

Jurnalul Oficial

al Uniunii Europene

C 233 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 62

11 iulie 2019

Cuprins

V Anunțuri

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO)

2019/C 233 A/01

Anunț de concurs general — EPSO/AST-SC/08/19 — Aprozi parlamentari (SC 1/SC 2) 1

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AST-SC/08/19 — Aprozi parlamentari (SC 1/SC 2)

(2019/C 233 A/01)

Data-limită pentru înscriere: 10 septembrie 2019, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de calificări și în susținerea unor teste, în vederea constituirii unei liste de rezervă cuprinzând candidați din rândul cărora Parlamentul European poate recruta noi funcționari publici în calitate de „*aprozi parlamentari*” (grupa de funcții AST-SC).

Candidații pentru gradul SC 2 înscriși pe lista de rezervă pot fi, de asemenea, recrutați de Curtea de Justiție a Uniunii Europene în Luxemburg pentru îndeplinirea unor atribuții similare.

Prezentul anunț de concurs, împreună cu anexele, constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru aceste proceduri de selecție.

A se vedea anexa III pentru dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale.

Numărul de candidați care vor fi înscriși pe lista de rezervă:

Gradul SC 1: 20 Gradul SC 2: 27

Prezentul anunț de concurs general se referă la două grade. Vă puteți înscrie doar la unul dintre acestea. Gradul trebuie ales în momentul înscrierii electronice, iar această alegere nu va putea fi modificată după ce v-ați validat formularul de candidatură electronică. Cu toate acestea, **în anumite condiții**, descrise la punctul 3 din secțiunea **CUM VOI FI SELECTAT?**, candidatura dumneavoastră pentru gradul SC 2 poate fi reîncadrată de comisia de evaluare la gradul SC 1.

CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

Sarcina aprozilor parlamentari este de a acorda asistență deputaților în Parlamentul European și altor demnitari în cadrul sesiunilor plenare, al reuniunilor organelor parlamentare, precum și în cadrul diverselor evenimente care au loc la sediile Parlamentului European. Aceștia asigură respectarea regulilor și a principiilor de securitate.

Aceasta include, printre altele, pregătirea și monitorizarea sălilor de reuniune, însoțirea și atribuirea unui loc deputaților, personalităților sau vizitatorilor în sălile de reuniune sau în hemiciclu, precum și îndeplinirea de sarcini ceremoniale în cooperare cu serviciul de protocol. Acest post necesită flexibilitate privind programul de lucru și participarea la misiuni periodice în cele trei locuri de desfășurare a activității Parlamentului (Bruxelles, Luxemburg și Strasbourg), precum și în afara lor. Aprozii parlamentari trebuie să poarte o uniformă furnizată de către Parlamentul European.

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

SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?

La data-limită stabilită pentru înscrierea electronică, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile generale și specifice enumerate mai jos.

1. Condiții generale

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

2. Condiții specifice – limbi

Trebuie să cunoașteți **cel puțin trei dintre limbile oficiale ale UE**: una cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată), una cel puțin la nivelul B2 (cunoaștere satisfăcătoare), iar alta cel puțin la nivelul A2 (cunoștințe de bază).

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 (vorbiire, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din *Cadrul european comun de referință pentru limbi* (<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

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

- limba 1: este limba utilizată pentru testele cu variante multiple de răspuns pe calculator;
- limba 2: este limba utilizată pentru selecția pe bază de calificări („Talent Screener”), pentru testele de evaluare a competențelor generale și testele de evaluare a competențelor specifice din cadrul etapei de evaluare și pentru comunicarea dintre EPSO și candidații care au depus o candidatură valabilă. Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1;
- limba 3: este limba utilizată pentru proba orală din cadrul etapei de evaluare. Această limbă trebuie să fie diferită de limbile 1 și 2.

Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau franceză.

