

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

C 178 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 57

12 iunie 2014

Cuprins

V *Anunțuri*

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO)

2014/C 178 A/01	Anunț de concurs general — EPSO/AST/133/14 — Tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC) (AST 3)	1
2014/C 178 A/02	Lista Jurnalelor Oficiale, seria C A, „Concursuri”	12

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AST/133/14

TEHNOLOGII ALE INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR (TIC) (AST 3)

(2014/C 178 A/01)

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

Concursul are ca obiect constituirea unor liste de rezervă pentru ocuparea posturilor vacante de funcționari în cadrul instituțiilor Uniunii Europene.

Înainte de a vă depune candidatura, citiți cu atenție dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 60 A din 1 martie 2014, precum și pe site-ul internet al EPSO.

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

CUPRINS

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

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

I. CADRU GENERAL

1. Numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă, pe domenii	1 = 57 2 = 21 3 = 18 4 = 44 5 = 11
2. Observații	Prezentul anunț se referă la cinci domenii. Nu vă puteți înscrie decât la unul dintre aceste domenii. Această alegere trebuie făcută în momentul înscrierii electronice și nu va putea fi modificată odată ce ați confirmat și validat, pe cale electronică, actul dumneavoastră de candidatură.

II. NATURA FUNCȚIILOR

Funcționarii vor exercita funcții de asistent, precum:

- traducerea necesităților operaționale (*business needs*) în soluții informatice, redactarea de analize economice (*business case*) pentru a facilita procesul decizional;
- organizarea, instituirea și/sau urmărirea serviciilor operaționale într-unul din aceste domenii (cu sau fără externalizarea unei părți a activității), în special pregătirea rapoartelor și tablourilor de bord pentru urmărirea activităților în funcție de necesități și documentarea pentru gestionarea schimbărilor și a proiectelor de evoluție a infrastructurii;
- supravegherea prestatorilor externi, inclusiv elaborarea planurilor de lucru, supravegherea contractuală, procedurile de testare și aprobare tehnică și procedurile de recepție, precum și facturarea aferentă;
- proiectarea, testarea și/sau validarea soluțiilor tehnice;
- gestionarea echipelor de proiecte/servicii informatice și gestionarea contractelor aferente proiectelor/serviciilor informatice;
- pregătirea notelor de informare, rapoartelor și prezentărilor,

într-unul dintre domeniile următoare:

Domeniul 1 – Sisteme de informații

- Analiza funcțională și tehnică (exprimarea nevoilor, analiza proceselor operaționale, specificațiile funcționale și tehnice), conceperea arhitecturilor de software, a bazelor de date și a aplicațiilor.
- Realizarea de prototipuri, dezvoltarea, testarea, implementarea, controlul calității, întreținerea și administrarea sistemelor de informații în cadrul unor arhitecturi și medii variate [„client/server”, cu mai multe niveluri (*multi-tier*), pachete de software precum SAP sau orientate spre aplicații „mobile” sau „web”].
- Dezvoltarea, punerea în aplicare și întreținerea sistemelor de colectare, de prelucrare și de difuzare a datelor statistice (*data warehouse*) și/sau decizionale (*business intelligence*).
- Dezvoltarea, punerea în aplicare și întreținerea sistemelor de documentare.

Domeniul 2 – Securitatea sistemelor de informații

- Realizarea de analize de risc „de sistem” cu ajutorul instrumentelor metodologice recunoscute (EBIOS, PILAR etc.) și traducerea concluziilor acestor analize în contramăsuri de securitate de natură să protejeze sistemul de informații.
- Elaborarea unor proceduri operaționale de securitate pentru sistemele de informații și a unor ghiduri de parametrare (sisteme de exploatare, baze de date, filtre de rețea etc.) și participarea la administrarea securității sistemelor de informații.
- Realizarea de audituri de securitate informatică și de securitate a rețelelor, de teste de intruziune în sistemele de informații și de diagnostice privind securitatea rețelelor.
- Implementarea și exploatarea unor instrumente automatizate de analizare a registrelor de evenimente (*logs*), a unor instrumente de analizare a vulnerabilităților, a unor filtre de rețea, a unor module de tip IPS/IDS și a unor instrumente de protecție împotriva programelor malware.

