

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

C 386 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 64

23 septembrie 2021

Cuprins

V Anunțuri

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO)

2021/C 386 A/01

Anunț de concursuri generale — Tehnicienii și personal auxiliar — EPSO/AST/150/21 — Tehnicienii (AST 3) — Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor — Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor — Domeniul 3: Tehnicienii de laborator — EPSO/AST-SC/11/21 — Personal auxiliar de laborator (AST-SC 1)

1

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURSURI GENERALE

TEHNICIENI ȘI PERSONAL AUXILIAR

EPSO/AST/150/21 – Tehnicienii (AST 3)

Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor**Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor****Domeniul 3: Tehnicienii de laborator****EPSO/AST-SC/11/21 — Personal auxiliar de laborator (AST-SC 1)**

(2021/C 386 A/01)

Data-limită pentru înscriere: 26 octombrie 2021, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează concursuri generale care constau într-o selecție pe bază de dosare și în susținerea unor teste, în vederea constituirii unor liste de rezervă cuprinzând candidați din rândul cărora Comisia Europeană, Parlamentul European, Consiliul UE, Curtea de Justiție a Uniunii Europene, Comitetul Economic și Social European, Curtea de Conturi și Comitetul Regiunilor vor putea recruta noi funcționari publici în calitate de **tehnicieni** (grupa de funcții AST) sau de **personal auxiliar** (grupa de funcții AST-SC).

Candidații înscriși pe lista de rezervă a concursului EPSO/AST/150/21 care vor fi recrutați vor lucra în cele trei domenii menționate mai sus. Candidații înscriși pe lista de rezervă a concursului EPSO/AST/150/21 pentru domeniile 1 și 2 care vor fi recrutați vor fi angajați în principal la Bruxelles și Luxemburg (în cazul Comisiei Europene, se va acorda prioritate recrutărilor în Luxemburg). Candidații înscriși pe lista de rezervă a concursului EPSO/AST/150/21 pentru domeniul 3, precum și cei înscriși pe lista de rezervă a concursului EPSO/AST-SC/11/21 care vor fi recrutați vor fi angajați în principal la sediul Centrului Comun de Cercetare al Comisiei Europene din Ispra (IT), Karlsruhe (DE), Petten (NL) și Geel (BE).

Prezentul anunț de concursuri și anexele la acesta constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru aceste proceduri de selecție.

Pentru dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale, a se vedea anexa III.

Numărul de candidați care vor fi înscriși pe listele de rezervă – pe concurs și pe domeniu:

EPSO/AST/150/21Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor: **92**Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor: **114**Domeniul 3: Tehnicienii de laborator: **20****EPSO/AST-SC/11/21**Personalul auxiliar de laborator: **15**

Prezentul anunț se referă la două concursuri, dintre care unul este organizat pentru trei domenii. **La concursul organizat pentru trei domenii, nu vă puteți înscrie decât la unul dintre aceste domenii.** Trebuie să alegeți domeniul atunci când vă depuneți candidatura online; după ce vă veți valida formularul de candidatură electronică, nu veți mai putea modifica domeniul ales.

Pe parcursul procedurii de selecție, veți fi invitat să susțineți mai multe teste, care sunt indicate în prezentul anunț de concursuri. EPSO se va asigura că veți susține aceste teste în condiții conforme cu recomandările stabilite de autoritățile de sănătate publică relevante (Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor/alte autorități internaționale/europene și naționale).

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

EPSO/AST/150/21

Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor

Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor sunt responsabili de proiectarea, comandarea și configurarea infrastructurilor audiovizuale, cum ar fi echipamentele pentru reuniuni și radiodifuziune, precum și de gestionarea proiectelor conexe și, dacă este necesar, de operarea și depanarea unor astfel de infrastructuri.

Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor

Tehnicienii în domeniul construcțiilor oferă asistență la gestionarea proiectelor din domeniul construcției și renovării clădirilor, al gestionării infrastructurilor, al tehnologiei specializate (de exemplu, climatizare – HVAC, electromecanică și inginerie electrică), al lucrărilor structurale și al finisării, al gestionării energetice și de mediu a clădirilor, al gestionării sănătății și securității și al prevenției.

Domeniul 3: Tehnicienii de laborator

Tehnicienii de laborator sunt **responsabili** de proiectarea, instalarea, gestionarea și întreținerea instalațiilor tehnice și a laboratoarelor utilizate în principal de Centrul Comun de Cercetare al Comisiei Europene. Instalațiile tehnice includ laboratoare de chimie/știința materialelor/biologie/electrică/electronică, rețele electrice, sisteme hidraulice și de ventilație, ateliere mecanice și sisteme mecatronice.

EPSO/AST-SC/11/21 – Personal auxiliar de laborator

Personalul auxiliar de laborator îndeplinește **sarcini operaționale** legate de proiectarea, instalarea, gestionarea și întreținerea instalațiilor tehnice și a laboratoarelor utilizate în principal de Centrul Comun de Cercetare al Comisiei Europene. Instalațiile tehnice includ laboratoare de chimie/știința materialelor/biologie/electrică/electronică, rețele electrice, sisteme hidraulice și de ventilație, ateliere mecanice și sisteme mecatronice.

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

SUNT ELIGIBIL SĂ CANDIDEZ?

La data-limită de depunere a candidaturii online, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile generale și specifice de mai jos:

1. Condiții generale

- Trebuie să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE.
- Trebuie să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar.
- Trebuie să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

2. Condiții specifice – limbi

Trebuie să cunoașteți **cel puțin două limbi oficiale ale UE**, prima cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată), iar a doua cel puțin la nivelul B2 (cunoaștere satisfăcătoare).

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să aveți nivelul minim prevăzut mai sus pentru fiecare dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbit, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din *Cadrul european comun de referință pentru limbi*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTM-Content?documentId=090000168045bb64>

În prezentul anunț de concursuri, vom face referire la limbi în modul următor:

- limba 1: limba utilizată pentru testele cu variante multiple de răspuns pe calculator;
- limba 2: limba utilizată pentru selecția pe bază de calificări („Talent Screener”) și pentru testele din etapa „centru de evaluare”. Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1.

Comunicarea prin intermediul contului EPSO dintre EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă se va desfășura în una dintre limbile cu privire la care aceștia au declarat în formularul de candidatură un nivel de cunoaștere B2 sau superior.

Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau franceză.

Candidații înscriși pe lista de rezervă care vor fi recrutați în urma acestor două concursuri trebuie să cunoască în mod satisfăcător (cel puțin la nivelul B2) **limba engleză sau franceză**. Această cerință corespunde realității mediului de lucru, astfel cum se specifică mai jos cu privire la fiecare domeniu.

EPSO/AST/150/21, domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor

Engleza este limba cel mai des utilizată în domeniul audiovizualului, atât la nivel mondial, cât și în cadrul instituțiilor UE. O bună cunoaștere a limbii engleze este indispensabilă în cazurile în care tehnicienii care lucrează în instituțiile UE sunt în contact cu tehnicieni din alte organizații internaționale, cum ar fi Organizația Națiunilor Unite, Organizația Mondială a Comerțului sau Oficiul European de Brevete, pentru a pregăti organizarea tehnică a reuniunilor la nivel înalt. Limba comună utilizată pentru a comunica cu serviciile de interpretare ale acestor organizații este tot limba engleză.

Ghidurile și standardele tehnice, manualele de utilizare a echipamentelor și alte documente de referință, precum și materialele de formare emise de producătorii de echipamente utilizate în acest domeniu sunt disponibile, de regulă, în limbile engleză și franceză. Instrumentul informatic utilizat de tehnicienii de conferință – Coralin – care servește la planificarea serviciilor aferente sălilor, există doar în limbile engleză și franceză. Cursurile de formare oferite de furnizorii externi de formare se desfășoară în limba engleză, în timp ce cursurile de formare oferite de colegi și formarea la locul de muncă se desfășoară în limbile engleză și franceză.

Engleza și franceza sunt limbile principale utilizate la elaborarea specificațiilor tehnice și operaționale pentru noile instalații de conferință și audiovizuale sau pentru modernizarea instalațiilor existente. În toate contractele-cadru existente care au fost încheiate pentru furnizarea de servicii audiovizuale, precum și pentru serviciile de achiziționare, instalare și întreținere, engleza și franceza sunt limbile impuse în contractul-cadru. Acest lucru înseamnă că echipele puse la dispoziție de contractanții externi lucrează numai în limba engleză sau franceză. În cazul contactelor cu furnizorii locali, care au loc în principal la Bruxelles, franceza este limba cea mai utilizată.

Engleza și franceza sunt limbile utilizate cel mai frecvent de organizatori și de participanții la conferințe și la alte evenimente pentru care tehnicienii din domeniul audiovizualului și al conferințelor ar putea fi solicitați să ofere asistență. Principalii lor interlocutori în astfel de cazuri, de exemplu personalul tehnic responsabil de sălile de reuniuni, organizatorii de conferințe etc. utilizează, de asemenea, în mod implicit limbile engleză și franceză.

În fine, engleza și franceza sunt, de asemenea, limbile de comunicare internă în departamentele care furnizează servicii audiovizuale și de conferință.

EPSO/AST/150/21, domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor

Funcționarii recrutați ca tehnicieni în domeniul construcțiilor vor trebui să colaboreze zilnic cu contractanți, întreprinderi externe și autorități locale, în principal la Bruxelles și Luxemburg. Principala limbă de lucru a acestor părți interesate externe este franceza și, într-o măsură mai mică, engleza. De exemplu, limba engleză este utilizată în contactele cu contractanții de limbă neerlandeză și cu contractanții care fac parte din consorțiile multinaționale mai mari. Cunoașterea limbii franceze le permite tehnicienilor din domeniul construcțiilor să înțeleagă și să aplice legislația locală.

Franceza și engleza sunt limbile principale utilizate la redactarea documentelor de formulare a nevoilor și a caietelor de sarcini legate de întreținerea și gestionarea clădirilor.

Specificațiile tehnice, manualele de procedură, normele și standardele internaționale din domeniul construcțiilor și al gestionării clădirilor sunt disponibile, de regulă, în limba engleză. Formarea la locul de muncă și cursurile de formare oferite de colegi în cadrul serviciilor relevante se desfășoară numai în limbile franceză și engleză.

Engleza și franceza sunt, de asemenea, principalele limbi de comunicare internă în departamentele care furnizează servicii de infrastructură și logistică, precum și limbile utilizate în comunicarea dintre aceste servicii și departamentele care le sunt clienți.

EPSO/AST/150/21, domeniul 3: Tehnicienii de laborator și EPSO/AST-SC/11/21 – Personal auxiliar de laborator

Funcționarii recrutați ca tehnicieni de laborator și personal auxiliar de laborator vor fi angajați în diferite locații ale Centrului Comun de Cercetare, situate în mai multe state membre. În majoritatea acestor locații, una dintre limbile utilizate este limba statului membru gazdă, pentru învățarea căreia toți funcționarii nou-recrutați urmează cursuri de formare. Cu toate acestea, în toate locațiile Centrului Comun de Cercetare, engleza și franceza sunt cele două limbi comune cel mai des utilizate. Acestea sunt utilizate pentru a comunica între diferitele locații și pentru a asigura legătura cu centrele de cercetare, precum și cu alte instituții ale UE. Engleza este limba utilizată, de regulă, în comunicarea scrisă în cadrul Centrului Comun de Cercetare, în timp ce franceza este utilizată pe scară largă într-o serie de laboratoare.

Cursurile de formare interne sunt oferite în limbile engleză și franceză, iar manualele privind instrumentele informatice și echipamentele utilizate de tehnicienii de laborator și de personalul auxiliar de laborator sunt disponibile în limbile engleză și franceză.

Din motivele enumerate mai sus legate de domeniile vizate de aceste concursuri, cunoașterea limbii engleze și/sau franceze le-ar permite funcționarilor recrutați să fie imediat operaționali și să își îndeplinească cât mai eficient atribuțiile tehnice și de sprijin enumerate în anexa I la prezentul anunț de concursuri.

