

Uradni list

C 82 A

Evropske unije



Slovenska izdaja

Informacije in objave

Zvezek 54

16. marec 2011

Obvestilo št.

Vsebina

Stran

V Objave

UPRAVNI POSTOPKI

Evropski urad za izbor osebja (EPSO)

2011/C 82 A/01

Razpis javnih natečajev EPSO/AD/206/11 (AD 5) in EPSO/AD/207/11 (AD 7) 1

SL

Cena: 3 EUR

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

RAZPIS JAVNIH NATEČAJEV EPSO/AD/206/11 (AD 5) IN EPSO/AD/207/11 (AD 7)

(2011/C 82 A/01)

Vas zanima poklicna kariera v institucijah EU?

Vaš profil ustreza našim merilom?

Prijavite se

Ne izpustite priložnosti za uspeh

Evropski urad za izbor osebja (urad EPSO) organizira javne natečaje, s katerimi bo na podlagi preverjanj oblikoval rezervne sezname kandidatov za delovna mesta upravnih uslužbencev (*):

EPSO/AD/206/11 (AD 5) IN EPSO/AD/207/11 (AD 7)

na naslednjih področjih:

1. EVROPSKA JAVNA UPRAVA
2. PRAVO
3. EKONOMIJA
4. REVIZIJA
5. FINANCE
6. STATISTIKA

Namen teh natečajev je oblikovati rezervne sezname kandidatov za zaposlitev prostih delovnih mest v institucijah Evropske unije.

Kandidati morajo pred prijavo obvezno prebrati Navodila za javne natečaje, ki so objavljena v Uradnem listu Evropske unije C 184 A z dne 8. julija 2010, in na spletišču urada EPSO.

Navodila so sestavni del besedila natečaja ter pomagajo kandidatom razumeti pravila v zvezi z natečajnim postopkom in pogoji za prijavo.

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

KAZALO

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

I. SPLOŠNI OKVIR

1. Število uspešnih kandidatov po natečajih in po področjih	AD 5	AD 7
1 =	49	25
2 =	17	10
3 =	30	11
4 =	45	17
5 =	48	16
6 =	37	15

2. Opombe	<p>Ta razpis zajema dva natečaja in več področij na posamezen natečaj. Kandidati se lahko prijavijo le na enega od natečajev in samo za eno področje.</p> <p>Kandidati izberejo natečaj ob elektronski prijavi. Ko prijavo enkrat potrdijo in shranijo, izbire ne morejo več spremeniti.</p> <p>Vendar, če je kandidat dosegel najboljše ocene pri vseh pristopnih testih za natečaj v razredu AD 7, toda ne izpolnjuje pogojev upravičenosti za ta natečaj, lahko komisija kandidaturu s soglasjem kandidata prerazporedi v natečaj v razredu AD 5 na istem področju, če kandidat izpolnjuje pogoje upravičenosti za ta natečaj.</p> <p>Ta prerazporeditev bo opravljena izključno pred povabilom v ocenjevalni center in na podlagi navedb kandidata v elektronskem obrazcu za prijavo.</p> <p>V tem primeru se bodo rezultati kandidata primerjali z rezultati kandidatov v razredu AD 5. Če je kandidat med osebami, ki so na pristopnih testih dosegle najboljše ocene za ta natečaj (na izbranem področju), bo povabljen v ocenjevalni center.</p>
-----------	--

II. OPIS NALOG

Diplomanti svojo kariero upravnih uslužbencev v evropskih institucijah začnejo v **razredu AD5**. Upravni uslužbenci, zaposleni v tem razredu, lahko v institucijah pod nadzorom opravljajo tri glavne vrste delovnih nalog: oblikovanje politik, operativno izvajanje in upravljanje virov. Iščemo zlasti kandidate z zmožnostmi za poklicno napredovanje.

Razred AD 7

Upravni uslužbenci, zaposleni v tem razredu, lahko poleg nalog, opisanih za uslužbenca v razredu AD 5, opravljajo naloge usklajevanja ekip in nadzovanja dela.

Podroben opis nalog po različnih področjih je v Prilogi.

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

III. SPREJEMNI POGOJI

Kandidati morajo **na zadnji dan roka za elektronsko prijavo** ⁽¹⁾ izpolnjevati vse naslednje splošne in posebne pogoje:

1. Splošni pogoji

- (a) Kandidati morajo biti državljani ene izmed držav članic Evropske unije;
- (b) uživati vse državljanske pravice;
- (c) izpolniti vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- (d) predložiti ustrezna potrdila, ki dokazujejo primernost za opravljanje predvidenega dela.

