

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/363/18 – ADMINISTRATORI (AD 7) ÎN URMĂTOARELE DOMENII: 1. VAMĂ,
2. FISCALITATE

(2018/C 368 A/01)

Termenul-limită pentru înscriere: 13 noiembrie 2018, ora 12.00 (după-amiaza), ora Europei Centrale

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 a două liste de rezervă cuprinzând candidații din rândul cărora Comisia Europeană, în principal Direcția Generală Impozitare și Uniune Vamală (DG TAXUD), va putea recruta noi funcționari publici în calitate de „*administratori*” (grupa de funcții AD).

Prezentul anunț de concurs, împreună cu anexele, constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru aceste proceduri de selecție.

A se vedea ANEXA III pentru dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale.

Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă:

1. Vamă: 40**2. Fiscalitate: 40**

Prezentul anunț se referă la două domenii. **Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre acestea.** Această alegere trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu va putea fi modificată după ce v-ați validat formularul de candidatură electronică.

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?**1. Vamă**

În calitate de responsabil cu strategia politică într-o unitate a Direcției Generale Impozitare și Uniune Vamală (DG TAXUD) din cadrul Comisiei Europene, va trebui să fiți operațional imediat și va trebui să redactați, cu ajutorul ierarhiei dumneavoastră, documente în sfera dumneavoastră de competență și să participați la întâlnirile cu reprezentanți ai statelor membre și ai altor părți interesate pentru a explica/promova poziția Comisiei Europene. Va trebui să reprezentați unitatea dumneavoastră în cadrul reuniunilor cu alte servicii ale Comisiei și să răspundeți întrebărilor adresate de public și de deputații din Parlamentul European. Va trebui, de asemenea, să contribuiți la demersurile de informare a comisarului, a directorului general sau a directorului dumneavoastră, ori de câte ori este necesar. În funcție de unitatea în care veți lucra, va trebui să elaborați acte legislative, documente de lucru sau documente economice.

În calitate de inspector privind resursele proprii într-o unitate a Direcției Generale Buget (DG BUDG) din cadrul Comisiei Europene, va trebui să fiți operațional imediat pentru a putea efectua inspecții și a redacta rapoarte în care să evaluați în ce măsură statele membre se conformează cerințelor Uniunii Europene în vederea colectării corecte, complete și prompte a resurselor proprii tradiționale, precum și pentru a putea propune măsuri corective atunci când este necesar. Va trebui să evaluați procesul de diligență al statelor membre în ceea ce privește colectarea completă și promptă a resurselor proprii tradiționale, precum și constatarea și punerea la dispoziție a acestora.

2. Fiscalitate

În calitate de responsabil cu strategia politică într-o unitate a direcției din cadrul DG TAXUD care se ocupă de impozite directe sau indirecte sau într-o unitate din cadrul Direcției Generale Concurență (DG COMP) care se ocupă de ajutoare fiscale, va trebui să fiți operațional imediat și va trebui să redactați, cu ajutorul ierarhiei dumneavoastră, documente în sfera dumneavoastră de competență și să participați la întâlnirile cu reprezentanți ai statelor membre și ai altor părți interesate pentru a explica/promova poziția Comisiei Europene. Va trebui să reprezentați unitatea dumneavoastră în cadrul reuniunilor cu alte servicii ale Comisiei Europene și să răspundeți întrebărilor adresate de public și de deputații din Parlamentul European. Va trebui, de asemenea, să contribuiți la demersurile de informare a comisarului, a directorului general sau a directorului dumneavoastră, ori de câte ori este necesar. În funcție de unitatea în care veți lucra, va trebui să elaborați acte legislative, decizii, documente de lucru sau documente economice.

A se vedea ANEXA I pentru mai multe informații despre atribuțiile tipice care trebuie îndeplinite.

SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?

În momentul validării candidaturii, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile următoare:

1. Condiții generale:

- să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;
- să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;
- să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

2. Condiții specifice – limbi:

Trebuie să cunoașteți **cel puțin 2 dintre limbile oficiale ale UE**, dintre care una cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată), iar cealaltă cel puțin la nivelul B2 (cunoaștere satisfăcătoare).

