

Jurnalul Oficial

al Uniunii Europene

C 200 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări**Anul 56****12 iulie 2013**Număr de referință

Cuprins

Pagina

V *Anunțuri*

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Parlamentul European

2013/C 200 A/01

Anunț de recrutare nr. PE/168/S 1

RO

Preț: 3 EUR

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

PARLAMENTUL EUROPEAN

ANUNȚ DE RECRUTARE NR. PE/168/S

(2013/C 200 A/01)

Parlamentul European organizează o procedură de selecție pe bază de calificări și de teste în vederea întocmirii unei liste de candidați eligibili pentru postul de:

AGENT TEMPORAR

ATAȘAT DE PRESĂ (AD 5)

(de sex feminin sau masculin)

Înainte de a vă depune candidatura, vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul adresat candidaților anexat la prezentul anunț de recrutare.

Ghidul, care face parte integrantă din avizul de recrutare, vă va ajuta să înțelegeți regulile privind procedurile și modalitățile de înscriere.

CUPRINS

- A. NATURA ATRIBUȚIILOR, CONDIȚIILE DE ADMITERE (PROFILUL CERUT)
- B. DESEȘURAREA PROCEDURII
- C. DEPUNEREA CANDIDATURILOR
- ANEXĂ: GHID PENTRU CANDIDAȚII LA PROCEDURILE DE SELECȚIE ORGANIZATE DE PARLAMENTUL EUROPEAN

A. NATURA ATRIBUȚIILOR, CONDIȚIILE DE ADMITERE (PROFILUL CERUT)**1. Generalități**

Parlamentul European a decisă să deschidă procedura de ocupare a unui post temporar de atașat de presă (AD 5) — Direcția Generală Comunicare, Direcția Media, Unitatea Servicii și monitorizare media.

Contractul va fi încheiat pe durată nedeterminată. Recrutarea se va face la gradul AD 5 prima treaptă, salariul de bază fiind de 4 349,59 EUR pe lună. Acest salariu este supus impozitului comunitar și celorlalte rețineri prevăzute de Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (RACA), dar este scutit de impozitul național. Cu toate acestea, treapta la care va fi recrutat laureatul va putea fi adaptată în funcție de experiența sa profesională. În plus, la salariul de bază se adaugă, în anumite condiții, o serie de indemnizații.

Această funcție necesită efectuarea de misiuni frecvente în locurile de desfășurare a activității și în afara acestora, precum și stabilirea a numeroase contacte interne și externe.

Parlamentul European aplică o politică de egalitate de șanse și acceptă candidaturile fără nicio discriminare, fie ea pe bază pe gen, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă, orientare sexuală, stare civilă sau situație familială.

2. Natura atribuțiilor

Cu sediul de bază la Barcelona (¹), atașatul de presă va fi însărcinat să efectueze, în cadrul programelor și priorităților definite de organele parlamentare și/sau de superiorii săi ierarhici, următoarele sarcini:

- să facă cunoscut rolul și activitatea Parlamentului European presei naționale, regionale și specializate;
- să promoveze relații structurate cu presa scrisă, audiovizuală și electronică, stabilind contacte directe și personale cu toată media țării;
- să asigure o monitorizare permanentă a interesului mediei, în țara respectivă, pentru activitatea europeană și să informeze directorul general cu privire la acesta;
- să colaboreze la organizarea vizitelor, colocviilor și seminariilor presei naționale, regionale și specializate;
- să coopereze la realizarea activităților și produselor mediatice destinate promovării cunoașterii activităților instituției.

Exercitarea acestor atribuții necesită capacitate de anticipare, de reacție și de comunicare, ușurință în contactele cu interlocutori diferiți, precum și capacitatea de a prelucra informațiile și de a distinge esențialul.

3. Condiții de admitere (profilul cerut)

Până la data-limită de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să fi îndeplinit următoarele condiții:

(a) Condiții generale

În conformitate cu articolul 12 alineatul (2) din RACA, candidații trebuie, în primul rând:

- să fie resortisanți ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și să se bucure de drepturile cetățenești;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor care le revin.

(¹) Acest post poate fi transferat într-unul dintre celelalte locuri de desfășurare a activității Parlamentului European.

(b) *Condiții specifice*

(i) **Titluri, diplome și cunoștințe necesare**

Candidații trebuie să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvite cu o diplomă recunoscută în mod oficial, într-un domeniu legat de natura atribuțiilor.

(ii) **Experiența profesională necesară**

Nu este necesară o experiență profesională.

(iii) **Cunoștințe lingvistice**

Candidații trebuie să aibă:

o cunoaștere aprofundată a limbii spaniole (limba 1);

și

o foarte bună cunoaștere a limbii engleze și a limbii catalane (limbile 2 și 3).

Comitetul de selecție va ține seama de cunoașterea altor limbi oficiale ⁽¹⁾ ale Uniunii Europene.

