

Uradni list

Evropske unije

C 98 A



Slovenska izdaja

Informacije in objave

Zvezek 52

29. april 2009

Obvestilo št.

Vsebina

Stran

V Objave

UPRAVNI POSTOPKI

Evropski urad za izbor osebja (EPSO)

2009/C 98 A/01	Razpis javnega natečaja – EPSO/AD/163/09 – Upravljavci (AD 6 / AD 9) na področju varstva podatkov	1
2009/C 98 A/02	Razpis javnega natečaja – EPSO/AST/90/09 – Strokovni sodelavci (AST 3) na področju varstva podatkov	9

Popravki

2009/C 98 A/03	Popravek objave razpisa za prosto delovno mesto za delovno mesto direktorja (M/Ž) direkcije za finance, proračun in računovodstvo – Objava v skladu s členom 29(1) in (2) kadrovske predpise za uradnike Evropskih skupnosti (UL C 23A, 29.1.2009)	14
----------------	--	----

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

RAZPIS JAVNEGA NATEČAJA

EPSO/AD/163/09

(2009/C 98 A/01)

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira pristopne teste in javni natečaj, s katerim bo na podlagi preverjanj oblikoval rezervni seznam kandidatov za naslednje delovno mesto:

UPRAVLJAVCI (*) (AD 6 / AD 9)
NA PODROČJU VARSTVA PODATKOV

Namen tega natečaja je oblikovati rezervna seznama kandidatov za zapolnitev prostih delovnih mest pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov.

Kandidati se morajo obvezno seznaniti s splošnimi določbami za javne natečaje. Te splošne določbe so objavljene v Uradnem listu C 47 A, 26.2.2009, in na spletišču urada EPSO. So sestavni del besedila natečaja ter vsebujejo pravila v zvezi z natečajnim postopkom in pogoji za prijavo.

KAZALO

- I. SPLOŠNI OKVIR
- II. OPIS NALOG
- III. SPREJEMNI POGOJI
- IV. PRISTOPNI TESTI
- V. JAVNI NATEČAJ
- VI. REZERVNA SEZNAMA
- VII. PRIJAVA

I. SPLOŠNI OKVIR

1. Število uspešnih kandidatov po razredih	Razred AD 6 = 12 Razred AD 9 = 5
--	-------------------------------------

(*) V tem natečaju se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu.

2. Rok za elektronsko prijavo	2. junij 2009 do 12. ure po bruseljskem času
3. Opombe	EPSO hkrati objavlja naslednji javni natečaj: EPSO/AST/90/09 – strokovni sodelavci (AST 3) na področju varstva podatkov Ker se lahko preverjanja organizirajo istočasno, se lahko kandidati prijavijo samo na enega od obeh natečajev in samo za en razred. Kandidati izberejo natečaj ob elektronski prijavi in po izteku roka za prijavo izbire ne morejo več spremeniti.

II. OPIS NALOG

UPRAVLJAVCI (AD 6) NA PODROČJU VARSTVA PODATKOV

Kandidate seznanjamo z nalogami, za katere je organiziran ta natečaj in ki vključujejo zlasti:

Pravni del

Pripravo poročil, mnenj in odločb, da se po eni strani zagotovi uporaba Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾ ter drugih ustreznih aktov Skupnosti, po drugi strani pa spremljanje političnih in zakonodajnih sprememb, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov.

Kar zadeva del, povezan z uporabo Uredbe (ES) št. 45/2001, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo zlasti naslednje naloge:

- po eni strani obveščati institucije in organe ter jim svetovati o dobrih praksah na tem področju, po drugi strani pa obveščati odgovorne osebe za obdelavo podatkov in posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, ter jim svetovati o njihovih pravicah in obveznostih,
- obravnavati ter proučevati pritožbe in druge zahteve posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter opravljati preiskave bodisi na podlagi pritožbe bodisi na lastno pobudo,
- pripravljati uradna obvestila o obdelavi za uradno osebo za varstvo podatkov ali sodelovati pri njihovi pripravi ter sodelovati pri izvajanju predhodnih preverjanj pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov pri postopkih obdelave, ki lahko pomenijo večje tveganje, ali jih izvajati ter začeti posvetovanja glede potrebe po takih predhodnih preverjanjih,
- opravljati preiskovalne in revizijske dejavnosti.

Kar zadeva del nalog, povezan s spremljanjem političnih in zakonodajnih sprememb, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo eno ali več naslednjih nalog:

- zasnovati, oblikovati, analizirati, razlagati mnenja ali druge zakonodajne akte Skupnosti in zakonodajo Unije na področju varstva podatkov, dajati pripombe nanje ter zagotavljati njihovo spremljanje, pa tudi odgovarjati na priporočila na tem področju ali jih oblikovati,
- izvajati raziskave o pravnih vprašanjih na nacionalni ravni, ravni Skupnosti in mednarodni ravni,
- svetovati pristojnim institucijam v zvezi z zakonodajnimi predlogi in splošnimi upravnimi ukrepi, ki se nanašajo na obdelavo osebnih podatkov,
- sodelovati z organi, pristojnimi za zagotavljanje varstva osebnih podatkov v okviru tretjega stebra Evropske unije, zlasti za izboljšanje skladnosti pravil in politike Unije na področju varstva podatkov,
- opravljati različne naloge v zvezi z reševanjem spora, pripravljati stališča in zastopati institucije pred sodiščem, po potrebi pred Sodiščem Evropskih skupnosti, Sodiščem za uslužbence Evropske unije ali Sodiščem prve stopnje Evropskih skupnosti.