Acesta este și motivul pentru care, în ceea ce privește punctul 4 din secțiunea „CUM VOI FI SELECTAT?”, pentru selecția pe bază de calificări („Talent Screener”) și pentru testele din etapa „centru de evaluare” trebuie să se utilizeze limba engleză sau franceză. În plus, rubrica „Talent Screener” face obiectul unei evaluări comparative de către comisia de evaluare, este utilizată ca document de referință de către comisia de evaluare în timpul interviului care vizează testarea competențelor din domeniul concursului din etapa „centru de evaluare” și este folosită la recrutarea candidaților din rândul celor înscriși pe lista de rezervă a concursului. Prin urmare, este în interesul serviciului și al candidaților să completeze rubrica „Talent Screener” în limba 2.

3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională

EPSO/AST/150/21

Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor

- Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă într-un domeniu legat de atribuțiile aferente domeniului 1, astfel cum sunt indicate în anexa I, urmat de o experiență profesională de **cel puțin 3 ani** relevantă pentru atribuțiile menționate anterior;

sau

- studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de **cel puțin 6 ani** relevantă pentru atribuțiile aferente domeniului 1, astfel cum sunt indicate în anexa I.

Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor

- Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă în domeniul securității clădirilor, al securității în muncă și al siguranței clădirilor, al tehnologiei clădirilor, al gestionării energetice și de mediu a clădirilor sau în alt domeniu legat direct de atribuțiile aferente domeniului 2, astfel cum sunt indicate în anexa I, urmat de o experiență profesională de **cel puțin 3 ani** relevantă pentru atribuțiile menționate anterior;

sau

- studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de **cel puțin 6 ani** relevantă pentru atribuțiile aferente domeniului 2, astfel cum sunt indicate în anexa I.

Domeniul 3: Tehnicienii de laborator

- Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă într-un domeniu legat de atribuțiile aferente domeniului 3, astfel cum sunt indicate în anexa I, urmat de o experiență profesională de **cel puțin 3 ani** relevantă pentru atribuțiile menționate anterior;

sau

- studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de **cel puțin 6 ani** relevantă pentru atribuțiile aferente domeniului 3, astfel cum sunt indicate în anexa I.

EPSO/AST-SC/11/21 – Personal auxiliar de laborator

- Un nivel de studii superioare de **cel puțin 1 an** absolvite cu o diplomă care are legătură directă cu atribuțiile indicate în anexa I;

sau

- studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de **cel puțin 3 ani** care are o legătură directă cu atribuțiile indicate în anexa I;

sau

- formare profesională (echivalentă cu nivelul 4 din Cadrul european al calificărilor – <https://europa.eu/europass/ro/description-eight-eqf-levels>) de cel puțin 1 an, urmată de o experiență profesională de **cel puțin 3 ani**. Atât formarea, cât și experiența trebuie să aibă o legătură directă cu atribuțiile indicate în anexa I.

Pentru exemple de calificări minime, a se vedea anexa IV.

CUM VOI FI SELECTAT?

1. Procedura de depunere a candidaturilor

Atunci când **vă completați formularul de candidatură**, trebuie:

- să alegeți limba 1 și limba 2 pentru teste:
 - limba 1 dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE; și
 - limba 2 dintre limba engleză și franceză. Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1;
- să vă confirmați eligibilitatea pentru concurs;
- să furnizați informații suplimentare relevante pentru concurs [de exemplu: diplome, experiență profesională și răspunsuri la întrebările legate de domeniu (rubrica „Talent Screener”), a se vedea punctul 4 de mai jos].

Formularul de candidatură electronică este disponibil în cele 24 de limbi oficiale ale UE. Puteți utiliza oricare dintre aceste limbi pentru completarea formularului de candidatură, cu excepția rubricii **Talent Screener**, care **trebuie completată în limba 2**.

Prin validarea formularului de candidatură, declarați pe propria răspundere că îndepliniți toate condițiile menționate în secțiunea „Sunt eligibil să candidez?” Odată ce v-ați validat formularul de candidatură, nu veți mai putea modifica datele deja introduse. Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că ați completat și validat formularul de candidatură **până la data-limită prevăzută**.

2. Testele cu variante multiple de răspuns pe calculator

Dacă numărul candidaților:

- **depășește un anumit prag** stabilit de directoarea EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, toți candidații care și-au validat formularul de candidatură până la data-limită vor fi invitați să susțină o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator, fie într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO, fie de la distanță;
- **este inferior pragului**, aceste teste vor fi susținute în etapa „centru de evaluare” (punctul 5).

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, **trebuie să vă faceți o programare** pentru susținerea testelor cu variante multiple de răspuns pe calculator, urmând instrucțiunile pe care le-ați primit de la EPSO. EPSO vă va propune, de regulă, mai multe date și mai multe locații pentru susținerea testelor. Alternativ, EPSO poate decide să vă ofere posibilitatea de a susține testele online. Perioada în care vă puteți programa la teste și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**.

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

Test	Limba	Întrebări	Durată	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 de minute	0-20 de puncte	10/20
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 de minute	0-10 puncte	Raționament numeric + abstract combinate: 10/20
Raționament abstract	Limba 1	10 întrebări	10 minute	0-10 puncte	

Aceste teste sunt eliminatorii, ceea ce înseamnă că trebuie să obțineți cel puțin punctajele minime obligatorii indicate în tabelul de mai sus. Punctajul obținut nu va fi adăugat la punctajele obținute la celelalte teste pentru calcularea punctajului dumneavoastră total.

3. Verificarea eligibilității

Îndeplinirea cerințelor de eligibilitate prevăzute în secțiunea „Sunt eligibil să candidez?” de mai sus va fi verificată pe baza datelor furnizate de candidați în formularele de candidatură electronică. EPSO va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, iar comisia de evaluare va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice de la rubricile „Educație și formare” și „Experiență profesională” din formularul de candidatură electronică, ținând seama de atribuțiile prevăzute în anexa I.

În funcție de depășirea sau nu a pragului menționat la punctul 2 de mai sus, se va aplica unul dintre următoarele două scenarii:

- dacă testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **sunt organizate în prealabil**, comisia de evaluare va verifica eligibilitatea dosarelor candidaților care au obținut punctajul minim obligatoriu la toate testele, astfel cum este definit în anunțul de concurs, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la testele respective. Dosarele vor fi verificate până când numărul candidaților eligibili atinge un anumit prag, definit înainte de susținerea testelor de directoarea EPSO, în calitate de autoritate imputernicită să facă numiri, și numai acei candidați vor fi invitați să participe la următoarea etapă a concursului. Celelalte dosare nu vor fi verificate;
- dacă testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **nu sunt organizate în prealabil**, se va verifica eligibilitatea dosarelor tuturor candidaților care și-au validat formularul de candidatură până la data-limită.