Acest concurs are ca scop crearea unor liste de rezervă pe care să fie înscriși aprozii parlamentari în vederea recrutării de către Parlamentul European. Cerințele privind cunoștințele lingvistice pentru acest concurs iau în considerare atribuțiile aferente posturilor oferite. Odată recrutați, este esențial ca aprozii să poată comunica cu deputații, comisarii europeni, vizitatorii, precum și cu colegii și șefii lor. Într-adevăr, o mare parte din sarcinile aprozilor parlamentari constau în acordarea de asistență participanților la evenimente, de exemplu, deputaților în Parlamentul European și altor personalități din organizațiile internaționale, care comunică în principal în engleză și/sau franceză. Prin urmare, aprozii acționează ca intermediari pentru deputați și colegii lor. Alegerea privind cele două limbi 2 este, prin urmare, dictată de interesul serviciului și are drept scop să se evite orice perturbare a activității. Aprozii ar trebui să fie în măsură să înțeleagă ceea ce sunt rugați să facă, să dea instrucțiuni de siguranță în caz de pericol, precum și să furnizeze informații și asistență într-o limbă pe care o înțelege cea mai mare parte a persoanelor care vizitează sediul Parlamentului European.

Pe această bază, pentru acest concurs se solicită o **a treia limbă**, având în vedere marea diversitate lingvistică din cadrul adunării europene și a vizitatorilor sau a demnitarilor invitați.

3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională**Gradele SC 1 și SC 2**

- un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de **cel puțin trei ani**, care are o legătură directă cu atribuțiile

- formare profesională (echivalentă cu Cadrul european al calificărilor de nivel 4 – https://ec.europa.eu/plo-teus/ro/search/site?{0}=im_field_entity_type:97), urmată de o experiență profesională de **cel puțin trei ani**. Trebuie ca măcar experiența să aibă o legătură directă cu atribuțiile

sau

- experiență profesională de **cel puțin opt ani**, care are o legătură directă cu atribuțiile.

Experiență profesională suplimentară:

Exclusiv pentru gradul SC 2

Cel puțin patru ani de experiență profesională suplimentară care are o legătură directă cu atribuțiile.

Această experiență profesională este relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea calificării și/sau a experienței profesionale cerute pentru a avea acces la concurs (a se vedea gradele SC 1 și SC 2 de mai sus).

Experiența profesională necesară pentru ambele grade trebuie să aibă o legătură directă cu atribuțiile unui aprod, astfel cum sunt descrise în anexa I. Experiența în gestionarea colegilor care efectuează sarcinile unui aprod nu va fi luată în considerare.

A se vedea anexa IV pentru exemple de calificări minime.

CUM VOI FI SELECTAT?

1. Procedura de depunere a candidaturilor

Atunci când completați formularul de candidatură va trebui să selectați limba 1, limba 2 și limba 3. Va trebui să selectați limba 1 dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, limba 2 dintre limbile engleză și franceză și limba 3 tot dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE; totuși, limba 3 trebuie să fie diferită de limbile 1 și 2. Vi se va cere, de asemenea, să vă confirmați eligibilitatea pentru concurs și să furnizați informații suplimentare **relevante pentru prezentul concurs** [de exemplu: diplome, experiență profesională și răspunsuri la întrebări legate de domeniu („Talent Screener”).

Puteți selecta orice limbă dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE atunci când completați formularul de candidatură, cu excepția rubricii „**Talent Screener**”, care **trebuie completată în limba dumneavoastră 2**, din următoarele motive: rubrica „Talent Screener” face obiectul unei evaluări comparative efectuate de către comisia de evaluare, este utilizată ca document de referință de către comisie în timpul interviului ce vizează testarea competențelor specifice din cadrul etapei de evaluare și este utilizată în scopul recrutării candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Prin urmare, este în interesul serviciului și al candidaților să completeze rubrica „Talent Screener” în limba 2.

Vă rugăm să luați notă de faptul că întregul formular de candidatură va fi accesat de către comisia de evaluare (pe durata concursului) și de către serviciile de resurse umane din cadrul instituțiilor europene (pentru recrutare, în cazul în care veți fi un candidat înscris pe lista de rezervă), care lucrează într-un număr limitat de limbi vehiculare.

În cazul în care veți reuși la concurs și numele dumneavoastră va fi înscris pe lista de rezervă, vi se va cere să furnizați serviciilor de recrutare o traducere a formularului de candidatură în limba 2 (limba engleză sau limba franceză) dacă ați utilizat o altă limbă pentru completarea formularului de candidatură.

