

# Jurnalul Oficial

## al Uniunii Europene

# C 68 A

Ediția în limba română

## Comunicări și informări

**Anul 50**  
**24 martie 2007**Numărul informării

Cuprins

Pagina

V *Anunțuri*

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

**Fundația Europeană pentru Îmbunătățirea Condițiilor de Viață și de Muncă**

2007/C 68 A/01

Anunț pentru concurs deschis: Director de cercetare – specialist în prognozare – Referință: EF/TA/07/02 1

**RO**

## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

FUNDAȚIA EUROPEANĂ PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA  
CONDIȚIILOR DE VIAȚĂ ȘI DE MUNCĂANUNȚ PENTRU CONCURS DESCHIS: DIRECTOR DE CERCETARE – SPECIALIST ÎN  
PROGNOZARE

Referință: EF/TA/07/02

(2007/C 68 A/01)

Fundația Europeană pentru Îmbunătățirea Condițiilor de Viață și de Muncă cu sediul la Dublin este un organism autonom înființat pe baza unui regulament al Consiliului de Miniștri al Comunităților Europene. Fundația Europeană organizează un concurs deschis pentru ocuparea unui post vacant și pentru a crea o listă de rezervă pentru recrutarea unui:

**Director de cercetare: specialist în prognozare**

(bărbat sau femeie)

*Fundația este un angajator care oferă șanse egale.*

Candidații sunt rugați să citească cu atenție acest anunț de concurs și să utilizeze numai formularul de cerere oficial:

**I. SARCINI**

Directorul de cercetare – expert în prognozare raportează coordonatorului Centrului European de Monitorizare a Schimbărilor (EMCC) și răspunde, în primul rând, de dezvoltarea metodelor de cercetare previzionale și prospective în domeniile ocupării forței de muncă, dezvoltării industriale și condițiilor de viață și muncă în Europa.

Principalele responsabilități ale titularului postului vor fi:

- elaborarea și aplicarea metodelor de cercetare previzionale și prospective;
- adoptarea unei abordări creative a planificării inovatoare/identificarea „motoarelor principale ale schimbării” care ar putea influența viitorul dezvoltării în Europa/examinarea ideilor, viziunilor și planurilor pentru scenarii alternative pe termen lung, prin analiză și critică interdisciplinară inovatoare;
- să formuleze, să coordoneze și să gestioneze studii, anchete, publicații și alte proiecte întreprinse, la nivel european, de institute de cercetare și specialiști individuali din statele membre;

- să valorifice și să pregătească diseminarea rezultatelor și a altor informații relevante pentru instituțiile UE, partenerii sociali și statele membre;
- să inițieze dezbateri, să realizeze prezentări, să organizeze și să desfășoare seminare importante, ateliere de lucru și alte reuniuni;
- să comunice și să stabilească legături cu înalții funcționari ai Uniunii Europene și ai statelor membre, reprezentanții partenerilor sociali și alți actori din Uniunea Europeană;
- alte sarcini care îi pot fi încredințate.

## II. CONDIȚII DE ADMITERE

Concursul este deschis candidaților care, până la data limită a trimerii cererilor, îndeplinesc următoarele condiții:

### A. CONDIȚII GENERALE

- Candidatul trebuie să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene.
- Candidatul trebuie să dispună de toate drepturile cetățenești.
- Candidatul trebuie să fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege cu privire la serviciul militar.
- Candidatul trebuie să poată prezenta referințe privind capacitatea sa de a îndeplini sarcinile specificate.

### B. CONDIȚII SPECIALE

#### 1. Studii și experiența profesională cerute:

- diplomă universitară în domeniul științei, al economiei sau al ingineriei;
- specializare în câteva domenii, cum ar fi modelarea matematică, prognozare, previzionare, futurologie, crearea de scenarii, statistică, economie, strategii de afaceri, management de afaceri;
- cel puțin șase ani de experiență profesională într-un loc de muncă solicitant, în unul sau mai multe din următoarele domenii:
  - prognozare econometrică sau modelare, într-un serviciu academic sau public;
  - studii de economie, de afaceri sau referitoare la ocuparea forței de muncă, orientate spre viitor;
  - planificarea strategică a afacerilor;
- experiență într-un mediu de lucru internațional sau de cooperare în domeniul cercetării;
- cunoașterea instituțiilor și organelor europene și a politicii sociale a Uniunii Europene;
- excelente aptitudini de comunicare scrisă și orală;
- aptitudini bune de management de proiect;
- bună înțelegere a metodologiei de cercetare și experiență în cercetare;
- bună cunoaștere a statisticii și a metodelor de cercetare cantitativă;

- bună cunoaștere și experiență în lucrul cu MS Office cu excelență cunoaștere a programului Excel și bună experiență în gestionarea bazelor de date.