2. Posebni pogoji

2.1	<p>Diploma Glej točko 2 Priloge</p>																								
2.2	<p>Delovne izkušnje Glej točko 3 Priloge</p>																								
2.3	<p>Znanje jezikov Uradni jeziki Evropske unije so:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (bolgarščina)</td> <td>FI (finščina)</td> <td>NL (nizozemščina)</td> </tr> <tr> <td>CS (češčina)</td> <td>FR (francoščina)</td> <td>PL (poljščina)</td> </tr> <tr> <td>DA (danščina)</td> <td>GA (irščina)</td> <td>PT (portugalščina)</td> </tr> <tr> <td>DE (nemščina)</td> <td>HU (madžarščina)</td> <td>RO (romunščina)</td> </tr> <tr> <td>EL (grščina)</td> <td>IT (italijanščina)</td> <td>SK (slovaščina)</td> </tr> <tr> <td>EN (angleščina)</td> <td>LT (litovščina)</td> <td>SL (slovenščina)</td> </tr> <tr> <td>ES (španščina)</td> <td>LV (latvijščina)</td> <td>SV (švedščina)</td> </tr> <tr> <td>ET (estonsščina)</td> <td>MT (malteščina)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (bolgarščina)	FI (finščina)	NL (nizozemščina)	CS (češčina)	FR (francoščina)	PL (poljščina)	DA (danščina)	GA (irščina)	PT (portugalščina)	DE (nemščina)	HU (madžarščina)	RO (romunščina)	EL (grščina)	IT (italijanščina)	SK (slovaščina)	EN (angleščina)	LT (litovščina)	SL (slovenščina)	ES (španščina)	LV (latvijščina)	SV (švedščina)	ET (estonsščina)	MT (malteščina)	
BG (bolgarščina)	FI (finščina)	NL (nizozemščina)																							
CS (češčina)	FR (francoščina)	PL (poljščina)																							
DA (danščina)	GA (irščina)	PT (portugalščina)																							
DE (nemščina)	HU (madžarščina)	RO (romunščina)																							
EL (grščina)	IT (italijanščina)	SK (slovaščina)																							
EN (angleščina)	LT (litovščina)	SL (slovenščina)																							
ES (španščina)	LV (latvijščina)	SV (švedščina)																							
ET (estonsščina)	MT (malteščina)																								
(a) Jezik 1	<p>Glavni jezik: temeljito znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije</p>																								
in																									
(b) Jezik 2	<p>Drugi jezik (ki ne sme biti isti kot jezik 1): zadovoljivo znanje angleščine, francoščine ali nemščine</p>																								

(1) Izjema je predvidena za diplome kandidatov v zadnjem letu univerzitetnega študija (glej točko 2 Priloge).

IV. PRISTOPNI TESTI

1. Povabljeni kandidati	Kandidati, ki so: — potrdili prijavo v roku iz oddelka VII. Samo kandidati, ki bodo potrdili prijavo v roku, bodo povabljeni, naj rezervirajo datum za pristopne teste v roku, ki jim bo sporočen prek računa EPSO, — rezervirali datum za teste v roku, ki jim je sporočen prek računa EPSO, — ob elektronski prijavi navedli, da izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III.	
2. Vrsta in ocenjevanje testov	Niz testov, sestavljenih iz vprašanj z več možnimi odgovori, za oceno kandidatovih splošnih sposobnosti na področju:	
Test (a)	verbalnega razumevanja	ocenjevanje: 0 do 20 točk najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10 točk
Test (b)	numeričnega razumevanja	ocenjevanje: 0 do 10 točk
Test (c)	abstraktnega razmišljanja	ocenjevanje: 0 do 10 točk
		najmanjše število točk za zadovoljivo oceno pri testih (b) in (c) skupaj: 10 točk
Test (d)	situacijski test	ocenjevanje: 0 do 40 točk najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 24 točk
3. Jezik testov	Jezik 1: testi (a), (b) in (c) Jezik 2: test (d)	