Conform hotărârii Curții de Justiție a Uniunii Europene (Mare Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, Parlamentul European justifică limitarea limbilor 2 și 3 la un număr restrâns în cele ce urmează.

Informăm candidații că limbile 2 și 3 alese pentru prezenta procedură de selecție au fost stabilite în interesul serviciului, care impune ca persoanele nou recrutate să fie operaționale imediat în cadrul Biroului de informare al Parlamentului European din Barcelona și să fie capabile să comunice eficient în munca lor cotidiană. În caz contrar, funcționarea efectivă a instituției ar putea fi grav afectată.

În privința activităților practice ale Biroului de informare al Parlamentului în materie de limbi de comunicare și având în vedere nevoile Biroului de informare de la Barcelona legate de cunoașterea societății civile și a mediei locale, engleza rămâne limba cel mai frecvent folosită. În plus, domeniul specific al prezentei proceduri de selecție justifică exigența unei cunoașteri foarte bune a limbii catalane.

Evaluarea competențelor specifice în aceste limbi permite astfel Parlamentului European să evalueze capacitatea candidaților de a-și îndeplini imediat atribuțiile în mediul în care vor lucra.

B. DESFĂȘURAREA PROCEDURII

Procedura se bazează pe **diplome și probe**.

Lista candidaților care și-au depus dosarul complet în termenul specificat și care îndeplinesc condițiile generale menționate la punctul A.3 litera (a) este stabilită de autoritatea împuternicită să încheie contractele, apoi transmisă, împreună cu dosarele, comitetului de selecție (**pentru mai multe detalii, a se vedea Ghidul pentru candidați**).

⁽¹⁾ Limbile oficiale ale Uniunii Europene sunt: bulgara, ceha, croata, daneza, estona, engleza, finlandeza, franceza, germana, greaca, irlandeza, italiana, letona, lituaniana, maghiara, malteza, neerlandeza, polona, portugheza, româna, slovacă, slovena, spaniola și suedeza.

1. Admiterea la procedura de selecție

Comitetul de selecție analizează dosarele și stabilește lista candidaților care îndeplinesc condițiile specifice menționate la punctul A.3 litera (b) și care sunt admiși să participe la procedura de selecție.

La examinarea dosarelor, comitetul de selecție se bazează exclusiv pe informațiile din actul de candidatură care sunt însoțite de documente justificative (**pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați Ghidul pentru candidați**).

2. Evaluarea calificărilor

Comitetul de selecție, pe baza unor criterii stabilite în prealabil, realizează o evaluare a calificărilor candidaților admiși la procedura de selecție și întocmește o listă a **primilor șase candidați** admiși la probe.

La evaluarea calificărilor candidaților, comitetul de selecție va ține seama, în special, de:

- cunoașterea structurii Secretariatului General al Parlamentului European, a organizării acestuia, a mediului său, precum și a celor care intervin în cadrul acestuia;
- cultura generală în domeniul afacerilor europene;
- cunoașterea peisajului mediatic spaniol și a celui catalan (presă, media audiovizuală, media online, rețelele de socializare online);
- cunoașterea mecanismelor de elaborare și difuzare a informațiilor;
- cunoștințele administrative (aspecte legate de resursele umane și/sau gestiune și/sau buget și/sau finanțe și/sau informatică și/sau domeniul juridic etc.);
- abilitatea de a redacta, în special comunicate de presă, texte pentru publicațiile online și texte destinate publicului larg.

Punctaj: de la 0 la 20 de puncte.

3. Probe

În vederea evaluării capacității candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise la punctul A.2, se organizează următoarele probe:

Probele scrise

- (a) Probă de redactare în limba engleză (limba 2), plecând de la un dosar de maximum douăzeci de pagini, alcătuit din documente în limba engleză, spaniolă și catalană, destinată evaluării capacității candidaților de a trata un dosar, precum și a capacității de redactare.

Durata probei: 3 ore.

Punctaj: de la 0 la 40 de puncte (minim necesar: 20).

- (b) Probă de redactare în limba spaniolă (limba 1), destinată evaluării capacității candidaților de a redacta un comunicat de presă.

Durata probei: 1 oră.

Punctaj: de la 0 la 20 de puncte (minim necesar: 10).

- (c) Probă de redactare în limba catalană (limba 3), destinată evaluării capacității candidaților de a redacta o scrisoare oficială.

Durata probei: 30 de minute.

Punctaj: de la 0 la 10 puncte (minim necesar: 5).

Probele orale

- (d) Interviu în limba engleză (limba 2) cu comitetul de selecție, al cărui scop este aprecierea, ținând seama de toate elementele care figurează în dosarul de candidatură, a capacității candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise la punctul A.2 „Natura atribuțiilor”. Cunoașterea limbii spaniole și catalane va fi, de asemenea, testată în cursul acestui interviu.

Durata maximă a probei: 45 de minute.