- Implementarea și exploatarea unor mecanisme de criptare de tip guvernamental (gestionarea cheilor, aspecte contabile etc.).
- Implementarea și exploatarea infrastructurilor de gestionare a cheilor publice.

Domeniul 3 – Rețele și telecomunicații

- Definierea de soluții, instalarea, gestionarea și supravegherea serviciilor în domeniul rețelilor de date (LAN/WAN), al rețelilor vocale/de videoconferință și al telecomunicațiilor în general.
- Administrarea, întreținerea și asistența destinată serviciilor și echipamentelor de infrastructură de rețea și telecomunicații: echipamente active și pasive, routere, *firewall*, *proxy*, sisteme de echilibrare a încărcării (*load balancers*), antispam, *pabx* etc. Monitorizarea funcționării, a performanțelor și a securității.
- Gestionarea și auditarea securității rețelei și a telecomunicațiilor.

Domeniul 4 – Infrastructura birotică și centru de date

- Administrarea, întreținerea mediului utilizator și asistența destinată acestuia. Configurarea posturilor de lucru, inclusiv pentru dispozitivele mobile. Implementarea actualizărilor sistemelor de exploatare, ale programelor și ale aplicațiilor de întreținere. Configurarea securității posturilor de lucru și monitorizarea.
- Exploatarea/gestionarea centrelor de prelucrare a datelor: administrarea, întreținerea și asistența destinată serviciilor și echipamentelor pentru autentificare, pentru gestionarea sistemelor de fișiere (*filesystem*), a bazelor de date, a serverelor de aplicații, a sistemelor de stocare, salvare și arhivare a datelor, a sistemelor de virtualizare, servicii de gestionare de anuar (*directory service*) și de gestionare a accesului utilizatorilor, gestionarea aparatelor mobile, a poștei electronice și a celorlalte servicii furnizate în mod normal de un centru de date.
- Gestionarea proiectelor, evaluarea tehnologiilor și aplicarea soluțiilor în subdomeniile indicate.
- Sprijin acordat utilizatorilor în subdomeniile indicate.
- Participarea la definirea și testarea planului de asigurare a continuității activității (*business continuity plan – BCP*) și a procedurilor de recuperare în caz de dezastru (*disaster recovery procedures – DRP*).

Domeniul 5 – Web

- Arhitectura tehnică: definirea arhitecturilor tehnice web (*back office*), ținând cont de specificitățile instrumentului de gestionare a conținutului utilizat și de nevoile profesionale.
- Dezvoltarea și configurarea instrumentelor de gestionare a site-urilor web și a conținuturilor (CMS).
- Configurarea/dezvoltarea circuitelor de validare și de publicare a conținuturilor.
- Organizarea, instalarea și/sau monitorizarea unor servicii operaționale de gestionare a site-urilor web (cu sau fără externalizarea unei părți a activității). Pregătirea procedurilor, a statisticilor, a rapoartelor și a tablourilor de bord în scopul urmăririi activităților în funcție de necesități.
- Activități de dezvoltare pentru platformele sociale (Facebook etc.).
- Conceperea și așezarea în pagină a conținuturilor grafice.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

