

Jurnalul Oficial

al Uniunii Europene

C 291 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 55

27 septembrie 2012

Număr de referință

Cuprins

Pagina

V *Anunțuri*

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO)

2012/C 291 A/01

Anunț de concurs general — EPSO/AST/121/12 1

RO

Preț: 3 EUR

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AST/121/12

(2012/C 291 A/01)

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de dosare și în susținerea unor examene în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru recrutarea de asistenți (*).

EPSO/AST/121/12 — Tehnicienii de conferință (AST 3)

Obiectivul acestui concurs este constituirea unei liste de rezervă pentru ocuparea unor posturi vacante în cadrul instituțiilor Uniunii Europene.

Înainte de a vă depune candidatura, trebuie să citiți cu atenție Ghidul aplicabil concursurilor generale, publicat în Jurnalul Oficial C 270 A din 7 septembrie 2012, precum și pe site-ul internet al EPSO.

Acest ghid, care face parte integrantă din anunțul de concurs, vă va ajuta să înțelegeți regulile privind procedurile și modalitățile de înscriere.

CUPRINS

- I. CADRU GENERAL
- II. NATURA ATRIBUȚIILOR
- III. CONDIȚII DE ADMITERE
- IV. TESTE DE ACCES
- V. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE
- VI. CONCURS GENERAL
- VII. LISTA DE REZERVĂ
- VIII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUSE CANDIDATURA?

(*) Orice trimitere, în prezentul anunț, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

I. CADRU GENERAL

Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă: 23.

II. NATURA ATRIBUȚIILOR

Asistenții cu gradul AST 3 participă, sub supravegherea unui administrator, la realizarea misiunii instituției sau organului în care lucrează și au sarcini de aplicare, de execuție, de sprijin și de logistică în diferite domenii de activitate.

Anunțul de concurs vizează postul de tehnician, responsabil, în special, de activitățile de concepere, instalare și gestionare a procedurilor tehnice de sunet și imagine aferente echipamentelor multimedia/audiovizuale sau pentru conferințe; printre atribuții se numără următoarele sarcini:

- conceperea de echipamente pentru conferințe și de echipamente audiovizuale;
- elaborarea de caiete de sarcini tehnice aferente echipamentelor pentru conferințe și echipamentelor audiovizuale noi, precum și aferente renovării echipamentelor existente, precum și supravegherea lucrărilor efectuate de contractanți;
- efectuarea de intervenții de depanare în cazul defectării echipamentelor pentru conferințe și a echipamentelor audiovizuale;
- supravegherea operațiunilor de întreținere a echipamentelor pentru conferințe și a echipamentelor audiovizuale;
- montarea, amplasarea și manipularea materialului audio și/sau video mobil (de exemplu, camere de luat vederi, ecrane, proiectoare, microfoane, console de mixaj, rackuri mobile etc.) cu ocazia evenimentelor;
- asigurarea bunei funcționări a sistemelor de gestionare a echipamentelor audiovizuale ale sălilor de conferințe;
- efectuarea de măsurători analogice și digitale cu instrumente de precizie (osciloSCOape, generatoare de semnale, decibelmetre, termometre digitale etc.) în sălile de conferințe;
- montarea, instalarea și configurarea echipamentelor A/V și informatice pentru transmiterea imaginilor și a sunetului prin rețeaua informatică și/sau de telecomunicații (*video and audio streaming*, videoconferințe etc.);
- asigurarea regiei audio și/sau video pentru sălile de conferințe, local sau la distanță (dintr-o sală de control), în timpul și în afara programului obișnuit de lucru;
- asigurarea înregistrării video și/sau audio a intervențiilor participanților (prin intermediul microfoanelor, camerelor de luat vederi și a diverse surse audiovizuale);
- asigurarea programării, operării și depanării sistemelor de conferință și de interpretare multilingvă și/sau a programării, operării și depanării sistemelor de receptare, prelucrare și difuzare a fluxului video;
- înregistrarea dezbaterilor pe suporturi digitale (lineare și nelineare);
- asigurarea receptării, rutării și distribuției de semnale audiovizuale dintr-o sală de control către puncte de distribuție din cadrul unei clădiri;
- asigurarea operării, configurării și bunei funcționări a unei rețele de ecrane de informare și a software-ului lor de funcționare;
- operarea sistemelor de codificare și transmitere a fluxului audio-video;
- contribuție la respectarea normelor internaționale în domeniul echipamentelor pentru conferințe și pentru interpretare simultană;

