

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI (EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/373/19 – ADMINISTRATORI (AD 5)

(2019/C 177 A/01)

Termenul-limită pentru înscriere: 25 iunie 2019, ora 12.00 (după-amiaza), CET

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă în susținerea unor teste, în vederea constituirii unei liste de rezervă din care instituțiile Uniunii Europene vor putea recruta noi funcționari publici în calitate de „**administratori**” (grupa de funcții AD).

Prezentul anunț de concurs și anexele la acesta constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru această procedură de selecție.

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

Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă: 147

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

Administratorii au, în general, rolul de a sprijini factorii de decizie în îndeplinirea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte.

AD 5 este gradul în care sunt încadrați majoritatea absolvenților în momentul în care încep o carieră ca administratori în cadrul instituțiilor europene.

În cazul în care veți fi recrutat în acest grad în urma prezentului concurs, veți desfășura în cadrul instituțiilor UE, în calitate de membru al unei echipe, unul dintre cele trei tipuri principale de activități enumerate în cele ce urmează:

1. formulare de politici;
2. punere în aplicare de politici la nivel operațional;
3. gestionare a resurselor.

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

SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?

Formularul de candidatură este împărțit în 2 părți, descrise mai jos, fiecare având propriul termen-limită. La data-limită stabilită pentru **prima parte a candidaturii dumneavoastră online**, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile generale și specifice enumerate mai jos. În timpul concursului, EPSO va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comisia de evaluare va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice menționate în cele ce urmează.

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 (vorbitură, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele prevăzute în *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: limba utilizată pentru testele de raționament verbal, numeric și abstract.
- Limba 2: limba utilizată pentru testul de raționament situațional, pentru exercițiul „e-tray”, pentru testele de la centrul de evaluare și pentru comunicarea dintre EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă. Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1.

Pentru prezentul concurs, EPSO intenționează să ofere posibilitatea alegerii limbii 2 **dintre cele 5 limbi pe care candidații au declarat cel mai frecvent**, în prima parte a formularului de candidatură, că le cunosc la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat, **ținând seama, totodată, de necesitățile serviciului, astfel cum sunt descrise mai jos**.

De ce trebuie să aleg limba 2 dintr-un număr limitat de limbi?

Din motive practice și de organizare, nu este fezabil ca testarea să se desfășoare în 24 de limbi în toate etapele concursului. Pentru a garanta egalitatea de tratament, metodologia centrului de evaluare impune în special lucrul candidaților în grupuri și evaluarea lor de către o comisie de evaluare comună, compusă dintr-un număr limitat de membri.

În plus, pentru a asigura uniformitatea în ceea ce privește compararea candidaților, EPSO și comisia de evaluare vor lucra într-un număr limitat de limbi vehiculare.

În fine, efortul și resursele aferente fiecărei limbi suplimentare ar trebui să fie proporționale cu numărul de candidați suplimentari care și-ar putea depune candidatura dacă s-ar oferi posibilitatea utilizării a încă unei limbi.

Din aceste motive, EPSO și instituțiile UE au convenit că pentru limba 2 se poate oferi posibilitatea de a alege din cel mult 5 limbi.

Din aceleași motive, este rezonabil să se limiteze limba de comunicare dintre candidații care au depus o candidatură valabilă și instituții.

Cum se stabilesc limbile dintre care urmează să fie aleasă limba 2?

Pentru instituțiile UE este necesar ca persoanele nou recrutate să fie imediat capabile să comunice în mod eficace în activitatea lor zilnică cu un număr cât mai mare de colegi și părți interesate. Funcționarea eficientă a instituțiilor ar putea fi grav afectată în caz contrar.

