exemplu, porturile, șantierele navale, acvacultura terestră și producția de alge, turismul costier).

Funcțiile și sarcinile în aceste trei domenii pot include:

1. elaborarea politicii și a legislației UE, inclusiv efectuarea de analize pregătitoare și consultarea părților interesate;
2. participarea la negocieri, reprezentare și coordonare interinstituțională la nivel internațional și interinstituțional;
3. coordonarea pozițiilor UE privind aspectele legate de guvernanta internațională a oceanelor, inclusiv a dialogurilor cu țările terțe cu privire la legislația în domeniul pescuitului;
4. coordonarea, în cadrul Comisiei Europene, cu Serviciul European de Acțiune Externă (SEAE), cu statele membre și cu organismele relevante ale UE în ceea ce privește aspectele legate de securitatea și supravegherea maritimă;
5. coordonarea, în cadrul Comisiei Europene, cu statele membre, țările terțe și instituțiile și părțile interesate relevante în privința punerii în aplicare a noii abordări privind economia albastră sustenabilă, inclusiv a abordărilor sectoriale în domenii precum energia din surse regenerabile, acvacultura, transporturile, dezvoltarea regională, cercetarea și inovarea;
6. negocierea, monitorizarea și urmărirea acordurilor bilaterale și multilaterale;
7. punerea în aplicare, monitorizarea și evaluarea legislației existente;
8. efectuarea de analize socioeconomice, juridice și/sau științifice;
9. oferirea de perspective și consiliere în materie de politici;
10. desfășurarea de activități de comunicare și promovare cu părțile interesate;
11. planificarea, pregătirea, efectuarea, conducerea și urmărirea auditurilor, efectuarea de verificări și inspecții în domeniul pescuitului în statele membre ale UE și/sau în țări terțe;
12. asigurarea legăturii cu organismele științifice, comitetele și institutele științifice din domeniul pescuitului și/sau al guvernantei oceanelor și transpunerea analizelor științifice, tehnice și socioeconomice în măsuri de conservare adecvate;
13. participarea la grupurile de lucru ale Comisiei, la comitetele UE, la consiliile consultative, la reuniunile cu instituțiile UE, organizațiile și forurile internaționale;
14. redactarea de note de informare, discursuri și texte pentru luări de cuvânt în domeniile de politică relevante.

Sfârșitul ANEXEI I, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME PENTRU FIECARE STAT MEMBRU ȘI REGATUL UNIT ȘI PENTRU FIECARE GRAD, CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CALIFICĂRILOR CERUTE ÎN ANUNȚURILE DE CONCURS

Faceți clic aici pentru o versiune ușor de citit a acestor exemple

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 Å Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Sfârșitul ANEXEI II, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA III

ETAPA „TALENT SCREENER”: CRITERII ȘI PROCEDURI DE SELECȚIE

A. Criterii de selecție în etapa „Talent Screener”

În etapa „Talent Screener” din cadrul concursului, comisia de evaluare va aplica următoarele criterii de selecție:

1. Experiență profesională în domeniul pescuitului și al științei marine (de exemplu, colectarea și analiza de date, cercetare științifică, elaborarea de avize științifice).
2. Experiență profesională în domeniul gestionării pescuitului (de exemplu, măsuri de conservare, unelte de pescuit, măsuri tehnice, planuri sau măsuri de gestionare).
3. Experiență profesională în ceea ce privește analiza socioeconomică în domeniul pescuitului, al guvernantei oceanelor sau al politicii maritime și al economiei albastre.
4. Experiență profesională în ceea ce privește monitorizarea, controlul, supravegherea sau inspecția activităților desfășurate pe mare și în porturi.
5. Experiență profesională în ceea ce privește negocierile internaționale și reprezentarea în domeniul pescuitului, al guvernantei oceanelor sau al politicii maritime și al economiei albastre (inclusiv la nivel bilateral sau multilateral).
6. Experiență profesională care contribuie la elaborarea de politici, inițiative sau legislație (și anume consultări cu părțile interesate, evaluări ale impactului, furnizarea de perspective de politică, elaborarea de texte juridice, relații interinstituționale) în domeniul pescuitului, al guvernantei oceanelor sau al politicii maritime și al economiei albastre.
7. Experiență profesională în ceea ce privește analiza și interpretarea juridică în domeniul pescuitului, al guvernantei oceanelor sau al politicii maritime și al economiei albastre.
8. Experiență profesională în punerea în aplicare a politicilor (gestionarea programelor, a proiectelor, a studiilor, punerea în aplicare a legislației și a altor inițiative de politică) în domeniul pescuitului, al guvernantei oceanelor sau al politicii maritime și al economiei albastre.
9. Una sau mai multe diplome universitare într-un domeniu specializat și relevant, cum ar fi biologia, știința sau gestionarea pescuitului, știința sau gestionarea marină, științele sau gestionarea mediului sau oceanografia.

