

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

C 457 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 59

8 decembrie 2016

Cuprins

V Anunțuri

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO)

2016/C 457 A/01

Anunț de concursuri generale — EPSO/AD/332/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă spaniolă (ES) — EPSO/AD/333/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă greacă (EL) — EPSO/AD/334/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă italiană (IT) — EPSO/AD/335/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă lituaniană (LT) — EPSO/AD/336/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă malteză (MT) — EPSO/AD/337/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă suedeză (SV)

1

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURSURI GENERALE

EPSO/AD/332/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă spaniolă (ES)

EPSO/AD/333/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă greacă (EL)

EPSO/AD/334/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă italiană (IT)

EPSO/AD/335/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă lituaniană (LT)

EPSO/AD/336/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă malteză (MT)

EPSO/AD/337/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă suedeză (SV)

(2016/C 457 A/01)

Termenul-limită pentru înscriere: 12 ianuarie 2017, ora 12.00 (după-amiaza) CET

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează concursuri generale care constau în susținerea unor teste, în vederea constituirii unor liste de rezervă din care Parlamentul European și Consiliul vor recruta noi membri ai serviciului public în calitate de „**juriști-lingviști**” (grupa de funcții AD).

Prezentul anunț de concurs și anexele sale constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic al acestor proceduri de selecție.

A se vedea ANEXA III pentru dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale

Numărul de candidați care vor fi înscriși pe lista de rezervă pentru fiecare concurs:

EPSO/AD/332/16 – ES: 8

EPSO/AD/333/16 – EL: 8

EPSO/AD/334/16 – IT: 8

EPSO/AD/335/16 – LT: 9

EPSO/AD/336/16 – MT: 9

EPSO/AD/337/16 – SV: 10

Prezentul anunț se referă la mai multe concursuri. **Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre acestea.** Alegerea trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu va putea fi modificată după ce v-ați validat formularul de candidatură electronică.

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

Juriștii-lingviști care vor fi recrutați de Parlamentul European și de Consiliu trebuie să revizuiască, în limba de concurs, texte juridice/legislative având ca model texte în cel puțin alte două limbi, precum și să ofere consiliere în materie de redactare legislativă.

A se vedea ANEXA I pentru mai multe informații despre atribuțiile tipice de îndeplinit

SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?

În momentul validării candidaturii trebuie să îndepliniți TOATE condițiile următoare:

Condiții generale	— Să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE — Să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar — Să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere
Condiții specifice: limbi	— Limba 1: nivel minim – C2 pentru limba de concurs — Limba 2: nivel minim – C1 pentru limba engleză — Limba 3: nivel minim – C1 pentru limba franceză, germană, italiană, polonă sau spaniolă; această limbă trebuie să fie diferită de limba 1 Limba 2 trebuie să fie în mod obligatoriu limba engleză. Actul de candidatură electronică trebuie completat în limba 2 pe care ați ales-o. Versiunile originale ale documentelor tratate de serviciile în cauză sunt redactate aproape exclusiv în engleză și sunt utilizate ca bază pentru revizuirea din punct de vedere juridic și lingvistic în celelalte limbi. Prin urmare, candidații înscriși pe lista de rezervă care vor fi recrutați în urma acestor concursuri vor lucra mai ales cu documente în limba engleză. Alte opțiuni propuse pentru limba 3 reflectă cunoștințele lingvistice necesare pentru buna funcționare a serviciilor. Pentru detalii cu privire la nivelurile de cunoștințe lingvistice, a se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr)
Condiții specifice: calificări și experiență profesională	A se vedea ANEXA II pentru calificările specifice necesare pentru fiecare concurs — Nu se cere experiență profesională

CUM VOI FI SELECTAT?**1) Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator**

Dacă validați actul de candidatură în termenul prevăzut, veți fi invitat să susțineți o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

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

<i>Teste</i>	<i>Limbă</i>	<i>Întrebări</i>	<i>Durată</i>	<i>Punctaj minim obligatoriu</i>
Raționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 min	10/20
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 min	Raționament numeric + abstract combinate: 8/20
Raționament abstract	Limba 1	10 întrebări	10 min	
Înțelegere lingvistică	Limba 2	12 întrebări	25 min	7/12

Aceste teste sunt eliminatorii și nu sunt luate în considerare la celelalte teste desfășurate în etapa „centru de evaluare”.

Numărul candidaților care vor fi invitați să susțină testul de traducere va fi de **aproximativ 7 ori și de cel mult 8 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe listele de rezervă pentru fiecare concurs.

2) *Test de traducere*

Dacă, în conformitate cu datele din candidatura dumneavoastră electronică, îndepliniți cerințele de eligibilitate și dacă ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la testele cu variante multiple pe calculator, veți fi invitat să susțineți un test de traducere într-unul dintre centrele acreditate de EPSO.

<i>Test</i>	<i>Limbă</i>	<i>Durată</i>	<i>Punctaj minim obligatoriu</i>
Traducerea unui text juridic	Din limba 2 în limba 1	2 ore	40/80

Punctajul obținut la testul de traducere va fi combinat cu punctajele obținute la etapa „centru de evaluare” în vederea calculării punctajelor globale ale candidaților.

Pentru a vă califica în următoarea etapă a concursului trebuie să obțineți unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la acest test.

Numărul candidaților care vor fi invitați să susțină testele aferente etapei „centru de evaluare” va fi de **maximum 4 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe listele de rezervă pentru fiecare concurs.

3) *Etapa „centru de evaluare”*

Dacă ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la testul de traducere, veți fi invitat să participați, pe durata unei zile și jumătate, cel mai probabil la **Bruxelles**, la teste aferente etapei „centru de evaluare” pe care le veți susține în **limbile 1, 2 și 3**.