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să aveți nivelul minim prevăzut mai sus pentru fiecare dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbi, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din *Cadrul european comun de referință pentru limbi* (<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

În prezentul anunț de concurs, vom face referire la limbi în modul următor:

- limba 1: este limba utilizată pentru testele cu variante multiple de răspuns pe calculator;
- limba 2: este limba utilizată pentru selecția pe bază de calificări („Talent Screener”), pentru testele de la centrul de evaluare și pentru comunicarea dintre EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă. Aceasta trebuie să fie diferită de limba 1.

Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau limba franceză.

Candidații înscriși pe lista de rezervă care vor fi recrutați pentru aceste domenii specifice trebuie să cunoască în mod satisfăcător (cel puțin nivelul B2) limba engleză sau limba franceză. Deși cunoașterea altor limbi poate reprezenta un avantaj, majoritatea departamentelor responsabile de domeniul vamal și de cel fiscal din cadrul Comisiei recurg la engleză sau franceză pentru lucrările analitice, comunicarea în intern și comunicarea cu părțile interesate externe și pentru redactarea de publicații și rapoarte, de acte legislative sau de documente economice, astfel cum se menționează în secțiunea „Ce sarcini mă pot aștepta să îndeplinesc?” și în anexa I. Prin urmare, o cunoaștere satisfăcătoare a limbii engleze sau a limbii franceze este esențială. Prin urmare, un candidat înscris pe lista de rezervă care nu cunoaște în mod satisfăcător limba engleză sau limba franceză nu ar fi operațional imediat.

3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională:

1. Vamă:

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare **de cel puțin 4 ani**, absolvit cu diplomă, urmat de o experiență profesională **de cel puțin 6 ani**, relevantă pentru atribuțiile avute în vedere

sau

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare **de cel puțin 3 ani**, absolvit cu diplomă, urmat de o experiență profesională **de cel puțin 7 ani**, relevantă pentru atribuțiile avute în vedere.

2. Fiscalitate:

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare **de cel puțin 4 ani**, absolvit cu diplomă, urmat de o experiență profesională **de cel puțin 6 ani**, relevantă pentru atribuțiile avute în vedere

sau

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare **de cel puțin 3 ani**, absolvit cu diplomă, urmat de o experiență profesională **de cel puțin 7 ani**, relevantă pentru atribuțiile avute în vedere.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime.

CUM VOI FI SELECTAT?

1. Procedura de depunere a candidaturilor

Atunci când completați formularul de candidatură va trebui să selectați limba 1 și limba 2. Va trebui să selectați limba dumneavoastră 1 dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE și limba dumneavoastră 2 dintre limba engleză și limba franceză. Vi se va cere, de asemenea, să vă confirmați eligibilitatea pentru domeniul ales și să furnizați informații suplimentare **relevante pentru domeniul de concurs ales** [de exemplu: diplome, experiență profesională și răspunsuri la întrebări legate de domeniu („Talent Screener”)].

Puteți selecta orice limbă dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE atunci când vă completați formularul de candidatură, cu excepția rubricii **Talent Screener**, care **trebuie completată în limba dumneavoastră 2** din următoarele motive: „Talent Screener” face obiectul unei evaluări comparative efectuate de către comisia de selecție, este utilizată ca document de referință de către comisii în timpul interviului privind domeniul dumneavoastră de competență de la centrul de evaluare și este utilizată în scopul recrutării candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Prin urmare, este în interesul serviciului și al candidaților să completeze rubrica „Talent Screener” în limba 2.

Vă rugăm să luați notă de faptul că întregul formular de candidatură va fi accesat de către comisia de selecție (pe durata concursului) și de către serviciile de resurse umane din cadrul instituțiilor europene (pentru recrutare, în cazul în care sunteți un candidat înscris pe lista de rezervă) care lucrează într-un număr limitat de limbi vehiculare, astfel cum s-a explicat mai sus.

În cazul în care reușiți la concurs și sunteți înscris pe lista de rezervă, vi se va cere să furnizați o traducere a formularului de candidatură în limba 2 (limba engleză sau limba franceză) pentru serviciile de recrutare dacă ați utilizat o altă limbă pentru completarea formularului de candidatură.