- selectarea de imagini din cadrul unei configurații multicamere, preluate la reuniuni și la evenimente, în special pentru a difuza imaginea și sunetul;
- operarea de sisteme de vot electronic;
- asigurarea gestionării și inventarierii materialului;
- asigurarea gestionării, configurării și depanării unei minirețele LAN (TCP-IP);
- efectuarea de reparații și de adaptări electronice.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

La data stabilită ca dată-limită pentru înscrierea electronică, trebuie să îndepliniți toate condițiile generale și specifice enumerate în cele ce urmează:

1. Condiții generale

- (a) Să fiți cetățean al unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene.
- (b) Să beneficiați de drepturile cetățenești.
- (c) Să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației privind serviciul militar.
- (d) Să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

2. Condiții specifice

<p>2.1.</p> <p>Fie (a)</p> <p>Fie (b)</p>	<p>Calificări și diplome</p> <p>Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii superioare absolvite cu diplomă într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor.</p> <p>Un nivel de studii secundare atestat printr-o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmat de o experiență profesională de cel puțin 3 ani într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor.</p> <p>NB: Cei 3 ani nu vor fi luați în considerare la calculul numărului anilor de experiență profesională cerut mai jos.</p>																								
<p>2.2.</p>	<p>Experiență profesională</p> <p>Experiență profesională de cel puțin 3 ani într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor.</p> <p>Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.</p>																								
<p>2.3.</p> <p>(a) Limba 1</p> <p>(b) Limba 2</p>	<p>Cunoștințe lingvistice Limbile oficiale ale Uniunii Europene sunt următoarele:</p> <table border="0"> <tbody> <tr> <td>BG (bulgară)</td> <td>FI (finlandeză)</td> <td>NL (neerlandeză)</td> </tr> <tr> <td>CS (cehă)</td> <td>FR (franceză)</td> <td>PL (polonă)</td> </tr> <tr> <td>DA (daneză)</td> <td>GA (irlandeză)</td> <td>PT (portugheză)</td> </tr> <tr> <td>DE (germană)</td> <td>HU (maghiară)</td> <td>RO (română)</td> </tr> <tr> <td>EL (greacă)</td> <td>IT (italiană)</td> <td>SK (slovacă)</td> </tr> <tr> <td>EN (engleză)</td> <td>LT (lituaniană)</td> <td>SL (slovenă)</td> </tr> <tr> <td>ES (spaniolă)</td> <td>LV (letonă)</td> <td>SV (suedeză)</td> </tr> <tr> <td>ET (estonă)</td> <td>MT (malteză)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Limba principală: cunoaștere temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.</p> <p>A doua limbă (obligatoriu diferită de limba 1): cunoaștere satisfăcătoare a limbii engleze, franceze sau germane.</p>	BG (bulgară)	FI (finlandeză)	NL (neerlandeză)	CS (cehă)	FR (franceză)	PL (polonă)	DA (daneză)	GA (irlandeză)	PT (portugheză)	DE (germană)	HU (maghiară)	RO (română)	EL (greacă)	IT (italiană)	SK (slovacă)	EN (engleză)	LT (lituaniană)	SL (slovenă)	ES (spaniolă)	LV (letonă)	SV (suedeză)	ET (estonă)	MT (malteză)	
BG (bulgară)	FI (finlandeză)	NL (neerlandeză)																							
CS (cehă)	FR (franceză)	PL (polonă)																							
DA (daneză)	GA (irlandeză)	PT (portugheză)																							
DE (germană)	HU (maghiară)	RO (română)																							
EL (greacă)	IT (italiană)	SK (slovacă)																							
EN (engleză)	LT (lituaniană)	SL (slovenă)																							
ES (spaniolă)	LV (letonă)	SV (suedeză)																							
ET (estonă)	MT (malteză)																								

IV. TESTE DE ACCES

Testele de acces se desfășoară pe calculator și sunt organizate de EPSO. Comisia de evaluare stabilește nivelul de dificultate al testelor și aprobă conținutul acestora pe baza propunerilor făcute de EPSO.