Punctaj: de la 0 la 40 de puncte (minim necesar: 20 de puncte).

- (e) Probă de discuție în grup în limba engleză (limba 2), pentru a permite comitetului de selecție să aprecieze capacitatea de adaptare, competențele de negociere, capacitatea de decizie și comportamentul candidaților în cadrul unui grup.

Durata acestei probe va fi stabilită de către comitetul de selecție în funcție de componența definitivă a grupurilor.

Punctaj: de la 0 la 20 de puncte (minim necesar: 10 puncte).

Se atrage atenția candidaților asupra faptului că probele se pot desfășura pe parcursul unei zile sau a două zile consecutive.

4. Înscrierea pe lista candidaților eligibili

Lista candidaților eligibili va conține, în ordinea meritului, numele primilor **trei candidați** care au obținut cel mai mare punctaj pentru întreaga procedură (evaluarea calificărilor și probe), cu condiția să fi obținut cel puțin 50 % din punctaj pentru întreaga procedură și minimul necesar la fiecare dintre probele.

Candidații vor fi informați individual cu privire la rezultatele obținute, iar lista candidaților eligibili va fi afișată pe panourile de informare din clădirile Parlamentului European.

Validitatea listei candidaților eligibili va expira la **31 decembrie 2017**; ea va putea fi prelungită. În acest caz, laureații înscriși pe listă vor fi informați în timp util cu privire la acest lucru.

Laureații înscriși pe lista candidaților eligibili cărora li se va oferi un post vor trebui să prezinte ulterior, în vederea autentificării, originalele tuturor documentelor solicitate, în special ale diplomelor și ale adeverințelor lor de muncă.

C. DEPURAREA CANDIDATURILOR

Candidații trebuie să utilizeze actul de candidatură în limba engleză (original sau copie) corespunzător acestui aviz de recrutare și inclus în prezentul Jurnal Oficial publicat de Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene.

Candidații sunt invitați să citească cu atenție Ghidul adresat candidaților înainte de a completa formularul de candidatură.

Actul de candidatură și fotocopiile documentelor trebuie expediate, în mod obligatoriu, **prin corespondență recomandată** ⁽¹⁾, cel târziu la **13 august 2013** (stampila poștei constituind o dovadă în acest sens), la următoarea adresă poștală:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité concours et procédures de sélection — MON 04 S 010
Procédure de sélection PE/168/S
(trebuie indicat numărul de referință al procedurii de selecție)
Rue Wiertz 60
1047 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

Candidații sunt rugați SĂ NU TELEFONEZE în legătură cu calendarul lucrărilor.

Candidații sunt invitați, în conformitate cu obligația de diligență care le revine, să adreseze un fax (+32 22831717), un e-mail (PE-168-S@ep.europa.eu) sau o scrisoare Unității pentru concursuri și proceduri de selecție în cazul în care nu le parvine o scrisoare privind candidatura lor până la 30 octombrie 2013.

⁽¹⁾ Expedierea printr-o companie privată de curierat se consideră corespondență recomandată. În acest caz, data care figurează pe borderoul de livrare va constitui dovada.

ANEXĂ

Ghid pentru candidații la procedurile de selecție organizate de Parlamentul European

	<i>Pagina</i>
1. INTRODUCERE	7
Cum se desfășoară o procedură de selecție?	7
2. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE	7
Primirea dosarelor de candidatură	7
Examinarea condițiilor generale	7
Examinarea condițiilor specifice	8
Evaluarea calificărilor	8
Probele	8
Lista candidaților eligibili	9
3. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?	9
Generalități	9
Cum se depune dosarul complet?	9
Ce piese justificative trebuie anexate la dosar?	9
Generalități	9
Documentele justificative pentru condițiile generale	10
Documentele justificative pentru condițiile specifice și evaluarea calificărilor	10
4. COMUNICARE	11
5. INFORMAȚII GENERALE	11
Egalitatea de șanse	11
Cererile de acces ale candidaților la informațiile care îi privesc	12
Protecția datelor cu caracter personal	12
Cheltuielile de deplasare și de cazare	12
ANEXA I	13
ANEXA II	15

1. INTRODUCERE

Cum se desfășoară o procedură de selecție?

O procedură de selecție cuprinde mai multe etape în care candidații concurează între ei; aceasta este deschisă tuturor cetățenilor Uniunii Europene care, la data stabilită pentru depunerea candidaturilor, îndeplinesc criteriile cerute, oferind o șansă egală tuturor candidaților de a-și demonstra capacitățile și permițând o selecție bazată pe merit, respectându-se principiul egalității de tratament.

Candidații selectați în urma unei proceduri de selecție sunt înscrși pe o listă de candidați eligibili, pe care Parlamentul European o va folosi pentru ocuparea postului care face obiectul anunțului de recrutare.

Pentru fiecare procedură de selecție, se formează un comitet de selecție constituit din reprezentanți ai administrației și ai Comitetului pentru personal. Lucrările acestui comitet de selecție sunt secrete și se desfășoară în conformitate cu anexa III la Statutul funcționarilor.