## 2. Cunoștințe lingvistice

Candidatul trebuie să cunoască în mod aprofundat una din limbile oficiale ale Uniunii Europene și în mod satisfăcător una dintre celelalte limbi ale Uniunii, inclusiv o cunoaștere excelență a limbii engleze, care este principala limbă a fundației.

Candidatul trebuie să poată demonstra că îndeplinește condițiile de admitere prin furnizarea documentelor adecvate (copii ale diplomelor, ale adeverințelor eliberate de autoritățile universitare și angajatori etc.).

Dacă sunteți unul dintre candidații selecționați, pe lângă îndeplinirea cerințelor de mai sus, se așteaptă de la dumneavoastră să aveți capacitatea vizionară de a conceptualiza tendințele în viitor, să luați inițiativa dezvoltării cunoștințelor și expertizei necesare pentru a acționa în mod eficient și să fiți la curent cu cele mai noi evoluții privind politicile, actorii și organizațiile. Trebuie să adoptați o abordare strategică și creativă pentru îndeplinirea sarcinilor și rezolvarea problemelor. Trebuie să aveți spirit de echipă și să puteți gestiona activitatea într-un mod planificat și structurat și trebuie să aveți experiență în motivarea celorlalți, în conducere și în luarea deciziilor, dacă este necesar. Trebuie să aveți capacitatea de a comunica idei, opinii și concepte colegilor, părților interesate ale fundației și publicului, în mod clar și cu ușurință, atât verbal, cât și în scris.

## III. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Concursul va consta în examinarea dosarelor depuse, urmată de testarea și interviuarea candidaților selecționați.

### A. EXAMINAREA DOSARELOR

1. Se va întocmi o listă cu candidații care și-au depus dosarele (utilizând formularul de cerere oficial și respectând data limită specificată – a se vedea secțiunea V) și care îndeplinesc condițiile generale enunțate în secțiunea II A. Lista și dosarul sunt trimise comisiei de selecție. Pentru a veni în sprijinul gestionării dosarelor, candidaților li se cere să anexeze la dosar o scrisoare de intenție și un *curriculum vitae* în limba engleză.
2. Comisia de selecție va examina dosarele și va întocmi o listă cu candidații care îndeplinesc condițiile speciale enunțate în secțiunea II B.

Decizia Comisiei se va baza *exclusiv* pe informațiile prezentate în formularul de cerere, susținute de documentele doveditoare. Candidații care nu îndeplinesc condițiile obligatorii de admitere menționate în secțiunea II sau care, până la data limită, nu au trimis dovezi documentare relevante pentru susținerea informațiilor prezentate, vor fi eliminați în această etapă. Un *curriculum vitae* nu este considerat dovadă documentară.

Candidații cei mai potriviți vor fi invitați la teste și interviu(ri) cu comisia de selecție. Candidații vor trebui să dea teste scrise, în limba engleză (sau în a doua limbă a lor, dacă limba lor maternă este engleza), de cunoștințe despre UE și un studiu de caz adecvat. Neobținerea unei note de trecere la oricare din teste are ca rezultat eliminarea din concurs.

### 3. Informații pentru candidați

La sfârșitul fiecărei etape, candidații vor fi informați asupra deciziei luate în cazul lor.

**B. LISTA DE REZERVĂ**

O listă de rezervă cu candidații potriviți va fi întocmită de către fundație.

Lista poate fi utilizată ca rezervă pentru recrutare, dacă apar și alte posturi vacante. Valabilitatea listei este de doi ani de la încheierea concursului și poate fi prelungită. Candidații selecționați vor fi informați în mod corespunzător cu privire la orice prelungire.

**IV. CONDIȚII DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ***Categoria și gradul*

Candidatul selecționat va fi recrutat în grupa de funcții AD, gradul 7.

*Locul angajării*

Dublin, Irlanda. Domiciliul candidatului selecționat va trebui să se afle la o distanță rezonabilă de birourile fundației.