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

1. Condiții generale

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

2. Condiții specifice

2.1	<p>Calificări/diplome și experiență profesională</p> <p>Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor, urmat de o experiență profesională de cel puțin 3 ani în domeniul ales de candidat.</p> <p>SAU</p> <p>Un nivel de studii secundare, inclusiv tehnice, absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmat de o experiență profesională de cel puțin 6 ani în domeniul ales de candidat.</p>
2.2	<p>Cunoștințe lingvistice ⁽¹⁾</p>
Limba 1	<p>Limba principală</p> <p>cunoașterea temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene</p>
Limba 2	<p>A doua limbă (obligatoriu diferită de limba 1)</p> <p>cunoașterea satisfăcătoare a limbii germane, engleze sau franceze</p> <p>În conformitate cu hotărârea pronunțată de Curtea de Justiție a Uniunii Europene (Marea Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, instituțiile Uniunii doresc să precizeze, în cadrul prezentului concurs, motivele pentru care restrâng alegerea celei de a doua limbi la un număr limitat de limbi oficiale ale UE.</p> <p>Candidații sunt, prin urmare, informați că opțiunile pentru limba a doua selectate pentru prezentul concurs au fost stabilite în conformitate cu interesele serviciilor, care cer ca persoanele nou-recrutate să fie imediat operaționale și capabile să comunice în mod eficace în contextul activității lor de fiecare zi. În caz contrar, funcționarea eficace a instituțiilor ar putea fi grav afectată.</p> <p>Având în vedere practica îndelungată a instituțiilor Uniunii în ceea ce privește limbile utilizate pentru comunicarea internă și ținând seama de necesitățile serviciilor în ceea ce privește comunicarea externă și gestionarea dosarelor, limbile engleză, franceză și germană sunt în continuare cel mai frecvent folosite. Mai mult, engleza, franceza și germana sunt cele mai utilizate ca a doua limbă în Uniunea Europeană și sunt cele mai studiate ca a doua limbă. Acest lucru confirmă nivelul de studii și competențele profesionale care pot fi așteptate în prezent de la candidații care își depun candidatura pentru posturi în cadrul instituțiilor Uniunii, și anume cunoașterea foarte bună a cel puțin uneia dintre aceste limbi. Prin urmare, pentru a pune în balanță interesul serviciului și aptitudinile candidaților, ținând cont de domeniul specific al prezentului concurs, este justificată organizarea de probe în cele trei limbi pentru a se garanta că, indiferent care este prima lor limbă oficială, toți candidații stăpânesc cel puțin una dintre aceste trei limbi oficiale la nivel de limbă de lucru. Evaluarea competențelor specifice permite astfel instituțiilor Uniunii să determine capacitatea candidaților de a fi imediat operaționali într-un mediu care corespunde îndeaproape celui cu care se vor confrunta la locul de muncă.</p> <p>Din aceleași motive, este indicat să se limiteze alegerea limbii de comunicare dintre candidați și instituție, inclusiv a limbii în care trebuie întocmite actele de candidatură. De altfel, această cerință asigură uniformitatea necesară la compararea candidaților și controlul exercitat de candidați asupra propriilor acte de candidatură.</p> <p>Mai mult, pentru a se asigura egalitatea de tratament, toți candidații, inclusiv cei a căror primă limbă oficială este una dintre aceste trei limbi, trebuie să susțină anumite probe în <u>a doua</u> sa limbă, aleasă dintre aceste trei limbi.</p> <p>Aceste dispoziții nu aduc atingere formării lingvistice ulterioare care are drept scop dobândirea capacității de a lucra într-o a treia limbă, în conformitate cu articolul 45 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.</p>

⁽¹⁾ A se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECR) – nivel minim cerut: limba 1 = C1, limba 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

IV. TESTE DE ACCES

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

Testele de acces vor fi organizate numai dacă numărul candidaților înscriși depășește un anumit prag. Pragul va fi stabilit de directorul EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri (AIPN), după încheierea perioadei de depunere a candidaturilor. Pragul poate fi diferit de la un domeniu la altul și veți fi informat cu privire la acesta prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

În caz contrar, vor fi organizate teste de aptitudini în cadrul etapei „centru de evaluare” (a se vedea titlul VI punctul 2).

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

V. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE

1. Procedură

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

- (a) Răspunsurile dumneavoastră la întrebările privind îndeplinirea condițiilor generale și specifice vor fi evaluate pentru a se determina dacă faceți parte din lista de candidați care întrunesc toate condițiile de admitere la concurs.

În cazul în care, în prealabil, se organizează teste de acces, examinarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice se efectuează, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la testele de acces, până când se atinge, pe domeniu, numărul de candidați definit de AIPN⁽²⁾ care:

- au obținut atât punctajele minime obligatorii, cât și cele mai bune punctaje la testele de acces; și
- îndeplinesc condițiile de admitere la concurs.

În cazul în care pe ultimul loc se află mai mulți candidați care au obținut același punctaj, toți candidații respectivi vor fi luați în considerare pentru faza selecției pe bază de dosare. Actele de candidatură electronice ale candidaților care au obținut un punctaj sub acest prag nu vor fi examinate.

⁽²⁾ Acest număr corespunde pragului la care se face referire la al doilea paragraf de la titlul IV.