În cadrul etapei „centru de evaluare” se vor testa opt competențe generale și competențele specifice prevăzute pentru acest concurs, prin intermediul a **4 teste** [interviu bazat pe competențe și exercițiu de grup (în limba 2 aleasă de dumneavoastră), o prezentare orală, urmată de o sesiune de întrebări și răspunsuri referitoare la competențele dumneavoastră specifice, inclusiv cunoștințele dumneavoastră în materie de drept al Uniunii Europene, în scopul de a evalua competențele dumneavoastră generale și specifice (limba 1), precum și un rezumat al unui text (din limba 3 în limba 1)], conform tabelelor următoare:

<i>Competență</i>	<i>Teste</i>	
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Prezentare orală	Exercițiu de grup
2. Comunicare	Prezentare orală	Interviu bazat pe competențe
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Prezentare orală	Interviu bazat pe competențe
4. Învățare și dezvoltare	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe
5. Stabilirea priorităților și organizare	Prezentare orală	Exercițiu de grup
6. Rezistență	Prezentare orală	Interviu bazat pe competențe
7. Lucrul în echipă	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe
8. Conducere	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe
Punctaj minim obligatoriu	3/10 pentru fiecare competență și 40/80 în total	

<i>Competență</i>	<i>Teste</i>	
Competențe specifice domeniului	Prezentare orală	Rezumat în limba 1 al unui text redactat în limba 3
Punctaje minime obligatorii	20/40	30/60

4) *Lista de rezervă*

După verificarea documentelor justificative ale candidaților, comisia de evaluare va întocmi o **listă de rezervă** pentru fiecare concurs, pe care sunt înscrși candidații eligibili care au obținut cele mai mari punctaje totale în urma testelor desfășurate în etapa „centru de evaluare”, până când se atinge numărul de candidați care pot figura pe lista de rezervă respectivă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?

Vă puteți depune candidatura online pe site-ul web al EPSO la adresa: <http://jobs.eucareers.eu>, până la:

12 ianuarie 2017, ora 12.00 (după-amiaza) CET.

ANEXA I

ATRIBUȚII

Instituțiile Uniunii Europene recrutează juriști cu înaltă calificare ce trebuie să fie în măsură să revizuiască, în limba de concurs, texte juridice ale Uniunii Europene având ca model texte în cel puțin alte două limbi și să ofere consiliere în materie de redactare legislativă, pentru a asigura calitatea redactării actelor juridice ale Uniunii Europene. În vederea exercitării atribuțiilor care le revin, juriștii-lingviști utilizează instrumentele informatice și birotice obișnuite.

Juriștii-lingviști urmăresc procedurile legislative pe tot parcursul procesului și intervin în calitate de consilieri, verificând calitatea redactării textelor legislative și respectarea normelor formale în materie de prezentare a acestora. În plus, aceștia verifică, în limba de concurs, concordanța lingvistică și juridică a textelor legislative (deja traduse și revizuite) cu alte versiuni lingvistice ale acestor texte. Sarcinile acestora presupun, prin natura lor, contacte frecvente cu diverși actori implicați în procedura legislativă.

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

ANEXA II

CALIFICĂRILE NECESARE PENTRU FIECARE CONCURS

EPSO/AD/332/16 – Juriști-lingviști (AD 7) DE limbă spaniolă (ES)

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu una dintre diplomele următoare în dreptul spaniol:

Graduado en Derecho o Licenciado en Derecho.

Pentru a stabili dacă nivelul corespunzător unui ciclu complet de studii universitare a fost atins de candidat, comisia de evaluare va ține seama de normele în vigoare în momentul obținerii diplomei.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime

EPSO/AD/333/16 – juriști-lingviști (AD 7) de limbă greacă (EL)

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu una dintre diplomele următoare în dreptul grec:

Πτυχίο νομικής.

Pentru a stabili dacă nivelul corespunzător unui ciclu complet de studii universitare a fost atins de candidat, comisia de evaluare va ține seama de normele în vigoare în momentul obținerii diplomei.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime

EPSO/AD/334/16 – juriști-lingviști (AD 7) de limbă italiană (IT)

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu una dintre diplomele următoare în dreptul italian:

Laurea in giurisprudenza (laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale).

Pentru a stabili dacă nivelul corespunzător unui ciclu complet de studii universitare a fost atins de candidat, comisia de evaluare va ține seama de normele în vigoare în momentul obținerii diplomei.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime

EPSO/AD/335/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă lituaniană (LT)

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu una dintre diplomele următoare în dreptul lituanian:

Teisės bakalauro ar teisės magistro diplomas arba juos atitinkantis diplomas, suteikiantis teisininko kvalifikaciją.

Pentru a stabili dacă nivelul corespunzător unui ciclu complet de studii universitare a fost atins de candidat, comisia de evaluare va ține seama de normele în vigoare în momentul obținerii diplomei.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime

EPSO/AD/336/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă malteză (MT)

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu una dintre diplomele următoare în dreptul maltez:

Diploma ta' Nutar Pubbliku (N.P.)

Dottorat fil-Liġi (LL.D.).

Pentru a stabili dacă nivelul corespunzător unui ciclu complet de studii universitare a fost atins de candidat, comisia de evaluare va ține seama de normele în vigoare în momentul obținerii diplomei.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime

EPSO/AD/337/16 – Juriști-lingviști (AD 7) de limbă suedeză (SV)

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu una dintre diplomele următoare în dreptul suedez:

Juridisk universitetsutbildning på svenska: jur.kand.-examen, juristexamen eller motsvarande.

Pentru a stabili dacă nivelul corespunzător unui ciclu complet de studii universitare a fost atins de candidat, comisia de evaluare va ține seama de normele în vigoare în momentul obținerii diplomei.