Te dejavnosti je treba po potrebi opravljati tudi zunaj sedeža.

⁽¹⁾ UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

Tehnološki del

Pripravo poročil, mnenj in odločb, da se po eni strani zagotovi uporaba Uredbe (ES) št. 45/2001 ter drugih ustreznih aktov Skupnosti, po drugi strani pa spremljanje zakonodajnih in tehnoloških sprememb, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov.

Kar zadeva del, povezan z uporabo Uredbe (ES) št. 45/2001, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo zlasti naslednje naloge:

- po eni strani obveščati institucije in organe ter jim svetovati o dobrih praksah na tem področju, po drugi strani pa obveščati odgovorne osebe za obdelavo podatkov in posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, ter jim svetovati o njihovih pravicah in obveznostih,
- razvijati in ocenjevati varnost računalniških sistemov in avtomatiziranih sistemov,
- opravljati preiskovalne in revizijske dejavnosti v zahtevnem računalniškem okolju,
- prejemati ter proučevati pritožbe, povezane z uporabo novih tehnologij v institucijah in organih Evropske unije, ter druge zahteve posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter opravljati preiskave bodisi na podlagi pritožbe bodisi na lastno pobudo.

Kar zadeva del nalog, povezan s spremljanjem zakonodajnih in tehnoloških sprememb, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo eno ali več naslednjih nalog:

- spremljati spremembe politike Skupnosti ter informacijskih in komunikacijskih tehnologij, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov,
- svetovati pristojnim institucijam v zvezi z zakonodajnimi predlogi in splošnimi upravnimi ukrepi, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov, zlasti na področju novih tehnologij (biometrična identifikacija, radiofrekvenčna identifikacija itd.),
- sodelovati pri delu v okviru pripravljanih faz evropskega okvirnega programa za raziskave ter posameznih evropskih projektih za raziskave in tehnološki razvoj,
- sodelovati na seminarjih in konferencah za opredelitev prihodnjih izzivov, ki bi bili vključeni v evropsko politiko na področju raziskav in tehnološkega razvoja,
- sodelovati pri delu svetovalnih odborov v zvezi z okvirnim programom,
- pomagati evropskim institucijam v postopku ocenjevanja predlogov, zlasti tistih predlogov, ki sprožajo vprašanja na področju varstva podatkov,
- spodbujati in krepiti uporabo načela spoštovanja zasebnosti pri načrtovanju sistemov (v skladu s katerim je treba zahteve v zvezi z varstvom podatkov čim prej vključiti v razvojni cikel novih tehnoloških dosežkov).

UPRAVLJAVCI (AD 9) NA PODROČJU VARSTVA PODATKOV

Glavna dejavnost vključuje naloge upravljanja ali usklajevanja majhne skupine, in sicer:

- sodelovati pri oblikovanju strategij, ciljev in postopkov na področju varstva podatkov,
- analizirati in optimizirati postopke ter potek dela v okviru skupine, da se uresničijo zastavljeni cilji,
- vzpostaviti in zagotavljati spremljanje organizacije dela skupine ter poskrbeti za učinkovito delitev nalog in odgovornosti med člani skupine, da se dosežejo pričakovani rezultati,
- ocenjevati stopnjo doseganja ciljev z ustreznimi kazalniki in sestavljati upravna poročila o doseženih rezultatih,
- preverjati usklajenost odločb in operacij z ureditvenimi določbami in uradnimi postopki,
- pomagati hierarhiji pri ocenjevanju uspešnosti,

- razvijati učinkovitost in kakovost dela skupine s spodbujanjem sposobnosti posameznih članov skupine in neformalnim usposabljanjem teh članov.

Poleg glavne dejavnosti upravljanja ali usklajevanja kandidate pozivamo, da se seznani tudi z nalogami, za katere je organiziran ta natečaj, ki vključujejo zlasti:

Pravni del

Pripravo poročil, mnenj in odločb, da se po eni strani zagotovi uporaba Uredbe (ES) št. 45/2001 ter drugih ustreznih aktov Skupnosti, po drugi strani pa spremljanje političnih in zakonodajnih sprememb, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov.