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

2. Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

În cazul în care numărul de candidați **depășește un anumit prag**, astfel cum este stabilit de către directorul EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, toți candidații care și-au validat formularul de candidatură până la data-limită prevăzută vor fi invitați să susțină o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

Cu excepția cazului în care veți primi instrucțiuni contrare, **va trebui să vă faceți o programare** la testele cu variante multiple de răspuns urmând instrucțiunile pe care le-ați primit de la EPSO. În principiu, vi se vor propune mai multe date la care puteți susține testele, în diferite locuri. Perioada în care puteți face programarea și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**.

Dacă numărul candidaților se situează **sub pragul prevăzut**, testele vor fi susținute în cadrul etapei de evaluare (punctul 5).

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

Teste	Limbă	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 și nu se iau în considerare la notarea celorlalte teste desfășurate în etapa de evaluare.

3. Verificarea eligibilității

Se va verifica dacă, potrivit informațiilor furnizate de candidați în formularele lor de candidatură electronică, aceștia îndeplinesc cerințele de eligibilitate prevăzute la rubrica „Sunt eligibil pentru a candida?” de mai sus. EPSO va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comisia de evaluare va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice din cadrul rubricilor „Educație și formare”, „Experiență profesională” și „Abilități lingvistice” din formularul de candidatură electronică.

Există două scenarii posibile:

- în cazul în care testele cu variante multiple de răspuns pe calculator **sunt organizate în prealabil**, eligibilitatea dosarelor candidaților se va verifica în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la aceste teste, până când numărul de candidați eligibili atinge un **prag maxim de 10 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă pentru fiecare grad. Celelalte dosare nu vor fi verificate.
- în cazul în care 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 prevăzută.

Candidații pentru gradul SC 2: în cursul verificării eligibilității, comisia de evaluare poate să vă reîncadreze candidatura la gradul SC 1, dacă îndepliniți următoarele condiții:

- ați obținut una dintre cele mai mari note globale pentru gradul SC 2 la testele cu variante multiple de răspuns [a se vedea punctul 2 de la secțiunea „**CUM VOI FI SELECTAT?**”]; și
- conform datelor furnizate în candidatura dumneavoastră, nu îndepliniți condițiile de eligibilitate pentru gradul SC 2, dar le îndepliniți pe cele pentru gradul SC 1; și
- v-ați dat consimțământul pentru reîncadrarea candidaturii dumneavoastră la gradul SC 1 în momentul în care v-ați depus-o; și
- ați obținut, de asemenea, una dintre cele mai mari note globale la testele cu variante multiple de răspuns pentru gradul SC 1.

În acest caz, veți fi considerat candidat la gradul SC 1 pentru restul procedurii.

Această reîncadrare va avea loc înainte de începerea selecției pe bază de calificări și se va face pe baza informațiilor pe care le-ați furnizat în formularul dumneavoastră de candidatură electronică. Candidații ale căror punctaje se situează sub pragul stabilit pentru cele mai mari punctaje de la gradul SC 2 nu vor fi incluși în vedere pentru a fi reîncadrați în gradul SC 1.

4. Selecție 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 din cadrul prezentului concurs trebuie să răspundă la același set de întrebări din rubrica „Talent Screener” a formularului de candidatură. 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, în răspunsurile pe care le dați la rubrica „Talent Screener”, ar trebui să includeți toate informațiile relevante, chiar dacă unele dintre acestea sunt deja menționate în alte rubrici ale formularului dumneavoastră de candidatură.** Întrebările se bazează pe criteriile de selecție incluse în prezentul anunț.

A se vedea anexa II pentru lista criteriilor.

Pentru a efectua selecția pe bază de calificări, comisia de evaluare va atribui mai întâi fiecărui **criteriu de selecție** o pondere (de la 1 la 3) care reflectă importanța sa relativă, iar pentru fiecare răspuns, candidatul 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 ale căror profiluri corespund cel mai bine atribuțiilor care trebuie îndeplinite.

Numai candidații care au obținut cele mai mari punctaje totale la selecția pe bază de calificări vor trece în etapa următoare.

