

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/382/20 – ADMINISTRATORI (AD 5/AD 7) ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR EXTERNE

(2020/C 300 A/01)

Data-limită pentru înscriere: 13 octombrie 2020, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxellesului

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 unor liste de rezervă cuprinzând candidați din rândul cărora în special Serviciul European de Acțiune Externă (SEAE) va 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 aceste proceduri de selecție.

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

Numărul de candidați care vor fi înscriși pe lista de rezervă:

AD 5: 53**AD 7: 33**

Prezentul anunț se referă la un singur profil, dar la două grade. **Vă puteți înscrie doar la unul dintre aceste grade.** Gradul trebuie ales în momentul depunerii candidaturii electronice, iar această alegere nu va putea fi modificată după ce v-ați validat formularul de candidatură electronică. Cu toate acestea, **în anumite condiții**, descrise la punctul 3 de la rubrica **CUM VOI FI SELECTAT?**, candidatura dumneavoastră la gradul AD 7 poate fi reîncadrată de comisia de evaluare la gradul AD 5.

Pe parcursul procedurii de selecție, veți fi invitat să susțineți o serie de teste, astfel cum se indică în prezentul anunț de concurs. EPSO se va asigura că veți susține aceste teste în condiții care respectă recomandările stabilite de autoritățile competente din domeniul sănătății publice (Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor/alte autorități internaționale/europene și naționale).

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

În instituția Uniunii Europene în cadrul căreia își desfășoară activitatea, în general administratorii sprijină factorii de decizie. Dacă veți fi recrutat în urma acestui concurs, veți desfășura următoarele activități:

1. contribuirea la promovarea și protejarea intereselor și valorilor UE în cadrul relațiilor sale cu țările terțe și organizațiile internaționale;
2. contribuirea la desfășurarea politicii externe și de securitate comune (PESC) a Uniunii;
3. cooperarea, exclusiv în interesul Uniunii, cu serviciile diplomatice naționale ale statelor membre ale UE, cu Consiliul și Comisia Europeană, în vederea asigurării coerenței între diferitele domenii ale acțiunii externe a Uniunii, precum și între aceste domenii și celelalte politici ale sale.

Vă atragem atenția asupra faptului că, în conformitate cu Decizia 2010/427/UE a Consiliului din 26 iulie 2010 privind organizarea și funcționarea Serviciului European de Acțiune Externă, toți membrii personalului SEAE își desfășoară periodic activitatea în cadrul delegațiilor Uniunii. Unele delegații sunt situate în țări în care condițiile de trai și de securitate pot fi dificile.

Candidații recrutați trebuie să fie dispuși să accepte o primă detașare în cadrul unei delegații dintr-o țară în care condițiile de viață pot fi dificile.

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

SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?

La data-limită stabilită pentru depunerea candidaturii electronice, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile generale și specifice enumerate mai jos.

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 limbi 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://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTM-Content?documentId=090000168045bb64>.

Comunicarea prin intermediul contului EPSO între EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă se va face în una dintre limbile pe care aceștia le-au declarat în formularul de candidatură la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat.

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*”) și pentru testele de la centrul de evaluare. Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1.

Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau limba franceză.

Candidații care au reușit la concurs care vor fi recrutați pentru acest profil trebuie să cunoască în mod satisfăcător (cel puțin la nivelul B2) limba engleză sau franceză. Deși cunoașterea altor limbi este un atu important, candidații care au reușit la concurs trebuie să fie în măsură să lucreze în limbile cele mai utilizate în contextul PESC și al relațiilor externe; în conformitate cu cutuma diplomatică internațională și cu practicile stabilite ale Uniunii Europene în domeniul PESC și al relațiilor externe, engleza și franceza sunt principalele limbi utilizate în acest domeniu. În cazul UE, această practică constantă este dovedită, printre altele, de utilizarea consecventă în cadrul SEAE, în activitatea de zi cu zi, a limbii engleze și a limbii franceze pentru toată corespondența europeană (rețeaua UE de comunicare COREU). Engleza și franceza sunt limbile de lucru cele mai utilizate în contextul PESC, atât la nivel intern, cât și în relațiile cu țările terțe și organizațiile internaționale. SEAE utilizează limba engleză sau franceză pentru activitățile de analiză, pentru comunicarea internă, precum și pentru comunicarea cu țările terțe și țările în curs de aderare, cu organizațiile internaționale și părțile interesate externe, precum și pentru redactarea de publicații, rapoarte, legislație sau documente economice, astfel cum se menționează în atribuțiile definite în anexa I.