Kar zadeva del, povezan z uporabo Uredbe (ES) št. 45/2001, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo zlasti naslednje naloge:

- po eni strani obveščati institucije in organe ter jim svetovati o dobrih praksah na tem področju, po drugi strani pa obveščati odgovorne osebe za obdelavo podatkov in posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, ter jim svetovati o njihovih pravicah in obveznostih,
- prejemati ter proučevati pritožbe in druge zahteve posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter opravljati preiskave bodisi na podlagi pritožbe bodisi na lastno pobudo,
- pripravljati uradna obvestila o obdelavi za uradno osebo za varstvo podatkov ali sodelovati pri njihovi pripravi ter sodelovati pri izvajanju predhodnih preverjanj pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov pri postopkih obdelave, ki lahko pomenijo večje tveganje, ali jih izvajati ter začeti posvetovanja glede potrebe po takih predhodnih preverjanjih,
- opravljati preiskovalne in revizijske dejavnosti.

Kar zadeva del nalog, povezan s spremljanjem političnih in zakonodajnih sprememb, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo eno ali več naslednjih nalog:

- zasnovati, oblikovati, analizirati, razlagati mnenja ali druge zakonodajne akte Skupnosti in zakonodajo Unije na področju varstva podatkov, dajati pripombe nanje ter zagotavljati njihovo spremljanje, pa tudi odgovarjati na priporočila na tem področju ali jih oblikovati,
- izvajati raziskave o pravnih vprašanjih na nacionalni ravni, ravni Skupnosti in mednarodni ravni,
- svetovati pristojnim institucijam v zvezi z zakonodajnimi predlogi in splošnimi upravnimi ukrepi, ki se nanašajo na obdelavo osebnih podatkov,
- sodelovati z organi, pristojnimi za zagotavljanje varstva osebnih podatkov v okviru tretjega stebra Evropske unije, zlasti za izboljšanje skladnosti pravil in politike Unije na področju varstva podatkov,
- opravljati različne naloge v zvezi z reševanjem spora, pripravljati stališča in zastopati institucije pred sodiščem, po potrebi pred Sodiščem Evropskih skupnosti, Sodiščem za uslužbence Evropske unije ali Sodiščem prve stopnje Evropskih skupnosti.

Te dejavnosti je treba po potrebi opravljati tudi zunaj sedeža.

Tehnološki del

Pripravo poročil, mnenj in odločb, da se po eni strani zagotovi uporaba Uredbe (ES) št. 45/2001 ter drugih ustreznih aktov Skupnosti, po drugi strani pa spremljanje zakonodajnih in tehnoloških sprememb, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov.

Kar zadeva del, povezan z uporabo Uredbe (ES) št. 45/2001, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo zlasti naslednje naloge:

- po eni strani obveščati institucije in organe ter jim svetovati o dobrih praksah na tem področju, po drugi strani pa obveščati odgovorne osebe za obdelavo podatkov in posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, ter jim svetovati o njihovih pravicah in obveznostih,
- razvijati in ocenjevati varnost računalniških sistemov in avtomatiziranih sistemov,
- opravljati preiskovalne in revizijske dejavnosti v zahtevnem računalniškem okolju,

- prejemati ter proučevati pritožbe, povezane z uporabo novih tehnologij v institucijah in organih Evropske unije, ter druge zahteve posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter opravljati preiskave bodisi na podlagi pritožbe bodisi na lastno pobudo.

Kar zadeva del nalog, povezan s spremljanjem zakonodajnih in tehnoloških sprememb, lahko funkcije, ki jih je treba opravljati, vključujejo eno ali več naslednjih nalog:

- spremljati spremembe politike Skupnosti ter informacijskih in komunikacijskih tehnologij, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov,
- svetovati pristojnim institucijam v zvezi z zakonodajnimi predlogi in splošnimi upravnimi ukrepi, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov, zlasti na področju novih tehnologij (biometrična identifikacija, radiofrekvenčna identifikacija itd.),
- sodelovati pri delu v okviru pripravljanih faz evropskega okvirnega programa za raziskave ter posameznih evropskih projektih za raziskave in tehnološki razvoj,
- sodelovati na seminarjih in konferencah za opredelitev prihodnjih izzivov, ki bi bili vključeni v evropsko politiko na področju raziskav in tehnološkega razvoja,
- sodelovati pri delu svetovalnih odborov v zvezi z okvirnim programom,
- pomagati evropskim institucijam v postopku ocenjevanja predlogov, zlasti tistih predlogov, ki sprožajo vprašanja na področju varstva podatkov,
- spodbujati in krepiti uporabo načela spoštovanja zasebnosti pri načrtovanju sistemov (v skladu s katerim je treba zahteve v zvezi z varstvom podatkov čim prej vključiti v razvojni cikel novih tehnoloških dosežkov).

Profil, ki ga na splošno iščejo institucije, je podrobno opisan v točki 1.2 splošnih določb za javne natečaje.

III. SPREJEMNI POGOJI

Kandidati morajo **na zadnji dan roka za elektronsko prijavo** izpolnjevati naslednje splošne in posebne pogoje:

1. SPLOŠNI POGOJI

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (a) biti državljani države članice Evropske unije; (b) uživati vse državljanske pravice; (c) izpolniti vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka; (d) predložiti ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje predvidenega dela. |
|---|

2. POSEBNI POGOJI

2.1	Diploma
Razred AD 6	Raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju.
Razred AD 9	
(a)	Raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali
(b)	raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj na zadevnem področju, če študij običajno traja vsaj tri leta. Tega leta delovnih izkušenj ni mogoče upoštevati kot leta delovnih izkušenj, kot zahteva točka 2.2 spodaj.

