

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AST/132/14 — СИГУРНОСТ

Профил 1 — Служители, извършващи наблюдение с помощта на цифрови устройства, и специалисти по разузнаването с използването на открити източници (AST 3)**Профил 2 — Координатори по превенцията и наблюдението (AST 3)**

(2014/C 108 A/01)

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурс на общо основание по квалификации и с изпити с цел да бъде съставен списък за бъдещи назначения на асистенти (*).

Този конкурс има за цел съставянето на списъци на издържалите конкурса, от които да се набират служители за попълване на свободни работни места за длъжностни лица в европейските институции, по-конкретно в Европейския парламент и в Европейската служба за външна дейност (ЕСВД).

Преди да кандидатствате, прочетете внимателно общите правила, приложими към конкурсите на общо основание, публикувани в Официален вестник на Европейския съюз C 60 A от 1 март 2014 г., както и на уебсайта на EPSO.

Този документ представлява неразделна част от обявлението за конкурса и ще Ви помогне да разберете правилата относно процедурите и реда и условията за кандидатстване.

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ
- III. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ
- IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП
- V. ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА И ПОДБОР ПО КВАЛИФИКАЦИИ
- VI. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ
- VII. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА
- VIII. КАК ДА КАНДИДАТСТВАТЕ?

(*) Всяко посочване на лице от мъжки пол в настоящото обявление се отнася и за лице от женски пол

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Брой на издържалите конкурса по профили	профил 1 = 15 профил 2 = 54
2. Забележка	Настоящото обявление се отнася за два профила. Можете да се регистрирате само за един от тези профили. Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променен след крайния срок за регистриране.

II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Двата профила са описани в приложението.

III. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ

Към датата, на която изтича крайният срок за електронна регистрация, трябва да отговаряте на следните общи и специални условия:

1. Общи условия

- Да сте гражданин на държава — членка на Европейския съюз.
- Да се ползвате с пълния обем граждански права.
- Да сте изпълнили законовите си задължения по отношение на военната служба.
- Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

2. Специални условия

2.1	Квалификации, дипломи и професионален опит Вж. приложението
2.2	Езикови познания ⁽¹⁾
Език 1	Основен език задълбочено владее на един от официалните езици на Европейския съюз
Език 2	Втори език (задължително различен от език 1) задоволително владее на английски, немски или френски език

За наемане на работа в службите за сигурност на Парламента в Люксембург се изисква доброто устно и писмено владее на френски език, който е необходим във всекидневната работа и контактите с външни лица. Успешно издържалите конкурса кандидати за профил 2 ще бъдат наемани на работа основно в Европейския парламент.

Успешно издържалите конкурса кандидати за профил 1 ще бъдат наемани на работа единствено в Европейската служба за външна дейност.

Съгласно решението на Съда на Европейския съюз (голям състав) по дело C-566/10 P, Италианска република/Колтисия, институциите на Съюза желаят в рамките на настоящия конкурс да обосноват ограничаването на избора на втория език до определен брой официални езици на Съюза.

По тази причина кандидатите се уведомяват, че вторите езици, посочени за целите на настоящия конкурс, са определени съобразно интереса на службата, който изисква новопостъпилите служители незабавно да бъдат оперативни и в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа. В противен случай ила опасност ефективното функциониране на институциите да бъде сериозно нарушено.

⁽¹⁾ Вж. Общата европейска референтна рамка за езиците (CECR) — изисквано минимално ниво: език 1 = C1/език 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

Като се имат предвид дългогодишната практика на институциите на Съюза относно езиците за вътрешна комуникация и нуждите на службите за външната комуникация и обработването на документите, английският, френският и немският продължават да бъдат най-използваните езици. Освен това английският, френският и немският език са най-разпространените втори езици в Европейския съюз, както и най-често изучаваните като втори езици. Това потвърждава нивото на образование и професионалните компетенции, които могат понастоящем да се очакват от кандидатите за работа в институциите на Съюза, а именно владенето на поне един от тези езици. Ето защо при съпоставянето на интереса на службата и нуждите и способностите на кандидатите и предвид конкретната област на настоящия конкурс е основателно да се организират изпити на тези три езика, за да се гарантира, че независимо от първия си официален език всички кандидати владеят поне един от тези три официални езика на нивото на работен език. По този начин оценяването на специфичните компетенции дава възможност на институциите на Съюза да оценят способността на кандидатите да бъдат незабавно оперативни, като бъдат поставени в среда, сходна с тази, в която ще работят.

По същите причини е необходимо да се ограничат езиците за комуникация между кандидатите и институцията, включително езиците, на които трябва да бъдат попълнени формулярите за кандидатстване. Това изискване гарантира еднороден подход при съпоставянето и проверката на кандидатите спрямо информацията, посочена от тях във формулярите за кандидатстване.