Vă rugăm să rețineți că documentele justificative ale candidaților vor fi verificate într-o etapă ulterioară (a se vedea punctul 6 de mai jos).

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

Pentru a permite comisiei de evaluare să efectueze o evaluare obiectivă a meritelor comparative ale tuturor candidaților într-un mod structurat, toți candidații care participă la concursul pentru un anumit domeniu trebuie să răspundă la același set de întrebări în rubrica „Talent Screener” a formularului de candidatură, în limba 2. Selecția pe bază de calificări se va efectua **numai în cazul candidaților considerați eligibili**, conform procedurii descrise mai sus, la punctul 3, utilizându-se **exclusiv** informațiile furnizate la rubrica „Talent Screener”. **Prin urmare, ar trebui să includeți toate informațiile relevante în răspunsurile de la rubrica „Talent Screener”, chiar dacă ați menționat deja unele dintre informațiile respective la alte rubrici ale formularului dumneavoastră de candidatură.** Întrebările se bazează pe criteriile de selecție enumerate în anexa II.

Pentru lista criteriilor, a se vedea anexa II.

Pentru a efectua selecția pe bază de calificări, comisia de evaluare va atribui mai întâi fiecărui **criteriu de selecție** o pondere care reflectă importanța sa relativă (de la 1 la 3), iar pentru fiecare răspuns candidatului va primi de la 0 la 4 puncte. Punctele sunt înmulțite cu ponderea fiecărui criteriu și sunt însumate pentru a-i identifica pe acei candidați al căror profil corespunde cel mai bine atribuțiilor care trebuie îndeplinite.

Numai candidații care au obținut cele mai mari punctaje totale după selecția pe bază de calificări („Talent Screener”) vor trece în etapa următoare.

5. Centrul de evaluare

Pentru fiecare domeniu, numărul de candidați care vor fi invitați la această etapă va fi de **maximum 3 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Dacă, potrivit informațiilor pe care le-ați furnizat în formularul de candidatură electronică, îndepliniți cerințele de eligibilitate și ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la selecția pe bază de calificări, veți fi invitat la un centru de evaluare (online sau în persoană), unde veți susține teste pe durata uneia sau a mai multor zile în **limba dumneavoastră 2**. Vă atragem atenția asupra faptului că studiul de caz poate fi organizat fie într-unul dintre centrele de testare acreditate ale EPSO, fie de la distanță. Mai multe detalii și instrucțiuni în acest sens vă vor fi oferite în scrisoarea de invitație pe care o veți primi.

Dacă testele cu variante multiple de răspuns pe calculator descrise la punctul 2 **nu au fost organizate în prealabil**, veți susține aceste teste în etapa „centru de evaluare”, fie într-unul dintre centrele de testare acreditate ale EPSO, fie la distanță.

Cu excepția cazului în care vi se comunică alte instrucțiuni, va trebui să încărcați în contul dumneavoastră EPSO copii scanate ale documentelor dumneavoastră justificative. Mai multe detalii și instrucțiuni în acest sens vă vor fi oferite în scrisoarea de invitație pe care o veți primi.

În etapa „centru de evaluare” vor fi testate șapte competențe generale, precum și competențele în domeniu necesare pentru fiecare domeniu al concursului EPSO/AST/150/21 și pentru concursul EPSO/AST-SC/11/21, prin intermediul a **trei teste** (studiu de caz, interviu ce vizează verificarea competențelor situaționale și interviu ce vizează verificarea competențelor din domeniul concursului), astfel cum sunt descrise în tabelele de mai jos:

Competență	Test
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Studiu de caz
2. Comunicare	Studiu de caz
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz
4. Învățare și dezvoltare	Interviu ce vizează testarea competențelor situaționale

Competență	Test
5. Stabilirea priorităților și organizare	Studiu de caz
6. Reziliență	Interviu ce vizează testarea competențelor situaționale
7. Lucrul în echipă	Interviu ce vizează testarea competențelor situaționale

Punctaje minime obligatorii: fiecare competență este notată de la 0 la 10 puncte. Nu există un punctaj minim obligatoriu pe competență, dar trebuie să obțineți un punctaj total de cel puțin 35/70. Punctajul obținut la aceste teste va fi luat în considerare la calculul punctajului total final.

Competență	Test	Punctaj	Punctaj minim obligatoriu
Competențe din domeniul concursului	Interviu din domeniul concursului	Maximum 100 de puncte	50/100

La interviul ce vizează verificarea competențelor din domeniul concursului trebuie să obțineți cel puțin punctajul minim obligatoriu indicat în tabelul de mai sus. Punctajul obținut la acest test va fi luat în considerare la calculul punctajului total final.

6. Lista de rezervă

După verificarea documentelor justificative în raport cu informațiile furnizate în formularele de candidatură electronică ale candidaților, comisia de evaluare va întocmi patru **liste de rezervă** pentru cele două concursuri, pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut toate punctajele minime obligatorii și, totodată, cele mai mari punctaje totale, din punctajul maxim de 170 de puncte, în urma etapei „centru de evaluare”, până când se atinge numărul de candidați prevăzuți a fi înscriși pe lista de rezervă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

Listele de rezervă și pașapoartele de competențe ale candidaților înscriși pe listele de rezervă, ce conțin aprecierile calitative formulate de comisia de evaluare, vor fi puse la dispoziția instituțiilor UE pentru procedurile de recrutare și pentru dezvoltarea viitoare a carierei. Faptul că numele dumneavoastră este inclus pe o listă de rezervă **nu vă conferă dreptul la recrutare** și nici **nu constituie o garanție a recrutării**.

EGALITATEA DE ȘANSE ȘI MĂSURI SPECIALE

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

Dacă aveți un handicap sau o boală care vă poate afecta capacitatea de a susține testele, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să urmați procedura de solicitare a unor măsuri speciale la susținerea testelor de selecție, descrisă în Normele generale anexate la prezentul anunț (la punctul 1.3. Egalitatea de șanse și măsuri speciale).

Pentru a afla mai multe informații despre politica noastră privind egalitatea de șanse și despre procedura de solicitare a unor măsuri speciale, vă rugăm să consultați site-ul nostru (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?