Prin validarea formularului dumneavoastră de candidatură, declarați pe propria răspundere că îndepliniți toate condițiile menționate în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?”. Odată ce v-ați validat formularul de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse. Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că v-ați completat și validat formularul de candidatură **până la termenul-limită prevăzut**.

2. Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

În cazul în care numărul de candidați **depășește un anumit prag** pentru fiecare domeniu, astfel cum este stabilit de directorul EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, toți candidații care și-au validat formularul de candidatură în termenul-limită prevăzut vor fi invitați să susțină o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, **trebuie să vă faceți o programare** la testele cu variante multiple de răspuns urmând instrucțiunile pe care le-ați primit de la EPSO. În principiu, vi se vor propune mai multe date la care puteți susține testele, în diferite locuri. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**.

În cazul în care numărul candidaților **se situează sub respectivul prag**, testele vor fi susținute în etapa „centru de evaluare” (a se vedea punctul 5 de mai jos).

Testele cu variante multiple de răspuns pe calculator vor fi organizate după cum urmează:

Teste	Limbă	Întrebări	Durată	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 de minute	Maximum 20 de puncte	10/20
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 de minute	Maximum 10 puncte	Raționament numeric + abstract luate împreună: 10/20
Raționament abstract	Limba 1	10 întrebări	10 minute	Maximum 10 puncte	

Aceste teste sunt eliminatorii și nu sunt luate în considerare la celelalte teste desfășurate în etapa „centru de evaluare”.

3. Verificarea eligibilității

Se va verifica dacă, potrivit informațiilor furnizate de candidați în formularele lor de candidatură online, aceștia îndeplinesc cerințele de eligibilitate prevăzute în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?” de mai sus. EPSO va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comisia de selecție va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice.

Există 2 scenarii posibile:

- în cazul în care testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **sunt organizate în prealabil**, eligibilitatea dosarelor candidaților se va verifica în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la aceste teste, până când numărul de candidați eligibili atinge un anumit prag stabilit pentru fiecare domeniu înaintea testelor de către directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri. Celelalte dosare nu vor fi verificate;
- în cazul în care testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **nu se organizează în prealabil**, se va verifica eligibilitatea dosarelor tuturor candidaților care și-au validat formularul de candidatură până la termenul-limită stabilit.

4. Selecție pe bază de calificări („Talent Screener”)

Pentru a permite comisiei de selecție să efectueze o evaluare obiectivă a meritelor comparative ale tuturor candidaților într-un mod structurat, toți candidații din cadrul aceluiași domeniu trebuie să răspundă la același set de întrebări din rubrica „Talent Screener” a formularului de candidatură în limba 2. Selecția pe bază de calificări se va efectua **numai în cazul candidaților considerați eligibili**, conform procedurii descrise mai sus la punctul 3, utilizându-se **exclusiv** informațiile furnizate la rubrica „Talent Screener”. **Prin urmare, ar trebui să includeți toate informațiile relevante în răspunsurile date în rubrica „Talent Screener”, chiar dacă unele informații sunt deja menționate în alte secțiuni ale formularului dumneavoastră de candidatură.** Întrebările se bazează pe criteriile de selecție incluse în prezentul anunț.

A se vedea ANEXA II pentru lista criteriilor.

Pentru a efectua selecția pe bază de calificări, comisia de selecție va atribui mai întâi fiecărui **criteriu de selecție** o pondere (de la 1 la 3) care reflectă importanța sa relativă, iar pentru fiecare răspuns, candidatul va primi de la 0 la 4 puncte. Punctele sunt înmulțite cu ponderea fiecărui criteriu și sunt însumate pentru a-i identifica pe acei candidați ale căror profiluri corespund cel mai bine atribuțiilor care trebuie îndeplinite.

Numai candidații care au obținut cele mai mari punctaje totale la selecția pe bază de calificări vor trece în etapa următoare.

5. Centrul de evaluare

Pentru fiecare domeniu, numărul candidaților care vor fi invitați la această etapă va fi **de maximum 3 ori mai mare** decât numărul candidaților prevăzuți a fi înscrși pe lista de rezervă. Dacă, potrivit informațiilor furnizate în formularul de candidatură electronică, îndepliniți cerințele de eligibilitate și ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje generale** la selecția pe bază de calificări, veți fi invitat să vă prezentați pentru o zi sau două la un centru de evaluare, cel mai probabil la **Bruxelles**, unde veți susține testele în **limba 2** aleasă.