2.2	Delovne izkušnje
Razred AD 6	Po diplomi najmanj 4 leta delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, od tega vsaj 2 leti na enem od obeh delov področja varstva podatkov (pravnem ali tehnološkem).
Razred AD 9	Najmanj 10 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, od tega vsaj 5 let na enem od obeh delov področja varstva podatkov (pravnem ali tehnološkem). Te izkušnje je bilo treba pridobiti:
(a)	— po diplomi, ki se zahteva pod točko 2.1.(a), ali
(b)	— po diplomi in poleg delovnih izkušenj, ki se zahtevajo pod točko 2.1.(b).
2.3	Znanje jezikov
(a) Jezik 1	Glavni jezik: temeljito znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije: (BG) bolgarščine, (CS) češčine, (DA) danščine, (DE) nemščine, (EL) grščine, (EN) angleščine, (ES) španščine, (ET) estonščine, (FI) finščine, (FR) francoščine, (GA) irščine, (HU) madžarščine, (IT) italijanščine, (LT) litovščine, (LV) latvijščine, (MT) malteščine, (NL) nizozemščine, (PL) poljščine, (PT) portugalsčine, (RO) romunščine, (SK) slovaščine, (SL) slovenščine ali (SV) švedščine.
in	
(b) Jezik 2	Drugi jezik (ne sme biti isti kot jezik 1): zadovoljivo znanje angleščine ali francoščine.

IV. PRISTOPNI TESTI

Če bo ob izteku roka za elektronsko prijavo število kandidatov večje od za razred AD 6 = 96 za razred AD 9 = 40 bodo organizirani pristopni testi. K pristopnim testom bodo povabljeni kandidati, ki so ob elektronski prijavi navedli, da izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III. Test (a) Niz vprašanj z več možnimi odgovori za oceno poznavanja Evropske unije, njenih institucij in delovnih področij Test se oceni z 0 do 10 točkami (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 5). trajanje: +/- 20 min Test (b) Niz vprašanj z več možnimi odgovori za oceno kandidatovih splošnih verbalnih in numeričnih sposobnosti Test se oceni z 0 do 20 točkami (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10). trajanje: +/- 50 min Pri napačnih odgovorih se točke ne odbijajo. Pristopni testi bodo potekali v jeziku 2.	Če bo ob izteku roka za elektronsko prijavo število kandidatov enako ali manjše za razred AD 6 = 96 za razred AD 9 = 40 pristopnih testov ne bo.
---	---

V. JAVNI NATEČAJ

1. PISNA PREVERJANJA

A. Povabljeni kandidati

POSTOPEK S PRISTOPNIMI TESTI	POSTOPEK BREZ PRISTOPNIH TESTOV
Kandidati ⁽²⁾ , ki so na pristopnih testih dosegli najvišje ocene (glej v nadaljevanju) in zadovoljivo opravili vsakega od teh testov ter ki na podlagi navedb ob elektronski prijavi izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III. Razred AD 6 = 60 Razred AD 9 = 25	Vsi kandidati, ki na podlagi navedb ob elektronski prijavi izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.

B. Preverjanja

1. Vrsta, ocenjevanje in trajanje	(a) Preverjanje o izbirnem vprašanju na razpisanem področju preverja kandidato: — znanje, — sposobnost razumevanja, analiziranja in povzemanja besedil ter — sposobnost priprave besedila. 0 do 40 točk (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 20) okvirno trajanje: 2 uri (b) Kandidati pripravijo kratek sestavek v svojem glavnem jeziku, v katerem obrazložijo trditve in sklepe iz pisnega preverjanja (a). V tem preverjanju se ocenjujeta kakovost kandidatovega pisnega izražanja in njegova sposobnost predstavljanja idej v glavnem jeziku. 0 do 10 točk (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 8) okvirno trajanje: 30 minut
2. Jezik	Preverjanje (a): jezik 2 Preverjanje (b): jezik 1

2. USTNO PREVERJANJE

A. Sprejeti kandidati	Kandidati ⁽²⁾ , ki so na pisnih preverjanjih dosegli najvišje ocene (glej v nadaljevanju) in zadovoljivo opravili vsako od teh preverjanj ter ki na podlagi dokazil, priloženih obrazcu za prijavo , izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III. Razred AD 6 = 24 Razred AD 9 = 10
B. Preverjanje	
1. Vrsta, ocenjevanje in trajanje	Razgovor s komisijo, na podlagi katerega se ocenijo: — primernost za izvajanje nalog, navedenih v oddelku II, — strokovno znanje na razpisanem področju, — poznavanje Evropske unije, njenih institucij in delovnih področij, — motiviranost kandidata in sposobnost prilagajanja delu v okviru evropske javne uprave v večkulturnem okolju. 0 do 50 točk (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 25) trajanje: +/- 45 minut
2. Jezik	Razgovor bo potekal v kandidatovem jeziku 2, ocenilo pa se bo tudi njegovo znanje jezika 1.
3. Kraj	Ustno preverjanje bo načeloma potekalo v Bruslju.