Pentru a vă depune candidatura, trebuie să vă creați mai întâi un cont EPSO. Vă rugăm să rețineți că trebuie să vă creați un singur cont pentru toate candidaturile EPSO.

Vă puteți depune candidatura online pe site-ul EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> până la:

26 octombrie 2021, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.

ANEXA I

ATRIBUȚII

EPSO/AST/150/21

Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor

1. Proiectarea, configurarea și/sau instalarea de echipamente de conferință și de instalații/echipamente audiovizuale, printre care: sisteme de conferință și de interpretare multilingvă; sisteme de captare, prelucrare, înregistrare, distribuție și transmitere a fluxurilor audio și/sau video; sisteme de vot; automatizarea sălilor de reuniuni; sisteme de control locale și centrale și infrastructuri locale și centrale de gestionare a sălilor de reuniuni; sisteme de participare de la distanță (videoconferințe/conferințe prin internet).

Atribuțiile conexe presupun, de asemenea:

- elaborarea de caiete de sarcini tehnice și/sau operaționale aferente echipamentelor de conferință și echipamentelor audiovizuale noi și/sau aferente modernizării echipamentelor existente;
 - asigurarea gestionării proiectelor și supravegherea activității desfășurate la fața locului de către contractanți;
 - asigurarea respectării standardelor internaționale din domeniul echipamentelor de conferință și al echipamentelor pentru interpretarea simultană;
 - ținerea inventarului echipamentelor audiovizuale;
 - oferirea de cursuri de formare și asigurarea schimbului de cunoștințe cu privire la instalațiile/echipamentele de conferință și audiovizuale.
2. Asigurarea programării, configurării și bunei funcționări a instalațiilor/echipamentelor de conferință și audiovizuale din spațiile pentru conferințe, reuniuni și radiodifuziune.
 3. Montarea și instalarea echipamentelor audio și/sau video mobile (de exemplu, camere de luat vederi, ecrane, proiectoare, microfoane, console de mixaj, rackuri mobile etc.) cu ocazia evenimentelor.
 4. Organizarea, supravegherea și/sau asigurarea întreținerii preventive și corective a instalațiilor/echipamentelor de conferință și audiovizuale și efectuarea de reparații și modificări electronice.
 5. Montarea, instalarea și configurarea echipamentelor audiovizuale și informatice pentru transmiterea imaginilor și a sunetului prin rețeaua informatică și/sau de telecomunicații (streaming video și audio, videoconferințe etc.).
 6. Operarea instalațiilor/echipamentelor de conferințe și audiovizuale, dacă este necesar.

Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor

1. Gestionarea aspectelor administrative și financiare ale proiectelor imobiliare și ale activităților de întreținere, asigurând îndeplinirea sarcinilor prevăzute în clauzele contractuale (redactarea de note și de descrieri tehnice etc.).
2. Îndeplinirea unor sarcini executive și de supraveghere legate de desfășurarea tuturor etapelor tehnice ale proiectelor imobiliare (elaborarea documentelor de formulare a nevoilor, supravegherea: fezabilității, studiilor preliminare, studiilor de proiect, caietului de sarcini, lucrărilor, comandării și acceptării lucrărilor, finalizării lucrării și garanțiilor etc.).
3. Îndeplinirea unor sarcini executive și de supraveghere legate de întreținerea clădirilor, mentenanță și gestionarea infrastructurilor (evaluarea nevoilor, planificare multianuală, licitații, supravegherea bugetului, supravegherea lucrărilor, organizarea inspecțiilor, gestionarea și supravegherea contractanților externi la fața locului, consiliere privind soluțiile tehnice, curățenia și gestionarea deșeurilor etc.).
4. Îndeplinirea unor sarcini executive și de supraveghere legate de consumul clădirilor (monitorizarea consumului, planificarea și organizarea economiilor).
5. Îndeplinirea unor sarcini executive și de supraveghere legate de planurile de amenajare sau reamenajare (proiectare, planificare, consiliere cu privire la bugetarea diverselor soluții, caiete de sarcini, licitații, supervizarea lucrărilor, comandarea și acceptarea lucrărilor).
6. Monitorizarea și actualizarea autorizațiilor de mediu, asigurarea conformității clădirilor cu cerințele legislative, a certificării clădirilor din punctul de vedere al mediului și al energiei și al sistemului de management de mediu și audit (EMAS) și elaborarea specificațiilor privind achizițiile publice verzi.

7. Îndeplinirea unor sarcini de consiliere și de supraveghere legate de securitate, sănătate și prevenție.
8. Coordonarea și monitorizarea la fața locului a activității executive și de supraveghere legate de mentenanța instalațiilor și a clădirilor.
9. Pentru domeniul menționat mai sus, menținerea relațiilor cu departamentele în cauză și/sau cu alte instituții și/sau cu prestatorii de servicii externi.
10. Desfășurarea de activități executive și de supraveghere privind logistica aferentă tuturor activităților menționate mai sus.

Domeniul 3: Tehnicienii de laborator

Tehnicienii care se ocupă de infrastructura de laborator sunt responsabili de proiectarea, instalarea, gestionarea și întreținerea echipamentelor tehnice și a laboratoarelor.

Atribuțiile pot include:

1. Coordonarea și organizarea infrastructurilor laboratoarelor sau atelierelor, inclusiv transformarea cererilor utilizatorilor finali în desene și/sau modele pentru experimente.
2. Redactarea de rapoarte tehnice într-un domeniu legat de domeniul concursului.
3. Elaborarea de documente tehnice pentru întreținerea laboratorului și a instrumentelor tehnice.
4. Elaborarea specificațiilor tehnice pentru achiziționarea materialelor de laborator și compararea diferitelor echipamente de testare pentru a le alege pe cele mai potrivite.
5. Supravegherea activităților desfășurate de contractanții care lucrează cu laboratorul pentru a verifica respectarea de către aceștia a comenzilor/specificațiilor de achiziție.
6. Supravegherea faptului că modul în care este configurat laboratorul respectă normele aplicabile în materie de siguranță și securitate.

EPSO/AST-SC/11/21 – Personal auxiliar de laborator

Personalul auxiliar de laborator asistă tehnicienii de laborator, în special prin îndeplinirea sarcinilor operaționale și manuale legate de proiectarea, instalarea, gestionarea și întreținerea instalațiilor tehnice și a laboratoarelor.