Candidații nu au voie, în nicio împrejurare, să contacteze, direct sau indirect, comitetul de selecție. Autoritatea împuternicită să facă numiri își rezervă dreptul de a exclude orice candidat care nu respectă această instrucțiune.

Comitetul de selecție respectă în mod strict condițiile de admitere prevăzute în anunțul de recrutare pentru a hotărî admiterea sau respingerea unui candidat. Admiterea la un concurs sau la o procedură de selecție anterioară nu este luată în considerare.

Pentru a-i selecționa pe cei mai buni candidați, comitetul de selecție compară rezultatele candidaților pentru a aprecia aptitudinile acestora de a îndeplini atribuțiile descrise în anunț. Prin urmare, comitetul nu trebuie doar să evalueze nivelul cunoștințelor, ci și să identifice persoanele cele mai calificate, pe baza meritelor acestora.

Cu titlu informativ, o procedură de selecție poate dura între șase și nouă luni, în funcție de numărul candidaților.

2. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

- primirea dosarelor de candidatură;
- examinarea condițiilor generale;
- examinarea condițiilor specifice;
- evaluarea calificărilor (admiterea la probe);
- probele;
- lista candidaților eligibili.

Primirea dosarelor de candidatură

Persoanele care se decid să își depună candidatura trebuie să trimită un dosar de candidatură complet, care să cuprindă formularul de candidatură corespunzător anunțului de recrutare, completat, semnat și însoțit de toate documentele justificative necesare care dovedesc că îndeplinesc condițiile generale și specifice prevăzute de anunțul de recrutare; nerespectarea acestei indicații atrage excluderea. Acest dosar **trebuie trimis prin corespondență recomandată** (*expedierea printr-o companie privată de curierat se consideră corespondență recomandată; în acest caz, data care figurează pe borderoul de livrare constituie dovada*) până la data stabilită în anunțul de recrutare. A se vedea punctul C din anunțul de recrutare privind adresa și data-limită pentru depunerea candidaturilor.

Examinarea condițiilor generale

Unitatea pentru concursuri și proceduri de selecție verifică dacă candidatura poate fi acceptată, mai exact dacă aceasta a fost depusă în forma și termenul prevăzute în anunțul de recrutare și dacă îndeplinește condițiile generale de admitere.

În consecință, **sunt eliminați din oficiu** candidații care:

- și-au trimis dosarul de candidatură după expirarea termenului, ștampila poștei sau borderoul de livrare al companiei private de curierat constituind dovada;
- nu și-au trimis dosarul de candidatură prin corespondență recomandată sau prin curierat privat;
- nu au utilizat și/sau nu au completat în mod corespunzător actul de candidatură din anunțul de recrutare;
- nu au semnat actul de candidatură;
- nu îndeplinesc condițiile generale de admitere.

Candidații sunt informați individual cu privire la respingere **după data-limită de depunere a candidaturilor**.

Lista candidaților care îndeplinesc condițiile generale precizate de anunțul de recrutare este întocmită de autoritatea împuternicită să facă numiri, apoi transmisă, împreună cu dosarele, comitetului de selecție.

Examinarea condițiilor specifice

Comitetul de selecție examinează candidaturile și întocmește lista candidaților care îndeplinesc condițiile specifice precizate în anunțul de recrutare. În acest scop, el se bazează **exclusiv** pe informațiile din actul de candidatură **care sunt atestate de documente justificative**.

Studiile, formarea, cunoștințele lingvistice și, dacă este cazul, experiența profesională trebuie precizate în detaliu în actele de candidatură, după cum urmează:

- pentru studii: datele de început și sfârșit ale studiilor și natura diplomei (diplomelor), precum și materiile studiate;
- pentru experiența profesională, dacă este cazul: datele de început și de sfârșit ale activităților, precum și natura exactă a sarcinilor efectuate.

Candidații care au publicat studii, articole sau alte texte relevante pentru natura atribuțiilor trebuie să le precizeze în actul de candidatură.

În acest stadiu, sunt excluși candidații care nu îndeplinesc condițiile de admitere specifice prevăzute în anunțul de recrutare.

Fiecare candidat este informat printr-o scrisoare a comitetului de selecție dacă acesta din urmă a decis să îl admită sau nu la probe.

Evaluarea calificărilor

Pentru a selecționa candidații care sunt convocați la probe, comitetul de selecție evaluează calificările candidaților admiși (a se vedea secțiunea de mai sus). În acest scop, comitetul se bazează **exclusiv** pe informațiile din actul de candidatură **care sunt atestate de documente justificative** (a se vedea punctul 3 de mai jos). Comitetul de selecție se bazează pe criteriile hotărâte în prealabil, ținând seama mai ales de calificările precizate în acest anunțul de recrutare la punctul B.2.