Opțiunile lingvistice pentru acest concurs reflectă nevoile serviciului. O bună cunoaștere a limbii engleze sau franceze (inclusiv capacitatea de redactare într-una dintre aceste limbi) este, prin urmare, esențială pentru a asigura eficacitatea comunicării interne și externe.

3) Condiții specifice – calificări și experiență profesională

— Pentru gradul AD 5

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 1 an** în domeniul de activitate care face obiectul concursului.

— Pentru gradul AD 7

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** în domeniul de activitate care face obiectul concursului;

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** în domeniul de activitate care face obiectul concursului.

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 1 dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE și limba 2 dintre limbile engleză și franceză. Vi se va cere, de asemenea, să vă confirmați eligibilitatea pentru concurs și să furnizați informații suplimentare **relevante pentru prezentul concurs** [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 completați formularul de candidatură, cu excepția rubricii „Talent Screener”, care **trebuie completată în limba 2**, din următoarele motive: rubrica „Talent Screener” face obiectul unei evaluări comparative efectuate de către comisia de evaluare, este utilizată ca document de referință de către comisie în timpul interviului ce vizează testarea competențelor specifice în etapa „centru de evaluare” și este utilizată în scopul recrutării candidaților din rândul celor care au reușit la concurs. Prin urmare, este atât în interesul serviciului, cât și al candidaților să completeze rubrica „Talent Screener” în limba 2.

Prin validarea formularului dumneavoastră de candidatură, declarați pe propria răspundere că îndepliniți toate condițiile menționate la rubrica „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 ați completat și validat formularul de candidatură **până la data-limită prevăzută**.

2) Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

În cazul în care numărul de candidați **depășește un anumit prag** pentru fiecare grad, astfel cum este stabilit de către directorul EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, toți candidații care și-au validat formularul de candidatură electronică până la data-limită prevăzută 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 veți primi instrucțiuni contrare, **va trebui să vă faceți o programare** pentru susținerea testelor cu variante multiple de răspuns pe calculator 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. Atenție, perioada în care puteți face programarea și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**.

Dacă numărul candidaților **se situează sub pragul prevăzut**, testele vor fi susținute la centrul de evaluare (punctul 5).

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

Teste	Limba	Întrebări	Durată	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Răționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 min.	0-20 de puncte	10/20
Răționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 min.	0-10 puncte	Răționament numeric + abstract combinate: 8/20
Răționament abstract	Limba 1	10 întrebări	10 min.	0-10 puncte	

Aceste teste sunt eliminatorii și rezultatul la acestea nu este luat în considerare la celelalte teste susținute la centrul de evaluare.

3) Verificarea eligibilității

Se va verifica dacă, potrivit informațiilor furnizate de candidați în formularele lor de candidatură electronică, aceștia îndeplinesc cerințele de eligibilitate prevăzute la rubrica „SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?” de mai sus. EPSO va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comisia de evaluare va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice de la rubricile „Educație și formare” și „Experiență profesională” din formularul de candidatură electronică, ținând seama de atribuțiile menționate în anexa I.

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 pragul stabilit pentru fiecare grad 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 sunt organizate în prealabil**, se va verifica eligibilitatea dosarelor tuturor candidaților care și-au validat formularul de candidatură până la data-limită prevăzută.

În cazul în care pentru unul dintre grade se atinge pragul pentru organizarea în prealabil a testelor cu variante multiple de răspuns pe calculator, aceste teste vor fi organizate în prealabil și pentru celălalt grad.