Atribuțiile pot include:

1. Efectuarea de operațiuni de sprijin legate de infrastructuri/ateliere/laboratoare;
2. Transpunerea desenelor schematice în realizări fizice;
3. Efectuarea operațiunilor de depozitare, inclusiv distribuirea materialelor, controlul stocurilor și achizițiile;
4. Efectuarea întreținerii tehnice a clădirilor/atelierelor/laboratoarelor și a reparațiilor aferente.

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

ANEXA II

CRITERII DE SELECȚIE

EPSO/AST/150/21**Domeniul 1: Tehnicienii în domeniul audiovizualului și al conferințelor**

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

1. Experiență profesională în proiectarea, configurarea și/sau instalarea de instalații/echipamente de conferință și audiovizuale, astfel cum se specifică în anexa I – Atribuții, punctul 1.
2. Experiență profesională în întreținerea și/sau soluționarea problemelor legate de instalațiile/echipamentele de conferință și audiovizuale.
3. Experiență profesională în programarea sistemelor audiovizuale automatizate și a sistemelor de control pentru sălile de reuniuni, sălile de conferință, sălile de clasă sau instalațiile de radiodifuziune.
4. Experiență profesională în proiectarea, programarea, configurarea și/sau soluționarea problemelor cu instalațiile/echipamentele audio și/sau video (de exemplu, camere de luat vederi, ecrane, proiectoare, microfoane, rackuri mobile).
5. Experiență profesională în coordonarea (de exemplu, în calitate de manager de proiect) și/sau în supravegherea echipelor (inclusiv a subcontractanților) în domeniul audiovizualului și/sau al conferințelor.
6. Experiență profesională în utilizarea, instalarea, configurarea și depanarea rețelilor de echipamente și servicii audiovizuale, astfel cum se specifică în anexa I – Atribuții, punctul 5.

Domeniul 2: Tehnicienii în domeniul construcțiilor

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

1. Experiență profesională suplimentară celei necesare pentru admiterea la concurs, care are o relevanță directă pentru domeniul și atribuțiile specificate în anexa I – Atribuții.
2. Experiență profesională în utilizarea de programe informatice specifice domeniului construcției, planificării și/sau întreținerii clădirilor.
3. Diplomă (diplome) suplimentară (suplimentare) celei necesare pentru admiterea la concurs sau formare suplimentară, legate de domeniul care face obiectul concursului.
4. Experiență profesională și/sau formare în gestionarea proiectelor din domeniul construcțiilor de clădiri.
5. Experiență profesională și/sau formare în aplicarea de metode de control al calității în ceea ce privește lucrările de construcții.
6. Experiență profesională și/sau formare în domeniul achizițiilor publice și/sau al gestionării contractelor sau al monitorizării contractelor în cadrul lucrărilor de construcții.
7. Experiență profesională și/sau formare în domeniul sistemelor de management de mediu.
8. Experiență profesională și/sau formare oficială în materie de sănătate și securitate, prevenție și managementul riscurilor.

Domeniul 3: Tehnicienii de laborator

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

1. Experiență profesională în proiectarea, instalarea, organizarea, exploatarea și întreținerea laboratoarelor și a instalațiilor tehnice aferente.
2. Experiență profesională practică în efectuarea de experimente chimice și/sau biologice și/sau mecanice și/sau din domeniul științei materialelor și/sau electrice/electronice.
3. Experiență profesională în elaborarea și realizarea de proceduri standard de operare în laboratoare.

4. Experiență profesională în redactarea de rapoarte și/sau în compilarea rezultatelor tehnice ale experimentelor efectuate legate de domeniul concursului.
5. Experiență profesională în efectuarea calibrării echipamentelor în conformitate cu o procedură predefinită și cu un plan de întreținere.
6. Experiență profesională în elaborarea caietelor de sarcini tehnice pentru selectarea și achiziționarea de materiale de laborator și echipamente de testare.
7. Experiență profesională în proiectarea și realizarea elementelor necesare pentru crearea/modificarea/îmbunătățirea echipamentelor și infrastructurii de laborator experimentale.
8. Experiență profesională în verificarea conformității infrastructurii/echipamentelor de laborator cu normele de siguranță și securitate și cu standardele de asigurare a calității aplicabile.

EPSO/AST-SC/11/21 – Personal auxiliar de laborator

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

1. Experiență profesională în îndeplinirea sarcinilor de sprijin efective legate de realizarea fizică a instalațiilor tehnice pe baza unui proiect și a unor specificații date.
2. Experiență profesională în îndeplinirea sarcinilor de sprijin efective legate de efectuarea experimentelor.
3. Experiență profesională în modificarea/modernizarea/personalizarea instalațiilor fizice.
4. Experiență profesională în ceea ce privește fabricarea și întreținerea efectivă a componentelor mecanice și/sau în domeniul tehnologiilor de asamblare și sudare.
5. Experiență profesională în utilizarea mașinilor-unelte și/sau a manipulatoarelor.
6. Experiență profesională în instalarea sau întreținerea efectivă a circuitelor electrice/electronice pentru a răspunde anumitor nevoi (organizarea și planificarea întreținerii, verificarea întreținerii, gestionarea pieselor de schimb).
7. Experiență profesională în îndeplinirea de sarcini de sprijin efective pentru realizarea infrastructurii hidraulice sau de ventilație pornind de la proiectul și specificațiile sistemului.
8. Experiență profesională în operarea în conformitate cu protocoalele de siguranță și securitate și cu respectarea standardelor de calitate.

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

ANEXA III

DISPOZIȚII GENERALE APLICABILE CONCURSURILOR GENERALE

INFORMAȚII GENERALE

Orice trimitere, în cadrul procedurilor de selecție organizate de EPSO, la o persoană de un anumit sex se înțelege ca fiind făcută, de asemenea, la o persoană de orice alt sex.

În cazul în care, pentru ultimul loc al oricărei etape a concursului, doi/mai mulți candidați au obținut aceeași notă, ambii candidați/toți candidații în cauză vor trece în etapa următoare a concursului. Toți candidații readmiși după ce au introdus o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, invitați să participe la etapa următoare.

