

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

C 201 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 58

18 iunie 2015

Cuprins

V *Anunțuri*

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO)

2015/C 201 A/01

Anunț de concursuri generale — EPSO/AD/310/15 — 1. Muzeograf (AD 7) — 2. Muzeograf cu atribuții educative (AD 7) — 3. Muzeograf cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AD 7) — EPSO/AST/136/15 — 1. Asistent al muzeografului (AST 3) — 2. Asistent al muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AST 3) 1

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURSURI GENERALE

EPSO/AD/310/15

1. Muzeograf (AD 7)

2. Muzeograf cu atribuții educative (AD 7)

3. Muzeograf cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AD 7)

EPSO/AST/136/15

1. Asistent al muzeografului (AST 3)

2. Asistent al muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AST 3)

(2015/C 201 A/01)

Termen-limită pentru înscriere: 23 iulie 2015, 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 pe care Parlamentul European le va utiliza pentru a recruta noi funcționari publici în calitate de „**administratori**” și „**asistenți**” (grupa de funcții AD, respectiv AST) pentru Casa Istoriei Europene.

Numărul de candidați care vor fi înscriși pe lista de rezervă pentru fiecare concurs și pentru fiecare profil:**Muzeograf (AD 7): 20****Muzeograf cu atribuții educative (AD 7): 15****Muzeograf cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AD 7): 5****Asistent al muzeografului (AST 3): 10****Asistent al muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AST 3): 5**

Acest anunț de concurs, precum și Dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale, publicate în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* C 70 A din 27 februarie 2015 (http://eur_lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC) constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru aceste proceduri de selecție.

Prezentul anunț se referă la două concursuri, fiecare vizând mai multe profiluri. În cadrul aceluiași concurs, **nu vă puteți înscrie decât la un singur** profil. Acesta trebuie ales în momentul înscrierii electronice, iar această alegere nu va putea fi modificată după ce v-ați confirmat și v-ați validat actul de candidatură electronică.

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

Muzeograful vor fi responsabili de conceperea de expoziții muzeale, în special de expoziții temporare și itinerante, de actualizarea conținutului expoziției permanente, de efectuarea de cercetări în materie de conținut și de obiecte, de îmbogățirea colecției muzeului și de redactarea de publicații conexe. De asemenea, aceștia vor reprezenta Casa Istoriei Europene în relațiile cu părțile interesate din exterior. Asistenții muzeografului vor acorda ajutor muzeografului (muzeografulor) cu privire la unele dintre sarcinile menționate mai sus.

Muzeografii cu atribuții educative vor fi responsabili de elaborarea și punerea în aplicare a strategiei și a programelor de învățare legate de expoziții. Aceștia vor fi responsabili de furnizarea unor oferte educative atractive și diversificate pentru toate tipurile de audiențe vizate. De asemenea, aceștia vor colabora cu școlile și vor organiza ateliere.

Muzeografii cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor vor fi responsabili de conservarea colecției Casei Istoriei Europene și a obiectelor luate temporar în custodie de aceasta: se vor ocupa de monitorizarea mediului de depozitare și de expunere, vor ține evidențe în materie de conservare, vor examina starea obiectelor, vor propune măsuri de conservare și de restaurare și vor estima costul acestora. De asemenea, vor supraveghea contractele cu furnizorii externi. Asistenții muzeografului (muzeografilor) cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor îl (ii) vor ajuta pe acesta (aceștia) din urmă cu privire la unele dintre sarcinile referitoare la conservarea colecției menționate mai sus.

Pentru informații suplimentare privind atribuțiile tipice care trebuie îndeplinite pentru fiecare concurs și profil, a se vedea ANEXA I.

SUNT ELIGIBIL SĂ CANDIDEZ?

În momentul validării candidaturii trebuie să îndepliniți TOATE condițiile următoare:

Condiții generale	<ul style="list-style-type: none"> — Să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE. — Să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar. — Să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.
Condiții specifice: limbi	<ul style="list-style-type: none"> — Limba 1: nivelul minim – C1 în una dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE. — Limba 2: nivelul minim – B2 pentru limba engleză, franceză sau germană; această limbă trebuie să fie diferită de limba 1. — Pentru detalii cu privire la nivelurile de cunoștințe lingvistice, a se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr)
Condiții specifice: calificări și experiență profesională	<ul style="list-style-type: none"> — Pentru informații suplimentare privind calificările și experiența profesională căutate în mod specific pentru fiecare concurs și pentru fiecare profil, a se vedea ANEXA II. — Pentru detalii cu privire la diplome, a se vedea anexa I la Dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC)

A doua limbă aleasă trebuie să fie **engleza, franceza sau germana**. Acestea sunt principalele limbi de lucru ale instituțiilor UE și, în interesul serviciului, persoanele nou-recrutate trebuie să poată imediat să lucreze și să comunice în mod eficace în activitatea lor zilnică în cel puțin una dintre aceste limbi.