A se vedea ANEXA IV pentru exemple de calificări minime

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

ANEXA III

DISPOZIȚII GENERALE APLICABILE CONCURSURILOR GENERALE

Orice trimitere, în cadrul procedurilor de selecție organizate de EPSO, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

CUPRINS

	<i>Pagina</i>
1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?	9
1.1. Competențe generale	9
1.2. Condiții generale	10
1.3. Condiții specifice	10
1.4. Cunoștințe lingvistice	11
2. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?	11
2.1. Efectuați testele interactive	11
2.2. Creați-vă un cont EPSO	11
2.3. Depuneți-vă candidatura online	11
2.4. Egalitatea de șanse și măsuri speciale	12
3. PROCEDURA DE SELECȚIE	12
3.1. Comisia de evaluare	12
3.2. Teste de preselecție cu variante multiple de răspuns pe calculator	13
3.3. Verificarea eligibilității	13
3.4. Selecție pe bază de calificări („Talent Screener”)	14
3.5. Teste intermediare	14
3.6. Etapa/centrul de evaluare	14
3.7. Confirmarea eligibilității	15
4. CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI PE LISTA DE REZERVĂ/RECRUTARE	15
4.1. Lista de rezervă	15
4.2. Pașaportul de competențe	16
5. COMUNICARE	16
5.1. Comunicarea cu EPSO	16
5.2. Comunicarea cu comisiile de evaluare	16
5.3. Protecția datelor	16
5.4. Accesul la informații	16
5.5. Comunicare automată	17
5.6. Informații la cerere	17

	Pagina
6. PLÂNGERI	17
6.1. Contactarea EPSO	17
6.2. Aspecte tehnice	18
6.3. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator	18
6.4. Cereri de reexaminare	18
6.5. Reclamații administrative	19
6.6. Recursuri jurisdicționale	19
6.7. Ombudsmanul European	20
6.8. Descalificare	20

INTRODUCERE

Instituțiile Uniunii Europene (UE) recrutează funcționari prin intermediul unor concursuri generale bazate pe examene competitive care asigură egalitatea de tratament și selecția în funcție de merit și care acordă tuturor candidaților eligibili posibilitatea de a-și demonstra capacitățile.

Selecția noilor funcționari este o responsabilitate împărțită între **EPSO (Oficiul European pentru Selecția Personalului)**, care răspunde de toate aspectele legate de organizarea concursurilor generale, și **comisiile de evaluare**, care stabilesc și aprobă testele și evaluează candidații. Principiul general care stă la baza acestui sistem este ca deciziile de selecție să fie luate în mod independent, fără a fi afectate de vreo formă de influență nejustificată.

1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?

1.1. Competențe generale

Instituțiile UE caută candidați talentați, motivați și cu înaltă calificare în domeniul lor și care pot face dovada următoarelor competențe:

- **analizarea și rezolvarea problemelor:** identificarea aspectelor importante în cadrul problemelor complexe și elaborarea de soluții creative și realizabile;
- **comunicare:** comunicare clară și precisă, atât oral, cât și în scris;
- **oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate:** asumarea propriei responsabilități și luarea inițiativei pentru realizarea unei activități de înaltă calitate în conformitate cu procedurile stabilite;
- **învățare și dezvoltare:** dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor personale, precum și a cunoștințelor privind organizația și mediul de lucru;
- **stabilirea priorităților și organizare:** acordarea priorității celor mai importante sarcini, mod de lucru flexibil și organizarea eficientă a volumului de muncă;
- **rezistență:** menținerea eficacității în condițiile unui volum mare de lucru, gestionarea în mod pozitiv a frustrărilor organizaționale și adaptarea la un mediu de lucru în schimbare;
- **lucrul în echipă:** desfășurarea activității în cooperare cu ceilalți în cadrul echipelor și în afara organizației, precum și respectarea diferențelor dintre persoane; și
- **conducere** (numai pentru administratori): gestionarea, dezvoltarea și motivarea persoanelor pentru a obține rezultate.

1.2. Condiții generale

Următoarele condiții generale de eligibilitate sunt comune tuturor concursurilor generale, mai puțin în cazul în care anunțul de concurs menționează excepții specifice, de exemplu, pentru țările care aderă la UE. Candidații trebuie:

- să beneficieze de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar; și
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor respective.

Singura limită de vârstă pentru depunerea candidaturii la un concurs general este vârsta de pensionare pentru funcționarii UE, stabilită în Statutul funcționarilor (a se vedea site-ul internet al EPSO: www.eu-careers.eu).

Trebuie să prezentați un document oficial care să vă ateste cetățenia, de exemplu pașaportul sau cartea de identitate, care **trebuie să fie valabil la data-limită** de depunere a candidaturilor. În general, se solicită documente justificative pentru primele două puncte menționate mai sus numai în etapa recrutării.

1.3. Condiții specifice

Condițiile specifice privind calificările și experiența profesională variază în funcție de profilul căutat și vor fi definite în anunțul de concurs. În candidatura dumneavoastră, vă rugăm să oferiți cât mai multe detalii referitoare la calificările și experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere), astfel încât comisia de evaluare să poată evalua relevanța acestora pentru atribuțiile specifice avute în vedere.

- (a) **Diplome și/sau certificate:** Diplomele eliberate în țări din afara UE trebuie recunoscute de un organism oficial al unui stat membru al UE, de exemplu de ministerul educației din țara dumneavoastră. Vor fi luate în considerare diferențele dintre sistemele de învățământ.

Pentru învățământul superior și pentru învățământul tehnic, profesional sau specializat, vă rugăm să indicați materiile studiate, durata studiilor, precum și dacă este vorba de un curs de zi, cu frecvență redusă sau un curs seral.