(b) Apoi, pentru candidații care îndeplinesc condițiile de admitere la concurs, comisia de evaluare efectuează o selecție pe bază de dosare, pentru a-i identifica pe acei candidați care posedă calificările cele mai pertinente (în special diplome și experiență profesională) în raport cu natura atribuțiilor și criteriile de selecție descrise în prezentul anunț de concurs. Această selecție se efectuează **exclusiv** pe baza informațiilor furnizate de dumneavoastră în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR – *évaluateur de talent*, EN – *talent screener*, DE – *Talent Filter*) conform unei notări stabilite în modul următor:

- fiecare criteriu de selecție este ponderat de la 1 la 3, în funcție de importanța pe care o acordă comisia de evaluare;
- comisia de evaluare examinează răspunsurile candidaților și acordă un punctaj de la 0 la 4 pentru fiecare răspuns, în funcție de calificările candidatului. Punctajele, înmulțite cu ponderea fiecărei întrebări, sunt adunate pentru a se obține un punctaj global.

Comisia de evaluare stabilește apoi un clasament al candidaților, în funcție de aceste punctaje globale. Numărul candidaților care vor fi invitați ⁽³⁾ la etapa „centru de evaluare” va fi, pentru fiecare domeniu, de cel mult **3 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă. Acest număr se va publica pe site-ul internet al EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Verificarea informațiilor furnizate de candidați

La finele etapei „centru de evaluare” și în funcție de rezultate, informațiile furnizate de candidați în actul de candidatură electronic vor fi verificate de EPSO în ceea ce privește condițiile generale și de comisia de evaluare în ceea ce privește condițiile specifice pe baza documentelor justificative prezentate de candidați. În cadrul evaluării pe bază de dosare, documentele justificative vor fi luate în considerare numai pentru a confirma răspunsurile date deja în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR – *évaluateur de talent*, EN – *talent screener*, DE – *Talent Filter*). Dacă în urma acestei verificări reiese că declarațiile ⁽⁴⁾ nu sunt coroborate cu documentele justificative pertinente, candidații în cauză vor fi excluși din concurs.

Verificarea este efectuată, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, pentru candidații care au obținut punctajul minim necesar și cele mai bune punctaje pentru ansamblul testelor (d), (e), (f) și (g) susținute în etapa „centru de evaluare” (a se vedea titlul VI punctul 2). Dacă este cazul, acești candidați trebuie să fi obținut, de asemenea, punctajul minim obligatoriu la testele de aptitudini (a), (b) și (c). Această verificare se efectuează până când se atinge numărul de candidați care pot fi înscriși pe lista de rezervă și care îndeplinesc efectiv toate condițiile de admitere. Documentele justificative ale candidaților situați sub acest număr nu vor fi examinate.

3. Criterii de selecție

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

Domeniul 1 – Sisteme de informații

1. Diplomă în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor.
2. Certificare în domeniul gestionării de servicii (de ex. ITIL).
3. Certificare în domeniul gestionării de proiecte (de ex. PMI, Prince2 etc.).
4. Certificare în domeniul securității informațiilor (Identity and Access Management, IS Security etc.).
5. Certificare tehnică în domeniul sistemelor de informații pentru întreprinderi (de ex. Java, Oracle, BO, Microsoft, ...).
6. Experiență profesională dobândită prin participarea la un proiect (în afară de gestionare) de concepere, dezvoltare și punere în aplicare a unui sistem de informații pentru întreprinderi.
7. Experiență profesională în ceea ce privește analizarea nevoilor și a proceselor profesionale.
8. Experiență profesională în ceea ce privește conceperea de baze de date, inclusiv a unor baze de date orientate obiect.
9. Experiență profesională în ceea ce privește dezvoltarea de aplicații web/mobile/distribuite (client-server).
10. Experiență profesională în ceea ce privește instalarea de pachete software de gestionare integrată (ERP) (de ex. SAP).
11. Experiență profesională în ceea ce privește conceperea, dezvoltarea și punerea în aplicare de sisteme de documentare, inclusiv aplicarea standardului XML.

⁽³⁾ Candidații care nu au fost invitați la etapa „centru de evaluare” vor primi rezultatele evaluării lor, precum și ponderea stabilită de comisia de evaluare pentru fiecare întrebare.

⁽⁴⁾ Aceste informații vor fi verificate, pe baza documentelor justificative, înainte de stabilirea listei de rezervă (a se vedea titlul VII punctul 1 și titlul VIII punctul 2).