Pentru informații suplimentare privind limbile în cadrul concursurilor generale ale UE, a se vedea ANEXA III.

CUM VOI FI SELECTAT?

1. Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

Dacă numărul candidaților pentru fiecare concurs și pentru fiecare profil **depășește un anumit prag** stabilit de EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, toți candidații care și-au validat actul de candidatură în termenul stabilit vor fi invitați să susțină o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator în unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

În cazul în care numărul candidaților **se situează sub acest prag**, testele vor fi susținute în etapa „centru de evaluare” (punctul 3).

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

Test	Limbă	Întrebări	Durată	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 de minute	10/20
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 de minute	Testele de raționament numeric + abstract luate împreună: 10/20
Raționament abstract	Limba 1	10 întrebări	10 minute	

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

2. Selecția pe bază de dosare

Mai întâi, vor fi verificate cerințele de eligibilitate pe baza datelor prezentate în actul de candidatură electronică al candidaților. Există două posibilități:

- dacă testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **se organizează la început**, verificarea dosarelor candidaților ce vizează stabilirea eligibilității acestora va fi efectuată în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, până când numărul de candidați eligibili atinge pragul menționat la punctul 1. Celelalte dosare nu vor fi verificate;
- dacă testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **nu se organizează la început**, vor fi verificate dosarele tuturor candidaților pentru a stabili eligibilitatea acestora.

Ulterior, **numai în cazul candidaților eligibili**, selectați conform procedurii descrise anterior, se va efectua selecția pe bază de dosare în temeiul informațiilor furnizate de candidați în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR – *évaluateur de talent*, EN – *talent screener*, DE – *Talentfilter*) a actului de candidatură. Comisia de evaluare va atribui fiecărui **criteriu de selecție** o pondere care reflectă importanța sa relativă (1-3) și va atribui fiecărui răspuns al candidatului un punctaj cuprins între 0 și 4 puncte.

Comisia de evaluare va înmulți apoi punctele cu ponderea fiecărui criteriu și le va aduna pentru a-i identifica pe acei candidați al căror profil corespunde cel mai bine atribuțiilor care urmează a fi îndeplinite.

Pentru lista criteriilor pentru fiecare concurs și pentru fiecare profil, a se vedea ANEXA II.

3. Centrul de evaluare

Numărul candidaților care vor fi invitați la această etapă va fi **de maximum 3 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe listele de rezervă. Dacă ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje totale** la selecția pe bază de dosare, veți fi invitat să participați la etapa „centru de evaluare” care se va desfășura pe durata a 1 sau 2 zile, cel mai probabil la **Bruxelles**, unde veți susține testele în **limba 2**.

Dacă testele cu variante multiple de răspuns pe calculator, descrise la punctul 1, **nu au fost organizate la început**, le veți susține în etapa „centru de evaluare”.

În etapa „centru de evaluare” se vor testa șapte competențe generale în cazul concursului pentru funcția AST și opt competențe generale în cazul concursului pentru funcția AD, precum și competențele specifice cerute pentru fiecare concurs și profil prin intermediul a **4 teste** (interviuri ce vizează testarea competențelor generale și specifice, exercițiu de grup și studiu de caz), conform tabelelor următoare:

Competență	Teste	
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Studiu de caz	Exercițiu de grup
2. Comunicare	Studiu de caz	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz	Interviu ce vizează testarea competențelor generale

Competență	Teste	
4. Învățare și dezvoltare	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
5. Stabilirea priorităților și organizare	Studiu de caz	Exercițiu de grup
6. Rezistență	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
7. Lucrul în echipă	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
8. Capacități de conducere (evaluate numai în cazul concursului pentru nivelul AD)	Exercițiu de grup	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
Punctaje minime obligatorii la nivelul AST	3/10 pentru fiecare competență și 35/70 în total	
Punctaje minime obligatorii la nivelul AD	3/10 pentru fiecare competență și 40/80 în total	
Ponderarea competențelor generale	45 % din punctajul global	

Competență	Test
Competențe specifice domeniului	Interviu ce vizează testarea competențelor specifice
Punctaj minim obligatoriu (nivelurile AST și AD)	50/100
Ponderarea competențelor specifice	55 % din punctajul global

4. **Lista de rezervă**

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

CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?