- (b) **Experiența profesională** (dacă se cere) va fi luată în considerare numai dacă are legătură cu atribuțiile avute în vedere și:

- constituie o activitate reală și efectivă;
- este remunerată;
- implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu; și
- sub rezerva următoarelor condiții:
 - **munca voluntară:** dacă este remunerată și presupune un număr similar de ore pe săptămână și o durată similară cu o activitate profesională obișnuită;
 - **stagiile:** dacă sunt remunerate;
 - **serviciul militar obligatoriu:** dacă a fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți;
 - **concediul de maternitate/paternitate/adopecție:** dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă;
 - **doctoratul:** pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu; și
 - **munca cu fracțiune de normă:** calculată proporțional cu numărul de ore lucrate, de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

Pentru toate perioadele de activitate profesională trebuie să furnizați originalul sau fotocopii certificate după:

- **adeverințe din partea foștilor angajatori și a angajatorului actual** care să precizeze natura și nivelul atribuțiilor exercitate, data de începere și data de încheiere a activității, conținând antetul și ștampila oficială a întreprinderii și numele și semnătura persoanei responsabile; sau
- (în cazul în care nu puteți atașa adeverințe de muncă), **contractul (contractele) de muncă, precum și primul și ultimul fluturaș de salariu**, însoțite de o descriere detaliată a atribuțiilor exercitate;
- (pentru activitățile profesionale nesalariale, de exemplu, profesii independente, profesii liberale) **facturile sau bonurile de comandă** în care sunt descrise în detaliu activitățile exercitate sau orice alt document justificativ oficial relevant;
- (pentru interpreții de conferință, în cazul cărora se cere experiență profesională) documente care să ateste **numărul de zile, precum și limbile sursă și țintă de interpretare**, având legătură în mod specific cu interpretariatul de conferință.

1.4. Cunoștințe lingvistice

În conformitate cu Statutul funcționarilor, trebuie să aveți cel puțin cunoștințe temeinice (nivelul C1 din CECRL) ⁽¹⁾ ale uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și cunoștințe satisfăcătoare (nivelul B2 din CECRL) ale celei de a doua limbi.

Cerințele specifice privind cunoștințele lingvistice variază în funcție de profil și vor fi descrise în anunțul de concurs. În cazul profilurilor lingvistice, în special, poate fi necesară cunoașterea altor limbi.

În general, nu se solicită documente justificative pentru a dovedi cunoștințele dumneavoastră lingvistice, cu excepția anumitor profiluri lingvistice (a se vedea secțiunea 1.3) sau a unor profiluri specializate.

2. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

2.1. Efectuați testele interactive

În funcție de concursul la care vă depuneți candidatura, este posibil să vi se ceară să răspundeți la un chestionar interactiv de auto selecție și/sau să susțineți teste de autoevaluare. Vă veți forma astfel o idee asupra nivelului cerut pentru a trece testele de preselecție și veți putea afla dacă vi se potrivește o carieră în instituțiile UE.

2.2. Creați-vă un cont EPSO

Vă puteți crea contul pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu). Aveți nevoie de cont pentru:

- depunerea și urmărirea candidaturii (candidaturilor) dumneavoastră;
- primirea comunicărilor din partea EPSO; și
- stocarea datelor cu caracter personal.

Vă puteți crea **un singur cont** pentru toate candidaturile EPSO. Puteți fi descalificat în orice etapă a procedurii de selecție dacă EPSO descoperă că v-ați creat mai multe conturi (a se vedea secțiunea 6.8).

2.3. Depuneți-vă candidatura online

Trebuie să vă depuneți candidatura prin intermediul site-ului EPSO, în limba (limbile) specificată (specificate) în anunțul de concurs. Pentru unele domenii sau profiluri publicate în același timp, vă puteți depune candidatura doar la un singur domeniu sau profil. Acest lucru este menționat în mod clar în anunțul de concurs.

⁽¹⁾ Cadrul european comun de referință pentru limbi; <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>

În funcție de concurs, vi se poate cere să furnizați informații cu privire la:

- diplomele/calificările dumneavoastră;
- experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere);
- motivul pentru care v-ați depus candidatura;
- cunoașterea limbilor oficiale ale UE;
- experiența și calificările specifice (a se vedea secțiunea 3.4); sau
- măsurile speciale necesare pentru susținerea testelor (a se vedea secțiunea 2.4).

Toate condițiile generale și specifice de eligibilitate trebuie să fie îndeplinite până la **termenul-limită (termenele-limită) stabilit (stabilite)** în anunțul de concurs. Prin validarea actului de candidatură declarați, pe propria răspundere, că îndepliniți condițiile respective. Odată ce v-ați validat actul de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse. Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că ați completat și validat actul de candidatură **în termenul prevăzut**.

2.4. Egalitatea de șanse și măsuri speciale

În procedurile sale de selecție, EPSO aplică în mod consecvent o politică a egalității de șanse pentru a asigura egalitatea de tratament între toți candidații.

EPSO ia toate măsurile rezonabile pentru a asigura participarea la concursuri a candidaților cu handicap și cu nevoi speciale pe bază de egalitate cu ceilalți candidați.

În cazul în care un handicap sau starea dumneavoastră de sănătate v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în actul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după termenul-limită stabilit pentru depunerea candidaturii online, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

Vă rugăm să rețineți că va trebui să trimiteți EPSO un certificat eliberat de autoritatea națională din țara dumneavoastră sau un certificat medical pentru ca cererea dumneavoastră să fie luată în considerare. Documentele dumneavoastră justificative vor fi examinate, astfel încât să se poată lua măsuri rezonabile pentru a vă facilita accesul, dacă este cazul.

Toate informațiile necesare sunt disponibile în actul dumneavoastră de candidatură și pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

Pentru mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO accessibility” prin:

- e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax (+ 32 2299 80 81) sau
- poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

3. PROCEDURA DE SELECȚIE

3.1. Comisia de evaluare

Pentru a compara candidații și a-i selecta pe cei mai buni pe baza competențelor, a aptitudinilor și a calificărilor acestora din perspectiva condițiilor definite în anunțul de concurs, este numită o comisie de evaluare. Comisiile de evaluare sunt formate din funcționari, jumătate fiind desemnați de administrație (serviciile de resurse umane) și jumătate de către comitetele pentru personal. Numele membrilor comisiilor de evaluare se publică pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

3.2. Teste de preselecție cu variante multiple de răspuns pe calculator

Comisia de evaluare stabilește nivelul de dificultate al testelor cu variante multiple de răspuns și aprobă conținutul acestora, pe baza propunerilor făcute de EPSO. Corectarea testelor se face de către calculator.