În cazul în care, pentru ultimul loc pe lista de rezervă, doi/mai mulți candidați au obținut aceeași notă, ambii candidați/toți candidații în cauză vor fi înscrși pe lista de rezervă. Toți candidații readmiși după ce au introdus, în această etapă a procedurii, o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, adăugați pe lista de rezervă.

1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?

1.1. Condiții generale și specifice

Condițiile generale și specifice (inclusiv cunoștințele lingvistice) pentru fiecare domeniu sau profil sunt indicate în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?”.

Condițiile specifice privind calificările, experiența profesională și cunoștințele lingvistice variază în funcție de profilul cerut. În candidatura dumneavoastră, vă rugăm să oferiți cât mai multe detalii cu privire la calificările și experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere), astfel cum se descrie în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?” din prezentul anunț, **care sunt relevante pentru atribuțiile avute în vedere**.

- (a) **Diplome și/sau certificate:** diplomele, indiferent dacă sunt eliberate de țări din UE sau din afara UE, trebuie să fie recunoscute de un organism oficial al unui stat membru al UE, de exemplu de un minister al educației al unui stat membru al UE. În acest sens, comisia de evaluare va ține cont de diferitele structuri de învățământ.

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

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

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

1.2. Documente justificative

În diferite etape ale procedurii de selecție va trebui să prezentați un document oficial care să vă ateste cetățenia (de exemplu, pașaportul sau cartea de identitate), care trebuie să fie valabil la termenul-limită de validare a candidaturii dumneavoastră (la termenul-limită de validare a primei părți a candidaturii dumneavoastră în cazul în care procedura de depunere a candidaturilor comportă două părți).

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

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

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

Vi se pot solicita informații sau documente suplimentare în orice etapă a procedurii. EPSO vă va informa ce documente justificative trebuie să furnizați și în ce moment.

1.3. Egalitatea de șanse și măsuri speciale

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după ce ați validat formularul de candidatură, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

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

Dacă întâmpinați probleme legate de accesibilitate sau dacă aveți nevoie de mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO-accessibility” prin:

— e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); sau

— poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. DE CĂTRE CINE VOI FI EVALUAT?

Pentru a compara candidații și a-i selecta pe cei mai buni pe baza competențelor, a aptitudinilor și a calificărilor acestora din perspectiva cerințelor prevăzute în prezentul anunț de concurs, este numită o comisie de evaluare. Membrii comisiei de evaluare stabilesc, de asemenea, nivelul de dificultate al testelor concursului și aprobă conținutul acestora, pe baza propunerilor făcute de EPSO.

Pentru a garanta independența comisiei de evaluare, este strict interzis candidaților sau oricărei persoane din afara comisiei să încerce să contacteze oricare dintre membrii comisiei, mai puțin în contextul testelor care necesită interacțiunea directă dintre candidați și comisie.

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

Existența unei legături de familie sau de ordin ierarhic între un candidat și un membru al comisiei de evaluare, în special, creează un conflict de interese. Comisiile de evaluare sunt invitate să comunice imediat EPSO aceste situații de îndată ce au cunoștință de existența lor. EPSO va evalua fiecare caz în mod individual și va lua măsurile corespunzătoare. Nerespectarea normelor de mai sus poate duce la sancționarea disciplinară a membrilor comisiilor de evaluare și poate antrena descalificarea din concurs a candidaților respectivi (a se vedea secțiunea 4.4).

Numele membrilor comisiei de evaluare se publică pe site-ul web al EPSO (www.eu-careers.eu) înainte de începerea testelor aferente etapei/centrului de evaluare.

3. COMUNICARE

3.1. Comunicarea cu EPSO

Pentru a urmări evoluția concursului, ar trebui să vă consultați contul EPSO **cel puțin de două ori pe săptămână**. Dacă, în urma unei probleme tehnice care ține de EPSO, nu sunteți în măsură să vă consultați contul, trebuie să semnalați EPSO imediat acest fapt și doar prin intermediul site-ului EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

EPSO își rezervă dreptul de a nu furniza informații care sunt deja menționate în mod clar în prezentul anunț de concurs, în anexele la acesta sau pe site-ul web al EPSO, inclusiv la rubrica „Întrebări și răspunsuri”.

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

EPSO aplică principiile Codului de bună conduită administrativă https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_ro (astfel cum a fost publicat în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*). În consecință, EPSO își rezervă dreptul de a înceta orice schimb de corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau nerelevantă).

3.2. Accesul la informații

Candidații au drepturi specifice de acces la anumite informații care îi privesc, conferite în temeiul obligației de motivare, pentru a se permite introducerea unei căi de atac împotriva deciziilor de respingere.

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

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

3.2.1. Comunicare automată

După fiecare etapă a procesului de selecție organizat pentru un anumit concurs, veți **primi automat** următoarele informații prin intermediul contului dumneavoastră EPSO:

- **teste cu variante multiple de răspuns:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, cu numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit**;
- **eligibilitate:** dacă ați fost admis; în caz contrar, condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite;
- **„Talent Screener”:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu ponderea întrebărilor, punctajul acordat pentru răspunsurile date de dumneavoastră și punctajul dumneavoastră total;
- **teste preliminare:** rezultatele dumneavoastră;
- **teste intermediare:** rezultatele dumneavoastră, în cazul în care nu sunteți printre candidații invitați să participe la etapa următoare;

- **etapa/centrul de evaluare:** în cazul în care nu ați fost descalificat, pașaportul dumneavoastră de competențe, care indică notele dumneavoastră globale pentru fiecare competență, și observațiile comisiei de evaluare, prin care se oferă aprecieri cantitative și calitative cu privire la prestația dumneavoastră la etapa/centrul de evaluare.

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

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

3.2.2. Informații la cerere

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

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

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

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care au fost publicate rezultatele în contul dumneavoastră EPSO.

4. PLÂNGERI ȘI PROBLEME

4.1. Aspecte tehnice și de organizare

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confrunțați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea respectivă și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO numai** prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

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

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

- să o semnați imediat supraveghetorilor, astfel încât să se poată căuta o soluție în cadrul centrului. În orice caz, cereți supraveghetorilor să consemneze plângerea dumneavoastră în scris; și
- să contactați EPSO în cel mult **trei zile calendaristice** de la data susținerii testelor prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

În ceea ce privește **problemele survenite în afara centrelor de testare** (de exemplu, în principal în ceea ce privește procesul de programare a testelor), vă rugăm să urmați instrucțiunile din contul dumneavoastră EPSO și de pe site-ul web al EPSO sau să contactați imediat EPSO prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro).