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

23 iulie 2015, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.

ANEXA I

NATURA ATRIBUȚIILOR

EPSO/AD/310/15

1. Muzeograf (AD 7)

Muzeografii vor fi responsabili de conceperea de expoziții muzeale, în special de expoziții temporare și itinerante. Aceștia vor trebui să facă cercetări în ceea ce privește conținutul și exponatele care să fie incluse în aceste expoziții, să le organizeze și să le dezvolte în cooperare cu designerii expoziției. În același timp, vor fi responsabili de actualizarea expoziției permanente și de îmbogățirea colecției muzeului.

Printre atribuțiile acestora se numără:

- realizarea de expoziții temporare și itinerante ale muzeului în conformitate cu cele mai înalte standarde muzeografice;
- actualizarea și înnoirea expoziției permanente;
- căutarea de obiecte, imagini, filme și alte materiale care să fie prezentate în cadrul expozițiilor;
- cercetarea și îmbogățirea unor părți ale colecției proprii;
- redactarea de texte și de publicații privind expoziția care să fie destinate publicului larg, respectând totodată standardele academice;
- asigurarea legăturii cu alte muzee și cu părțile interesate din domeniul lor de competență;
- reprezentarea Casei Istoriei Europene în fața unui public academic de specialitate și a vizitatorilor muzeului;
- coordonarea unei echipe de asistenți ai muzeografului.

2. Muzeograf cu atribuții educative (AD 7)

Prin activitatea lor, muzeografii cu atribuții educative se vor asigura că vizitarea expoziției le oferă diferitelor grupuri-țintă și vizitatorilor individuali o experiență educațională optimă.

Printre atribuțiile acestora se numără:

- elaborarea strategiei educaționale și de învățare și a programelor educaționale;
- organizarea punerii în aplicare a programelor educaționale;
- participarea la elaborarea componentei educaționale a expozițiilor temporare și itinerante;
- elaborarea de resurse educaționale pentru a face cunoscut conținutul muzeului unei serii de grupuri-țintă;
- asigurarea legăturii cu profesori, școli, colegi și furnizori de servicii;
- gestionarea diverselor contracte de servicii;
- gestionarea unei echipe de asistenți cu atribuții educative;
- participarea la conceperea conținutului expozițiilor și cooperarea în cadrul unei echipe multidisciplinare;
- organizarea de vizite și de ateliere pentru diferite grupuri-țintă.

3. Muzeograf cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AD 7)

Muzeografii cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor vor fi responsabili de conservarea colecției proprii și a obiectelor luate temporar în custodie. Aceștia trebuie să dețină cunoștințe generale privind tehnicile de conservare a diferitelor materiale.

Printre atribuțiile acestora se numără:

- gestionarea colecției muzeului și a fluxului de obiecte din muzeu;
- monitorizarea punerii în aplicare a strategiei Casei Istoriei Europene în materie de colecție;

- pregătirea deciziilor privind chestiunile legate de colecție, precum achizițiile, accesul liber la colecții și chestiunile legate de drepturile de autor;
- supravegherea, monitorizarea și controlarea mediului în care va fi depozitată sau expusă colecția;
- examinarea stării obiectelor;
- ținerea unor evidențe complete în materie de conservare în ceea ce privește starea obiectelor, inclusiv a unor evidențe vizuale;
- întreprinderea de măsuri preventive de conservare a obiectelor;
- supravegherea măsurilor de conservare întreprinse de contractanți externi;
- propunerea de tratamente de restaurare și estimarea costurilor acestora;
- elaborarea și menținerea unor standarde adecvate; cunoașterea celor mai recente tehnici și practici de conservare, precum și de gestionare a colecțiilor, prin cercetare și formare;
- gestionarea unei echipe de asistenți ai muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor.

EPSO/AST/136/15

1. Asistent al muzeografului (AST 3)

Asistenții muzeografului vor acorda ajutor muzeografului (muzeografilor) în anumite domenii ale expoziției permanente. În domeniul lor de competență, aceștia vor trebui să efectueze activități de cercetare privind conținutul și obiectele expozițiilor și ale colecției muzeului și să acorde sprijin în ceea ce privește realizarea și organizarea de expoziții temporare și itinerante.