B. Procedură**B.1. Stabilirea ordinii în care vor fi evaluate candidaturile**

1. Atunci când completează secțiunea „Experiență profesională” din formularul lor de candidatură, candidații vor trebui să indice, pentru fiecare experiență menționată, procentul de timp dedicat uneia sau mai multor „sarcini” dintr-o listă dată, care reflectă criteriile de selecție 1-8 enumerate în secțiunea A de mai sus. Acest lucru va permite calcularea duratei totale a experienței (în zile) aferente unei anumite sarcini.
2. Comisia de evaluare va atribui fiecărei sarcini și fiecărei întrebări din secțiunea „Talent Screener” (a se vedea punctul 1 din secțiunea B.2 de mai jos) o pondere care reflectă importanța lor relativă (1-3).
3. Numărul total de zile dedicate unei anumite sarcini (a se vedea punctul 1 de mai sus) va fi apoi înmulțit cu ponderea atribuită acestei sarcini de către comisia de evaluare. În urma acestui demers se va obține – pentru fiecare candidat – un punctaj pentru fiecare sarcină, precum și punctajul agregat pentru toate sarcinile.
4. Se va întocmi un clasament în ordinea descrescătoare a punctajelor totale ale candidaților.
5. Punctajele și clasamentul stabilite în conformitate cu prezenta secțiune nu vor fi luate în considerare pentru a decide care candidați pot trece la următoarea etapă a concursului. Decizia cu privire la candidații care vor fi invitați la următoarea etapă a concursului este luată de comisia de evaluare exclusiv pe baza punctajelor ponderate acordate în conformitate cu secțiunea B.2.

B.2. Selecția candidaților prin intermediul etapei „Talent Screener”

1. Atunci când completează secțiunea „Talent Screener” din formularul de candidatură, toți candidații trebuie să răspundă la același set de întrebări și să furnizeze informațiile solicitate. Aceste întrebări se vor baza pe criteriile de selecție enumerate în secțiunea A de mai sus. Selecția pe bază de dosare se va efectua exclusiv pe baza informațiilor furnizate în secțiunea „Talent Screener”. Candidații trebuie să includă în răspunsurile lor din secțiunea „Talent screener” toate informațiile relevante, chiar dacă unele informații au fost deja incluse în alte secțiuni ale formularului lor de candidatură.
2. Comisia de evaluare va examina – în ordinea descrescătoare a clasamentului stabilit în conformitate cu secțiunea B.1 – răspunsurile candidaților din secțiunea „Talent Screener” a candidaturii.
3. Comisia de evaluare va examina răspunsurile tuturor candidaților din secțiunea „Talent Screener” și va acorda un punctaj de la 0 la 4 pentru fiecare răspuns. Aceste puncte se înmulțesc apoi cu ponderea stabilită de comisia de evaluare pentru fiecare întrebare din secțiunea „Talent Screener” (a se vedea secțiunea B.1, punctul 2 de mai sus). În cele din urmă, pentru a obține punctajul global, se va efectua suma punctelor ponderate obținute pentru fiecare întrebare din secțiunea „Talent Screener”.
4. Comisia de evaluare va întocmi o listă de candidați în ordinea punctajelor globale acordate în conformitate cu punctul 3.
5. Candidații care au obținut cele mai mari punctaje vor fi invitați la următoarea etapă a concursului.