Fiecare candidat este informat printr-o scrisoare a comitetului de selecție dacă acesta din urmă a decis să îl admită sau nu la probe.

Probele

Toate probele sunt obligatorii și eliminatorii. Numărul maxim de candidați admiși la probe este stabilit la punctul B.2 din anunțul de recrutare.

Din motive organizatorice, candidații pot fi invitați la toate probele scrise și orale. Cu toate acestea, notarea probelor se face în ordinea în care figurează în anunțul de recrutare. Prin urmare, dacă un candidat nu obține punctajul minim necesar la una dintre probele eliminatorii, comitetul de selecție nu notează probele următoare.

În cazul în care un candidat abandonează, probele acestuia nu sunt notate.

Lista candidaților eligibili

Pe lista candidaților eligibili figurează doar numărul maxim de candidați stabilit la punctul B. 4 din anunțul de recrutare.

Înscrierea numelui unui candidat pe lista candidaților eligibili înseamnă că acesta va putea fi convocat la un interviu de către un serviciu al instituției, însă nu reprezintă un drept și nici o garanție de recrutare de către instituție.

3. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?

Generalități

Înainte de înscriere, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate condițiile de admitere, atât cele generale, cât și cele specifice, ceea ce implică că trebuie să luați cunoștință, în prealabil, de anunțul de recrutare și de prezentul ghid și să acceptați condițiile acestora.

Deși în anunțul de recrutare nu este menționată nicio limită de vârstă, vă este atrasă atenția asupra vârstei de pensionare prevăzute în Statutul funcționarilor Uniunii Europene (http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf).

Candidații trebuie să completeze formularul de candidatură (original sau copie) corespunzător anunțului de recrutare și inclus în prezentul Jurnal Oficial publicat de Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene.

Nu se ține cont de documentele trimise după termenul stabilit.

Candidații care suferă de un handicap sau se află într-o situație deosebită (de exemplu, femeile gravide, cele care alăptează, persoanele cu probleme de sănătate, cele care trebuie să urmeze un tratament medical etc.), care ar putea pune probleme în timpul desfășurării probelor, trebuie să menționeze acest lucru în formularul de candidatură și să ofere toate informațiile utile pentru a permite administrației să ia, dacă este posibil, toate măsurile necesare. Dacă este cazul, candidații trebuie să anexeze la actul de candidatură, în scris pe o foaie separată, precizări cu privire la dispozițiile pe care le consideră necesare pentru a li se facilita participarea la probe.

Cum se depune dosarul complet?

1. Completați și semnați actul de candidatură corespunzător anunțului de recrutare.
2. Anexați un index numerotat al tuturor pieselor justificative anexate la dosar.
3. Anexați toate documentele justificative necesare, pe care le-ați numerotat în prealabil.
4. Depuneți dosarul în termenul și conform modalităților precizate în anunțul de recrutare.

Ce piese justificative trebuie anexate la dosar?

Generalități

Nu trimiteți acte originale, anexați doar fotocopii necertificate ale documentelor cerute. Trimiterile la site-urile web nu pot constitui documente în acest sens. Paginile web imprimate nu pot fi considerate atestări, pot fi anexate doar ca sursă de informații suplimentare.

Vă atragem atenția asupra faptului că candidații înscriși pe lista candidaților eligibili și cărora li se oferă un post trebuie să prezinte, înainte de a putea fi recrutați, originalele tuturor documentelor solicitate.

CV-ul nu este considerat document justificativ.

Candidații nu pot face trimitere la documente, acte de candidatură sau alte documente trimise în cursul unei candidaturi anterioare ⁽¹⁾.

Niciun element al dosarului nu este înapoiat candidaților.

Documentele justificative pentru condițiile generale

Niciun document nu este solicitat în această etapă pentru a justifica că:

- candidații sunt resortisanți ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- candidații beneficiază de drepturile de cetățean;
- candidații și-au îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
- candidații prezintă garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor care le revin.

Candidații trebuie să semneze actul de candidatură. Prin această semnătură, candidații declară, pe propria răspundere, că îndeplinesc aceste condiții și că informațiile furnizate sunt adevărate și complete.

Documentele justificative pentru condițiile specifice și evaluarea calificărilor

Candidații trebuie să furnizeze comitetului de selecție toate informațiile și documentele care să îi permită acestuia să verifice exactitudinea informațiilor prezentate în actul de candidatură.

Diplomele și/sau certificatele de absolvire a studiilor

Candidații trebuie să furnizeze, sub formă de fotocopii, diplomele sau certificatele care să ateste că au absolvit studiile la nivelul cerut în anunțul de recrutare.

Comitetul de selecție ține seama, în acest sens, de diferitele moduri de organizare ale sistemelor de învățământ din statele membre ale Uniunii Europene.

Pentru diplomele postliceale, trebuie anexate informații cât mai detaliate, în special cu privire la durata studiilor și materiile studiate, pentru ca comitetul de selecție să poată aprecia relevanța diplomelor în raport cu natura atribuțiilor.