Printre atribuțiile acestora se numără:

- sprijinirea muzeografilor în activitatea lor de cercetare cu privire la conținut și la colecție;
- sprijinirea activității de cercetare cu privire la conținut;
- acordare de asistență în ceea ce privește căutarea de obiecte, imagini, filme și alte materiale care să fie prezentate în cadrul expozițiilor;
- oferirea de sprijin organizațional pentru conceperea de expoziții temporare și itinerante;
- acordare de asistență în ceea ce privește redactarea de texte și publicații privind expoziția care să fie destinate publicului larg, respectând totodată standardele academice;
- asigurarea legăturii cu alte muzee și cu părțile interesate din domeniul lor de competență.

2. Asistent al muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AST 3)

Asistentul muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor îi va acorda acestuia ajutorul necesar pentru conservarea și gestionarea colecției proprii și a obiectelor luate temporar în custodie. Asistenții vor fi responsabili de manipularea obiectelor, de controlarea stării obiectelor, de măsurile de conservare, de transportul obiectelor și de aspectele conexe.

Printre atribuțiile acestora se numără:

- monitorizarea și controlul mediului în care vor fi depozitate sau expuse colecțiile;
- examinarea stării obiectelor;
- ținerea de evidențe complete în materie de conservare privind starea obiectelor, inclusiv a unor evidențe vizuale;
- întreprinderea de măsuri preventive de conservare a obiectelor;
- supravegherea măsurilor de conservare întreprinse de contractanți externi;
- propunerea de tratamente de restaurare și estimarea costurilor acestora;
- manipularea obiectelor luate și date temporar în custodie, precum și supravegherea ambalării și a transportării corespunzătoare a acestora; examinarea stării obiectelor luate temporar în custodie;
- elaborarea și menținerea unor standarde adecvate; cunoașterea celor mai recente tehnici și practici de conservare, prin activități de cercetare și formare;
- acordare de asistență în ceea ce privește organizarea transportului de obiecte, inclusiv a serviciilor de curierat.

Sfârșitul ANEXEI I. Faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA II

CALIFICĂRI, EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ ȘI CRITERII DE SELECȚIE

EPSO/AD/310/15

Muzeograf (AD 7)

1. Calificări și experiență profesională

Studii universitare **de cel puțin 4 ani** absolvite cu diplomă în istorie sau într-un domeniu conex similar, urmate de **o experiență profesională de cel puțin 6 ani** într-un domeniu legat de acest profil.

2. Criterii de selecție

În procesul de selecție pe bază de dosare, comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii:

1. doctorat în istorie sau într-un domeniu similar relevant pentru natura atribuțiilor;
2. formare postuniversitară, alta decât doctoratul, în istorie, muzeologie sau în alt domeniu similar relevant pentru natura atribuțiilor;
3. experiență profesională în ceea ce privește realizarea de expoziții istorice;
4. experiență profesională în activitatea de cercetare privind conținutul și/sau exponatele de diverse tipuri, cum ar fi obiecte, imagini și/sau materiale video;
5. experiență profesională în activitatea de cercetare privind colecțiile muzeale și/sau în activitatea de îmbogățire a acestora;
6. experiență profesională în redactarea de texte pentru publicul larg, în special de texte pentru expoziții, de articole de catalog și de comentarii audio pentru materiale audiovizuale;
7. experiență profesională în redactarea de texte în conformitate cu standardele academice;
8. experiență profesională în aplicarea de standarde profesionale în domeniul muzeal;
9. participarea la rețele profesionale internaționale și/sau la conferințe internaționale în domenii relevante pentru natura atribuțiilor;
10. experiență profesională în gestionarea activității unei echipe;
11. experiență profesională într-un mediu internațional și/sau interdisciplinar;
12. experiență profesională în redactarea de texte în limba engleză, franceză sau germană.

Muzeograf cu atribuții educative (AD 7)

1. Calificări și experiență profesională

Studii universitare **de cel puțin 4 ani** absolvite cu diplomă în domeniul educației muzeale, în muzeologie, în istorie sau în domenii conexe, urmate de **o experiență profesională de cel puțin 6 ani** într-un domeniu legat de acest profil.