Sfârșitul ANEXEI III, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA IV

DISPOZIȚII GENERALE APLICABILE CONCURSURILOR GENERALE

INFORMAȚII GENERALE

Orice trimitere, în cadrul procedurilor de selecție organizate de EPSO, la o persoană de un anumit sex se înțelege ca fiind făcută, de asemenea, la o persoană de orice alt sex.

În cazul în care, pentru ultimul loc al oricărei etape a concursului, doi/mai mulți candidați au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații în cauză vor trece în etapa următoare a concursului. Toți candidații readmiși după ce au introdus o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, invitați să participe la etapa următoare.

În cazul în care, pentru ultimul loc pe lista de rezervă, doi/mai mulți candidați au obținut aceeași notă, ambii candidați/toți candidații în cauză vor fi înscrși pe lista de rezervă. Toți candidații readmiși după ce au introdus, în această etapă a procedurii, o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, adăugați pe lista de rezervă.

1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?

1.1. Condiții generale și specifice

Condițiile generale și specifice (inclusiv cunoștințele lingvistice) pentru fiecare domeniu sau profil sunt indicate în secțiunea „Sunt eligibil?”.

Condițiile specifice privind calificările, experiența profesională și cunoștințele lingvistice variază în funcție de profilul cerut. În candidatura dumneavoastră, vă rugăm să oferiți cât mai multe detalii cu privire la calificările și experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere), astfel cum se descrie în secțiunea „Sunt eligibil?” din prezentul anunț, **care sunt relevante pentru atribuțiile avute în vedere**.

- (a) **Diplome și/sau certificate:** diplomele, indiferent dacă sunt eliberate de țări din UE sau din afara UE, trebuie să fie recunoscute de un organism oficial al unui stat membru al UE, de exemplu de un minister al educației al unui stat membru al UE. În acest sens, comisia de evaluare va ține cont de diferitele structuri de învățământ.

Pentru învățământul superior și pentru învățământul tehnic, profesional sau specializat, vă rugăm să indicați materiile studiate, durata studiilor, precum și dacă este vorba de un curs de zi, cu frecvență redusă sau un curs seral.

- (b) **Experiența profesională** (dacă se cere) va fi luată în considerare numai dacă are legătură cu atribuțiile avute în vedere și:

- constituie o activitate reală și efectivă;
- este remunerată;
- implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu și
- sub rezerva următoarelor condiții:
 - **munca voluntară:** dacă este remunerată și presupune un număr similar de ore pe săptămână și o durată similară cu o activitate profesională obișnuită;
 - **stagiile:** dacă sunt remunerate;
 - **serviciul militar obligatoriu:** dacă a fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți;
 - **concediul de maternitate/paternitate/adopecie:** dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă;
 - **doctoratul:** pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu și
 - **munca cu fracțiune de normă:** calculată proporțional cu numărul de ore lucrate, de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

1.2. Documente justificative

În diferite etape ale procedurii de selecție va trebui să prezentați un document oficial care să vă ateste cetățenia (de exemplu, pașaportul sau cartea de identitate), care trebuie să fie valabil la termenul-limită de validare a candidaturii dumneavoastră (la termenul-limită de validare a primei părți a candidaturii dumneavoastră în cazul în care procedura de depunere a candidaturilor comportă două părți).

Pentru toate perioadele de activitate profesională trebuie să furnizați originalul sau fotocopii certificate după:

- **adeverințe din partea foștilor angajatori și a angajatorului (angajatorilor) actual(i)** care să precizeze natura și nivelul atribuțiilor exercitate, data de începere și data de încheiere a activității, conținând antetul și ștampila oficială a întreprinderii, precum și numele și semnătura persoanei responsabile sau
- **contractul (contractele) de muncă, precum și primul și ultimul fluturaș de salariu**, însoțite de o descriere detaliată a atribuțiilor exercitate;
- (pentru activitățile profesionale nesalariale, de exemplu, profesii independente, profesii liberale) **facturile sau bonurile de comandă** în care sunt descrise în detaliu activitățile exercitate sau orice alt document justificativ oficial relevant;
- (pentru interpreții de conferință, în cazul cărora se cere experiență profesională) documente care să ateste **numărul de zile**, precum și **limbile** sursă și țintă **de interpretare**, având legătură în mod specific cu interpretariatul de conferință.