În cazul formării tehnice sau profesionale, sau a cursurilor de perfecționare sau de specializare, candidații trebuie să indice dacă este vorba de cursuri cu program integral, cu frecvență redusă sau cursuri serale, precum și materiile predate și durata oficială a cursurilor.

Experiența profesională

În cazul în care în anunț se cere experiență profesională, este luată în considerare doar experiența profesională dobândită de candidat după obținerea diplomei sau a certificatului de studii solicitat. Este esențial ca documentele justificative să dovedească **durata și nivelul** experienței profesionale și ca natura sarcinilor efectuate să fie cât mai detaliată posibil, pentru a permite comitetului de selecție să aprecieze relevanța experienței în raport cu natura atribuțiilor.

Toate perioadele de activitate profesională în cauză trebuie să fie justificate prin documente, în special:

- adevărinite din partea foștilor angajatori sau a angajatorului actual, care să justifice experiența profesională cerută pentru accesul la procedura de selecție;
- dacă, din motive de confidențialitate, candidații nu pot anexa adevărinitele de muncă necesare, *este imperativ*, pentru a înlocui adevărinitele menționate, să furnizeze fotocopii ale contractului de muncă sau ale scrisorii de angajare și/sau ale primei și ultimei fișe de salariu;
- pentru activitățile profesionale nesalariate (independenți, profesii liberale etc.), se pot admite ca probe facturi sau bonuri de comandă în care sunt detaliate serviciile prestate sau orice alt document justificativ oficial relevant.

⁽¹⁾ Aceste condiții se aplică tuturor candidaților, inclusiv funcționarilor și altor agenți ai Uniunii Europene.

Cunoștințe lingvistice

Cunoștințele lingvistice solicitate trebuie atestate printr-o diplomă, un certificat sau o declarație scrisă pe propria răspundere, în care se explică cum s-au dobândit cunoștințele lingvistice.

Dacă, în orice etapă a procedurii, se constată că informațiile furnizate în actul de candidatură sunt inexacte, nu sunt confirmate de documentele cerute pentru a le justifica sau nu corespund tuturor condițiilor din anunțul de recrutare, admiterea candidatului se declară nulă.

4. COMUNICARE

În conformitate cu obligația de diligență, candidaților le revine obligația de a lua toate măsurile pentru ca actul de candidatură (original sau copie), completat corespunzător și semnat, însoțit de toate documentele justificative, să fie expediat, prin corespondență recomandată ⁽¹⁾, până la termenul stabilit, ștampila poștei constituind o dovadă în acest sens.

Având în vedere durata distribuirii corespondenței, candidatul trebuie să adreseze o scrisoare, un fax sau un e-mail ⁽²⁾ Unității pentru concursuri și proceduri de selecție în cazul în care nu primește o scrisoare de convocare sau de respingere până la data menționată la ultimul paragraf din anunțul de recrutare.

Orice corespondență trimisă de un candidat referitoare la o candidatură depusă pe un anumit nume trebuie să menționeze numele respectiv și numărul procedurii de selecție.

Orice corespondență adresată de Parlamentul European referitoare la o procedură de selecție, inclusiv convocările la probe, este trimisă prin email la adresa indicată de candidat în actul de candidatură. Este de datoria candidatului să își verifice contul email (inclusiv fișierul spam) în mod regulat (**de cel puțin două ori pe săptămână**), precum și să informeze Unitatea pentru concursuri și proceduri de selecție cu privire la eventualele modificări ale informațiilor personale.

Pentru orice comunicare referitoare la procedura de selecție, sunteți rugați să trimiteți un e-mail la căsuța funcțională: PE-168-S@ep.europa.eu

Dacă nu mai aveți posibilitatea de a vă verifica contul e-mail, **este de datoria dumneavoastră să semnați imediat acest lucru** Unității pentru concursuri și proceduri de selecție și să comunicați o nouă adresă electronică.

Pentru a garanta claritatea și înțelegerea textelor cu caracter general și a comunicărilor adresate candidaților sau primite de aceștia, convocările la diferitele probe, precum și orice corespondență între Unitatea pentru concursuri și proceduri de selecție și candidați se face doar în limbile engleză, franceză sau germană. Nicio corespondență nu va avea loc în limba principală a candidatului (limba 1).

Pentru a garanta independența comitetului de selecție, candidații nu au voie, în nicio împrejurare, să contacteze comitetul de selecție, direct sau indirect; acest demers poate determina excluderea de la procedura de selecție.

Orice corespondență adresată comitetului de selecție, precum și orice solicitare de informații sau alt tip de corespondență privind desfășurarea procedurii trebuie adresată exclusiv Unității pentru concursuri și proceduri de selecție ⁽²⁾, care are sarcina de a comunica cu candidații până la încheierea procedurii de selecție.