La concursuri pentru profiluri specializate, care presupun o selecție pe bază de calificări (a se vedea secțiunea 3.4), se organizează, ca etapă de preselecție, teste cu variante multiple de răspuns numai dacă numărul candidaților depășește un anumit prag. Acest prag este stabilit de directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, după încheierea perioadei de depunere a candidaturilor, și se publică pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu). La concursurile care cuprind mai multe domenii, pragul poate fi diferit de la un domeniu la altul. În cazul în care numărul candidaților este inferior pragului, testele cu variante multiple de răspuns se vor derula în cadrul etapei/centrului de evaluare.

În funcție de profil, testele cu variante multiple de răspuns pot cuprinde:

- **un test de raționament verbal:** menit să evalueze capacitatea dumneavoastră de a raționa și de a înțelege informații de natură verbală;
- **un test de raționament numeric:** menit să evalueze capacitatea dumneavoastră de a raționa și de a înțelege informații de natură numerică;
- **un test de raționament abstract:** menit să evalueze capacitatea dumneavoastră de a raționa și de a înțelege relațiile dintre concepte care nu presupun elemente lingvistice, spațiale sau numerice;
- **un test de raționament situațional:** menit să evalueze comportamentul dumneavoastră obișnuit în situații profesionale;
- **un test de competențe lingvistice;** și
- **un test de competențe profesionale specifice.**

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, **trebuie să vă faceți o programare** la testele cu variante multiple de răspuns urmând instrucțiunile din contul dumneavoastră EPSO și de pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

În principiu, vi se vor propune mai multe date la care puteți susține testele, în diferite locuri. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**. Dacă nu vă programați la teste sau dacă nu le susțineți, **veți fi descalificat** din concurs (a se vedea secțiunea 6.8).

3.3. Verificarea eligibilității

EPSO verifică dacă, potrivit informațiilor furnizate în actul dumneavoastră de candidatură, îndepliniți condițiile generale de eligibilitate prevăzute în anunțul de concurs. Comisia de evaluare verifică respectarea condițiilor specifice de eligibilitate. Informațiile furnizate în actul dumneavoastră de candidatură vor fi verificate pe baza documentelor justificative într-o etapă ulterioară (cu excepția unei mențiuni contrare în anunțul de concurs). Candidații care nu îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate indicate în anunțul de concurs vor fi excluși.

În cazul în care concursul cuprinde teste de preselecție cu variante multiple de răspuns (a se vedea secțiunea 3.2), verificarea eligibilității se efectuează după finalizarea testelor respective, cu excepția unei mențiuni contrare.

Numărul candidaților care vor fi invitați să participe la etapa următoare a procesului de selecție este stabilit fie în anunțul de concurs, fie de directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri.

În cazul în care se organizează în prealabil teste cu variante multiple de răspuns, se va verifica eligibilitatea dosarelor candidaților în ordine descrescătoare a punctajelor obținute, până când numărul candidaților eligibili atinge un anumit prag definit pentru fiecare domeniu de EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri. Celelalte dosare nu vor fi verificate.

În cazul în care nu se organizează în prealabil teste cu variante multiple de răspuns, se va verifica eligibilitatea dosarelor tuturor candidaților.

În cazul în care pe ultimul loc se află doi/mai mulți candidați care au obținut același punctaj, vor fi invitați ambii candidați/toți candidații respectivi. Actele de candidatură ale candidaților care au obținut un punctaj sub acest prag nu vor fi examinate.

3.4. Selecție pe bază de calificări („Talent Screener”)

Pentru majoritatea profilurilor specializate, candidații trebuie să parcurgă o etapă denumită „Talent Screener”, concepută pentru selecționarea candidaților ale căror calificări, în special diplome și experiență profesională, corespund cel mai bine atribuțiilor avute în vedere.

Toți candidații din cadrul unui anumit concurs răspund la același set de întrebări din rubrica „Talent Screener” a actului de candidatură. Comisia de evaluare poate efectua astfel o evaluare obiectivă a meritelor comparative ale tuturor candidaților într-un mod structurat.

Etapă „Talent Screener” are loc după verificarea eligibilității, cu excepția unei mențiuni contrare în anunțul de concurs. Comisia de evaluare îi evaluează numai pe candidații care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate. Această evaluare se efectuează **numai** pe baza răspunsurilor dumneavoastră la întrebările din rubrica „Talent Screener”. Prin urmare, ar trebui să includeți aici toate informațiile relevante, chiar dacă unele informații sunt deja menționate în alte secțiuni ale actului dumneavoastră de candidatură.

Comisia de evaluare stabilește mai întâi ponderea (de la 1 la 3) pentru fiecare întrebare în funcție de importanța sa și apoi atribuie de la 0 la 4 puncte pentru fiecare răspuns dat de dumneavoastră. Punctele sunt înmulțite cu ponderea pentru fiecare întrebare și sunt însumate.

Candidații cu cele mai mari punctaje totale vor fi admiși în etapa următoare. Numărul acestor candidați este precizat în anunțul de concurs și este publicat pe site-ul internet al EPSO. În cazul în care pe ultimul loc se află doi/mai mulți candidați care au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații respectivi vor fi admiși în etapa următoare.

3.5. Teste intermediare

Conținutul acestor teste este validat de către comisia de evaluare. În funcție de concurs, acestea pot include:

- **exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite):** test pe calculator în care trebuie să răspundeți la o serie de întrebări utilizând documentația pusă la dispoziție într-o casuță de e-mail;
- **test preliminar de interpretare:** test care presupune interpretarea simultană a unui discurs înregistrat, eventual cu utilizarea unui material audiovizual;
- **teste de interpretare:** teste de interpretare consecutivă și simultană;
- **interviu la distanță:** interviu menit să evalueze competențele dumneavoastră specifice în domeniu și/sau capacitatea dumneavoastră de a comunica oral într-o anumită limbă;
- **teste preliminare de traducere:** traducere în limba principală de concurs a unui text redactat în cealaltă limbă aleasă (celelalte limbi alese) de dumneavoastră; și/sau
- **teste de înțelegere lingvistică,** care conțin întrebări cu variante multiple de răspuns.