*Remunerația*

Salariul de bază lunar inițial va fi acordat conform grupei de funcții AD, gradul 7, treapta 1, ajungând până la grupa de funcții AD, gradul 7, treapta 2 din tabelul de salarii de la articolul 66 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, în funcție de pregătirea candidatului și de experiența sa profesională. Acesta va fi majorat, unde este cazul, cu indemnizațiile stabilite în articolele pertinente din Statutul funcționarilor.

Remunerația este supusă impozitării comunitare și altor deduceri stabilite în Statutul funcționarilor. Ea este însă exceptată de la orice impozitare națională.

La salariu se aplică coeficientul de corecție pentru Irlanda, care este în prezent de 122 %.

**V. DOSARE**

Candidații *sunt obligați* să utilizeze formularul de cerere oficial inclus în această ediție a Jurnalului Oficial sau care poate fi descărcat de pe site-ul fundației: [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu). Formularul trebuie completat, *semnat* și expediat prin poștă, împreună cu *curriculum vitae* (preferabil în format european, consultați <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>) și o scrisoare de intenție în limba engleză și fotocopii după documentele doveditoare (diplome, carnet de muncă sau orice alte documente în sprijinul declarațiilor înscrise în formularul de cerere), preferabil prin scrisoare recomandată, până cel mai târziu la **20 aprilie 2007**, data poștei, la adresa:

Ms Aoife Caomhánach  
Secretary to Selection Committee  
(Reference EF/TA/07/02)  
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions  
Wyattville Road  
Loughlinstown  
Dublin 18  
Irlanda  
e-mail: [recruit@eurofound.europa.eu](mailto:recruit@eurofound.europa.eu)

**VI. INFORMAȚII IMPORTANTE PENTRU CANDIDAȚI**

— Candidații trebuie să utilizeze formularul de cerere oficial așa cum poate fi găsit în acest anunț. O versiune Word a formularului este disponibilă pe site-ul fundației la [www.eurofound.europa.eu](http://www.eurofound.europa.eu).

— Formularul de cerere trebuie completat în limba engleză.

- Documentele doveditoare trebuie anexate la formularul de cerere.
- Dosarele care nu conțin documente doveditoare nu vor fi admise în concurs.
- Nu capsăți și nu legați dosarul. O astfel de prezentare încetinește procesarea dosarelor, deoarece copertile și alte tipuri de legături trebuie înlăturate și aruncate.
- Dosarele candidaților nu trebuie să conțină nici un fel de referiri la documente, dosare sau alte documente depuse odată cu cereri anterioare.
- Candidații selecționați care primesc o ofertă de angajare trebuie să prezinte *originalele* diplomelor, ale calificărilor academice și ale adeverințelor de lucru.
- Documentele doveditoare nu vor fi înapoiate candidaților.
- Candidații de pe lista scurtă trebuie să furnizeze o fotografie tip pașaport recentă atunci când se prezintă pentru test și interviu.
- Candidații sunt rugați să anunțe imediat, în scris, orice schimbare de domiciliu, menționând numărul concursului.
- Se va testa competența lingvistică orală și scrisă a candidaților în una sau în toate limbile menționate în formular.
- Se reamintește candidaților că lucrările și deliberările comisiei de selecție sunt confidențiale. Este interzis candidaților să contacteze, direct sau indirect, comisia de selecție sau să desemneze pe altcineva să facă acest lucru în numele lor. Toate întrebările și solicitările de informații sau documentație cu privire la concurs trebuie adresate secretarului comisiei de selecție, doamna Aoife Caomhánach (e-mail: [recruit@eurofound.europa.eu](mailto:recruit@eurofound.europa.eu)).
- Nu se acceptă dosarele în format electronic.

## VII. PROTECȚIA DATELOR

Toate datele personale furnizate de candidat vor fi procesate în conformitate cu reglementările europene privind protecția datelor personale, în special Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Datele personale vor fi utilizate numai în scopul prelucrării, procesării și urmăririi informațiilor cerute de candidat. Candidatul are drept de acces la datele cu caracter personal care îl privesc și dreptul de a rectifica datele care sunt inexacte sau incomplete. În cazul în care candidatul are întrebări cu privire la procesarea datelor cu caracter personal care îl privesc, acesta se poate adresa la:

Data Protection Officer  
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions  
Wyattville Road  
Dublin 18  
Ireland