Dacă **nu s-au organizat în prealabil** testele cu variante multiple de răspuns pe calculator descrise la punctul 2, veți susține aceste teste la centrul de evaluare. Aceste teste sunt eliminatorii, iar punctajul obținut nu va fi adunat, la calcularea punctajului dumneavoastră total, cu punctajul obținut la celelalte teste din centrul de evaluare.

Cu excepția unor instrucțiuni contrare, va trebui să aduceți la centrul de evaluare documentele dumneavoastră justificative (originale sau copii certificate). EPSO le va scana în perioada în care susțineți testele centrului de evaluare și vi le va înapoia în aceeași zi.

În etapa „centru de evaluare” se vor testa opt competențe generale și competențele în domeniu cerute pentru fiecare domeniu prin intermediul a **patru teste** (un interviu ce vizează testarea competențelor generale, un interviu ce vizează testarea competențelor specifice, un exercițiu de grup și un studiu de caz), conform tabelelor următoare:

Competență	Teste	
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Exercițiu de grup	Studiu de caz
2. Comunicare	Studiu de caz	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
4. Învățare și dezvoltare	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
5. Stabilirea priorităților și organizare	Exercițiu de grup	Studiu de caz
6. Reziliență	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
7. Lucrul în echipă	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
8. Capacități de conducere	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale

Punctaje minime obligatorii: 3/10 pentru fiecare competență și 40/80 în total

Competență	Test
Competențe în domeniu	Interviu ce vizează testarea cunoștințelor în domeniu
Punctaj minim obligatoriu	50/100

6. Lista de rezervă

După verificarea documentelor justificative ale candidaților, comisia de selecție va întocmi o **listă de rezervă** pentru fiecare domeniu, pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut toate punctajele minime prevăzute și, totodată, cele mai mari punctaje totale în urma centrului de evaluare, până când se atinge numărul de candidați prevăzuți a fi înscriși pe lista de rezervă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

Listele de rezervă și pașapoartele de competențe ale candidaților înscriși pe listele de rezervă, ce conțin aprecierile calitative formulate de comisia de selecție, vor fi puse la dispoziția instituțiilor UE pentru procedurile de recrutare și pentru dezvoltarea viitoare a carierei. Faptul că numele dumneavoastră este inclus pe o listă de rezervă **nu vă conferă dreptul la recrutare și nici nu constituie o garanție** a recrutării.

EGALITATEA DE ȘANSE ȘI MĂSURI SPECIALE

EPSO depune eforturi pentru ca tuturor candidaților să li se aplice egalitatea de șanse, de tratament și de acces.

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 măsurilor speciale de care aveți nevoie.

Descoperiți mai multe detalii despre politica noastră în domeniul egalității de șanse și despre procedura prin care puteți solicita măsuri speciale pe site-ul nostru web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_ro) și în dispozițiile generale anexate la prezentul anunț (la punctul 1.3. Egalitatea de șanse și măsuri speciale).

CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?

Pentru a vă depune candidatura, va trebui mai întâi să vă creați un cont EPSO. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să vă creați un singur cont pentru toate candidaturile EPSO.

Vă puteți depune candidatura online pe site-ul web al EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> până la:

13 noiembrie 2018, ora 12.00 (după-amiaza), ora Europei Centrale

ANEXA I

NATURA ATRIBUȚIILOR

1. Vamă

Principalul rol al administratorilor (AD 7) în domeniul vamal este de a efectua analize, de a pregăti rapoarte și de a desfășura alte sarcini relevante legate de dezvoltarea și gestionarea uniunii vamale, precum și de a îndeplini sarcini administrative, de consiliere și de supraveghere.

Candidaților înscrși pe lista de rezervă li se va cere să redacteze și să analizeze legislația vamală, astfel cum este consolidată în pachetul Codului vamal al Uniunii și în Tariful vamal comunitar, în dispozițiile corespunzătoare de punere în aplicare și în alte norme conexe, precum și în alte domenii vamale specifice, cum ar fi controalele vamale, procesul de modernizare a serviciilor vamale și/sau aplicațiile informatice aferente. Împreună cu monitorizarea evoluțiilor legislative și cu supravegherea și controlul punerii în aplicare corecte a legislației relevante a Uniunii, candidaților li se poate cere, de asemenea, să reprezinte instituția și să participe la negocieri în numele instituției la nivelul UE și la nivel internațional.