V. JAVNI NATEČAJ

1. Kandidati, sprejeti v ocenjevalni center (*)	<p>— Kandidati ⁽²⁾ z najvišjimi ocenami ⁽³⁾ pri vseh pristopnih testih,</p> <p>— ki so vse teste opravili zadovoljivo,</p> <p>— ter ki na podlagi navedb ob elektronski prijavi izpolnjujejo splošne in posebne sprejemne pogoje iz oddelka III.</p> <p>(*) Sprejeti kandidati morajo upoštevati, da se bodo naknadno preverjala dokazila, priložena prijavi dokumentaciji. Dokazila kandidatov, ki izpolnjujejo sprejemne pogoje in so pri preverjanjih v ocenjevalnem centru dosegli najboljše ocene, se bodo preverila v padajočem vrstnem redu od najuspešnejšega kandidata, dokler ne bo doseženo število uspešnih kandidatov, določeno v tem razpisu.</p> <p>Dokazila kandidatov pod tem pragom se ne bodo preverjala.</p>
---	--

⁽²⁾ Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bodo vsi ti kandidati povabljeni v ocenjevalni center.

⁽³⁾ V ocenjevalni center je povabljenih približno trikrat več oseb glede na natečaj in področje, kot je uspešnih kandidatov, navedenih v tem natečaju; to število bo objavljeno na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu) pred sprejemom v ocenjevalni center.

<p>2. Ocenjevalni center</p>	<p>Kandidati bodo povabljeni k študiji primera z izbranega področja (*) in k drugim elementom izbora v ocenjevalnem centru. Ta stopnja bo načeloma potekala v Bruslju in bo trajala en dan ali en dan in pol. Ocenjene bodo posebne sposobnosti kandidatov na izbranem področju in naslednje splošne sposobnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> — analitično mišljenje in reševanje problemov, — sporazumevanje, — kakovost in učinkovitost, — učenje in razvoj, — razporeditev in organizacija dela, — vzdržljivost, — skupinsko delo, — vodstvene sposobnosti. <p>Te sposobnosti so podrobno opisane v točki 1.2 Navodil za javne natečaje.</p> <p>Ocenjene bodo na podlagi naslednjih elementov:</p> <p>(a) študije primera na izbranem področju;</p> <p>(b) skupinske vaje;</p> <p>(c) ustne predstavitve;</p> <p>(d) strukturiranega razgovora.</p>
<p>3. Jezik med testiranjem v ocenjevalnem centru</p>	<p>Jezik 2</p>
<p>4. Ocenjevanje</p>	<p>Posebne sposobnosti na izbranem področju od 0 do 20 točk najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 10 točk</p> <p>Splošne sposobnosti: od 0 do 10 točk za vsako od splošnih sposobnosti najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 3 točke za vsako sposobnost in 50 točk od 80 za vseh 8 splošnih sposobnosti skupaj</p>

VI. REZERVNI SEZNAMI

<p>1. Vpis na rezervne sezname</p>	<p>Komisija vpiše na rezervne sezname imena kandidatov (°), ki so zadovoljivo opravili vse preizkuse in dosegli najvišje ocene pri vseh preizkusih v ocenjevalnem centru (glej število uspešnih kandidatov v točki 1 oddelka I) ter ki na podlagi dokazil izpolnjujejo vse sprejemne pogoje.</p>
<p>2. Razvrstitev</p>	<p>Seznami se pripravijo glede na natečaj in glede na področje ter po skupinah uspešnosti (največ 4), znotraj posamezne skupine uspešnosti pa po abecednem redu.</p>

(*) Zaradi organizacijskih razlogov se lahko študije primera organizirajo v izbirnih centrih držav članic in/ali Bruslju, neodvisno od drugih preskusov v ocenjevalnem centru.

(°) Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bodo vsi ti kandidati uvrščeni na rezervni seznam.

VII. PRIJAVA

1. Elektronska prijava	Kandidati se prijavijo z elektronsko prijavo po postopku, ki je opisan na spletišču Evropskega urada za izbor osebja. Rok (vključno s potrjevanjem): 14. april 2011 do 12. ure po bruseljskem času.
2. Predložitev prijavne dokumentacije	Kandidati, ki bodo sprejeti v ocenjevalni center, bodo naknadno povabljeni, naj predložijo popolno prijavno dokumentacijo (podpisan obrazec za elektronsko prijavo in dokazila). Rok: rok bo kandidatom sporočen pravočasno prek računa EPSO. Postopek: glej točko 2.2 Navodil za javne natečaje.

PRILOGA

1. EVROPSKA JAVNA UPRAVA

1. Opis nalog

Glavna naloga upravnih uslužbencev na področju evropske javne uprave je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog njihove institucije ali organa.