---



European Foundation  
for the Improvement of  
Living and Working Conditions

**APPLICATION FORM**  
(to be completed in block capitals using black ink)

**COMPETITION EF/TA/07/02**

**Research Manager (Forecasting Expert)**  
(Function Group AD7)

<b>1.</b>	<b>Surname (¹):</b>		<b>Forenames:</b>	
-----------	---------------------	--	-------------------	--

<b>2.</b>	<b>Address:</b>				
	<b>Street:</b>			<b>No:</b>	
	<b>Postcode:</b>		<b>Town:</b>	<b>Country:</b>	
	<b>Tel No. work:</b>		<b>Tel No. home:</b>	<b>email:</b>	

<b>3.</b>	<b>Date of birth:</b>		<b>4. Gender</b>	Male: <input type="checkbox"/>	Female: <input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	------------------	--------------------------------	----------------------------------

<b>5.</b>	<b>Present nationality:</b> (if dual, indicate both)	
-----------	---	--

<b>6.</b>	<b>If you have worked or are working in a body of the European Union, tick the relevant box below:</b>									
	<b>Institution</b>	Commission	Council	Parliament	Court of Justice	Economic & Social Committee	Court of Auditors	Other		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<b>Administrative position:</b>	Official		Contract Agent		Temporary		Auxiliary		Local staff
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Grade:</b>	<b>Dates:</b>		<b>Personnel No:</b>							

<b>7.</b>	<b>Knowledge of languages:</b> <b>Tick the appropriate box or boxes:</b> 1 - for your mother tongue or main language <b>For languages other than your mother tongue or main language:</b> 2 - can read, write and speak language fluently 3 - can read, write and speak language, but not fluently 4 - basic level of reading and speaking 5 - passive or weak knowledge					
	<b>Language (²)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	English	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(¹) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

(²) As from 1 January 2007 Bulgarian, Irish and Romanian are official languages of the European Union.





**10. Career to date:** Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

A. Present or most recent post					B. Previous post				
--------------------------------	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--

Dates		Length (months)	Gross <b>monthly</b> Salary (Euro)		Dates		Length (months)	Gross <b>monthly</b> Salary (Euro)	
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:
----------------------------	----------------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Name and address of employer:	Name and address of employer:
-------------------------------	-------------------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
--	--

Nature of work:	Nature of work:
-----------------	-----------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Reasons for leaving:	Reasons for leaving:
----------------------	----------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

**Earlier posts (continue on last page if necessary)**

<b>C. Name and address of employer:</b>			
---	--	--	--

From:		To:		Length (months):	
-------	--	-----	--	------------------	--

Nature of work:	
-----------------	--

Reasons for leaving:	
----------------------	--

<b>D. Name and address of employer:</b>			
---	--	--	--

From:		To:		Length (months):	
-------	--	-----	--	------------------	--

Nature of work:	
-----------------	--

Reasons for leaving:	
----------------------	--

<b>11.</b>	<b>Period of notice required to leave your present post:</b>	
------------	--	--

12.	<b>Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):</b>
	.....

13.	<b>Interests and skills not connected with work, including social or sports activities:</b>
	.....

14.	<b>Name, email address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:</b>
	.....

15.	<b>Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:</b>
	.....

16.	<b>Name and contact details of referees</b>	
	Name:	Name:
	Address:	Address:
	.....	.....
	Tel No.:	Tel No.:
	Email address:	Email address:

**Declaration**

I, the undersigned: .....

declare on my word of honour that the information provided above is true and complete.

I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

**Date and signature:** .....

**Important Reminder**

- Your curriculum vitae and your letter of motivation, in English, must be attached.

# Eligibility and Selection Criteria Grid Research Manager (Forecasting Expert)

(Ref. EF/TA/07/02)

Surname (in capitals): .....

Forename(s): .....

Gender:            Male                       Female

## A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree / diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have a university degree in science, economics or engineering.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least the required number of years relevant professional experience following the award of my diploma / degree.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union, as listed in the vacancy notice.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have proven abilities in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, web authoring applications, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

## B. SELECTION CRITERIA <sup>(3)</sup>

(1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My professional experience in the field of forecasting and other future-oriented research is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My experience of working in the field of social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My experience in the field of project and budget management is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My experience of motivating and leading project groups or teams is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My proven decision-making and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience in problem-solving and in developing original solutions to complex issues is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

<sup>(3)</sup> If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

**Continuation page**

9 b) ICT Skills - continued			
Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Earlier posts - continued			
<b>E. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>F. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
<b>G. Name and address of employer:</b>			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			