Aceste teste vor fi organizate dacă numărul candidaților înscriși este mai mare de 1 000. În acest caz, veți fi informați de acest lucru prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

1. Invitația la teste	<p>Veți fi invitat să susțineți testele dacă v-ați validat candidatura la timp (a se vedea titlul VIII).</p> <p>Atenție:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prin validarea candidaturii dumneavoastră, declarați că îndepliniți condițiile generale și specifice de la titlul III; 2. pentru a participa la teste, trebuie să rezervați o dată; rezervarea trebuie efectuată neapărat în termenul care vă va fi comunicat prin intermediul contului EPSO. 	
2. Tipul și punctajul testelor	Serie de teste bazate pe întrebări cu variante multiple de răspuns, vizând evaluarea aptitudinilor și a competențelor dumneavoastră generale în ceea ce privește:	
Testul (a)	raționament verbal	punctaj: de la 0 la 20 de puncte Punctaj minim obligatoriu: 10 puncte
Testul (b)	raționament numeric	punctaj: de la 0 la 10 puncte
Testul (c)	raționament abstract	punctaj: de la 0 la 10 puncte
		Punctajul minim obligatoriu este de 10 puncte pentru testele (b) și (c) luate împreună.
3. Limba în care se desfășoară testele	Limba 1	

V. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE

1. **Procedură**

Examinarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice și selecția pe bază de dosare se efectuează mai întâi pe baza informațiilor furnizate de dumneavoastră în actul de candidatură.

(a) Răspunsurile dumneavoastră la întrebările privind îndeplinirea condițiilor generale și specifice vor fi analizate pentru a se stabili dacă figurați pe lista candidaților care întrunesc toate condițiile de admitere la concurs.

În cazul în care, în prealabil, se organizează teste de acces, examinarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice se efectuează, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute la testele de acces, până când se atinge numărul de 1 000 de candidați:

— care au obținut atât punctajele minime obligatorii, cât și cele mai bune punctaje la testele de acces; și

— care îndeplinesc condițiile de admitere la concurs.

În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi luați în considerare în etapa de selecție pe bază de dosare. Actele de candidatură electronică ale candidaților situați sub acest prag nu vor fi examinate.

- (b) Apoi, pentru candidații care îndeplinesc condițiile de admitere la concurs, comisia de evaluare efectuează o selecție pe bază de dosare, pentru a-i identifica pe acei candidați care posedă calificările cele mai pertinente (în special diplome și experiență profesională) în raport cu natura atribuțiilor și criteriile de selecție descrise în acest anunț de concurs. Această selecție se efectuează **exclusiv** pe baza informațiilor furnizate de dumneavoastră în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*, EN — *talent screener*, DE — *Talentfilter*) și se derulează în două etape:
- o primă selecție pe bază de dosare se efectuează **exclusiv** în funcție de răspunsurile bifate în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*, EN — *talent screener*, DE — *Talentfilter*) din actul de candidatură și de ponderea fiecărei întrebări. În funcție de importanța acordată fiecărui criteriu prezentat la punctul 3 de mai jos, comisia de evaluare stabilește această pondere (de la 1 la 3). Apoi, actele de candidatură electronică ale candidaților care au obținut cel mai mare număr de puncte vor face obiectul unei a doua selecții;
 - numărul de dosare examinate cu ocazia acestei a doua selecții corespunde unui număr de aproximativ **3 ori** mai mare decât numărul de candidați invitați să participe la etapa „centru de evaluare”. Comisia de evaluare examinează răspunsurile candidaților și acordă un punctaj de la 0 la 4 pentru fiecare răspuns. Punctajele, înmulțite cu ponderea fiecărei întrebări, sunt adunate pentru a obține un punctaj global.

Comisia de evaluare stabilește apoi un clasament al candidaților în funcție de aceste punctaje globale. Numărul candidaților invitați ⁽¹⁾ la etapa „centru de evaluare” corespunde unui număr de cel mult **3 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă, indicat în prezentul anunț de concurs. Acest număr se va publica pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.info).