Pentru a include un număr maxim de candidați care cunosc una dintre cele cinci limbi vehiculare admise conform celor de mai sus, candidații sunt invitați să declare toate limbile oficiale ale UE pe care le cunosc, inclusiv limba lor principală. EPSO va consolida apoi toate formularele de candidatură validate până la primul termen-limită, pentru a ierarhiza, în ordine descrescătoare, limbile declarate a fi cunoscute la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat. Ulterior, EPSO va transmite aceste informații consiliului său de administrație și departamentelor de resurse umane ale fiecărei instituții care au cerut să își completeze nevoile de personal recrutând din rândul candidaților considerați admiși la acest concurs, pentru a compara nevoile operaționale și lingvistice curente ale tuturor serviciilor de recrutare ale acestora cu limbile declarate a fi cunoscute de către candidați. Pe baza acestei comparații, instituțiile și EPSO vor conveni asupra celor 5 limbi care vor fi propuse ca limba 2 în cadrul prezentului concurs, în conformitate cu interesul serviciilor. Limbile în care vor avea loc testul de raționament situațional, exercițiul „e-tray” și testele de la centrul de evaluare (limba 2) vor fi stabilite în mod formal de către EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, și vă vor fi comunicate **la scurt timp după termenul-limită de depunere a candidaturii**.

3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională:

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin 3 ani** absolvit cu diplomă (care trebuie să fie obținută cel târziu până la 31 iulie 2019)

A se vedea ANEXA III pentru exemple de calificări minime

- nu se cere experiență profesională.

CUM VOI FI SELECTAT?

1. Procedura de depunere a candidaturilor

Formularul de candidatură este împărțit în două părți; puteți selecta oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE atunci când completați cele două părți ale formularului dumneavoastră de candidatură:

- (i) Prima parte trebuie completată până la termenul-limită de depunere a candidaturilor specificat în prezentul anunț.

La completarea primei părți a formularului de candidatură, vi se va cere să confirmați eligibilitatea dumneavoastră pentru concurs și să indicați **nivelul de cunoaștere a tuturor limbilor oficiale ale UE pe care le stăpâniți cel puțin la un nivel de bază, atât în scris, cât și oral. Cu toate acestea, vă rugăm să rețineți că, pentru ca formularul dumneavoastră de candidatură să fie eligibil, trebuie să declarați cunoașterea a cel puțin 2 limbi, dintre care una cel puțin la nivelul C1, iar cealaltă cel puțin la nivelul B2.**

La scurt timp după termenul-limită de depunere a candidaturilor, vi se vor comunica cele 5 limbi propuse ca limbă 2.

Dacă nu ați declarat, în prima parte a formularului de candidatură, un nivel de cunoaștere a oricăreia dintre cele 5 limbi propuse corespunzător nivelului B2 sau unui nivel superior, veți fi descalificat din concurs.

Prin validarea primei părți a formularului dumneavoastră de candidatură, declarați pe propria răspundere că îndepliniți toate condițiile menționate în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?”.

- (ii) Dacă cel puțin una dintre limbile pe care ați declarat că le cunoașteți la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat în prima parte a formularului dumneavoastră de candidatură se numără printre cele 5 limbi propuse ca limba 2, veți fi invitat să completați partea a doua a formularului de candidatură. În invitație se va preciza termenul-limită obligatoriu pentru completarea acestei părți. În această etapă vi se va cere să furnizați informații suplimentare relevante pentru acest concurs (de exemplu, privind diplomele dumneavoastră sau privind experiența dumneavoastră profesională). De asemenea, va trebui să vă alegeți limbile 1 și 2 dintre limbile pe care ați declarat deja, în prima parte a formularului de candidatură, că le cunoașteți. Limba dumneavoastră 1 poate fi oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, iar limba dumneavoastră 2 trebuie aleasă dintre cele 5 limbi care v-au fost propuse.

Odată ce ați validat fiecare parte a formularului de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse.

Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că ați completat și validat prima și a doua parte ale formularului dumneavoastră de candidatură **până la termenul-limită prevăzut pentru fiecare dintre acestea.**

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 numele dumneavoastră este înscris pe lista de rezervă, vi se va cere să furnizați serviciilor de recrutare o traducere a formularului de candidatură în limba dumneavoastră 2 (aleasă dintre cele 5 limbi care v-au fost propuse), dacă ați utilizat o altă limbă pentru completarea formularului de candidatură.

2. Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

Dacă ați completat a doua parte a formularului de candidatură și ați validat-o până la termenul-limită prevăzut, veți fi invitat să susțineți 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 diverse locuri. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate.**

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

Teste	Limba	Întrebări	Durată	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Limba 1	10 întrebări	18 minute	5/10
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 de minute	5/10
Raționament abstract	Limba 1	20 de întrebări	20 de minute	10/20
Raționament situațional	Limba 2	20 de întrebări	30 de minute	24/40

Rezultatele testelor de raționament verbal și numeric **nu vor fi luate în considerare** la calcularea punctajului total pe care l-ați obținut la testele cu variante multiple de răspuns; cu toate acestea, trebuie să obțineți punctajele minime obligatorii la toate testele și să obțineți **unul dintre cele mai mari punctaje combinate totale** la testele de raționament abstract și situațional pentru a vă putea califica în următoarea etapă a concursului.

Numărul de candidați invitați să participe la următoarea etapă a concursului va fi de **aproximativ 10 ori și de maximum 11 ori mai mare** decât numărul de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Numărul exact va fi stabilit de directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, și va fi publicat pe site-ul web al EPSO.

3. Testul intermediar: exercițiul „e-tray”

Dacă ați obținut punctajul minim obligatoriu la toate testele cu variante multiple de răspuns pe calculator și unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la testele de raționament abstract și situațional, veți fi invitat să participați la exercițiul „e-tray”, care are loc în **limba dumneavoastră 2**, într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

Exercițiul „e-tray” cuprinde între 15 și 25 de întrebări și va evalua 4 competențe generale, astfel cum sunt descrise în matricea de competențe de la punctul 4. Fiecare competență este notată cu maximum 10 puncte. Pentru a vă califica în următoarea etapă a concursului trebuie să obțineți unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la acest exercițiu.

Numărul de candidați invitați să susțină testele centrului de evaluare va fi de **aproximativ 2 ori și de maximum 2,5 ori mai mare** decât numărul de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă.

4. Centrul de evaluare

Dacă ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la exercițiul „e-tray”, veți fi invitat să participați la etapa „centru de evaluare”, care se va desfășura pe durata unei zile sau a două zile, cel mai probabil la **Bruxelles**, unde veți susține testele în **limba 2**.

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, va trebui să aduceți la centrul de evaluare o cheie USB care să conțină copii scanate după documentele dumneavoastră justificative. EPSO va descărca fișierele respective în timp ce dumneavoastră susțineți testele de la centrul de evaluare și vă va înapoia cheia USB în aceeași zi.

În cadrul centrului de evaluare vă vor fi testate opt competențe generale și motivația dumneavoastră de a lucra în instituțiile UE, prin intermediul a **cinci teste** (studiu de caz, prezentare orală, interviu bazat pe competențe, exercițiu de grup și interviu vizând evaluarea motivației). Punctajele înregistrate la testele de evaluare a competențelor generale vor fi adunate cu cele obținute deja la exercițiul „e-tray”, pentru a se obține un punctaj total, cu valoarea maximă de 80, astfel cum se descrie în matricea de mai jos:

Competență	Teste	
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Prezentare orală	Exercițiu „e-tray”
2. Comunicare	Prezentare orală	Studiu de caz
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz	Exercițiu „e-tray”
4. Învățare și dezvoltare	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe
5. Stabilirea priorităților și organizare	Studiu de caz	Exercițiu „e-tray”
6. Reziliență	Prezentare orală	Interviu bazat pe competențe
7. Lucrul în echipă	Exercițiu de grup	Exercițiu „e-tray”
8. Capacități de conducere	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe

Punctaje minime obligatorii: 3/10 pentru fiecare competență și 50/80 în total.

Punctajele obținute la interviul vizând evaluarea motivației vor fi adăugate la punctajele obținute la celelalte teste din cadrul centrului de evaluare, obținându-se astfel punctajul total final al candidaților.