5. Etapa de evaluare

Numărul candidaților invitați în această etapă va fi **de maximum 3 ori mai mare** decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă pentru fiecare grad. Dacă, potrivit informațiilor furnizate 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 să vă prezentați pentru o zi sau două la o etapă de evaluare, cel mai probabil la **Bruxelles**, unde veți susține testele în **limbile dumneavoastră 2 și 3**.

În cazul în care testele cu variante multiple de răspuns pe calculator descrise la punctul 1 **nu au fost organizate în prealabil**, le veți susține în etapa de evaluare. Aceste teste sunt eliminatorii, iar punctajul obținut nu va fi adunat, la calcularea punctajului dumneavoastră total, cu punctajul obținut la celelalte teste de evaluare.

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, în etapa de evaluare va trebui să aduceți o unitate flash pentru USB care să conțină copii scanate după documentele dumneavoastră justificative. EPSO va descărca fișierele dumneavoastră în timp ce susțineți testele de evaluare și vă va înapoia în aceeași zi unitatea flash pentru USB.

În etapa de evaluare, pentru a testa cele șapte competențe generale, fiecare notată de la 0 la 10, precum și competențele specifice cerute pentru acest concurs, se vor organiza **patru teste** (un interviu ce vizează testarea competențelor generale, un interviu ce vizează testarea competențelor specifice și un exercițiu de joc de rol în limba dumneavoastră 2, precum și o probă orală bazată pe cunoștințele lingvistice în limba dumneavoastră 3), astfel cum sunt descrise în tabelele de mai jos:

Competență	Test
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Joc de rol
2. Comunicare	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Joc de rol
4. Învățare și dezvoltare	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
5. Stabilirea priorităților și organizare	Interviu ce vizează testarea competențelor generale
6. Rezistență	Joc de rol
7. Lucrul în echipă	Joc de rol

Punctaj minim obligatoriu: 35/70 în total

Competență	Test	Punctaje și punctajul minim obligatoriu
Competențe specifice	Interviu ce vizează testarea competențelor specifice	50/100
Limba 3	Probă orală bazată pe cunoștințele lingvistice	0-10 puncte – nu există un punctaj minim obligatoriu

Nu există un punctaj minim obligatoriu pentru proba orală în limba 3; cu toate acestea, punctajul obținut se va adăuga la punctajele obținute la celelalte teste din etapa de evaluare, pentru a le oferi candidaților punctajul general obținut.

6. Lista de rezervă

După verificarea eligibilității candidaților pe baza documentelor justificative și a calificărilor acestora („Talent Screener”), comisia de evaluare va întocmi o listă de rezervă pentru fiecare grad pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut toate punctajele minime prevăzute și, totodată, cele mai mari punctaje totale în urma etapei de evaluare, până când se atinge numărul de candidați prevăzuți a fi înscrisi pe lista de rezervă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

Lista de rezervă și pașapoartele de competențe ale candidaților înscrisi pe lista 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 acesteia.**

EGALITATEA DE ȘANSE ȘI MĂSURI SPECIALE

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

În cazul în care un handicap sau o afecțiune v-ar putea limita capacitatea de participare la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în formularul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie.

Descoperiți mai multe detalii despre politica noastră în domeniul egalității de șanse și despre procedura prin care puteți solicita măsuri speciale pe site-ul nostru web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_ro) și în dispozițiile generale anexate la prezentul anunț (la punctul 1.3, Egalitatea de șanse și măsuri speciale).

UNDE ȘI CÂND ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?

Pentru a vă depune candidatura, va trebui mai întâi să vă creați un cont EPSO. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să vă creați un singur cont pentru toate candidaturile EPSO.

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

10 septembrie 2019, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.

ANEXA I

ATRIBUȚII

Sarcina aprofundată parlamentară este de a acorda asistență deputaților și altor demnitari invitați în Parlamentul European, în special în cadrul sesiunilor plenare, al reuniunilor altor organe parlamentare, precum și în cadrul diverselor evenimente care au loc la sediile Parlamentului European.