Candidații pentru gradul AD 7: în cursul verificării eligibilității, comisia de evaluare poate să vă reîncadreze candidatura la gradul AD 5, dacă îndepliniți următoarele condiții:

- **v-ați dat consimțământul** pentru reîncadrarea candidaturii dumneavoastră la gradul AD 5 în momentul în care v-ați depus-o; și
- conform datelor pe care le-ați furnizat în formularul de candidatură, **nu îndepliniți condițiile de eligibilitate** pentru gradul AD 7, dar le îndepliniți pe cele pentru gradul AD 5.

În cazul în care testele cu variante multiple de răspuns pe calculator au fost organizate în prealabil, trebuie să îndepliniți, de asemenea, următoarele condiții:

- ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** pentru gradul AD 7; și
- ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** și pentru gradul AD 5.

În acest caz, veți fi considerat candidat la gradul AD 5 pentru restul procedurii.

Această reîncadrare va avea loc înainte de începerea selecției pe bază de calificări („Talent Screener”) și se va face pe baza informațiilor pe care le-ați furnizat în formularul de candidatură electronică. Candidații ale căror punctaje se situează sub pragul stabilit pentru cele mai mari punctaje de la gradul AD 7 nu vor fi incluși în vedere pentru a fi reîncadrați la gradul AD 5.

4) Selecția pe bază de calificări („Talent Screener”)

Pentru a-i permite comisiei de evaluare să efectueze o evaluare obiectivă a meritelor comparative ale tuturor candidaților într-un mod structurat, toți candidații care participă la concursul pentru un anumit grad trebuie să răspundă la același set de întrebări în 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, în răspunsurile pe care le dați la rubrica „Talent Screener”, ar trebui să includeți toate informațiile relevante, chiar dacă unele dintre acestea sunt deja menționate în alte rubrici 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 evaluare va atribui mai întâi fiecărui **criteriu de selecție** o pondere care reflectă importanța sa relativă (de la 1 la 3), iar pentru fiecare răspuns candidatul va primi de la 0 la 4 puncte. Punctele vor fi apoi înmulțite cu ponderea fiecărui criteriu și vor fi 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

Numărul candidaților invitați la această etapă va fi de **maximum 3 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă pentru fiecare grad. Dacă, potrivit informațiilor pe care le-ați furnizat în formularul de candidatură electronică, îndepliniți cerințele de eligibilitate și ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje** totale la selecția pe bază de calificări, veți fi invitat să vă prezentați pentru 1 zi sau 2 la un centru de evaluare, 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 unitate flash pentru USB care să conțină copii scanate după documentele dumneavoastră justificative. EPSO va descărca fișierele dumneavoastră în timp ce susțineți testele din centrul de evaluare și vă va înapoia în aceeași zi unitatea flash pentru USB.

La centrul de evaluare se vor testa opt competențe generale și competențele în domeniu cerute pentru acest concurs prin intermediul a **cinci teste** (un interviu ce vizează testarea competențelor generale, un exercițiu de grup, un studiu de caz, un interviu ce vizează testarea competențelor specifice și un test scris în domeniul de activitate care face obiectul concursului), 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. 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	Punctaj minim obligatoriu
Competențe specifice	Interviu ce vizează testarea competențelor specifice	25/50
	Test scris în domeniu	25/50

6) Lista de rezervă

După verificarea documentelor justificative în raport cu informațiile furnizate în formularele de candidatură electronică ale candidaților, comisia de evaluare va întocmi o **listă de rezervă** pentru fiecare grad, pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut toate punctajele minime obligatorii și, totodată, cele mai mari punctaje totale în urma etapei „centru de evaluare”, până când se atinge numărul de candidați prevăzuți a fi înscrși pe lista de rezervă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

Listele de rezervă și pașapoartele de competențe ale candidaților înscrși pe acestea, 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 acesteia**.

EGALITATEA DE ȘANSE ȘI MĂSURI SPECIALE

EPSO depune eforturi pentru a asigura egalitatea de șanse, precum și tratamentul și accesul egal al tuturor candidaților.

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea limita capacitatea de participare la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie.

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

UNDE ȘI CÂND 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 EPSO, la https://epso.europa.eu/job-opportunities_ro, până la:

13 octombrie 2020, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.