5. INFORMAȚII GENERALE

Egalitatea de șanse

Parlamentul European se asigură că sunt evitate toate formele de discriminare pe parcursul procedurii de selecție.

Parlamentul European aplică o politică de egalitate de șanse și acceptă candidaturile fără nicio discriminare, cum ar fi pe bază de gen, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă, orientare sexuală, stare civilă sau situație familială.

⁽¹⁾ Expedierea printr-o companie privată de curierat se consideră corespondență recomandată. În acest caz, data care figurează pe borderoul de livrare constituie dovada.

⁽²⁾ Adresa: Parlement Européen, Unité concours et procédures de sélection — MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/168/S, Rue Wiertz 60, 1047 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.
Număr fax: +32 22831717. Adresa de e-mail: PE-168-S@ep.europa.eu

Cererile de acces ale candidaților la informațiile care îi privesc

În contextul procedurilor de selecție, candidaților li se recunoaște dreptul specific de a avea acces, în condițiile descrise mai jos, la anumite informații care îi privesc în mod direct și individual. În conformitate cu acest drept, Parlamentul European poate furniza unui candidat, la cererea sa, următoarele informații suplimentare:

- (a) candidații care nu au reușit la probele scrise și/sau nu s-au aflat printre cei invitați la proba orală pot obține, la cerere, o copie a acestor probe, precum și o copie a fișei individuale de evaluare în care sunt prezentate aprecierile formulate de comitetul de selecție. Cererea trebuie depusă în termen de o lună de la data expedierii scrisorii prin care a fost comunicată decizia care a pus capăt participării la procedura de selecție;
- (b) candidații invitați la probele orale și al căror nume nu a fost reținut pe lista candidaților eligibili nu sunt informați cu privire la punctajul pe care le-au obținut la diferitele probe decât după întocmirea listei candidaților eligibili de către comitetul de selecție. Acești candidați pot, de asemenea, obține o copie a probelor lor scrise în condițiile specificate la litera (a);
- (c) candidații de pe lista candidaților eligibili sunt informați doar că sunt laureați ai procedurii de selecție.

Cererile sunt tratate ținând seama de caracterul secret al lucrărilor comitetului de selecție, prevăzut de Statutul funcționarilor (anexa III articolul 6) și respectând normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de responsabil pentru organizarea selecțiilor, se asigură că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate respectând 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 ⁽¹⁾, în special în ceea ce privește confidențialitatea și siguranța acestora.

Cheltuielile de deplasare și de cazare

Candidații invitați la probe primesc o contribuție la cheltuielile de deplasare și de cazare. Candidații sunt informați cu privire la modalitățile și tarifele aplicabile în momentul convocării la probe.

Adresa furnizată de candidat în actul de candidatură este considerată locul de plecare către locul în care candidatul este convocat pentru desfășurarea probelor. În acest sens, o schimbare de adresă comunicată de către candidat după trimiterea convocărilor la probe de către Parlamentul European nu poate fi luată în considerare, cu excepția cazului în care acesta din urmă consideră că circumstanțele invocate de către candidat reprezintă un caz de forță majoră sau un caz fortuit.

⁽¹⁾ JOL 8, 12.1.2001, p. 1.

ANEXA I

Tabel orientativ al diplomelor care permit accesul la procedurile de selecție pentru grupul de funcții AD ⁽¹⁾

ȚARA	Studii universitare — 4 ani sau mai mult	Studii universitare — cel puțin 3 ani
Belgique/België	Licence — Licentiaat	
България	Диплома за висше образование Бакалавър/магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Ollscoile (4 bliana)/University degree (4 years)	Céim bhaitiléara/Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise/Master	Licence
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea Magistar/Magistra	Baccalaureus/Baccalaurea
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea-L(breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Maģistra diploms	Bakalaura diploms (< 160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (< 160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi oklevél	Főiskolai oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)/Bakkalaureus(rea)
Polska	Magister/Magister inżynier	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de licență (4 ani)	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulutut- kinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulu- tutkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

⁽¹⁾ Pentru gradele 7-16 din grupa de funcții AD, este nevoie, în plus, de o experiență profesională relevantă de cel puțin 1 an.

ȚARA	Studii universitare — 4 ani sau mai mult	Studii universitare — cel puțin 3 ani
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

Diplomele obținute în afara Uniunii Europene trebuie, la data-limită pentru depunerea candidaturilor, să fi fost recunoscute de o autoritate națională competentă dintr-un stat membru.

ANEXA II

CERERI DE REEXAMINARE — CĂI DE ATAC — PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Candidații care se consideră lezați de o decizie pot să solicite reexaminarea deciziei, pot introduce o cale de atac sau pot adresa o plângere Ombudsmanului European ⁽¹⁾.