2. Verificarea informațiilor furnizate de candidați

La finele etapei „centru de evaluare” și în funcție de rezultate, informațiile furnizate de candidați în actul de candidatură electronică vor fi verificate de EPSO în ceea ce privește condițiile generale și de comisia de evaluare în ceea ce privește condițiile specifice. În cadrul evaluării pe bază de dosare, documentele justificative vor fi luate în considerare numai pentru a confirma răspunsurile date deja în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*, EN — *talent screener*, DE — *Talentfilter*). Dacă în urma acestei verificări reiese că informațiile ⁽²⁾ nu pot fi coroborate în baza documentelor justificative pertinente, candidații în cauză vor fi excluși din concurs.

Verificarea se efectuează, în ordine descrescătoare a punctajului obținut, pentru candidații care au obținut punctajele minime obligatorii și cele mai bune punctaje pentru ansamblul testelor (d), (e), (f) și (g) susținute în etapa „centru de evaluare”. De asemenea, candidații trebuie să fi obținut punctajul minim obligatoriu la testele de aptitudini (a), (b) și (c). Această verificare se efectuează până când se atinge numărul de candidați care pot fi înscrși pe lista de rezervă și care îndeplinesc efectiv toate condițiile de admitere. Documentele justificative ale candidaților situați sub acest număr nu vor fi examinate.

3. Criterii de selecție

În cadrul selecției pe bază de dosare, comisia de evaluare va lua în considerare criteriile următoare:

1. experiență profesională în ceea ce privește programarea, operarea și depanarea sistemelor de conferință și de interpretare multilingvă;
2. experiență profesională în ceea ce privește programarea, operarea și depanarea sistemelor de receptare, prelucrare și difuzare a fluxului video;
3. experiență profesională în ceea ce privește montarea și manipularea materialului audio și/sau video mobil (de exemplu, camere de luat vederi, ecrane, proiectoare, microfoane, rackuri mobile etc.);
4. experiență profesională în ceea ce privește operarea sistemelor mobile de conferință și de interpretare multilingvă (utilizarea de sisteme de tip valiză și/sau de cabine mobile);
5. experiență profesională în ceea ce privește elaborarea de caiete de sarcini tehnice aferente echipamentelor pentru conferințe și echipamentelor audiovizuale noi, precum și renovării echipamentelor existente;

⁽¹⁾ Candidații care nu au fost invitați la etapa „centru de evaluare” vor obține rezultatele evaluării lor, precum și ponderea stabilită de comisia de evaluare pentru fiecare întrebare.

⁽²⁾ Aceste informații vor fi verificate, pe baza documentelor justificative, înainte de stabilirea listei de rezervă (a se vedea titlul VII punctul 1 și titlul VIII punctul 2).

6. experiență profesională în ceea ce privește supravegherea contractanților pe perioada efectuării lucrărilor;
7. experiență profesională în ceea ce privește utilizarea rețelelor bazate pe protocolul TCP/IP;
8. experiență profesională în ceea ce privește efectuarea de măsurători analogice și digitale cu instrumente de precizie (osciloSCOape, generatoare de semnale, decibelmetre, termometre digitale etc.) în sălile de conferințe;
9. experiență profesională în ceea ce privește receptarea, rutarea și distribuția de semnale audiovizuale dintr-o sală de control către puncte de distribuție din cadrul unei clădiri;
10. experiență profesională în ceea ce privește operarea sistemelor de codificare și transmitere a fluxului audio-video prin rețele TCP-IP (*streaming*) sau ISDN ori prin satelit;
11. experiență profesională în domeniul electronicii, în general (analogică și digitală).