ANEXA I

ATRIBUȚII

Prezentul concurs este organizat în vederea recrutării de administratori (AD 5/AD 7) în domeniul relațiilor externe.

Gradele AD 5 și AD 7

Dacă veți fi recrutat în urma acestui concurs, atribuțiile dumneavoastră principale vor putea include următoarele, fără a se limita însă la acestea:

- monitorizarea, analizarea și raportarea cu privire la politicile și chestiunile externe și în materie de securitate, vizând diverse țări și regiuni ale lumii, precum și organizații internaționale și multilaterale;
- formularea de orientări strategice și elaborarea de politici în domeniul acțiunii externe a UE;
- contribuirea la gestionarea situațiilor de criză și a chestiunilor legate de securitate;
- stabilirea de relații diplomatice și colaborarea în rețea cu serviciile diplomatice naționale ale statelor membre ale UE și ale țărilor terțe, cu organizațiile internaționale, cu societatea civilă, cu mass-media și cu alte părți interesate în vederea promovării și protejării intereselor și valorilor UE în relațiile sale cu țările terțe și cu organizațiile internaționale;
- elaborarea de note de informare, redactarea de discursuri, comunicate de presă și publicații mass-media în limba engleză sau franceză;
- contribuirea la organizarea și pregătirea de conferințe și evenimente, precum și pregătirea negocierilor;
- reprezentarea UE în cadrul reuniunilor, al negocierilor și al evenimentelor publice;
- facilitarea coordonării UE locale în cadrul delegațiilor și înlocuirea șefului delegației atunci când este necesar;
- contribuirea la gestionarea și administrarea Serviciului European de Acțiune Externă și a structurilor sale conexe.

Delegațiile sunt situate în țări în care limbile cele mai utilizate sunt: araba, engleza, franceza, mandarina, portugheza, rusa și spaniola.

În conformitate cu dispozițiile relevante în materie de securitate ale SEAE, candidații care vor fi recrutați de pe lista de rezervă vor trebui să se supună unei verificări de securitate în cazul în care nu dețin deja o autorizare de securitate la nivelul corespunzător (EU Secret).

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

ANEXA II

CRITERII DE SELECȚIE

Comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii la selecția pe bază de calificări:

Pentru gradul AD 5

1. Un ciclu complet de studii universitare sau postuniversitare absolvite cu diplomă, legate de relații internaționale, studii internaționale, afaceri internaționale, studii privind chestiunile globale, studii UE, drept internațional public, drept al drepturilor omului, economie internațională, economie politică internațională, studii de securitate internațională sau studii în domeniul apărării.
2. Studii suplimentare încheiate, dovedite printr-un certificat, legate de orice aspect al afacerilor externe internaționale, al chestiunilor globale, al acțiunii externe a UE și/sau al politicii de securitate și apărare.
3. Lucrări, eseuri, cărți sau alte publicații și/sau intervenții în calitate de vorbitor la conferințe naționale și/sau internaționale pe tema acțiunii externe a UE, a afacerilor externe internaționale, a chestiunilor globale și/sau a politicii de securitate și de apărare.
4. Experiență profesională sau experiență în calitate de stagiar, proaspăt angajat sau echivalent, în cadrul administrației publice, al sectorului privat, al societății civile sau al altor părți interesate care își desfășoară activitatea în domeniul relațiilor externe ori al organizațiilor internaționale/multilaterale în cadrul Uniunii Europene.
5. Experiență profesională în domeniul care face obiectul concursului sau experiență în domeniul care face obiectul concursului în calitate de stagiar, proaspăt angajat sau echivalent, în cadrul administrației publice, al sectorului privat, al societății civile sau al altor părți interesate care își desfășoară activitatea în domeniul relațiilor externe ori al organizațiilor internaționale/multilaterale, la sediul central al acestora dintr-o țară terță sau la ambasadele ori birourile de reprezentare ale acestora dintr-o țară terță.
6. Experiență profesională în ceea ce privește monitorizarea evoluțiilor politice, elaborarea de note de analiză politică sau raportare cu privire la chestiunile legate de acțiunea externă a UE, inclusiv referitor la chestiunile globale și economice.
7. Experiență profesională în comunicarea internă și externă privind chestiunile de politică externă și/sau de securitate (discursuri, comunicate de presă, platforme de comunicare socială etc.).
8. Cunoaștere dovedită a uneia sau a mai multora dintre următoarele limbi, altele decât limbile 1 și 2, astfel cum sunt declarate în formularul de candidatură. engleză, franceză, portugheză, spaniolă, arabă, mandarină sau rusă (nivelul minim cerut: B2 din Cadru european comun de referință pentru limbi: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb64>).