⁽²⁾ Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bo komisija upoštevala vse te kandidate.

VI. REZERVNA SEZNAMA

1. Vpis na rezervna seznama	Komisija vpiše na rezervna seznama imena kandidatov ⁽²⁾ , ki so na vseh pisnih in ustnih preverjanjih dosegli najvišje ocene ter zadovoljivo opravili vsako od teh preverjanj (glej oddelek I.1).
2. Razvrstitev	Seznam se pripravi po razredih, skupinah uspešnosti (največ 4), znotraj posamezne skupine uspešnosti pa po abecednem redu.

VII. PRIJAVA

1. Elektronska prijava	Kandidati se prijavijo prek interneta po postopku, navedenem na spletišču Evropskega urada za izbor osebja. Rok: 2. junij 2009 do 12. ure po bruseljskem času
2. Predložitev prijavné dokumentacije	Kandidati iz oddelka V.1.A bodo prek računa EPSO povabljeni, da natisnejo izvod svojega obrazca za elektronsko prijavo, ga podpišejo in ga skupaj z ustreznimi dokazili pošljejo na naslednji naslov: European Personnel Selection Office (EPSO) C 80 Open competition EPSO/AD/163/09 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË Pogoji: glej točko 2.4 splošnih določb za javne natečaje. Rok: rok bo kandidatom sporočen prek računa EPSO z dopisom, v katerem bodo povabljeni k predložitvi prijavné dokumentacije.

(²) Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bo komisija upoštevala vse te kandidate.

RAZPIS JAVNEGA NATEČAJA**EPSO/AST/90/09**

(2009/C 98 A/02)

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira pristopne teste in javni natečaj, s katerim bo na podlagi preverjanj oblikoval rezervni seznam kandidatov za naslednje delovno mesto:

STROKOVNI SODELAVCI (*) (AST 3)
NA PODROČJU VARSTVA PODATKOV

Namen tega natečaja je oblikovati rezervni seznam kandidatov za zapolnitev prostih delovnih mest pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov.

Kandidati se morajo obvezno seznaniti s splošnimi določbami za javne natečaje. Te splošne določbe so objavljene v Uradnem listu C 47 A, 26.2.2009, in na spletišču urada EPSO. So sestavni del besedila natečaja ter vsebujejo pravila v zvezi z natečajnim postopkom in pogoji za prijavo.

KAZALO

- I. SPLOŠNI OKVIR
- II. OPIS NALOG
- III. SPREJEMNI POGOJI
- IV. PRISTOPNI TESTI
- V. JAVNI NATEČAJ
- VI. REZERVNI SEZNAM
- VII. PRIJAVA

I. SPLOŠNI OKVIR

1. Število uspešnih kandidatov	8
2. Rok za elektronsko prijavo	2. junij 2009 do 12. ure po bruseljskem času
3. Opombe	EPSO hkrati objavlja naslednji javni natečaj: EPSO/AD/163/09 – upravljavci (AD 6 / AD 9) na področju varstva podatkov Ker se lahko preverjanja organizirajo istočasno, se lahko kandidati prijavijo samo na enega od obeh natečajev. Kandidati izberejo natečaj ob elektronski prijavi in po izteku roka za prijavo izbire ne morejo več spremeniti.

II. OPIS NALOG

Naloge, za katere je organiziran ta natečaj, vključujejo zlasti sodelovanje pri pripravi poročil, mnenj in odločb, da se po eni strani zagotovi uporaba Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾ ter drugih ustreznih aktov Skupnosti, po drugi strani pa pomoč pri spremljanju političnih, zakonodajnih in tehnoloških sprememb, ki lahko vplivajo na varstvo osebnih podatkov.

Funkcije, ki jih je treba opravljati, lahko vključujejo zlasti naslednje naloge:

- zagotavljati pomoč po eni strani pri obveščanju institucij in organov ter svetovanju tem institucijam in organom o dobrih praksah na tem področju, po drugi strani pa pri obveščanju odgovornih oseb za obdelavo podatkov in posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter svetovanju tem osebam o njihovih pravicah in obveznostih,

(*) V tem natečaju se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu.

(1) UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

- zagotavljati pomoč pri obravnavi ter proučitvi pritožb in drugih zahtevkov posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter opravljanju preiskav bodisi na podlagi pritožbe bodisi na lastno pobudo,
- sodelovati pri pripravi uradnih obvestil o obdelavi za uradno osebo za varstvo podatkov ter sodelovati pri izvajanju predhodnih preverjanj pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov pri postopkih obdelave, ki lahko pomenijo večje tveganje, ali jih izvajati ter začeti posvetovanja glede potrebe po takih predhodnih preverjanjih,
- zagotavljati pomoč pri zasnovi, oblikovanju in analizi mnenj ali drugih zakonodajnih aktov Skupnosti in zakonodaje Unije na področju varstva podatkov,
- sodelovati pri izvajanju raziskav o pravnih ali tehnoloških vprašanjih na nacionalni ravni, ravni Skupnosti in mednarodni ravni,
- zagotavljati pomoč pri preiskovalnih in revizijskih dejavnostih,
- voditi registre in elektronske datoteke ter zagotavljati pretok ustrezne dokumentacije na zahtevo drugih članov skupine.