Acest post necesită o disponibilitate ridicată, flexibilitate privind programul de lucru și participarea la misiuni periodice în cele trei locuri de desfășurare a activității Parlamentului (Bruxelles, Luxemburg și Strasbourg), precum și în afara lor.

Printre atribuții se numără:

În hemiciclu și în sălile de reuniune:

- pregătirea practică a sălilor de reuniune și/sau a sălilor de conferință;
- acordarea de asistență practică președintelui;
- primirea și însoțirea participanților;
- distribuirea de documente în toate limbile;
- plasarea cartonașelor cu numele invitaților;
- monitorizarea semnării registrului de prezență de către deputați;
- gestionarea listelor de prezență;
- acordarea de asistență participanților la reuniuni și la evenimente;
- asigurarea legăturii cu alte servicii pentru a asigura buna desfășurare a reuniunilor;
- asigurarea securității și, la cererea președintelui, intervenirea în vederea menținerii ordinii;
- controlul accesului în diferitele săli.

Activități de protocol și evenimente oficiale:

- primirea și însoțirea personalităților;
- pavoizarea sălilor;
- instalarea cordoanelor protocolare;
- participarea la garda de onoare cu ocazia vizitelor oficiale.

Alte atribuții:

- golirea containerelor, cărucioarelor și fișetelor de documente în vederea distribuirii;
- primirea grupurilor de vizitatori și însoțirea acestora până la tribune și săli; menținerea ordinii; asigurarea respectării instrucțiunilor specifice;
- gestionarea vestiarelor pentru grupurile de vizitatori;
- efectuarea sarcinilor administrative (înregistrarea corespondenței, îndosariere etc.);

- efectuarea sarcinilor administrative cu ajutorul unui calculator (e-mailuri, editare de texte de bază, intranet etc.);
- furnizarea de informații vizitatorilor, funcționarilor UE și oricăror alte persoane;
- sprijinirea serviciului de prevenire a incendiilor;
- afișarea posterelor și a panourilor de semnalizare oficiale.

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

ANEXA II

CRITERII DE SELECȚIE

Pentru selecția pe bază de calificări, comisia de evaluare ia în considerare criteriile enumerate în cele ce urmează:

1. experiență profesională în pregătirea sălilor și în acordarea de asistență în timpul reuniunilor sau al evenimentelor;
2. experiență profesională, alta decât cea menționată la criteriul 3, în primirea personalităților și în aplicarea normelor de protocol în cadrul instituțiilor/organizațiilor/autorităților internaționale/naționale/regionale/locale sau în cadrul unor evenimente organizate într-un context oficial de una dintre entitățile menționate mai sus;
3. experiență profesională, alta decât cea menționată la criteriul 2, în primirea și în acordarea de asistență vizitatorilor în cadrul instituțiilor/organizațiilor/autorităților internaționale/naționale/regionale/locale sau în cadrul unor evenimente organizate într-un context oficial de una dintre entitățile menționate mai sus;
4. experiență profesională în materie de securitate pasivă în domeniul prevenirii incendiilor, evacuării și/sau atacurilor;
5. experiență profesională în efectuarea de sarcini administrative care includ utilizarea programelor Word și Excel, arhivarea, navigarea pe internet și folosirea e-mailurilor în legătură cu atribuțiile descrise în anunțul de concurs;
6. experiență profesională în calitate de aprod într-un mediu multicultural, în legătură cu atribuțiile descrise în anunțul de concurs;
7. experiență profesională în acordarea de asistență persoanelor cu mobilitate redusă.

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;
 - **stagii:** 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/adopție:** 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 libérale) **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 limita capacitatea de participare 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);

— fax (+ 32 22998081); sau

— poștă:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
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 semnați 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). 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 punctajele dumneavoastră totale 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 **trei 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 împuternicită 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 internet 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 internet 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.

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

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME, PENTRU FIECARE ȚARĂ ȘI GRAD, CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CELOR CERUTE ÎN ANUNȚURILE DE CONCURS

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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru 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 (GVŠ) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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)

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru 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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (1 20 ECTS)/Higher Certificate (1 20 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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 Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Espania	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
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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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)

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru 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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Luxemburg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ 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 doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru 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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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
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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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

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 Luxembourg
LUXEMBURG

RO