Също така, с цел равно третиране, всеки кандидат, дори първият му официален език да е един от тези три езика, е длъжен да държи някои изпити на своя втори език, който трябва да избере измежду въпросните три езика.

Посоченото по-горе не засяга възможността по-късно да бъде изучаван трети работен език съгласно член 45, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.

IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП

Тестовите за достъп се провеждат на компютър и се организират от EPSO. Конкурсната комисия определя степента на трудност на тестовете и одобрява съдържанието им въз основа на направените от EPSO предложения.

Тестовите за достъп на компютър се организират само ако броят на регистриралите се кандидати надвишава определен праг. Прагът се определя от директора на EPSO в качеството му на орган по назначаването след изтичането на крайния срок за регистриране на кандидатурите. Този праг може да бъде различен за всеки профил и ще бъдете уведомен за него посредством своя EPSO профил.

Когато не се организират тестове за достъп, се организират тестове за умения като част от изпитите по модела „Център за оценяване“ (вж. раздел VI, точка 2).

1. Покана	Ще бъдете поканен да се явите на тестовете, ако сте валидирали навреме своята кандидатура (вж. раздел VIII). Внимание: 1. С валидирането на кандидатурата си Вие заявявате, че отговаряте на общите и специалните условия, определени в раздел III. 2. За да се явите на тестовете, трябва да резервирате дата; тази резервация трябва задължително да бъде направена в срока, който ще Ви бъде съобщен посредством Вашия EPSO профил.	
2. Естество и оценяване на тестовете	Серия тестове, които се базират на въпроси с избор от няколко отговора, целящи да оценят уменията Ви за логическо мислене:	
Тест а)	словесно-логическо мислене	оценяване: от 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки
Тест б)	математико-логическо мислене	оценяване: от 0 до 10 точки
Тест с)	абстрактно мислене	оценяване: от 0 до 10 точки
		Изискваният минимум е 10 точки общо от тестове б) и с).
3. Език на тестовете	Език 1	

V. ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА И ПОДБОР ПО КВАЛИФИКАЦИИ

1. Процедура

Първоначално проверката дали са изпълнени общите и специалните условия, както и подборът по квалификации се извършват въз основа на информацията, която сте посочили във формуляра за кандидатстване.

- а) Отговорите, които сте дали на въпросите относно общите и специалните условия, ще бъдат разгледани, за да се прецени дали сте сред кандидатите, които отговарят на всички условия за допускане до конкурса.

Ако преди това са организирани тестове за достъп, прегледът на общите и специалните условия се извършва по низходящ ред на получените на тестовете за достъп точки по профил до достигане на определения от органа по назначаването ⁽²⁾брой кандидати, които:

- са получили едновременно изисквания минимум и най-добрите резултати на тестовете за достъп и
- отговарят на условията за допускане до конкурса.

Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат допуснати до етапа на подбор по квалификации. Електронните формуляри за кандидатстване на кандидатите, чиито резултати са под този праг, няма да бъдат разгледани.

- б) След това конкурсната комисия пристъпва към подбор по квалификации на кандидатите, които отговарят на условията за допускане до конкурса, за да определи тези от тях, чиито квалификации (дипломи и професионален опит) са най-подходящи с оглед на естеството на служебните задължения и критериите за подбор, описани в настоящото обявление за конкурс. Този подбор се извършва **единствено** въз основа на информацията, която сте посочили в графа „допълнителни квалификации“ (évaluateur de talent/talent screener/Talentfilter), и въз основа на оценяване по следната схема:

- всеки критерий за подбор има коефициент на тежест между 1 и 3 в зависимост от важността, която конкурсната комисия му придава,
- конкурсната комисия разглежда отговорите на кандидатите и дава за всеки отговор оценка от 0 до 4 в зависимост от квалификацията на кандидата. Тези оценки, умножени по коефициента на тежест за всеки въпрос, се събират, за да се получи една обща оценка.

След това конкурсната комисия класира кандидатите в зависимост от получените общи оценки. Броят на кандидатите ⁽³⁾, поканени да положат изпити по модела „Център за оценяване“, съответства за всеки от профилите на най-много **3 пъти** броя на издържалите конкурса. Този брой се публикува на уебсайта на EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Проверка на предоставената от кандидатите информация

След приключване на изпитите по модела „Център за оценяване“ и в зависимост от резултатите от тях EPSO проверява дали са изпълнени общите условия въз основа на информацията, предоставена от кандидатите в електронния формуляр за кандидатстване, а конкурсната комисия проверява дали са изпълнени специалните условия въз основа на удостоверителните документи, представени от кандидатите. При оценяването на квалификацията представените за тях удостоверителни документи се вземат предвид единствено за да бъдат потвърдени данните, които вече са посочени в графа „допълнителни квалификации“ (évaluateur de talent/talent screener/Talentfilter). Ако при тази проверка бъде установено, че предоставената информация ⁽⁴⁾ не се потвърждава от необходимите удостоверителни документи, съответните кандидати се изключват от конкурса.