2. Criterii de selecție

În procesul de selecție pe bază de dosare, comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii:

1. experiență profesională în programarea activităților muzeale;
2. experiență profesională în conceperea și/sau desfășurarea de activități educaționale, precum ateliere și/sau vizite ghidate pentru diferite grupuri-țintă;
3. experiență profesională în conceperea componentei de învățare a expozițiilor (de exemplu, materiale informative);
4. experiență profesională în conceperea și/sau redactarea unor materiale educaționale adaptate conținutului expozițiilor și/sau grupurilor-țintă;

5. experiență profesională în conceperea de sondaje publice și/sau în evaluarea sondajelor privind satisfacția vizitatorilor;
6. experiență profesională în aplicarea de standarde profesionale în domeniul muzeal;
7. participarea la rețele profesionale internaționale și/sau la conferințe internaționale în domenii relevante pentru natura atribuțiilor;
8. experiență profesională în managementul proiectelor, inclusiv în gestionarea activității echipelor care participă la un proiect;
9. experiență profesională în ceea ce privește procedurile de achiziții publice;
10. experiență profesională într-un mediu internațional și/sau interdisciplinar;
11. experiență profesională în redactarea de texte în limba engleză, franceză sau germană.

Muzeograf cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AD 7)

1. Calificări și experiență profesională

Studii universitare **de cel puțin 4 ani** absolvite cu diplomă de studii în domeniul conservării, în muzeologie sau în domenii conexe, urmate de **o experiență profesională de cel puțin 6 ani** într-un domeniu legat de acest profil.

2. Criterii de selecție

În procesul de selecție pe bază de dosare, comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii:

1. formare postuniversitară în domeniul conservării, în muzeologie sau în alt domeniu relevant pentru natura atribuțiilor;
2. experiență profesională în gestionarea colecțiilor și/sau a obiectelor;
3. experiență profesională în evaluarea stării obiectelor și/sau în estimarea necesității și/sau costului măsurilor de restaurare;
4. experiență profesională în ceea ce privește controlul condițiilor climatice și de iluminare din spațiile de depozitare, de expunere și/sau din vitrine;
5. experiență profesională în manipularea obiectelor;
6. experiență profesională în ceea ce privește utilizarea rapoartelor privind incintele (*facility reports*);
7. experiență profesională în ceea ce privește conservarea preventivă a diverse obiecte sau materiale;
8. experiență profesională în aplicarea de standarde profesionale în domeniul muzeal;
9. participarea la rețele profesionale internaționale și/sau la conferințe internaționale în domenii relevante pentru natura atribuțiilor;
10. experiență profesională în gestionarea activității unei echipe;
11. experiență profesională într-un mediu internațional și/sau interdisciplinar;
12. experiență profesională în redactarea de texte în limba engleză, franceză sau germană.

EPSO/AST/136/15

Asistent al muzeografului (AST 3)

1. Calificări și experiență profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă în istorie sau într-un domeniu conexe, urmate de **o experiență profesională** de cel puțin **3 ani** în domeniul expozițiilor muzeale.

SAU

Un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de **o experiență profesională de cel puțin 6 ani** într-un domeniu legat de acest profil, din care **cel puțin 3 ani** în domeniul expozițiilor muzeale.

2. Criterii de selecție

În procesul de selecție pe bază de dosare, comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii:

1. formare postuniversitară în istorie, muzeologie sau în alt domeniu relevant pentru natura atribuțiilor;
2. experiență profesională în ceea ce privește realizarea de expoziții istorice;
3. experiență profesională în activitatea de cercetare privind conținutul și/sau exponatele de diverse tipuri, cum ar fi obiecte, imagini și/sau materiale video;
4. experiență profesională în redactarea de texte pentru publicul larg, în special de texte pentru expoziții, articole de catalog și/sau comentarii audio pentru materiale audiovizuale;
5. experiență profesională în aplicarea de standarde profesionale în domeniul muzeal;
6. participarea la rețele profesionale internaționale și/sau la conferințe internaționale într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor;
7. experiență profesională într-un mediu internațional și/sau interdisciplinar;
8. experiență profesională în redactarea de documente în limba engleză, franceză sau germană.

Asistent al muzeografului cu atribuții în domeniul conservării și al gestionării colecțiilor (AST 3)

1. Calificări și experiență profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă în domeniul conservării, urmate de **o experiență profesională** de cel puțin **3 ani** într-un domeniu legat de acest profil.