12. Experiență profesională în ceea ce privește redactarea de specificații tehnice (ISO 26514) sau de documentație de proiect ori în ceea ce privește utilizarea unui limbaj unificat de modelare (de ex. UML).
13. Experiență profesională în ceea ce privește conceperea, dezvoltarea și punerea în aplicare de sisteme statistice (depozite de date și ETL) și/sau decizionale (*business intelligence*).
14. Experiență profesională în domeniul testării și/sau controlului calității sistemelor de informații.
15. Experiență profesională în ceea ce privește urmărirea prestațiilor contractanților externi în domeniu.
16. Experiență profesională în ceea ce privește gestionarea de proiecte privind sistemele de informații.
17. Experiență profesională în domeniul securității sistemelor de informații.
18. Experiență profesională în materie de gestionare a unei echipe informatice.
19. Experiență profesională în ceea ce privește aplicarea unei metodologii de dezvoltare a unui sistem de informații (de ex. RUP, AGILE, SCRUM).

Domeniul 2 – Securitatea sistemelor de informații

1. Diplomă în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor.
2. Certificare în domeniul gestionării de servicii (de ex. ITIL).
3. Certificare în domeniul gestionării de proiecte (de ex. PMI, Prince2 etc.).
4. Certificare în domeniul securității sistemelor de informații.
5. Experiență profesională în domeniul realizării de analize de risc „de sistem” cu ajutorul instrumentelor metodologice recunoscute și în domeniul traducerii concluziilor acestor analize în contramăsuri de securitate de natură să protejeze sistemul de informații.
6. Experiență profesională în ceea ce privește elaborarea de proceduri operaționale de securitate pentru sistemele de informații și în ceea ce privește realizarea de ghiduri de parametrare (sisteme de exploatare, baze de date, filtre de rețea etc.).
7. Experiență profesională în domeniul administrării securității sistemelor de informații.
8. Experiență profesională în ceea ce privește realizarea unor audituri de securitate informatică și de securitate a rețelilor, a unor teste de intruziune în sistemele de informații și a unor diagnostice privind securitatea rețelilor.
9. Experiență profesională în ceea ce privește implementarea și exploatarea unor instrumente automatizate de analiză a registrelor de evenimente (*logs*), a unor instrumente de analizare a vulnerabilităților, a unor filtre de rețea, a unor module de tip IPS/IDS și a unor instrumente de protecție împotriva programelor malware.
10. Experiență profesională în ceea ce privește implementarea și exploatarea unor mecanisme de cifrare de tip guvernamental (gestionarea cheilor, aspecte contabile etc.).
11. Experiență profesională în ceea ce privește implementarea și exploatarea infrastructurilor de gestionare a cheilor publice.

Domeniul 3 – Rețele și telecomunicații

1. Diplomă în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor.
2. Certificare în domeniul gestionării de servicii (de ex. ITIL).
3. Certificare în domeniul gestionării de proiecte (de ex. PMI, Prince2 etc.).
4. Certificare în domeniul securității informațiilor.
5. Certificare tehnică în domeniul rețelilor și al telecomunicațiilor.
6. Experiență profesională în ceea ce privește construirea unui serviciu de rețea și de telecomunicații.
7. Experiență profesională în ceea ce privește exploatarea unui serviciu de rețea și de telecomunicații (întreținere evolutivă, parametrare).
8. Experiență profesională în ceea ce privește redactarea de specificații tehnice sau de documentație în domeniu.

9. Experiență profesională în ceea ce privește asistența tehnică sau întreținerea tehnică în domeniul rețelelor informatice.
10. Experiență profesională în cadrul unui proiect de implementare a unei rețele de întreprindere cuprinzând dispozitive de rețea precum comutatoarele, routerele, dispozitivele de tip firewall, serverele proxy etc.
11. Experiență profesională în ceea ce privește urmărirea prestațiilor contractanților externi în domeniu.
12. Experiență profesională în domeniul securității de rețea.