În general, nu se solicită documente justificative pentru a dovedi cunoștințele dumneavoastră lingvistice, cu excepția anumitor profiluri lingvistice sau a unor profiluri specializate.

Vi se pot solicita informații sau documente suplimentare în orice etapă a procedurii. EPSO vă va informa ce documente justificative trebuie să furnizați și în ce moment.

1.3. Egalitate de șanse și adaptări rezonabile

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul adaptărilor rezonabile de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după ce ați validat formularul de candidatură, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

Vă rugăm să rețineți că va trebui să trimiteți la EPSO un certificat eliberat de autoritatea națională din țara dumneavoastră sau un certificat medical pentru ca cererea dumneavoastră să fie luată în considerare. Documentele dumneavoastră justificative vor fi examinate, astfel încât să se poată lua măsuri rezonabile pentru a vă facilita accesul, dacă este cazul.

Dacă întâmpinați probleme legate de accesibilitate sau dacă aveți nevoie de mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO-accessibility” prin:

— e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); sau

— poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO Accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. DE CĂTRE CINE VOI FI EVALUAT?

Pentru a compara candidații și a-i selecta pe cei mai buni pe baza competențelor, a aptitudinilor și a calificărilor acestora din perspectiva condițiilor prevăzute în prezentul anunț de concurs, este numită o comisie de evaluare. Membrii comisiei de evaluare stabilesc, de asemenea, nivelul de dificultate al testelor concursului și aprobă conținutul acestora, pe baza propunerilor făcute de EPSO.

Pentru a garanta independența comisiei de evaluare, este strict interzis candidaților sau oricărei persoane din afara comisiei să încerce să contacteze oricare dintre membrii comisiei, mai puțin în contextul testelor care necesită interacțiunea directă dintre candidați și comisie.

Candidații care doresc să își expună cazul sau să își exercite drepturile trebuie să facă acest lucru în scris, trimițând EPSO corespondența destinată unei anumite comisii de evaluare; EPSO o va transmite apoi comisiei. Toate intervențiile, directe sau indirecte, ale candidaților în afara acestei proceduri sunt interzise și pot atrage descalificarea din concurs.

Existența unei legături de familie sau de ordin ierarhic între un candidat și un membru al comisiei de evaluare, în special, creează un conflict de interese. Comisiile de evaluare sunt invitate să comunice imediat EPSO aceste situații de îndată ce au cunoștință de existența lor. EPSO va evalua fiecare caz în mod individual și va lua măsurile corespunzătoare. Nerespectarea normelor de mai sus poate duce la sancționarea disciplinară a membrilor comisiilor de evaluare și poate antrena descalificarea din concurs a candidaților respectivi (a se vedea secțiunea 4.4).

Numele membrilor comisiei de evaluare se publică pe site-ul web al EPSO (www.eucareers.eu) înainte de începerea testelor aferente etapei/centrului de evaluare.

3. COMUNICARE

3.1. Comunicarea cu EPSO

Pentru a urmări evoluția concursului, ar trebui să vă consultați contul EPSO **cel puțin de două ori pe săptămână**. Dacă, în urma unei probleme tehnice care ține de EPSO, nu sunteți în măsură să vă consultați contul, trebuie să semnați EPSO imediat acest fapt și doar prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

EPSO își rezervă dreptul de a nu furniza informații care sunt deja menționate în mod clar în prezentul anunț de concurs, în anexele la acesta sau pe site-ul web al EPSO, inclusiv la rubrica „Întrebări și răspunsuri”.

În întreaga corespondență referitoare la o anumită candidatură, vă rugăm să vă indicați **numele**, așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO, **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

EPSO își rezervă dreptul de a înceta orice schimb de corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau nerelevantă).

3.2. Accesul la informații

Candidații au drepturi specifice de acces la anumite informații care îi privesc, conferite în temeiul obligației de motivare, pentru a se permite introducerea unei căi de atac împotriva deciziilor de respingere.