3.6. Etapa/centrul de evaluare

Etapa/centrul de evaluare are loc în general la Bruxelles sau la Luxemburg și se poate desfășura în cursul uneia sau a mai multor zile. Pentru a primi un pașaport de competențe și a fi eligibil pentru înscrierea pe lista de rezervă, trebuie să participați la toate testele. Vă vor fi testate atât competențele generale (a se vedea secțiunea 1.1), cât și competențele specifice (legate de natura atribuțiilor).

Conținutul testelor etapei/centrului de evaluare este validat de comisia de evaluare. În funcție de concurs, acestea pot include:

- **studiu de caz:** test scris pe baza unei situații relevante, în care sunt expuse diferite probleme la care trebuie să reacționați sau pe care trebuie să le rezolvați bazându-vă exclusiv pe materialul pus la dispoziție;
- **prezentare orală:** test individual de analiză și de prezentare, în cadrul căruia vi se cere să elaborați o propunere de rezolvare a unei probleme fictive legate de o situație profesională. După analizarea documentației care vă este furnizată, trebuie să vă prezentați ideile unui grup de persoane restrâns;

- **interviu (interviuri) ce vizează testarea competențelor:** exercițiu individual menit să culeagă, în mod structurat, informații pertinente cu privire la competențele dumneavoastră generale și/sau specifice (în cazul concursurilor specializate), pe baza experienței dumneavoastră anterioare;
- **exercițiu de grup:** după ce ați asimilat în mod individual un anumit număr de informații, vă veți alătura unui grup de participanți pentru a discuta concluziile dumneavoastră și a ajunge la o decizie comună;
- **exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite):** test pe calculator în care trebuie să răspundeți la o serie de întrebări utilizând documentația pusă la dispoziție într-o căsuță de e-mail;
- **teste practice de limbă;**
- **alte exerciții pentru testarea competențelor specifice;**
- **teste verbale, numerice, de raționament abstract și de raționament situațional** (în cazul în care nu au fost susținute în etapa de preselecție).

3.7. Confirmarea eligibilității

Vi se va confirma eligibilitatea pe baza documentelor justificative înainte ca numele dumneavoastră să fie înscris pe lista de rezervă (a se vedea secțiunea 4.1). Lista este stabilită prin verificarea eligibilității candidaților, în ordinea descrescătoare a meritului pe baza punctajelor obținute în urma etapei/centrului de evaluare, până când este atins numărul necesar de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Dosarele candidaților situați sub acest prag nu sunt examinate.

Vă vom informa ce documente justificative trebuie să furnizați și în ce moment. În cazul în care sunteți invitat la etapa/centrul de evaluare la Bruxelles, va trebui în mod normal să aduceți documentele dumneavoastră originale, care vor fi scanate și vă vor fi înapoiate în aceeași zi. În cazul în care etapa/centrul de evaluare se desfășoară într-un alt loc, vi se vor transmite instrucțiuni complete odată cu invitația.

Dacă informațiile furnizate în actul dumneavoastră de candidatură nu sunt susținute prin documente pertinente, puteți fi descalificat din concurs. Vi se pot solicita informații sau documente suplimentare în orice etapă a procedurii.

4. CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI PE LISTA DE REZERVĂ/RECRUTARE

4.1. Lista de rezervă

Scopul unui concurs nu este ocuparea unui post specific, ci constituirea unei baze de date („lista de rezervă”) din care instituțiile UE pot recruta viitori funcționari.

Comisia de evaluare întocmește o listă de rezervă care cuprinde numele candidaților eligibili care au obținut cele mai mari punctaje. Numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă este stabilit în anunțul de concurs. În cazul în care, pentru ultimul loc, doi/mai mulți candidați au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații în cauză vor fi înscrși pe lista de rezervă. Lista este apoi trimisă instituțiilor UE. Faptul că numele dumneavoastră apare pe o listă de rezervă nu constituie **niciun drept și nicio garanție a recrutării**.

Lista de rezervă, precum și data de expirare a acesteia se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. În anumite cazuri, perioada de valabilitate a listei poate fi prelungită. Decizia de prelungire a valabilității listei va fi publicată numai pe site-ul internet al EPSO.

Candidații înscrși pe lista de rezervă pot solicita ca numele lor să nu fie publicate în *Jurnalul Oficial*. Cererea în acest sens trebuie primită de EPSO în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care candidaților le-au fost notificate rezultatele prin contul lor EPSO.

4.2. Pașaportul de competențe

Toți candidații care susțin toate testele etapei/centrului de evaluare și care nu sunt descalificați din concurs (a se vedea secțiunea 6.8) vor primi un document intitulat „pașaportul de competențe”, în care se oferă un feedback cantitativ și calitativ privind prestația lor în etapa/centrul de evaluare.

Pașapoartele de competențe ale candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă vor fi puse la dispoziția instituțiilor UE pentru procedurile de recrutare și dezvoltarea viitoare a carierei.

5. COMUNICARE

5.1. Comunicarea cu EPSO

Pentru a urmări evoluția concursului, ar trebui să vă consultați contul EPSO **cel puțin de două ori pe săptămână**. Dacă, în urma unei probleme tehnice care afectează site-ul EPSO, nu sunteți în măsură să vă consultați contul, trebuie să ne semnalați imediat acest fapt prin intermediul secțiunii „Contact us” (Contactați-ne) de pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu).

Ne rezervăm dreptul de a nu furniza informații care sunt deja menționate în mod clar în anunțul de concurs, în anexele sale și pe site-ul internet al EPSO, inclusiv la rubrica „Întrebări și răspunsuri”.

În întreaga corespondență referitoare la o anumită candidatură, vă rugăm să indicați **numele** dumneavoastră, așa cum apare în actul de candidatură, **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

EPSO aplică principiile Codului de bună conduită administrativă http://ec.europa.eu/transparency/code/index_ro.htm (publicat în *Jurnalul Oficial*). În consecință, ne rezervăm dreptul de a înceta orice schimb de corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau nerelevantă).