Te dejavnosti je treba po potrebi opravljati tudi zunaj sedeža.

Profil, ki ga na splošno iščejo institucije, je podrobno opisan v točki 1.2 splošnih določb za javne natečaje.

III. SPREJEMNI POGOJI

Kandidati morajo **na zadnji dan roka za elektronsko prijavo** izpolnjevati naslednje splošne in posebne pogoje:

1. SPLOŠNI POGOJI

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (a) biti državljani države članice Evropske unije; (b) uživati vse državljanske pravice; (c) izpolniti vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka; (d) predložiti ustrezna spričevala, ki dokazujejo primernost za opravljanje predvidenega dela. |
|---|

2. POSEBNI POGOJI

2.1	Diploma
(a)	— z diplomo potrjena višješolska izobrazba ali
(b)	— z diplomo potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča vpis na višješolsko izobraževanje, slediti pa ji morajo vsaj tri leta delovnih izkušenj. Teh treh let delovnih izkušenj ni mogoče upoštevati kot let delovnih izkušenj, kot zahteva točka 2.2 spodaj.
2.2	Delovne izkušnje
	Najmanj 3 leta delovnih izkušenj, od tega vsaj 2 leti na področju varstva podatkov. Te izkušnje je bilo treba pridobiti:
(a)	— po diplomi, ki se zahteva pod točko 2.1.(a), ali
(b)	— po diplomi in poleg delovnih izkušenj, ki se zahtevajo pod točko 2.1.(b).

2.3	Znanje jezikov
(a) Jezik 1	Glavni jezik: temeljito znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije: (BG) bolgarščine, (CS) češčine, (DA) danščine, (DE) nemščine, (EL) grščine, (EN) angleščine, (ES) španščine, (ET) estonščine, (FI) finščine, (FR) francoščine, (GA) irščine, (HU) madžarščine, (IT) italijanščine, (LT) litovščine, (LV) latvijščine, (MT) malteščine, (NL) nizozemščine, (PL) poljščine, (PT) portugalsčine, (RO) romunščine, (SK) slovaščine, (SL) slovenščine ali (SV) švedščine.
in	
(b) Jezik 2	Drugi jezik (ne sme biti isti kot jezik 1): zadovoljivo znanje angleščine ali francoščine.

IV. PRISTOPNI TESTI

Če je ob izteku roka za elektronsko prijavo število kandidatov večje od za razred AST 3 = 64 bodo organizirani pristopni testi. K pristopnim testom bodo povabljeni kandidati, ki so ob elektronski prijavi navedli, da izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III. Test (a) Niz vprašanj z več možnimi odgovori za oceno poznavanja Evropske unije, njenih institucij in delovnih področij Test se oceni z 0 do 10 točkami (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 5). trajanje: +/- 20 min Test (b) Niz vprašanj z več možnimi odgovori za oceno kandidatovih splošnih verbalnih in numeričnih sposobnosti Test se oceni z 0 do 20 točkami (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10). trajanje: +/- 50 min Pri napačnih odgovorih se točke ne odbijajo. Pristopni testi bodo potekali v jeziku 2.	Če bo ob izteku roka za elektronsko prijavo število kandidatov enako ali manjše za razred AST 3 = 64 pristopnih testov ne bo.
---	---

V. JAVNI NATEČAJ

1. PISNA PREVERJANJA

A. Povabljeni kandidati

POSTOPEK S PRISTOPNIMI TESTI	POSTOPEK BREZ PRISTOPNIH TESTOV
Kandidati ⁽²⁾ , ki so na pristopnih testih dosegli 40 najvišjih ocen in zadovoljivo opravili vsakega od teh testov ter ki na podlagi navedb ob elektronski prijavi izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.	Vsi kandidati, ki na podlagi navedb ob elektronski prijavi izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.

⁽²⁾ Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bo komisija upoštevala vse te kandidate.

B. Preverjanja

1. Vrsta, ocenjevanje in trajanje	(a) Preverjanje o izbirnem vprašanju na razpisanem področju preverja kandidatovo: — znanje, — sposobnost razumevanja, analiziranja in povzemanja besedil ter — sposobnost priprave besedila. 0 do 40 točk (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 20) okvirno trajanje: 2 uri (b) Kandidati pripravijo kratek sestavek v svojem glavnem jeziku, v katerem obrazložijo trditve in sklepe iz pisnega preverjanja (a). V tem preverjanju se ocenjujeta kakovost kandidatovega pisnega izražanja in njegova sposobnost predstavljanja idej v glavnem jeziku. 0 do 10 točk (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 8) okvirno trajanje: 30 minut
2. Jezik	Preverjanje (a): jezik 2 Preverjanje (b): jezik 1