2. Fiscalitate

Principalul rol al administratorilor (AD 7) în domeniul fiscal este de a sprijini factorii de decizie în executarea misiunii instituției din care fac parte, de a furniza analizele juridice, economice și/sau statistice necesare pentru inițierea, elaborarea, gestionarea și/sau evaluarea politicilor UE în contextul impozitării directe și/sau indirecte, inclusiv în ceea ce privește stabilirea prețurilor de transfer sau ajutoarele fiscale.

Candidații care au reușit la concurs vor trebui să analizeze aspecte legate de impozitarea directă și/sau indirectă, să efectueze o evaluare juridică în temeiul normelor și al procedurilor aplicabile în materie de impozite sau de ajutoare de stat, să analizeze impactul acestora și să prezinte proiecte juridice sau să pregătească analize economice ale acestor aspecte. De asemenea, acestora li s-ar putea cere să efectueze activități de comunicare legate de domeniul lor de activitate, să participe la conferințe și alte evenimente, să îndeplinească sarcini de coordonare și de negociere la nivel internațional legate de politica fiscală a Uniunii Europene în domeniile enumerate în cele ce urmează.

Analiză economică și evaluarea impozitelor

- Analiza efectelor economice ale politicilor naționale privind contribuțiile și taxele obligatorii care au un impact asupra politicii UE, în special în ceea ce privește reforma fiscală și adoptarea de noi legi în materie de finanțe.
- Evaluarea consecințelor economice și financiare ale măsurilor fiscale propuse de Comisia Europeană, inclusiv, eventual, analiza caracterului concurenței depline în tranzacțiile intragrup.

Impozitare directă

- Furnizarea de consiliere tehnică înalt specializată privind impozitarea întreprinderilor și/sau a persoanelor fizice.
- Monitorizarea politicii fiscale în statele membre, la nivelul UE și la nivel internațional, a legislației fiscale a statelor membre și a punerii în aplicare a normelor UE de către acestea.
- Evaluarea impozitelor naționale directe din perspectiva ajutoarelor de stat.

Impozitare indirectă***TVA***

- Furnizarea de consiliere tehnică înalt specializată în domeniul politicii și legislației în materie de TVA.
- Dezvoltarea și evaluarea politicii de control și de prevenire a fraudei în materie de TVA.
- Monitorizarea legislației naționale a statelor membre în materie de TVA.

Alte impozite indirecte (mediu, transporturi, energie și accize)

- Dezvoltarea politicii fiscale în ceea ce privește mediul, transporturile și energia.
- Aplicarea legislației UE privind accizele (alcool, produse din tutun și uleiuri minerale) și elaborarea unor proceduri consolidate de control și combatere a fraudei.
- Evaluarea potențialului economic și tehnic al noilor impozite indirecte.
- Evaluarea impozitelor naționale indirecte din perspectiva ajutoarelor de stat.

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

ANEXA II

CRITERII DE SELECȚIE

Pentru selecția pe bază de calificări, comisia de evaluare ia în considerare criteriile enumerate în cele ce urmează.