5.2. Comunicarea cu comisiile de evaluare

Pentru a garanta independența comisiei de evaluare, este strict interzisă încercarea oricărei persoane din afara comisiei, inclusiv a candidaților, de a contacta pe oricare dintre membrii comisiei, mai puțin în contextul testelor care necesită interacțiunea directă dintre candidați și comisie.

Candidații care doresc să își expună cazul sau să își exercite drepturile trebuie să facă acest lucru în scris, trimițând EPSO corespondența destinată unei anumite comisii de evaluare; EPSO o va transmite apoi comisiei. Toate intervențiile, directe sau indirecte, ale candidaților în afara acestei proceduri sunt interzise și pot atrage descalificarea din concurs.

Existența unei legături de familie între un candidat și un membru al comisiei de evaluare, în special, creează un conflict de interese. Comisiile de evaluare sunt invitate să comunice imediat EPSO aceste situații de îndată ce au cunoștință de existența lor. EPSO va evalua fiecare caz în mod individual și va lua măsurile corespunzătoare. Nerespectarea normelor de mai sus poate duce la sancționarea disciplinară a membrilor comisiilor de evaluare și antrena descalificarea din concurs a candidaților respectivi (a se vedea secțiunea 6.8).

5.3. Protecția datelor

EPSO garantează confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal ale candidaților în conformitate cu legislația UE privind protecția datelor cu caracter personal. Datele anonimizate colectate în cadrul testelor pot fi utilizate în scopul cercetării științifice. Informații suplimentare sunt disponibile în declarația de confidențialitate și de protecție a datelor cu caracter personal din contul dumneavoastră EPSO.

5.4. Accesul la informații

Candidații au drepturi specifice de acces la anumite informații cu caracter personal, conferite în temeiul obligației de motivare, pentru a se permite introducerea unei căi de atac în cazul în care decizia de respingere nu este bine fondată.

Această obligație de motivare trebuie echilibrată cu caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, care garantează independența și obiectivitatea. Prin urmare, nu se pot divulga informații privind atitudinile adoptate de anumiți membri ai comisiei de evaluare sau informații privind evaluarea comparativă a candidaților.

Aceste drepturi sunt specifice pentru candidații din cadrul unui concurs general și legislația privind accesul public la documente nu poate genera alte drepturi decât cele menționate în prezenta secțiune.

5.5. Comunicare automată

Veți **primi automat** următoarele informații prin intermediul contului dumneavoastră EPSO după fiecare etapă a procesului de selecție:

- **teste cu variante multiple de răspuns:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, cu numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit**;
- **eligibilitate:** dacă ați fost admis; în caz contrar, condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite;
- **„Talent Screener”:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu ponderea întrebărilor, punctajul acordat pentru răspunsurile date de dumneavoastră și punctajul dumneavoastră total;
- **teste preliminare:** rezultatele dumneavoastră;
- **teste intermediare:** rezultatele dumneavoastră;
- **etapa/centrul de evaluare:** rezultatele dumneavoastră și pașaportul dumneavoastră de competențe care indică punctajele totale pentru fiecare competență, precum și observațiile comisiei de evaluare.

Ca regulă generală, EPSO nu comunică candidaților textele-sursă și nici enunțurile exercițiilor, întrucât se intenționează reutilizarea acestora în cadrul concursurilor viitoare. Cu toate acestea, pentru anumite teste, EPSO poate publica pe site-ul său, în mod excepțional, textele-sursă sau enunțurile exercițiilor în cazul în care:

- testele s-au încheiat;
- rezultatele au fost stabilite și comunicate candidaților; și
- nu se intenționează reutilizarea textelor-sursă/enunțurilor exercițiilor în cadrul concursurilor viitoare.

5.6. Informații la cerere

Puteți solicita o copie **necorectată** a răspunsurilor dumneavoastră la testele scrise dacă **nu se intenționează reutilizarea** conținutului respectiv în cadrul unor concursuri viitoare. Acest lucru exclude în mod explicit transmiterea răspunsurilor la studiile de caz.

Lucrările cu răspunsurile dumneavoastră corectate și detaliile notării, în special, fac obiectul caracterului secret al lucrărilor comisiei de evaluare și **nu vor fi divulgate**.

EPSO depune eforturi pentru a pune la dispoziția candidaților cât mai multe informații posibil, în conformitate cu obligația de motivare, cu natura confidențială a activității comisiei de evaluare și cu normele privind protecția datelor cu caracter personal. Toate cererile de informații vor fi evaluate din perspectiva acestor obligații.

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul secțiunii „Contact us” (Contactați-ne) de pe site-ul internet al EPSO (www.eu-careers.eu) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care rezultatele au fost publicate în contul dumneavoastră EPSO.

6. PLÂNGERI

6.1. Contactarea EPSO

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confrunțați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO imediat**:

- de preferință prin intermediul formularului de contact online de pe site-ul internet al EPSO [www.eu-careers.eu – a se vedea „Contact us” (Contactați-ne)]; sau

— prin poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

În întreaga corespondență, vă rugăm să indicați numele dumneavoastră (așa cum apare în actul de candidatură), numărul candidaturii dumneavoastră, precum și numărul de referință al procedurii de selecție.

6.2. Aspecte tehnice

Pentru **problemele care apar în afara centrelor de testare** (de exemplu, cele legate de actul de candidatură sau de procesul de programare), vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

Dacă problema apare la un centru de testare, vă rugăm:

- să o semnați supraveghetorilor și să le cereți să consemneze plângerea dumneavoastră în scris; și
- să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

6.3. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator

Baza de date a testelor cu variante multiple de răspuns face în permanență obiectul unui control de calitate aprofundat de către EPSO și comisiile de evaluare.