Test	Punctaj minim obligatoriu
Interviu vizând evaluarea motivației	5/10

5. Lista de rezervă

După verificarea eligibilității candidaților pe baza documentelor justificative ale acestora, comisia de evaluare va întocmi o listă de rezervă, pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut toate punctajele minime prevăzute și, totodată, cele mai mari punctaje totale în urma testelor 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.

Lista de rezervă și pașapoartele de competențe ale candidaților înscriși pe listele de rezervă, ce conțin aprecierile calitative formulate de comisia de evaluare, 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 toți candidații să beneficieze de egalitatea de șanse, de tratament și de acces.

În cazul în care aveți un handicap sau o afecțiune care 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.

Aflați 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://eps0.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.

Primul termen-limită: vă puteți depune candidatura online pe site-ul web al EPSO, <http://jobs.eu-careers.eu>, până la:

25 iunie 2019, ora 12.00 (după-amiaza), CET

Perioada în care va trebui completată cea de a doua parte a formularului de candidatură va fi comunicată la scurt timp după primul termen-limită candidaților care vor fi invitați să o completeze.

ANEXA I

NATURA ATRIBUȚIILOR

Principalele atribuții ale candidaților admiși, care vor fi recrutați de pe lista de rezervă a acestui concurs, pot varia de la o instituție la alta și cuprind:

1. Formularea și dezvoltarea politicilor

- efectuarea de analize și formularea de politici în domeniile de acțiune ale UE;
- urmărirea punerii în aplicare și contribuția proactivă la implementarea politicilor sectoriale specifice, redactarea de note de analiză a politicilor și de note de informare;
- analiza juridică, cercetarea, consilierea, precum și supervizarea aspectelor juridice (de exemplu, cu privire la chestiuni interinstituționale, administrative sau financiare);
- elaborarea, punerea în aplicare și interpretarea actelor juridice administrative;
- sprijinirea factorilor de decizie prin contribuții scrise sau orale.

2. Punerea în aplicare a politicilor la nivel operațional

- conceperea, punerea în aplicare, monitorizarea și controlul programelor, proiectelor și planurilor de acțiune;
- gestionarea relațiilor cu statele membre și cu grupurile de interese externe;
- urmărirea coordonării și a consultării interservicii și interinstituționale în ceea ce privește politicile europene;
- coordonarea grupurilor de lucru create de statele membre, de instituții și de alte părți interesate externe;
- coordonarea și consultarea cu alte servicii privind aspectele juridice;
- întocmirea de contracte, pregătirea cererilor de propuneri și a invitațiilor de participare la proceduri de ofertare, precum și participarea la monitorizarea propunerilor și a proiectelor;
- elaborarea, punerea în aplicare și interpretarea actelor juridice;
- contribuția la comunicarea externă, precum și la raportarea și comunicarea internă.

3. Gestionarea resurselor

- gestionarea, supravegherea și optimizarea utilizării resurselor departamentului, inclusiv a personalului, a finanțelor și a echipamentelor, în funcție de volumul de muncă și de dezvoltarea proiectelor;
- monitorizarea procedurilor administrative, financiare și bugetare;
- participarea la elaborarea previziunilor bugetare și la întocmirea rapoartelor și a conturilor anuale;
- gestionarea riscurilor operaționale, strategice, sociale și bugetare.

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

ANEXA II

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;
 - **stagile:** 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/adopție:** 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 formularul 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 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);
- 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 semnalăți EPSO imediat acest fapt și doar prin intermediul site-ului 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 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, 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 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 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 jurisdicțional 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 jurisdicțional.

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 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.

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 II, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal

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 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

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)
Česká republika	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 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

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)
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)
Èire/Ireland	Ardteistimèireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistimèireachta (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

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)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού 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 Ειδικευσης (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
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

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)
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/magistrice 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)
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

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)
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
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 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)
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 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
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

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)
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 - Magisterexamen/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

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