Cereri de reexaminare

Puteți depune o cerere motivată de reexaminare, adresată

— fie prin e-mail, la adresa funcțională pentru procedură: PE-168-S@ep.europa.eu;

— fie prin fax la numărul: +32 22831717,

în termen de **zece zile calendaristice** începând de la data trimiterii scrisorii care notifică această decizie de către Unitatea pentru concursuri și proceduri de selecție.

Răspunsul este comunicat persoanei interesate în cel mai scurt timp.

Această posibilitate este limitată la etapele de admitere la concurs și de admitere la probele scrise și orale.

Căi de atac

— Puteți face o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, adresând-o:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Această posibilitate există în toate etapele procedurii de selecție.

Vi se atrage atenția asupra faptului că comitetele de selecție dispun de o putere discreționară semnificativă și decid în deplină independență, deciziile lor neputând fi modificate de autoritatea împuternicită să facă numiri. Deciziile luate de comitetele de selecție sunt supuse controlului doar în cazul unor încălcări evidente ale normelor care le reglementează activitatea. În acest ultim caz, deciziile comitetului de selecție pot fi atacate direct la Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene, fără introducerea prealabilă a unei contestații în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.

— Puteți introduce un recurs la:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.

Această cale de atac vizează exclusiv deciziile comitetului de selecție.

Deciziile administrative prin care se refuză accesul la concurs și care sunt motivate de neconformitatea candidaturii cu condițiile de admitere la procedura de selecție prevăzute la punctul B.1 din anunț pot face obiectul unui recurs depus la Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene doar după depunerea unei contestații conform dispozițiilor de mai sus.

Pentru introducerea unei căi de atac la Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene este necesară implicarea unui avocat autorizat să pledeze în fața unei instanțe naționale a unui stat membru al Uniunii Europene sau a unui stat din Spațiul Economic European.

Termenele prevăzute la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor ⁽²⁾ pentru aceste două tipuri de căi de atac încep să curgă de la data notificării deciziei inițiale care este contestată, iar în cazul unei cereri de reexaminare de la data notificării răspunsului inițial al comitetului de selecție la această cerere.

⁽¹⁾ Depunerea unei reclamații, a unei contestații sau a unei plângeri la Ombudsmanul European nu întrerupe activitatea comitetului de selecție.

⁽²⁾ A se vedea Regulamentul (CEE, Euratom, CECO) nr. 259/68 al Consiliului (JO L 56, 4.3.1968, p. 1), modificat prin Regulamentul (CE, Euratom) nr. 723/2004 (JO L 124, 27.4.2004, p. 1) și, ultima dată, prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1080/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 noiembrie 2010 de modificare a Statutului funcționarilor Comunităților Europene și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților (JO L 311, 26.11.2010, p. 1).

Plângeri adresate Ombudsmanului European

Puteți trimite, ca orice cetățean al Uniunii Europene, o plângere la adresa:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile prevăzute în Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului ⁽¹⁾.

Se atrage atenția candidaților asupra faptului că plângerile adresate Ombudsmanului European nu întrerup termenul prevăzut la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru introducerea unui recurs la Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

(1) JO L 113, 4.5.1994, p. 15.



EUROPEAN PARLIAMENT

Secretariat
Competitions and
Selection Procedures Unit
1047 Brussels
BELGIUM

RECRUITMENT NOTICE PE/168/S

APPLICATION FORM

(to be filled in using block letters and black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME FORENAMES

2. ADDRESS
(All correspondence will be sent to this address.
Please inform us immediately of any change of address).
Street: No: Work:
Postcode: Town: Country:
E-mail: @

3. DATE AND PLACE OF BIRTH:

4. SEX: Male Female

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (*) AND OTHER EUROPEAN LANGUAGES (**):

Language 1: Languages 2 and 3: Other languages:

es: **en:** **ca:**

(*) bg=Bulgarian/es=Spanish/cs=Czech/da=Danish/de=German/et=Estonian/el=Greek/en=English/fr=French/ga=Irish/hr=Croatian/it=Italian/lv=Latvian/lt=Lithuanian/hu=Hungarian/mt=Maltese/nl=Dutch/pl=Polish/pt=Portuguese/ro=Romanian/sk=Slovak/sl=Slovenian/fi=Finnish/sv=Swedish
(**) ca=Catalan

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from DD / MM / YY	to DD / MM / YY	DURATION DD / MM / YY
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
YY MM DD

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

Yes No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, where possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
 - (a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - (b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - (c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit with the application form, within the deadline, photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personnel files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature:

Enclosures: number □□

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!

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.

5	200
27 (RO)	
29	
33	
34	
36 (DA)	
41 (BG)	
43 (EN)	
49 (ET)	
50 (HU)	
51 (SL)	
54 (DE/EN/FR)	
58 (EN/GA)	
75	
81	
82	
88 (BG)	
89 (CS)	
94	
104	
109	
111	
112 (DE/EN/FR)	
117 (ET)	
118	
120	
131	
143	
160 (DE/EN/FR)	
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.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>



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

RO