În cazul în care considerați că o eroare într-una sau mai multe din întrebările testelor cu variante multiple de răspuns v-au afectat capacitatea de a răspunde, aveți dreptul să solicitați reexaminarea întrebării (întrebărilor) respective de către comisia de evaluare (în cadrul procedurii de „neutralizare”).

Comisia de evaluare poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor descrisă în anunțul de concurs rămâne neschimbată.

Modalitățile de depunere a unei contestații sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1) **numai prin intermediul formularului de contact online;**
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele pe calculator;
- **referință:** „complaint procedure”;
- **informații suplimentare:** descrieți subiectul întrebării (conținutul) pentru identificarea întrebării (întrebărilor) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă eroarea presupusă.

Contestațiile care evocă, de exemplu, doar presupuse probleme legate de traducere, fără a oferi alte detalii, nu vor fi acceptate.

Contestațiile primite după termenul-limită sau care nu descriu în mod clar întrebarea (întrebările) contestate și eroarea presupusă nu vor fi luate în considerare.

6.4. Cereri de reexaminare

Aveți posibilitatea de a introduce o cerere de reexaminare a oricărei **decizii** luate de comisia de evaluare sau de EPSO care stabilește rezultatele dumneavoastră și/sau determină dacă puteți trece la următoarea etapă a concursului sau dacă sunteți exclus din acesta.

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

- o neregulă materială în procesul concursului și/sau
- nerespectarea, de către comisia de evaluare sau de EPSO, a Statutului funcționarilor, a anunțului de concurs, a anexelor sale și/sau a jurisprudenței.

Vă rugăm să rețineți că nu sunteți autorizat să contestați valabilitatea evaluării de către comisia de evaluare a calității prestației dumneavoastră la un test sau a relevanței calificărilor și a experienței dumneavoastră profesionale. Această evaluare reprezintă o judecată de valoare a comisiei de evaluare și faptul că nu sunteți de acord cu evaluarea comisiei în ceea ce privește testul pe care l-ați susținut și experiența și/sau calificările dumneavoastră nu dovedește că respectiva comisie a săvârșit o eroare. Cererile de reexaminare prezentate pe această bază nu vor conduce la un rezultat pozitiv.

Modalitățile de depunere a unei cereri de reexaminare sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1);
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;
- **referință:** „request for review”;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți s-o contestați și din ce motive.

Vă vom trimite o confirmare de primire în termen de 15 zile lucrătoare. În funcție de decizia contestată, cererea dumneavoastră va fi examinată de comisia de evaluare sau de EPSO și veți primi un răspuns motivat în cel mai scurt timp.

Dacă rezultatul este pozitiv, veți fi reintegrat în procesul de selecție în etapa din care ați fost exclus.

6.5. Reclamații administrative

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a adresa o reclamație administrativă directorului EPSO, în calitate de autoritate imputernicită să facă numiri.

Puteți depune o reclamație împotriva unei decizii sau a absenței unei decizii care afectează în mod direct și imediat statutul dumneavoastră legal în calitate de candidat numai în cazul în care normele care reglementează procedura de selecție au fost în mod clar încălcate. **Directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare a unei comisii de evaluare** (a se vedea secțiunea 6.4).

Modalitățile de depunere a unei reclamații administrative sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 6.1);
- **termen-limită:** în termen de **trei luni** de la data notificării deciziei contestate sau de la data la care ar fi trebuit adoptată o decizie;
- **referință:** „complaint procedure”.

6.6. Recursuri jurisdicționale

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs jurisdicțional în fața Tribunalului.

Dacă doriți să faceți recurs împotriva unei decizii adoptate de EPSO, mai întâi trebuie să depuneți o reclamație administrativă (a se vedea secțiunea 6.5).

Modalitățile de introducere a unui recurs jurisdicțional sunt următoarele:

procedură: vă rugăm să consultați site-ul internet al Tribunalului (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7. Ombudsmanul European

Toți cetățenii și rezidenții UE pot depune o plângere adresată Ombudsmanului European.

Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie mai întâi să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză (a se vedea secțiunile 6.1-6.5).

Depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului nu extinde termenele pentru prezentarea reclamațiilor administrative sau introducerea unui recurs jurisdicțional.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

— **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul internet al Ombudsmanului European (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8. Descalificare

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

- v-ați creat mai multe conturi EPSO;
- ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile (a se vedea secțiunea 2.3);
- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente justificative;
- nu v-ați programat la teste sau nu le-ați susținut;
- ați trișat la teste;
- ați încercat să contactați un membru al comisiei de evaluare într-un mod neautorizat;
- nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comisiei de evaluare;
- ați întocmit actul de candidatură într-o altă limbă decât cea/cele menționată/menționate în anunțul de concurs; și/sau
- ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv în testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile UE trebuie să facă dovada celei mai mari integrități. Frauda sau tentativa de fraudă poate fi pasibilă de sancțiuni și vă poate compromite eligibilitatea pentru concursurile ulterioare.

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

ANEXA IV

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CELOR CERUTE ÎN ANUNȚURILE DE CONCURS

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Eesti	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisileara Ordinary bachelor degree Dioplóma naisiunta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onorach bhaitisileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onorach bhaitisileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Ελλάδα	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου - Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (I.E.K.)		Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
France	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)		
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Latvia	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Aukštojo mokslo diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxemburg	Brandos atestatas Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Malta	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplo/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplo/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Polska	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽²⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Slovenija	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾		
	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulun + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani) ⁽¹⁾	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult) ⁽²⁾
Sverige	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior) ⁽¹⁾	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani) ⁽¹⁾	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år		
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

⁽¹⁾ Accesul la grupele de funcții AST-SC și AST poate fi supus condiției suplimentare de a avea experiență profesională adecvată de cel puțin trei ani.

⁽²⁾ Accesul la gradele AD 6-AD 16 este supus condiției suplimentare de a avea experiență profesională adecvată de cel puțin un an.

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

ISSN 1977-1029 (ediție electronică)
ISSN 1830-3668 (ediție tipărită)



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

RO