2. USTNO PREVERJANJE

A. Sprejeti kandidati	Kandidati ⁽²⁾ , ki so na pisnih preverjanjih dosegli 16 najvišjih ocen (glej v nadaljevanju) in zadovoljivo opravili vsako od teh preverjanj ter ki na podlagi dokazil, priloženih obrazcu za prijavo , izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.
------------------------------	--

B. Preverjanje

1. Vrsta, ocenjevanje in trajanje	Razgovor s komisijo, na podlagi katerega se ocenijo: — primernost za izvajanje nalog, navedenih v oddelku II, — strokovno znanje na razpisanem področju, — poznavanje Evropske unije, njenih institucij in delovnih področij, — motiviranost kandidata in sposobnost prilagajanja delu v okviru evropske javne uprave v večkulturnem okolju. 0 do 50 točk (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 25) trajanje: +/- 30 minut
2. Jezik	Razgovor bo potekal v kandidatovem jeziku 2, ocenilo pa se bo tudi njegovo znanje jezika 1.
3. Kraj	Ustno preverjanje bo načeloma potekalo v Bruslju.

VI. REZERVNI SEZNAM

1. Vpis na rezervni seznam	Komisija vpiše na rezervni seznam imena kandidatov ⁽²⁾ , ki so na vseh pisnih in ustnih preverjanjih dosegli najvišje ocene ter zadovoljivo opravili vsako od teh preverjanj (glej oddelek I.1).
2. Razvrstitev	Seznam se pripravi po skupinah uspešnosti (največ 4), znotraj posamezne skupine uspešnosti pa po abecednem redu.

⁽²⁾ Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bo komisija upoštevala vse te kandidate.

VII. PRIJAVA

1. Elektronska prijava	Kandidati se prijavijo prek interneta po postopku, navedenem na spletišču Evropskega urada za izbor osebja. Rok: 2. junij 2009 do 12. ure po bruseljskem času
2. Predložitev prijavnih dokumentacije	Kandidati iz oddelka V.1.A bodo prek računa EPSO povabljeni, da natisnejo izvod svojega obrazca za elektronsko prijavo, ga podpišejo in ga skupaj z ustreznimi dokazili pošljejo na naslednji naslov: European Personnel Selection Office (EPSO) C 80 Open competition EPSO/AST/90/09 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË Pogoji: glej točko 2.4 splošnih določb za javne natečaje. Rok: rok bo kandidatom sporočen prek računa EPSO z dopisom, v katerem bodo povabljeni k predložitvi prijavnih dokumentacije.

POPRAVKI

Popravek objave razpisa za prosto delovno mesto za delovno mesto direktorja (M/Ž) direkcije za finance, proračun in računovodstvo – Objava v skladu s členom 29(1) in (2) kadrovskih predpisov za uradnike Evropskih skupnosti

(Uradni list Evropske unije C 23 A z dne 29. januarja 2009)

(2009/C 98 A/03)

1. Točka 4, 1. alineja:

besedilo:

„PRIJAVE

- Uradniki EESO, ki se želijo prijaviti na razpis za to delovno mesto, morajo predložiti življenjepis in izpolniti ustrezeni obrazec, ki je na voljo na spletni strani CESnet (stran ‚Human resources/Vacancy notices‘) ali pri vodji službe za zaposlovanje, napredovanje, izobraževanje, usposabljanje in pripravnništvo g. NIJBORGU. Prijavo je treba nasloviti na generalnega sekretarja Martina WESTLAKA, pisarna JDE 4190.“

se glasi:

„PRIJAVE

- Uradniki EESO, ki se želijo prijaviti na razpis za to delovno mesto, morajo predložiti življenjepis in izpolniti ustrezeni obrazec, ki je na voljo na spletni strani CESnet (stran ‚Human resources/Vacancy notices‘) ali pri vodji službe za zaposlovanje, napredovanje, usposabljanje in pripravnništvo g. NIJBORGU. Prijavo je treba nasloviti na generalnega sekretarja Martina WESTLAKA, pisarna JDE 4190.“

2. Točka 4, 2. alineja:

besedilo:

- „— Drugi kandidati morajo v prijavi poslati motivacijsko pismo, podroben življenjepis, potrdila o usposabljanju, delovnih izkušnjah in sposobnostih kandidata/-ke, evropski uradniki pa uradni dokument o njihovi razvrstitvi (kategorija, razred in delovna doba v tem razredu) in statusu uradnika. Prijave je treba nasloviti na generalnega sekretarja Evropskega ekonomsko-socialnega odbora: Martin WESTLAKE, bureau JDE 4190, rue Belliard 99, 1040 Bruxelles (s priporočeno pošiljko ali osebno in zahtevati potrdilo o prejemu ter po elektronski pošti na naslov: info.vacances.emploi@eesc.europa.eu).“

se glasi:

- „— Drugi kandidati morajo v prijavi poslati motivacijsko pismo, podroben življenjepis, potrdila o izobraževanju in usposabljanju, delovnih izkušnjah in sposobnostih kandidata/-ke, evropski uradniki pa uradni dokument o njihovi razvrstitvi (kategorija, razred in delovna doba v tem razredu) in statusu uradnika. Prijave je treba nasloviti na generalnega sekretarja Evropskega ekonomsko-socialnega odbora: Martin WESTLAKE, bureau JDE 4190, rue Belliard 99, 1040 Bruxelles (s priporočeno pošiljko ali osebno in zahtevati potrdilo o prejemu ter po elektronski pošti na naslov: info.vacances.emploi@eesc.europa.eu).“