Domeniul 4 – Infrastructura birotică și centru de date

1. Diplomă în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor.
2. Certificare în domeniul gestionării de servicii și/sau de infrastructuri (de ex. ITIL, CDCP, CDCS, CDCE, DCE etc.).
3. Certificare în domeniul gestionării de proiecte (de ex. PMI, Prince2 etc.).
4. Certificare în domeniul securității informațiilor.
5. Certificare tehnică în domeniul infrastructurii birotice și/sau al centrelor de date.
6. Experiență profesională în ceea ce privește construirea unei infrastructuri informatice.
7. Experiență profesională în cadrul unui proiect de implementare a unei infrastructuri informatice de întreprindere.
8. Experiență profesională în ceea ce privește asistența tehnică sau întreținerea tehnică în domeniul infrastructurilor birotice de tipul serverelor sau al centrelor de date.
9. Experiență profesională în ceea ce privește asistența pentru utilizatori (helpdesk) sau în domeniul infrastructurilor birotice de tipul serverelor sau al centrelor de date.
10. Experiență profesională în ceea ce privește exploatarea unui serviciu informatic (întreținere evolutivă, parametrare).
11. Experiență profesională în ceea ce privește crearea și administrarea bazelor de date.
12. Experiență profesională în domeniul securității infrastructurilor informatice.
13. Experiență profesională în ceea ce privește redactarea de specificații tehnice sau de documentație în domeniu.
14. Experiență profesională în ceea ce privește urmărirea prestațiilor contractanților externi în domeniu.

Domeniul 5 – Web

1. Diplomă în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor.
2. Certificare în domeniul gestionării de servicii (de ex. ITIL).
3. Certificare în domeniul gestionării de proiecte (de ex. PMI, Prince2 etc.).
4. Certificare în domeniul securității informațiilor.
5. Certificare tehnică în domeniul web.
6. Experiență profesională în ceea ce privește redactarea de specificații tehnice sau de documentație pentru proiecte web.
7. Experiență profesională în ceea ce privește definirea și întreținerea arhitecturilor tehnice web (*back office*, *multi-tier*, servicii web), a aplicațiilor mobile și/sau a arhitecturilor multimedia (streaming, download, Rich Media, VOD, RSS, Podcast emailing etc.), inclusiv în cadrul unor proiecte multilingve.
8. Experiență profesională în ceea ce privește analizarea nevoilor profesionale (*business analysis*) în cadrul unor proiecte web.
9. Experiență profesională în ceea ce privește dezvoltarea și configurarea unuia dintre principalele instrumente de gestionare a conținuturilor (CMS).
10. Experiență profesională în ceea ce privește configurarea și/sau dezvoltarea unor circuite de validare și în ceea ce privește publicarea conținuturilor (inclusiv, eventual, în materie de analiză și statistici internet).

11. Experiență profesională în ceea ce privește activitățile de dezvoltare pentru platformele sociale (networking, bloguri, wiki, video-sharing etc.) și în ceea ce privește instrumentele de colaborare.
12. Experiență profesională în ceea ce privește conceperea și punerea în pagină a conținuturilor grafice (separarea date/prezentare, XML-XHTML-CSS).
13. Experiență profesională în ceea ce privește coordonarea și urmărirea prestațiilor contractanților externi și gestionarea unui proiect web.

VI. CONCURS GENERAL

1. Invitația	<p>Dacă vă numărați printre candidații ⁽⁵⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> — care, în baza declarațiilor date în momentul înscrierii electronice, îndeplinesc condițiile de admitere generale și specifice de la titlul III; <p style="text-align: center;">și</p> <ul style="list-style-type: none"> — care au obținut unul dintre cele mai bune punctaje în urma selecției pe bază de dosare, <p>veți fi invitat să participați la etapa „centru de evaluare” care se va desfășura, în principiu, la Bruxelles ⁽⁶⁾ pe durata uneia sau a două zile.</p>
2. Centrul de evaluare	<p>Veți participa la trei tipuri de evaluare, al căror conținut este validat de către comisia de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> — evaluarea aptitudinilor în materie de raționament (în cazul în care acestea nu au fost deja evaluate cu ocazia testelor de acces organizate în prealabil), prin intermediul testelor următoare: <ul style="list-style-type: none"> (a) test de raționament verbal; (b) test de raționament numeric; (c) test de raționament abstract. — evaluarea competențelor specifice, prin intermediul următorului element: <ul style="list-style-type: none"> (d) interviu structurat cu privire la competențele în domeniu, pe baza răspunsurilor furnizate în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR – <i>évalueateur de talent</i>, EN – <i>talent screener</i>, DE – <i>Talent Filter</i>) din actul de candidatură — evaluarea competențelor generale ⁽⁷⁾, prin intermediul elementelor următoare: <ul style="list-style-type: none"> (e) studiu de caz (f) exercițiu de grup (g) interviu structurat cu privire la competențele generale