Această obligație de motivare trebuie echilibrată cu caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, care garantează independența comisiei de evaluare și obiectivitatea procesului de selecție. Având în vedere caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, nu se pot divulga informații privind atitudinile adoptate de anumiți membri ai comisiei de evaluare privind evaluarea individuală sau comparativă a candidaților.

Aceste drepturi de acces sunt specifice pentru candidații din cadrul unui concurs general și legislația privind accesul public la documente nu le poate conferi acestora alte drepturi decât cele menționate în prezenta secțiune.

3.2.1. Comunicare automată

După fiecare etapă a procesului de selecție organizat pentru un anumit concurs, **veți primi automat** următoarele informații prin intermediul contului dumneavoastră EPSO:

- **teste cu variante multiple de răspuns:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, cu numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit**;
- **eligibilitate:** dacă ați fost admis; în caz contrar, condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite;
- **„Talent Screener”:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu ponderea întrebărilor, punctajul acordat pentru răspunsurile date de dumneavoastră și punctajul dumneavoastră total;
- **teste preliminare:** rezultatele dumneavoastră;
- **teste intermediare:** rezultatele dumneavoastră, în cazul în care nu sunteți printre candidații invitați să participe la etapa următoare;

- **etapa/centrul de evaluare:** în cazul în care nu ați fost descalificat, pașaportul dumneavoastră de competențe, care indică notele dumneavoastră globale pentru fiecare competență, și observațiile comisiei de evaluare, prin care se oferă aprecieri cantitative și calitative cu privire la prestația dumneavoastră la etapa/centrul de evaluare.

Ca regulă generală, EPSO nu comunică candidaților textele-sursă și nici enunțurile exercițiilor, întrucât se intenționează reutilizarea acestora în cadrul concursurilor viitoare. Cu toate acestea, pentru anumite teste, EPSO poate publica pe site-ul său, în mod excepțional, textele-sursă sau enunțurile exercițiilor în cazul în care:

- testele s-au încheiat;
- rezultatele au fost stabilite și comunicate candidaților; și
- nu se intenționează reutilizarea textelor-sursă/enunțurilor exercițiilor în cadrul concursurilor viitoare.

3.2.2. Informații la cerere

Puteți solicita o copie **necorectată** a răspunsurilor dumneavoastră la testele scrise dacă **nu se intenționează reutilizarea** conținutului respectiv în cadrul unor concursuri viitoare. Acest lucru exclude în mod explicit transmiterea răspunsurilor la exercițiile „e-tray” și la studiile de caz.

Lucrările cu răspunsurile dumneavoastră corectate și detaliile notării, în special, fac obiectul caracterului secret al lucrărilor comisiei de evaluare și **nu vor fi divulgate**.

EPSO depune eforturi pentru a pune la dispoziția candidaților cât mai multe informații posibil, în conformitate cu obligația de motivare, cu natura confidențială a activității comisiei de evaluare și cu normele privind protecția datelor cu caracter personal. Toate cererile de informații vor fi evaluate din perspectiva acestor obligații.

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care au fost publicate rezultatele în contul dumneavoastră EPSO.

4. PLÂNGERI ȘI PROBLEME

4.1. Aspecte tehnice și de organizare

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confrunțați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea respectivă și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO numai** prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

În întreaga corespondență, vă rugăm să indicați **numele** dumneavoastră (așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO), **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

Dacă problema apare la un centru de testare sau în cursul testării la distanță, vă rugăm:

- să o semnați imediat supraveghetorilor, astfel încât să se poată căuta o soluție. În orice caz, cereți supraveghetorilor să consemneze plângerea dumneavoastră în scris; și
- să contactați EPSO în cel mult 3 zile calendaristice de la data susținerii testelor prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

În ceea ce privește **problemele survenite în afara centrelor de testare** (de exemplu, probleme legate de programarea testelor sau probleme tehnice cu ocazia testării la distanță înainte de conectarea cu un supraveghetor), vă rugăm să urmați instrucțiunile din contul dumneavoastră EPSO și de pe site-ul web al EPSO și să contactați imediat EPSO prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

Pentru problemele legate de candidatura dumneavoastră, trebuie să contactați EPSO imediat și, în orice caz, înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro). S-ar putea ca la întrebările transmise cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de depunere a candidaturilor să nu primiți un răspuns înainte de expirarea termenului.