Pentru gradul AD 7

1. Un ciclu complet de studii universitare sau postuniversitare absolvite cu diplomă, legate de relații internaționale, studii internaționale, afaceri internaționale, studii privind chestiunile globale, studii UE, drept internațional public, drept al drepturilor omului, economie internațională, economie politică internațională, studii de securitate internațională sau studii în domeniul apărării.
2. Studii suplimentare încheiate, dovedite printr-un certificat, legate de orice aspect al afacerilor externe internaționale, al chestiunilor globale, al acțiunii externe a UE și/sau al politicii de securitate și apărare.
3. Lucrări, eseuri, cărți sau alte publicații și/sau intervenții în calitate de vorbitor la conferințe naționale și/sau internaționale pe tema acțiunii externe a UE, a afacerilor externe internaționale, a chestiunilor globale și/sau a politicii de securitate și de apărare.
4. Experiență profesională sau experiență în calitate de stagiar, proaspăt angajat sau echivalent, în cadrul administrației publice, al sectorului privat, al societății civile sau al altor părți interesate care își desfășoară activitatea în domeniul relațiilor externe ori al organizațiilor internaționale/multilaterale în cadrul Uniunii Europene.

5. Experiență profesională în domeniul care face obiectul concursului sau experiență în domeniul care face obiectul concursului în calitate de stagiar, proaspăt angajat sau echivalent, în cadrul administrației publice, al sectorului privat, al societății civile sau al altor părți interesate care își desfășoară activitatea în domeniul relațiilor externe ori al organizațiilor internaționale/multilaterale, la sediul central al acestora dintr-o țară terță sau la ambasadele ori birourile de reprezentare ale acestora dintr-o țară terță.
6. Experiență profesională în ceea ce privește monitorizarea evoluțiilor politice, elaborarea de note de analiză politică sau raportare cu privire la chestiunile legate de acțiunea externă a UE, inclusiv referitor la chestiunile globale și economice.
7. Experiență profesională în comunicarea internă și externă privind chestiunile de politică externă și/sau de securitate (discursuri, comunicate de presă, platforme de comunicare socială etc.).
8. Experiență profesională în formularea de orientări și politici strategice și/sau în dialogul politic și în materie de politici, în consultările diplomatice și în reuniuni la nivel înalt care fac obiectul unor protocoale oficiale.
9. Experiență profesională ce constă într-o contribuție directă sau indirectă la gestionarea situațiilor de criză și a aspectelor legate de securitate în domeniul relațiilor externe ale UE.
10. Experiență profesională în gestionarea activității unor echipe.
11. Cunoaștere dovedită a uneia sau a mai multora dintre următoarele limbi, altele decât limbile 1 și 2, astfel cum sunt declarate în formularul de candidatură: engleză, franceză, portugheză, spaniolă, arabă, mandarină sau rusă (nivelul minim cerut: B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb64>).

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 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);
- prin fax (+32 22998081); sau
- prin poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/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 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 semnați 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 către 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 (<https://www.ombudsman.europa.eu>).

4.4. Descalificarea din procedura de selecție

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

- ați creat mai multe conturi EPSO;
- ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile;
- nu îndepliniți toate condițiile de eligibilitate;

- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente adecvate;
- nu 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 III, 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)
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 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 Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice inženjerka (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 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)
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) (Oztatlan 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

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

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)
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
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.

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)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkeseexamen 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
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

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.