Glavne naloge, ki se lahko med institucijami razlikujejo, so zlasti:

- oblikovanje, izvajanje, spremljanje ter nadzorovanje programov in akcijskih načrtov,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo,
- pomoč nosilcem odločanja v obliki pisnih ali ustnih prispevkov,
- priprava osnutkov za analizo politik,
- zunanje komuniciranje ter notranje poročanje in sporočanje informacij,
- usklajevanje in posvetovanje med službami in institucijami ter odnosi z zunanjimi zainteresiranimi stranmi.

2. Nazivi ali diplome

Razred AD 5

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju.

Študenti zadnjega letnika univerzitetnega študija lahko sodelujejo na natečaju, če bodo diplomirali najpozneje 31. julija 2011.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več;

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj, povezanih z navedenim področjem.

Opomba: Te vsaj enoletne delovne izkušnje so sestavni del diplome in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

3. Delovne izkušnje

Razred AD 5

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti najmanj 6 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, povezanih z navedenim področjem.

Navedene delovne izkušnje štejejo le, če so bile pridobljene po zaključenem študiju, s katerim je mogoče pristopiti k natečaju.

2. PRAVO

1. Opis nalog

Glavna naloga upravnih uslužbencev na področju prava je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog njihove institucije ali organa, nuditi pravne nasvete vodstvu in/ali operativnim enotam v okviru oddelka ter pri tem zagotavljati skladnost z evropskim in nacionalnim pravom.

Glavne naloge, ki se lahko med institucijami razlikujejo, so zlasti:

- pomoč nosilcem odločanja v obliki pisnih ali ustnih prispevkov,
- pravna analiza, raziskave, svetovanje in pomoč ter spremljanje pravnih vprašanj,
- priprava pravnih dokumentov,
- notranje poročanje in sporočanje informacij o pravnih zadevah,
- usklajevanje in posvetovanje z drugimi službami glede pravnih zadev,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo,
- oblikovanje, izvajanje, spremljanje ter nadzorovanje programov in akcijskih načrtov.

2. Nazivi ali diplome

Razred AD 5

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju prava.

Študenti zadnjega letnika univerzitetnega študija lahko sodelujejo na natečaju, če bodo diplomirali najpozneje 31. julija 2011.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju prava, ki običajno traja štiri leta ali več;

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju prava, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj, povezanih z navedenim področjem.

Opomba: Te vsaj enoletne delovne izkušnje so sestavni del diplome in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

3. Delovne izkušnje

Razred AD 5

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti najmanj 6 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, povezanih z navedenim področjem.

Navedene delovne izkušnje štejejo le, če so bile pridobljene po zaključenem študiju, s katerim je mogoče pristopiti k natečaju.

3. EKONOMIJA

1. Opis nalog

Glavna naloga upravnih uslužbencev na področju ekonomije je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog njihove institucije ali organa, nuditi ekonomske in/ali statistične analize, ki so potrebne za snovanje, razvijanje, vodenje in/ali vrednotenje politik EU.

Glavne naloge, ki se lahko med institucijami razlikujejo, so zlasti:

- pomoč nosilcem odločanja v obliki pisnih ali ustnih prispevkov,
- strateška analiza politik, določanje in izvajanje postopkov analize ter študij politik, ki vključujejo zlasti empirične metode na področju ekonomije,
- analiza in oblikovanje ekonomske politike na področju javnih financ, strukturnih reform (vključno s trgov del), enotne valute, finančnih trgov in institucij, gospodarskega vključevanja in razvoja držav ter mednarodne trgovine v institucionalnem okviru, ki ga določa Pogodba,
- zunanje komuniciranje ter notranje poročanje in sporočanje informacij na področju zadevne politike,
- odnosi z drugimi institucijami EU in drugimi notranjimi oddelki, odnosi z zunanjimi zainteresiranimi stranmi ter odnosi z državami članicami,
- usklajevanje in posvetovanje z drugimi oddelki glede politik,
- ocenjevanje učinkov in tveganja,
- oblikovanje, izvajanje, spremljanje ter nadzorovanje programov in akcijskih načrtov,
- usklajevanje delovnih skupin, ki jih oblikujejo države članice, institucije in druge zunanje zainteresirane strani,
- upravljanje virov, vključno s kadri, financami in opremo.

2. Nazivi ali diplome

Razred AD 5

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju ekonomije.

Študenti zadnjega letnika univerzitetnega študija lahko sodelujejo na natečaju, če bodo diplomirali najpozneje 31. julija 2011.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju ekonomije, ki običajno traja štiri leta ali več;

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju ekonomije, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj, povezanih z navedenim področjem.