4.2. Procedurile de reexaminare internă

4.2.1. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator

Baza de date a testelor cu variante multiple de răspuns face în permanență obiectul unui control de calitate aprofundat de către EPSO și comisiile de evaluare.

În cazul în care considerați că o eroare într-una sau mai multe din întrebările testelor cu variante multiple de răspuns v-a afectat capacitatea de a răspunde, aveți dreptul să solicitați reexaminarea întrebării (întrebărilor) respective de către comisia de evaluare (în cadrul procedurii de „neutralizare”).

Conform acestei proceduri, comisia de evaluare poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor rămâne cea indicată în secțiunile relevante ale prezentului anunț de concurs.

Modalitățile de depunere a unei contestații cu privire la testele cu variante multiple de răspuns sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO **numai prin intermediul site-ului web al EPSO** (https://epso.europa.eu/help_ro);
- **termen-limită:** în termen de **3 zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele pe calculator;
- **informații suplimentare:** descrieți subiectul întrebării (conținutul) pentru identificarea întrebării (întrebărilor) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă eroarea presupusă.

Contestațiile primite după termenul-limită sau care nu descriu în mod clar întrebarea (întrebările) contestată (contestate) și eroarea presupusă nu vor fi luate în considerare.

În special, contestațiile în care se indică doar presupuse probleme de traducere, nefiind precizată în mod clar problema, nu vor fi luate în considerare.

Aceeași procedură de reexaminare se aplică în cazul erorilor din cadrul exercițiului „e-tray”.

4.2.2. Cereri de reexaminare

Aveți posibilitatea de a introduce o cerere de reexaminare a oricărei **decizii** luate de comisia de evaluare sau de EPSO care stabilește rezultatele dumneavoastră și/sau determină dacă puteți trece în următoarea etapă a concursului sau dacă sunteți exclus din acesta.

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

- o neregulă materială în procesul concursului; și/sau
- nerespectarea, de către comisia de evaluare sau de EPSO, a Statutului funcționarilor, a anunțului de concurs, a anexelor sale și/sau a jurisprudenței.

Vă rugăm să rețineți că nu sunteți autorizat să contestați valabilitatea evaluării de către comisia de evaluare a calității prestației dumneavoastră la un test sau a relevanței calificărilor și a experienței dumneavoastră profesionale. Această evaluare reprezintă o judecată de valoare a comisiei de evaluare și faptul că nu sunteți de acord cu evaluarea comisiei în ceea ce privește testul pe care l-ați susținut, experiența și/sau calificările dumneavoastră nu dovedește că respectiva comisie a săvârșit o eroare. Cererile de reexaminare prezentate pe această bază nu vor conduce la un rezultat pozitiv.

Modalitățile de depunere a unei cereri de reexaminare sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și din ce motive.

Cererile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

Vă vom trimite o confirmare de primire în termen de 15 zile lucrătoare. Organismul care a luat decizia contestată (comisia de evaluare sau EPSO) va examina cererea dumneavoastră și veți primi un răspuns motivat în cel mai scurt timp.

Dacă rezultatul este pozitiv, veți fi reintegrat în procesul de selecție în etapa din care ați fost exclus, indiferent în ce etapă a concursului s-a ajuns între timp.

4.3. Alte forme de contestare

4.3.1. Reclamații administrative

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a adresa o reclamație administrativă directorului EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri.

Puteți depune o reclamație împotriva unei decizii sau a absenței unei decizii care afectează în mod direct și imediat statutul dumneavoastră legal în calitate de candidat numai în cazul în care normele care reglementează procedura de selecție au fost în mod clar încălcate. **Directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare a unei comisii de evaluare** (a se vedea secțiunea 4.2.2).

Modalitățile de introducere a unei reclamații administrative sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);
- **termen-limită:** în termen de **trei luni** de la data notificării deciziei contestate sau de la data la care ar fi trebuit adoptată o decizie;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și din ce motive.