Fiecare dintre aceste competențe generale va fi testată după modelul următor:

	Studiu de caz	Exercițiu de grup	Interviu structurat
Analizarea și rezolvarea problemelor	x	x	
Comunicare	x		x
Calitate și rezultate	x		x
Învățare și dezvoltare		x	x

⁽⁵⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați să participe la etapa „centru de evaluare”.

⁽⁶⁾ Din motive organizatorice, testele de aptitudine ar putea fi organizate în centre de testare din statele membre, independent de celelalte probe ale etapei „centru de evaluare”.

⁽⁷⁾ Aceste competențe sunt definite la punctul 1.2 din dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale.

	Studiu de caz	Exercițiu de grup	Interviu structurat
Stabilirea priorităților și organizare	x	x	
Perseverență		x	x
Muncă în echipă		x	x

3. Limba în care se desfășoară etapa „centru de evaluare”	Limba 1 pentru elementele (a), (b) și (c) Limba 2 pentru elementele (d), (e), (f) și (g)
4. Punctaj și pondere	<p>Aptitudini în materie de raționament</p> <p>(a) verbal: de la 0 la 20 de puncte punctaj minim obligatoriu: 10 puncte</p> <p>(b) numeric: de la 0 la 10 puncte</p> <p>(c) abstract: de la 0 la 10 puncte</p> <p>punctaj minim obligatoriu pentru testele (b) și (c) luate împreună: 10 puncte</p> <p>Testele (a), (b) și (c) sunt eliminatorii, însă punctele obținute la acestea nu vor fi adunate cu punctele obținute la celelalte elemente din etapa „centru de evaluare”.</p> <p>Competențe specifice [elementul (d)]</p> <p>de la 0 la 100 de puncte</p> <p>punctaj minim obligatoriu: 50 de puncte</p> <p>pondere: 55 % din punctajul global</p> <p>Competențe generale [elementele (e), (f) și (g)]</p> <p>de la 0 la 10 puncte pentru fiecare dintre competențele generale</p> <p>punctaj minim obligatoriu:</p> <p>3 puncte pentru fiecare competență și</p> <p>35 de puncte din 70 pentru cele 7 competențe generale luate împreună</p> <p>pondere: 45 % din punctajul global</p>

VII. LISTE DE REZERVĂ

1. Înscriere	<p>Comisia de evaluare înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă:</p> <ul style="list-style-type: none"> — dacă vă numărați printre candidații ⁽⁸⁾ care au obținut punctajele minime obligatorii la elementele (a)-(g) luate împreună și unul dintre cele mai mari punctaje la elementele (d), (e), (f) și (g) luate împreună aferente etapei „centru de evaluare” (a se vedea numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, titlul I punctul 1); — și dacă, în baza documentelor justificative, îndepliniți toate condițiile de admitere.
2. Clasament	Liste întocmite pe domeniu și în ordine alfabetică.

⁽⁸⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă.

VIII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

1. Înscriere electronică	Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO și, în special, în Instrucțiunile de înscriere. Termen-limită (inclusiv validarea): 15 iulie 2014, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului
2. Dosarul de candidatură	Dacă vă numărați printre candidații admiși la etapa „centru de evaluare”, atunci când vă veți prezenta la centrul de evaluare va trebui să aduceți ⁽⁹⁾ dosarul dumneavoastră de candidatură complet (actul de candidatură electronic semnat și documentele justificative). Modalități: a se vedea punctul 2.1.7 din dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale.

⁽⁹⁾ Data la care veți fi invitat la centrul de evaluare vă va fi comunicată în timp util prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

LISTA JURNALELOR OFICIALE, SERIA C A, „CONCURSURI”

(2014/C 178 A/02)

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

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

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

81

88

92 (DE/EN/FR)

97

98

99

108

109

116

119

133

134

136

137 (DE/EN/FR)

140

145

152

160

163

164

176

178

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



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

RO