Opomba: Te vsaj enoletne delovne izkušnje so sestavni del diplome in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

3. Delovne izkušnje

Razred AD 5

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti najmanj 6 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, povezanih z navedenim področjem.

Navedene delovne izkušnje štejejo le, če so bile pridobljene po zaključenem študiju, s katerim je mogoče pristopiti k natečaju.

4. REVIZIJA**1. Opis nalog**

Glavna naloga upravnih uslužbencev na področju revizije je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog njihove institucije ali organa.

Ti upravni uslužbenci delajo tudi na področju finančne revizije, revizije poslovanja in notranje revizije. Revizorji nudijo zagotovila in svetovalne storitve na vseh področjih delovanja Evropske unije, da se izboljšata upravljanje in vodenje. V okviru njihovih nalog se lahko od njih zahteva, da posredujejo ne le v 27 državah članicah, ampak tudi v tretjih državah.

Glavne naloge, ki se lahko med institucijami razlikujejo, so zlasti:

- zunanja revizija, finančna revizija in preverjanje dobrega finančnega poslovanja, vključno z izvajanjem in poročanjem,
- zunanji nadzor in pregledi, izboljšave nadzornih sistemov,
- notranja revizija, metodološka pomoč, svetovanje in usposabljanje,
- usklajevanje med službami in posvetovanje o vprašanih s področja revizije,
- informacije in svetovanje o vprašanih s področja revizije.

2. Nazivi ali diplome**Razred AD 5**

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju v zvezi z navedenim področjem ali poklicno usposabljanje/kvalifikacije na enaki ravni, povezane z navedenim področjem.

Študenti zadnjega letnika univerzitetnega študija lahko sodelujejo na natečaju, če bodo diplomirali najpozneje 31. julija 2011.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, v zvezi z navedenim področjem ali poklicno usposabljanje/kvalifikacije na enaki ravni, povezane z navedenim področjem;

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju v zvezi z navedenim področjem ali poklicno usposabljanje/kvalifikacije na enaki ravni, povezane z navedenim področjem, slediti pa jim mora vsaj eno leto delovnih izkušenj, povezanih z navedenim področjem.

Opomba: Te vsaj enoletne delovne izkušnje so sestavni del diplome in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

Opozarjamo, da se od kandidatov lahko zahteva, naj predložijo uradna dokazila o predmetih, ki so jih študirali, da bo izbirna komisija lažje ocenila ustreznost njihovih kvalifikacij.

3. Delovne izkušnje

Razred AD 5

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti najmanj 6 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, povezanih z navedenim področjem.

Navedene delovne izkušnje štejejo le, če so bile pridobljene po zaključenem študiju, s katerim je mogoče pristopiti k natečaju.

5. FINANCE

1. Opis nalog

Glavna naloga upravnih uslužbencev na področju financ je pomagati nosilcem odločanja pri izvajanju nalog njihove institucije ali organa.

Ti upravni uslužbenci delajo tudi na področju finančnih in proračunskih postopkov, priprave poročil in letnih računovodskih izkazov ter različnih revizijskih nalog.

Ti uslužbenci zagotavljajo službam informacije, potrebne za pripravo finančnih informacij ali nadzor upravljanja in pripravo računovodskih izkazov, na vseh področjih delovanja Evropske unije, da se izboljšata upravljanje in vodenje. V okviru njihovih nalog se lahko od njih zahteva, da posredujejo ne le v 27 državah članicah, ampak tudi v tretjih državah.

Glavne naloge, ki se lahko med institucijami razlikujejo, so zlasti:

- zunanji nadzor in pregledi ter izboljšave nadzornih sistemov,
- spremljanje proračunskih in finančnih postopkov (odobritve plačil, odobritve za prevzem obveznosti, plačila),
- sodelovanje pri izdelavi proračunskih napovedi ter priprava poročil in letnih računovodskih izkazov,
- obvladovanje organizacijskih, operativnih, strateških, socialnih, pravnih, političnih in okoljskih tveganj,
- zagotavljanje računovodskih izkazov,
- poraba sredstev ob upoštevanju načel gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti,
- različne naloge zunanje in notranje revizije ter svetovanja,
- zagotavljanje, da so finančne transakcije pravilno vnesene v finančne/računovodske sisteme ter da se v teh sistemih pravilno spremljajo.

2. Nazivi ali diplome

Razred AD 5

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju v zvezi z navedenim področjem.

Študenti zadnjega letnika univerzitetnega študija lahko sodelujejo na natečaju, če bodo diplomirali najpozneje 31. julija 2011.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, v zvezi z navedenim področjem;

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju v zvezi z navedenim področjem, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj, povezanih z navedenim področjem.