1. Vamă

1. Experiență profesională în ceea ce privește elaborarea legislației, normelor și procedurilor vamale sau a celor legate de sectorul vamal (inclusiv a instrucțiunilor naționale) [de exemplu, legislație vamală precum Codul Vamal Comunitar, pachetul Codului vamal al Uniunii sau Tariful vamal comunitar, managementul riscurilor, DPI (drepturile de proprietate intelectuală), controlul numerarului, lupta împotriva fraudei, protecția intereselor financiare ale UE] sau elaborarea legislației, normelor și procedurilor privind măsurile legate de politica comercială/politica comercială comună sau de impozitarea directă/indirectă (de exemplu în serviciile centrale, într-un birou vamal, în instituțiile UE etc.).
2. Experiență profesională în ceea ce privește aplicarea și punerea în aplicare a legislației, normelor și procedurilor din domeniul vamal, din domeniul vamal și/sau fiscal, a celor legate de politica comercială/politica comercială comună, de lupta împotriva fraudei, de protejarea intereselor financiare ale UE, de resursele proprii sau impozitarea indirectă, experiență dobândită ca angajat în sau în numele uneia ori mai multora dintre următoarele structuri:
 - un cabinet de avocatură;
 - o societate sau o asociație profesională, în calitate de jurist;
 - o firmă profesionistă de consultanță în domeniul vamal sau fiscal;
 - o organizație/autoritate națională/internațională care își desfășoară activitatea în domeniul vamal sau fiscal;
 - un minister de finanțe sau un minister al bugetului/comerțului/economiei;
 - o universitate sau un organism de cercetare specializat în domeniul vamal sau fiscal ori în chestiuni economice legate de domeniul vamal sau fiscal;
 - o instituție judiciară;
 - o instituție, un organism sau o agenție europeană.
3. Experiență profesională în ceea ce privește reprezentarea angajatorului în cadrul reuniunilor privind aspecte vamale/politica comercială comună/politica comercială/resursele proprii/impozitarea indirectă/lupta împotriva fraudei sau experiență în relații internaționale în domeniul vamal (de exemplu, securitatea lanțului de aprovizionare, punerea în aplicare a DPI, facilitarea schimburilor comerciale). Această experiență poate include participarea la negocieri privind acorduri internaționale și gestionarea acestor acorduri sau reprezentarea în cadrul unor organizații internaționale precum OMV, OMC, UNODC, CEE-ONU, UNCTAD etc. Experiența profesională trebuie să fi fost dobândită ca angajat în sau în numele uneia ori mai multora dintre următoarele structuri:
 - un cabinet de avocatură;
 - o societate sau o asociație profesională, în calitate de jurist;
 - o firmă profesionistă de consultanță în domeniul vamal sau fiscal;
 - o organizație/autoritate națională/internațională care își desfășoară activitatea în domeniul vamal sau fiscal;
 - un minister de finanțe sau un minister al bugetului/comerțului/economiei;
 - o universitate sau un organism de cercetare specializat în domeniul vamal sau fiscal ori în chestiuni economice legate de domeniul vamal sau fiscal;
 - o instituție judiciară;
 - o instituție, un organism sau o agenție europeană.
4. Experiență profesională în utilizarea sau dezvoltarea de sisteme informatice din domeniul vamal, al aplicării legislației vamale, al politicii fiscale, al politicii comerciale sau al politicii comerciale comune, în utilizarea sau dezvoltarea de baze de date specifice domeniului vamal, de analize statistice în domeniile de mai sus ori dezvoltarea de proiecte informatice conexe.
5. Experiență profesională în cadrul unei organizații internaționale, inclusiv în instituțiile europene sau într-o societate care își desfășoară activitatea în cel puțin 3 țări, care să fie relevantă pentru natura atribuțiilor.

6. Diplomă de studii universitare cu specializare în legislația vamală sau fiscală, managementul afacerilor sau economie, în plus față de cea care oferă acces la concurs.
7. Experiență profesională în domeniul cercetării academice sau în activități de predare în domeniul legislației vamale sau fiscale sau în domeniul economiei. Aceasta poate include lucrări de cercetare efectuate pentru o organizație internațională sau publicații și articole (inclusiv articole de presă), în reviste academice cu sistem de evaluare *inter pares*, în domeniul vamal, fiscal sau economic.