Pentru problemele legate de candidatura dumneavoastră, trebuie să contactați EPSO imediat și, în orice caz, înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro). S-ar putea ca la întrebările transmise cu mai puțin de cinci zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de depunere a candidaturilor să nu primiți un răspuns înainte de expirarea termenului.

4.2. Procedurile de reexaminare internă

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

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

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

Conform acestei proceduri, comisia de evaluare poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor rămâne cea indicată în secțiunile relevante ale prezentului anunț de concurs.

Modalitățile de depunere a unei contestații cu privire la testele cu variante multiple de răspuns sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **termen-limită:** în termen de **3 zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele pe calculator;
- **informații suplimentare:** descrieți subiectul întrebării (conținutul) pentru identificarea întrebării (întrebărilor) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă eroarea presupusă.

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

În special, plângerile în care se indică doar presupuse probleme de traducere, nefiind precizată în mod clar problema, nu vor fi luate în considerare.

Aceeași procedură de reexaminare se aplică în cazul erorilor din cadrul exercițiului „e-tray”.

4.2.2. Cereri de reexaminare

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

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

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

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

Modalitățile de depunere a unei cereri de reexaminare sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și din ce motive.

Cererile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

Vă vom trimite o confirmare de primire în termen de 15 zile lucrătoare. Organismul care a luat decizia contestată (comisia de evaluare sau EPSO) va examina cererea dumneavoastră și veți primi un răspuns motivat în cel mai scurt timp.

Dacă rezultatul este pozitiv, veți fi reintegrat în procesul de selecție în etapa din care ați fost exclus, indiferent în ce etapă a concursului s-a ajuns între timp.

4.3. Alte forme de contestare

4.3.1. Reclamații administrative

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

Puteți depune o reclamație împotriva unei decizii sau a absenței unei decizii care afectează în mod direct și imediat statutul dumneavoastră legal în calitate de candidat numai în cazul în care normele care reglementează procedura de selecție au fost în mod clar încălcate. **Directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare a unei comisii de evaluare** (a se vedea secțiunea 4.2.2).

Modalitățile de depunere a unei reclamații administrative sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO numai prin intermediul site-ului web al EPSO (https://epso.europa.eu/help_ro);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **termen-limită:** în termen de **trei luni** de la data notificării deciziei contestate sau de la data la care ar fi trebuit adoptată o decizie;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți să o contestați și din ce motive.

Cererile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

4.3.2. Recursuri juridictionale

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs juridictional în fața Tribunalului în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.

Vă atragem atenția că recursurile împotriva deciziilor adoptate de EPSO și nu de comisia de evaluare nu pot fi admise în fața Tribunalului decât dacă s-a depus în prealabil o reclamație administrativă în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor (a se vedea secțiunea 4.3.1). Acesta este cazul, în special, al deciziilor privind criteriile generale de eligibilitate, care sunt adoptate de EPSO, nu de comisia de evaluare.

Modalitățile de introducere a unui recurs juridictional sunt următoarele:

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

4.3.3. Ombudsmanul European

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

Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie mai întâi să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză (a se vedea secțiunile 4.1-4.3).

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

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

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

4.4. Descalificarea din procedura de selecție

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

- ați creat mai multe conturi EPSO;
- ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile;
- nu îndepliniți toate condițiile de eligibilitate;
- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente adecvate;
- nu v-ați programat la unul sau la mai multe dintre teste sau nu le-ați susținut;

- ați trișat la teste;
- nu ați declarat în formularul dumneavoastră de candidatură cunoașterea limbilor cerute în prezentul anunț de concurs ori nu ați declarat nivelul (nivelurile) minim(e) cerut(e) pentru limbile respective;
- ați încercat să contactați un membru al comisiei de evaluare într-un mod neautorizat;
- nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comisiei de evaluare;
- ați depus formularul de candidatură într-o altă limbă decât cea/cele menționată/menționate în prezentul anunț de concurs (se poate însă accepta utilizarea altei limbi pentru numele proprii, titlurile oficiale și denumirile funcțiilor, astfel cum sunt indicate în documentele justificative, sau denumirile/titlurile diplomelor); și/sau
- ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv în testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

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

5. AUTORIZARE DE SECURITATE PENTRU RECRUTARE ÎN CADRUL COMISIEI EUROPENE

În conformitate cu articolul 10 alineatul (2) din Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei ⁽¹⁾, toți membrii personalului Comisiei Europene care tratează informații sensibile și clasificate ce necesită un nivel ridicat de confidențialitate (informații „UE clasificate”) trebuie să dețină nivelul corespunzător de autorizare de securitate („SECRET UE/EU SECRET”).

În consecință, candidații care au reușit la un concurs pot fi invitați, ca o condiție prealabilă pentru recrutarea pentru anumite posturi din cadrul Comisiei Europene, să se supună procedurii de acordare a autorizării de securitate prevăzute în decizie. Această condiție prealabilă va fi indicată în mod clar în anunțul de post vacant pentru postul în cauză. Candidații selecționați trebuie să fie pregătiți să se supună procedurii de acordare a autorizării de securitate efectuate de autoritatea națională competentă din statul membru al cărui resortisanți sunt. Candidații sunt sfătuiți să se informeze cu privire la procedură înainte de a-și depune candidatura pentru acest concurs.

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

⁽¹⁾ Decizia (UE, Euratom) 2015/444 a Comisiei din 13 martie 2015 privind normele de securitate pentru protecția informațiilor UE clasificate (JO L 72, 17.3.2015, p. 53)

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME, PENTRU FIECARE STAT MEMBRU ȘI REGATUL UNIT ȘI PENTRU FIECARE GRAD, CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CELOR CERUTE ÎN ANUNȚURILE DE CONCURS

Faceți clic aici pentru o versiune ușor de citit a acestor exemple.

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα 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

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

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

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
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

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ 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

STATUL MEMBRU	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin 3 ani)	Învățământ de nivel universitar (4 ani sau mai mult)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
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
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

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
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

RO