Opomba: Te vsaj enoletne delovne izkušnje so sestavni del diplome in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

3. Delovne izkušnje

Razred AD 5

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti najmanj 6 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, povezanih z navedenim področjem.

Navedene delovne izkušnje štejejo le, če so bile pridobljene po zaključenem študiju, s katerim je mogoče pristopiti k natečaju.

6. STATISTIKA

1. Opis nalog

Glavna naloga upravnih uslužbencev na področju statistike je prispevati k oblikovanju in izvajanju statističnega programa na področjih statistične metodologije, upravljanja in analize podatkov, k regulativnim in usklajevalnim dejavnostim na statističnih področjih, k razširjanju statističnih informacij ter upravljanju statističnih projektov/postopkov.

Glavne naloge, ki se lahko med institucijami razlikujejo, so zlasti:

- oblikovanje splošne statistične metodologije, vključno z matematičnimi metodami za uradno statistiko,
- delo na področjih ekonomske in finančne statistike, socialne statistike, kmetijske in okoljske statistike ter statističnih računovodskih sistemov,
- analiza potrebe in povpraševanja po statističnih podatkih in indikatorjih ter uporabe teh podatkov in indikatorjev, oblikovanje in upravljanje projektov in postopkov,
- opredelitev ciljev in usklajevanje dejavnosti v zvezi z zbiranjem statističnih podatkov, ravnanjem s temi podatki, analizo in razširjanjem teh podatkov ter izboljšanje kakovosti,
- potrjevanje ter kvantitativna in kvalitativna analiza statističnih podatkov,
- statistično in ekonometrično modeliranje,
- kvantitativna analiza, zlasti sociometrična in ekonometrična analiza.

Zaradi teh nalog mora biti kandidat sposoben delati v različnih sektorjih, imeti mora dobre komunikacijske sposobnosti in sposobnosti izdelave besedila.

2. Nazivi ali diplome

Razred AD 5

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju statistike, ekonomije, matematike ali druge stroke v zvezi z navedenim področjem.

Študenti zadnjega letnika univerzitetnega študija lahko sodelujejo na natečaju, če bodo diplomirali najpozneje 31. julija 2011.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, s področja statistike, ekonomije, matematike ali druge stroke v zvezi z navedenim področjem;

ali

raven izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju statistike, ekonomije, matematike ali druge discipline v zvezi z navedenim področjem, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj, povezanih z navedenim področjem.

Opomba: Te vsaj enoletne delovne izkušnje so sestavni del diplome in jih ni mogoče upoštevati pri delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo v nadaljevanju.

Opozarjamo, da se od kandidatov lahko zahteva, naj predložijo uradna dokazila o predmetih, ki so jih študirali, da bo izbirna komisija lažje ocenila ustreznost njihovih kvalifikacij.

3. Delovne izkušnje**Razred AD 5**

Delovne izkušnje niso zahtevane.

Razred AD 7

Kandidati morajo imeti najmanj 6 let delovnih izkušenj na univerzitetni ravni, povezanih z navedenim področjem.

Navedene delovne izkušnje štejejo le, če so bile pridobljene po zaključenem študiju, s katerim je mogoče pristopiti k natečaju.

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.

19	(PL)
24	
35	(DE/EN/FR)
37	(PL/RO)
60	
68	
76	(DE/EN/FR)
82	

Cena naročnine 2011 (brez DDV, skupaj s stroški pošiljanja z navadno pošto)

Uradni list EU, seriji L + C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	1 100 EUR na leto
Uradni list EU, seriji L + C, papirna različica + letni DVD	22 uradnih jezikov EU	1 200 EUR na leto
Uradni list EU, serija L, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	770 EUR na leto
Uradni list EU, seriji L + C, mesečni zbirni DVD	22 uradnih jezikov EU	400 EUR na leto
Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila), DVD, ena izdaja na teden	Večjezično: 23 uradnih jezikov EU	300 EUR na leto
Uradni list EU, serija C – natečaj	Jezik(-i) v skladu z natečajem(-i)	50 EUR na leto

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 prodaja posebej.

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

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

Naročilo na razne plačljive periodične publikacije, kot je naročilo na *Uradni list Evropske unije*, je možno 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. To spletišče omogoča pregled *Uradnega lista Evropske unije*, zajema pa tudi pogodbe, zakonodajo, sodno prakso in pripravljalne akte za zakonodajo.

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