VI. CONCURS GENERAL

<p>1. Invitația de a participa la etapa „centru de evaluare”</p>	<p>Dacă faceți parte dintre candidații ⁽³⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> — care au obținut unul dintre cele mai bune punctaje la testele de acces (dacă acestea au fost organizate în prealabil, a se vedea titlul IV), precum și punctajul minim obligatoriu la aceste teste <p>și</p> <ul style="list-style-type: none"> — care, în baza informațiilor furnizate cu ocazia înscrierii electronice, îndeplinesc condițiile de admitere generale și specifice de la titlul III <p>și</p> <ul style="list-style-type: none"> — care au obținut unul dintre cele mai bune punctaje în urma selecției pe bază de dosare, <p>veți fi invitat să participați la probele ⁽⁴⁾ din etapa „centru de evaluare”, care se vor desfășura, în principiu, la Bruxelles pe durata uneia sau a două zile.</p>
<p>2. Centrul de evaluare</p>	<p>Veți participa la trei tipuri de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> — vă vor fi evaluate aptitudinile în domeniul raționamentului, dacă acestea nu au fost deja evaluate cu ocazia testelor de acces organizate în prealabil, prin intermediul testelor următoare: <ul style="list-style-type: none"> (a) test de raționament verbal; (b) test de raționament numeric; (c) test de raționament abstract; — vă vor fi evaluate competențele specifice în domeniu, prin intermediul elementului următor: <ul style="list-style-type: none"> (d) interviu structurat cu privire la competențele în domeniu, <i>pe baza răspunsurilor furnizate în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — évaluateur de talent, EN — talent screener, DE — Talentfilter) din actul de candidatură;</i> — vă vor fi evaluate competențele generale ⁽⁵⁾: <ul style="list-style-type: none"> — analizarea și rezolvarea problemelor; — comunicare; — oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate; — învățare și dezvoltare; — stabilirea priorităților și organizare; — rezistență; — muncă în echipă, <p>prin intermediul următoarelor elemente ⁽⁶⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> (e) studiu de caz; (f) exercițiu de grup; (g) interviu structurat cu privire la competențele generale. <p>Fiecare dintre aceste competențe generale va fi testată după modelul următor:</p>

⁽³⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați să participe la etapa „centru de evaluare”.

⁽⁴⁾ Din motive organizatorice, testele de raționament, precum și studiul de caz [testul (e)] ar putea fi organizate în centre de testare situate în statele membre și/sau la Bruxelles, independent de celelalte probe aferente etapei „centru de evaluare”.

⁽⁵⁾ Aceste competențe sunt definite la punctul 1.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

⁽⁶⁾ Conținutul acestor elemente este validat de către comisia de evaluare.

	Studiu de caz	Exercițiu de grup	Interviu structurat
Analizarea și rezolvarea problemelor	x	x	
Comunicare	x		x
Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	x		x
Învățare și dezvoltare		x	x
Stabilirea priorităților și organizare	x	x	
Rezistență		x	x
Muncă în echipă		x	x
3. Limba în care se desfășoară etapa „centru de evaluare”	Limba 1 pentru elementele (a), (b) și (c) Limba 2 pentru elementele (d), (e), (f) și (g)		
4. Punctaj	<p>Aptitudini privind raționamentul</p> <p>(a) verbal: de la 0 la 20 de puncte Punctaj minim obligatoriu: 10 puncte</p> <p>(b) numeric: de la 0 la 10 puncte</p> <p>(c) abstract: de la 0 la 10 puncte Punctaj minim obligatoriu pentru testele (b) și (c) luate împreună: 10 puncte</p> <p>Testele (a), (b) și (c) sunt eliminatorii, însă punctele obținute la acestea nu vor fi adunate cu punctele obținute la celelalte elemente din etapa „centru de evaluare”.</p> <p>Competențe specifice [testul (d)]</p> <p>de la 0 la 100 de puncte</p> <p>Punctaj minim obligatoriu: 50 de puncte</p> <p>Pondere: 55 % din punctajul global</p> <p>Competențe generale [testele (e), (f) și (g)]</p> <p>de la 0 la 10 puncte pentru fiecare competență generală</p> <p>Punctaj minim obligatoriu:</p> <p>3 puncte pentru fiecare competență și</p> <p>35 de puncte din 70 pentru cele 7 competențe generale luate împreună</p> <p>Pondere: 45 % din punctajul global</p>		

VII. LISTA DE REZERVĂ

1. Înscrierea pe lista de rezervă	Comisia de evaluare înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă: — dacă vă numărați printre candidații (?) care au obținut punctajele minime obligatorii și unul dintre cele mai mari punctaje pentru ansamblul elementelor (d), (e), (f) și (g) ale etapei „centru de evaluare” (a se vedea numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, titlul I punctul 1); — și dacă, în baza documentelor justificative, îndepliniți toate condițiile de admitere.
2. Clasament	Listă întocmită în ordine alfabetică.

(?) În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă.