Reclamațiile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

4.3.2. Recursuri jurisdicționale

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs jurisdicțional în fața Tribunalului în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.

Vă atragem atenția că recursurile împotriva deciziilor adoptate de EPSO și nu de comisia de evaluare nu pot fi admise în fața Tribunalului decât dacă s-a depus în prealabil o reclamație administrativă în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor (a se vedea secțiunea 4.3.1). Acesta este cazul, în special, al deciziilor privind criteriile generale de eligibilitate, care sunt adoptate de EPSO, nu de comisia de evaluare.

Modalitățile de introducere a unui recurs jurisdicțional sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Tribunalului (<https://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Ombudsmanul European

Toți cetățenii și rezidenții UE pot depune o plângere adresată Ombudsmanului European.

Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie mai întâi să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză (a se vedea secțiunile 4.1-4.3).

Depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului nu extinde termenele pentru prezentarea reclamațiilor administrative sau introducerea unui recurs jurisdicțional.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Ombudsmanului European (<https://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Descalificarea din procedura de selecție

Puteți fi descalificat în orice etapă a unei proceduri de selecție dacă EPSO constată că:

- ați creat mai multe conturi EPSO;
- ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile;
- nu îndepliniți toate condițiile de eligibilitate;
- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente adecvate;
- nu ați respectat termenele și condițiile pentru testele organizate de la distanță;

- nu v-ați programat la unul sau la mai multe dintre teste sau nu le-ați susținut;
- ați trișat la teste;
- nu ați declarat în formularul dumneavoastră de candidatură cunoașterea limbilor cerute în prezentul anunț de concurs ori nu ați declarat nivelul (nivelurile) minim(e) cerut(e) pentru limbile respective;
- ați încercat să contactați un membru al comisiei de evaluare într-un mod neautorizat;
- nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comisiei de evaluare;
- ați depus formularul de candidatură într-o altă limbă decât cea/cele menționată/menționate în prezentul anunț de concurs (se poate însă accepta utilizarea altei limbi pentru numele proprii, titlurile oficiale și denumirile funcțiilor, astfel cum sunt indicate în documentele justificative, sau denumirile/titlurile diplomelor) și/sau
- ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv în testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

În plus, dacă nu ați participat la verificarea conectivității, dar ați participat ulterior la teste la distanță și ați întâmpinat probleme de conectivitate, EPSO își rezervă dreptul de a nu reprograma testul.

Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile UE trebuie să facă dovada celei mai mari integrități. Frauda sau tentativa de fraudă poate fi pasibilă de sancțiuni și vă poate compromite eligibilitatea pentru concursurile ulterioare.

5. AUTORIZARE DE SECURITATE PENTRU RECRUTARE ÎN CADRUL COMISIEI EUROPENE

În conformitate cu articolul 10 alineatul (2) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei ⁽¹⁾, toți membrii personalului Comisiei Europene care tratează informații sensibile și clasificate ce necesită un nivel ridicat de confidențialitate (informații „UE clasificate”) trebuie să dețină nivelul corespunzător de autorizare de securitate („SECRET UE/EU SECRET”).

În consecință, candidații care au reușit la un concurs pot fi invitați, ca o condiție prealabilă pentru recrutarea pentru anumite posturi din cadrul Comisiei Europene, să se supună procedurii de acordare a autorizării de securitate prevăzute în decizie. Această condiție prealabilă va fi indicată în mod clar în anunțul de post vacant pentru postul în cauză. Candidații care au reușit la un concurs trebuie să fie pregătiți să se supună procedurii de acordare a autorizării de securitate efectuate de autoritatea națională competentă din statul membru al cărui resortisanți sunt. Candidații sunt sfătuiți să se informeze cu privire la procedură înainte de a-și depune candidatura pentru concursul respectiv.

6. PROTECȚIA DATELOR

Datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽²⁾.

A se vedea, de asemenea, declarația specifică de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul unui concurs general ⁽³⁾.

Sfârșitul anexei IV, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

⁽¹⁾ Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei din 13 martie 2015 privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (JO L 72, 17.3.2015, p. 53).

⁽²⁾ Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_ro