2. Fiscalitate

1. Experiență profesională în aplicarea normelor și procedurilor din legislația națională și/sau internațională/a UE în domeniul fiscal, inclusiv în ceea ce privește legislația privind stabilirea prețurilor de transfer și ajutoarele fiscale, în special în următoarele domenii:
 - impozitarea directă (impozitul pe venit, impozitul pe profit, impozitarea dividendelor, impozitul pe succesiune);
 - impozitarea indirectă (TVA, accize, taxe de mediu, impozitul auto...).Experiența trebuie să fi fost dobândită ca angajat în sau în numele uneia ori mai multora dintre următoarele structuri:
 - un cabinet de avocatură;
 - o societate sau o asociație profesională, în calitate de jurist;
 - o firmă profesionistă de consultanță în domeniul fiscal;
 - o organizație/autoritate națională/internațională care își desfășoară activitatea în domeniul fiscalității sau al concurenței;
 - un minister de finanțe sau un minister al fiscalității;
 - o universitate sau un organism de cercetare specializat în domeniul fiscal ori în chestiuni economice legate de domeniul fiscal;
 - o instituție judiciară;
 - o instituție, un organism sau o agenție europeană.
2. Experiență profesională în ceea ce privește analiza impactului normelor fiscale asupra competitivității economice, bune colectări a veniturilor și costurilor de conformitate conexe.
3. Cunoștințe specializate în ceea ce privește elaborarea legislației sau a deciziilor din domeniul fiscal (impozite indirecte, cum ar fi TVA, accize, taxe de mediu, impozitul auto; impozite directe; cooperare administrativă și/sau acorduri internaționale conexe).
4. Experiență profesională în negocieri la nivel internațional în domeniul fiscal.
5. Experiență profesională în domeniul cercetării academice sau în activități de predare a legislației fiscale și/sau a unor chestiuni economice legate de domeniul fiscal, care să fie relevantă pentru natura atribuțiilor.
6. Experiență profesională în elaborarea de proiecte informatice legate de domeniul fiscal.
7. Diplomă de studii universitare cu specializare în domeniul impozitării directe și/sau indirecte și în legislația internațională și/sau a UE în domeniul fiscal sau al ajutoarelor de stat, pe lângă diploma necesară pentru accesul la concurs.
8. Diplomă universitară de la o facultate de drept, pe lângă cea necesară pentru accesul la concurs.
9. Diplomă universitară în economie, cu accent pe unul sau mai multe dintre domeniile următoare: economie fiscală, finanțe publice, economie publică, modelare economică, econometrie sau statistică, pe lângă cea necesară pentru accesul la concurs.
10. Calificare sau formare profesională care să aibă legătură cu natura atribuțiilor (inclusiv o diplomă eliberată de o administrație fiscală sau de o asociație de consilieri fiscali).

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

ANEXA III

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 aceeași notă, 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 pentru a candida?”.

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 pentru a candida?” 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/adopte:** 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. Egalitatea de șanse și măsuri speciale

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în actul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după ce ați validat actul 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);
- fax (+ 32 22998081); sau
- poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
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 cerințelor 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.eu-careers.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 siteului 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 aplică principiile Codului de bună conduită administrativă https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_ro (astfel cum a fost publicat în Jurnalul Oficial). În consecință, 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

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, vă rugăm:

- să o semnalati imediat supraveghetorilor, astfel încât să se poată căuta o soluție în cadrul centrului. 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, în principal în ceea ce privește procesul de programare a testelor), vă rugăm să urmați instrucțiunile din contul dumneavoastră EPSO și de pe site-ul web al EPSO sau 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);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **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, plângerile 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);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **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 imputernicită 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 depunere 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);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **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.

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

4.3.2. Recursuri juridictionale

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs juridictional 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 juridictional sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Tribunalului (<http://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 juridictional.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Ombudsmanului European (<http://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 v-ați programat la teste sau nu le-ați susținut;
- ați trișat la teste;
- nu ați declarat în actul 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 actul 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.

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.

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

ANEXA IV

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME, PENTRU FIECARE ȚARĂ ȘI GRAD, CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CELOR 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 de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Belgique – België – Belgien	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)	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)
	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 – Gegradeerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor		Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégaat/Agregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
ȚARA	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)		
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (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 or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Eesti	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)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepuncti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepuncti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepuncti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepuncti)
	Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta		
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 Dioplóma 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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Ελλάδα	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυτεχνικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Διπλώμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (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 de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
France	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)
	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	Maitrise 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 inženjer-ka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Italia	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)		
	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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
	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
Latvija				

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Lituva	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)		
	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
Luxemburg	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
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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Malta	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)		
	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 A 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 de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Österreich	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)	Fachhochschuldiplo/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		
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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
România	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)	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice) postuniversitare Diplomă de doctor
	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar		
Slovenia	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.

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Suomi/Finland	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)	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opinto-viikkoa – studieveckor)
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat	
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

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)
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

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