VIII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

1. Înscrierea electronică	Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO și, în special, în Instrucțiunile pentru înscriere. Termen-limită (care include validarea): 30 octombrie 2012, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului
2. Dosarul de candidatură	Dacă vă numărați printre candidații admiși în etapa „centru de evaluare”, trebuie să aduceți ⁽⁸⁾ cu dumneavoastră la centrul de evaluare dosarul dumneavoastră de candidatură complet (actul de candidatură electronic semnat și documentele justificative). Modalități: a se vedea punctul 6.1 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

⁽⁸⁾ Data la care veți fi invitat la centrul de evaluare vă va fi comunicată în timp util prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

LISTA JURNALELOR OFICIALE, SERIA C A, „CONCURSURI”

În continuare se găsește lista Jurnalelor Oficiale din seria C A care au fost publicate în anul în curs.

Dacă nu există mențiuni speciale, Jurnalele Oficiale s-au publicat în toate versiunile lingvistice.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)	212	(PL)
10		214	(SK)
17	(LT)	215	(DE/EN/FR)
20	(EN)	228	(SL)
22	(DE/EN/FR)	266	
27		270	
30	(FR)	274	(CS)
31	(ES)	275	(LV)
37		276	(DE/EN/FR)
44		278	
46		281	(MT)
53		283	(SV)
55		285	(ES)
59		288	(DE/EN/FR)
69	(DE/EN/FR)	290	
70	(EL)	291	
71	(ES)		
74	(HU)		
75	(NL)		
76			
77	(RO)		
84	(DE/EN/FR)		
86			
90	(EN)		
101			
110	(DE/EN/FR)		
114			
121	(BG)		
122			
134			
136	(PT)		
140			
144	(DE/EN/FR)		
146	(CS/DA)		
160			
161			
169	(DE/EN/FR)		
180	(DE/EN/FR)		
187			
189			
197	(DA/DE/EN/SK)		
198	(EN/FR)		
199	(DE/EN/FR)		
204	(ET/GA/LV/PT)		
206	(CS)		
210	(LT)		
211	(MT)		

Prețul abonamentelor în 2012
(fără TVA, inclusiv cheltuieli de transport pentru expediere simplă)

Jurnalul Oficial al UE, seriile L + C, numai versiunea tipărită	22 de limbi oficiale ale UE	1 200 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seriile L + C, versiunea tipărită + DVD, ediție anuală	22 de limbi oficiale ale UE	1 310 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seria L, numai versiunea tipărită	22 de limbi oficiale ale UE	840 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seriile L + C, DVD, ediție lunară (cumulat)	22 de limbi oficiale ale UE	100 EUR pe an
Supliment la Jurnalul Oficial (seria S – Anunțuri de achiziții publice), DVD, ediție săptămânală	Multilingv: 23 de limbi oficiale ale UE	200 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seria C – Anunțuri de concurs	Limbă (limbi) în funcție de concurs	50 EUR pe an

Abonamentul la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, care apare în limbile oficiale ale Uniunii Europene, este disponibil în 22 de versiuni lingvistice. Jurnalul Oficial cuprinde seriile L (Legislație) și C (Comunicări și informări).

Pentru fiecare versiune lingvistică se încheie un abonament separat.

În conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 920/2005 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial L 156 din 18 iunie 2005, care prevede că, temporar, instituțiile Uniunii Europene nu au obligația de a redacta toate actele în irlandeză și nici de a le publica în această limbă, Jurnalele Oficiale publicate în limba irlandeză se comercializează separat.

Abonamentul la Suplimentul Jurnalului Oficial (seria S – Anunțuri de achiziții publice) cuprinde toate cele 23 de versiuni lingvistice oficiale într-un singur DVD multilingv.

La cerere, abonamentul la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* conferă dreptul de a primi diverse anexe ale Jurnalului Oficial. Abonaților li se semnalează apariția anexelor printr-un aviz către cititori inclus în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Distribuire și abonamente

Abonamente la diverse periodice destinate vânzării, precum abonamentul la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, pot fi contractate prin agențiile noastre de vânzări.

Lista agențiilor de vânzări este disponibilă la adresa:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_ro.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) oferă acces direct și gratuit la dreptul Uniunii Europene. Acest site permite consultarea *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene*, inclusiv a tratatelor, a legislației, a jurisprudenței și a actelor pregătitoare ale legislației.

Pentru mai multe informații despre Uniunea Europeană, consultați: <http://europa.eu>