SAU

Studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de **o experiență profesională de cel puțin 6 ani** într-un domeniu legat de acest profil.

2. Criterii de selecție

În procesul de selecție pe bază de dosare, comisia de evaluare ia în considerare următoarele criterii:

1. formare în domeniul tehnicilor de conservare privind o serie de obiecte sau materiale;
2. experiență profesională în domeniul conservării și/sau al tehnicilor de restaurare privind o serie de obiecte sau materiale;
3. experiență profesională în evaluarea stării obiectelor și/sau în estimarea necesității și/sau costului măsurilor de restaurare;
4. experiență profesională în ceea ce privește controlul condițiilor climatice și de iluminare din spațiile de depozitare, de expunere și/sau din vitrine ori experiență profesională în ceea ce privește utilizarea rapoartelor privind incintele (*facility reports*);
5. experiență profesională în ținerea unor evidențe în materie de conservare privind starea obiectelor, inclusiv a unor evidențe vizuale;
6. experiență profesională în ceea ce privește conservarea preventivă a unei serii de obiecte sau materiale;
7. experiență profesională în manipularea obiectelor luate și date temporar în custodie, precum și în supravegherea ambalării și a transportării corespunzătoare a acestora;
8. experiență profesională în aplicarea de standarde profesionale în domeniul muzeal;
9. participarea la rețele profesionale internaționale și/sau la conferințe internaționale într-un domeniu relevant pentru natura atribuțiilor;
10. experiență profesională într-un mediu internațional și/sau interdisciplinar;
11. experiență profesională în redactarea de documente în limba engleză, franceză sau germană.

Sfârșitul ANEXEI II. Faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

ANEXA III

REGIMUL LINGVISTIC

În conformitate cu hotărârea pronunțată de Curtea de Justiție a Uniunii Europene (Marea Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, instituțiile UE doresc să precizeze motivele pentru care restrâng alegerea, în cadrul prezentului concurs, a celei de a doua limbi la un număr limitat de limbi oficiale ale UE.

Se aduce la cunoștința candidaților faptul că opțiunile privind a doua limbă pentru prezentul concurs au fost definite în interesul serviciului. Conform acestui criteriu, membrii personalului nou-recrutați trebuie să fie imediat operaționali și să poată comunica în mod eficace în activitatea lor zilnică. În caz contrar, funcționarea eficientă a instituțiilor ar putea fi grav afectată.

Conform practicii consolidate, pentru comunicarea internă în cadrul instituțiilor UE, respectiv în cadrul Casei Istoriei Europene, se utilizează în principal limbile engleză, franceză și germană, acestea fiind, totodată, limbile utilizate cel mai frecvent în comunicarea externă și în gestionarea dosarelor. De asemenea, engleza, franceza și germana sunt limbile cele mai răspândite și cele mai studiate ca a doua limbă în Uniunea Europeană. Acest fapt confirmă nivelul de pregătire și de competență profesională care se solicită în prezent candidaților la posturi din cadrul instituțiilor Uniunii Europene, și anume stăpânirea cel puțin a uneia dintre aceste limbi. Prin urmare, pentru a asigura un echilibru între interesul și nevoile serviciului, pe de o parte, și competențele candidaților, pe de altă parte, și ținând seama de domeniul specific al prezentului concurs, este justificată organizarea testelor în aceste trei limbi pentru a se garanta faptul că, indiferent de prima lor limbă oficială, toți candidații stăpânesc foarte bine cel puțin una dintre aceste trei limbi oficiale la nivel de limbă de lucru. Evaluarea competențelor specifice în acest mod permite instituțiilor să determine capacitatea candidaților de a fi imediat operaționali într-un mediu apropiat de cel în care ar urma să își desfășoare activitatea.

Din aceleași motive, este rezonabil să se limiteze alegerea limbii de comunicare dintre candidați și instituție, inclusiv a limbii în care trebuie întocmite actele de candidatură. De asemenea, limitarea în cauză asigură utilizarea unei abordări uniforme în ceea ce privește compararea candidaților și verificarea actelor de candidatură ale acestora.

Pentru asigurarea egalității de tratament, toți candidații, inclusiv cei a căror primă limbă oficială este una dintre aceste trei limbi, trebuie să susțină unele teste în a doua limbă, aleasă dintre cele trei limbi în cauză.

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.

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

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



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

RO