3. Točka 6, 1. alineja:

besedilo:

„6. OPOMBE

- Organ za imenovanja bo najprej pregledal, ali je prosto delovno mesto mogoče zasesti s premestitvijo, imenovanjem ali napredovanjem.“

se glasi:

„6. OPOMBE

- Organ za imenovanja bo najprej pregledal, ali je prosto delovno mesto mogoče zasesti z interno premestitvijo, napredovanjem ali medinstitucionalno premestitvijo.“

4. Kandidati imajo od datuma objave tega popravka 10 delovnih dni časa, da svoje prijave pošljejo na naslov generalnega sekretarja Evropskega ekonomsko-socialnega odbora: g. Martin WESTLAKE, bureau JDE 4190, rue Belliard 99, 1040 Bruxelles.

PREGLED „NATEČAJEV“ UL C A

Spodaj je naveden seznam UL C A, objavljenih v tekočem letu.

Če ni drugače navedeno, so bili UL objavljeni v vseh jezikovnih različicah.

9	(DE/EN/FR)
10	(IT)
12	(DE/FR)
13	
14	(DE/EN/FR)
16	(DE/EN/FR)
17	(BG/ET/LT/LV/MT/RO)
20	
21	(DE/EN/FR)
23	
24	(DE/FR/NL)
25	(BG/ET/LT/LV/MT/RO)
28	(DE/EN/FR)
34	(FR)
36	(GA/EN)
37	
38	
39	(SV)
41	(DE/EN/FR)
42	(EN)
45	
46	(DE/EN/FR)
47	
52	(DA/FI/MT)
58	(DE/EN/FR)
59	(DE/EN/ES/FR/PT/SV)
62	(BG/CS/LT/LV/MT/PL/RO/SK)
63	
70	
71	
75	(DE/EN/FR)
80	(FR)
84	(BG/RO)
86	
91	
93	(BG/RO)
94	
95	
97	(DE/EN/FR)
98	

Cena naročnine 2009 (brez DDV, skupaj s stroški pošiljanja z navadno pošto)

Uradni list EU, seriji L + C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	1 000 EUR na leto (*)
Uradni list EU, seriji L + C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	100 EUR na mesec (*)
Uradni list EU, seriji L + C, papirna različica + letni CD-ROM	22 uradnih jezikov EU	1 200 EUR na leto
Uradni list EU, serija L, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	700 EUR na leto
Uradni list EU, serija L, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	70 EUR na mesec
Uradni list EU, serija C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	400 EUR na leto
Uradni list EU, serija C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	40 EUR na mesec
Uradni list EU, seriji L + C, mesečni zbirni CD-ROM	22 uradnih jezikov EU	500 EUR na leto
Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila), CD-ROM, 2 izdaji na teden	Večjezično: 23 uradnih jezikov EU	360 EUR na leto (= 30 EUR na mesec)
Uradni list EU, serija C – natečaji	Jezik(-i) v skladu z natečajem(-i)	50 EUR na leto

(*) Prodaja po številki: — do 32 strani: 6 EUR
— od 33 do 64 strani: 12 EUR
— več kot 64 strani: cena se določi glede na posamezen primer

Naročilo na *Uradni list Evropske unije*, ki izhaja v uradnih jezikih Evropske unije, je na voljo v 22 jezikovnih različicah. Uradni list je sestavljen iz serije L (Zakonodaja) in serije C (Informacije in objave).

Na vsako jezikovno različico se je treba naročiti posebej.

V skladu z Uredbo Sveta (ES) št. 920/2005, objavljeno v Uradnem listu L 156 z dne 18. junija 2005, institucije Evropske unije začasno niso obvezane sestavljati in objavljati vseh pravnih aktov v irščini, zato se Uradni list v irskem jeziku objavlja posebej.

Naročilo na Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila) zajema vseh 23 uradnih jezikovnih različic na enem večjezičnem CD-ROM-u.

Na zahtevo nudi naročilo na *Uradni list Evropske unije* pravico do prejemanja različnih prilog k Uradnemu listu. Naročniki so o objavi prilog obveščeni v „Obvestilu bralcu“, vstavljenem v *Uradni list Evropske unije*.

Prodaja in naročila

Plačljive publikacije, ki jih izdaja Urad za publikacije, so na voljo pri naših komercialnih distributerjih. Seznam komercialnih distributerjev je na spletnem naslovu:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_sl.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) nudi neposreden in brezplačen dostop do prava Evropske unije. Ta spletna stran omogoča pregled *Uradnega lista Evropske unije*, zajema pa tudi pogodbe, zakonodajo, sodno prakso in pripravljalne akte za zakonodajo.

Za boljše poznavanje Evropske unije preglejte spletno stran <http://europa.eu>