Проверката се извършва по низходящ ред на получените резултати и обхваща кандидатите, които са получили изисквания минимум и най-добрите резултати на елементи d), e), f) и g) общо от изпитите по модела „Център за оценяване“ (вж. раздел VI, точка 2). Тези кандидати трябва също така да са получили изисквания минимум на тестовете за умения а), b) и c). Проверката се извършва, докато се достигне броят на кандидатите, които могат да бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса и които действително отговарят на всички условия за допускане. Удостоверителните документи на останалите кандидати няма да бъдат разгледани.

⁽²⁾ Този брой съответства на прага, за който става въпрос във втория параграф на раздел IV.

⁽³⁾ Кандидатите, които не са допуснати до изпитите по модела „Център за оценяване“, ще получат резултатите от оценяването, както и коефициента на тежест, определен от конкурсната комисия за всеки въпрос.

⁽⁴⁾ Тази информация ще бъде проверена въз основа на удостоверителните документи, преди да бъде съставен списъкът на лицата, издържали конкурса (вж. раздел VII, точка 1 и раздел VIII, точка 2).

VI. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

1. Покана	Ако сте сред кандидатите ⁽⁵⁾ : — които според предоставената при електронната регистрация информация отговарят на общите и специалните условия за допускане от раздел III и — които са получили една от най-високите оценки при подбора по квалификации, ще бъдете поканен да участвате в изпитите по модела „Център за оценяване“, които се провеждат обикновено в Брюксел ⁽⁶⁾ в продължение на един или два дни .
2. Център за оценяване	Ще преминете през три типа оценяване, чието съдържание е одобрено от конкурсната комисия: — оценяване на уменията за логическо мислене (ако тези умения не са били оценени по време на организирани преди това тестове за достъп) посредством следните тестове: a) тест за словесно-логическо мислене b) тест за математико-логическо мислене c) тест за абстрактно мислене — специфичните Ви компетенции ще бъдат оценени посредством следния елемент: d) структурирано интервю относно компетенциите в областта <i>въз основа на отговорите, предоставени в графа „допълнителни квалификации“ (évaluateur de talent/talent screener/Talentfilter) във формуляра за кандидатстване</i> — общите Ви компетенции ⁽⁷⁾ ще бъдат оценени посредством следните елементи: e) работа по казус f) упражнение в група g) структурирано интервю относно общите компетенции

Всяка от тези общи компетенции ще бъде проверена по следния модел:

	Работа по казус	Упражнение в група	Структурирано интервю
Анализ и разрешаване на проблеми	х	х	
Комуникация	х		х
Постигане на качество и резултати	х		х
Учене и развитие		х	х
Определяне на приоритети и организиране	х	х	
Издръжливост		х	х
Работа с други хора		х	х

3. Език на изпитите по модела „Център за оценяване“	Език 1 за елементи a), b) и c) Език 2 за елементи d), e), f) и g)
--	--

⁽⁵⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат поканени на изпитите по модела „Център за оценяване“.

⁽⁶⁾ Поради съображения от организационен характер тестовете за умения могат да се проведат в центрове за тестове в държавите членки независимо от останалите елементи на изпитите по модела „Център за оценяване“.

⁽⁷⁾ Определението на тези компетенции се съдържа в точка 1.2 от общите разпоредби относно конкурсите на общо основание.

4. Оценяване и коефициент на тежест	<p>Умения в областта на логическото мислене</p> <p>a) словесно-логическо мислене: от 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки</p> <p>b) математико-логическо мислене: от 0 до 10 точки</p> <p>c) абстрактно мислене: от 0 до 10 точки изискван минимум общо от тестове b) и c): 10 точки</p> <p>Тестове a), b) и c) са елиминаторни, но оценките от тях няма да бъдат добавени към оценките от другите елементи по модела „Център за оценяване“.</p> <p>Специфични компетенции (елемент d)</p> <p>от 0 до 100 точки изискван минимум: 50 точки</p> <p>коефициент на тежест: 55 % от общата оценка</p> <p>Общи компетенции (елементи e, f и g)</p> <p>от 0 до 10 точки за всяка от общите компетенции изискван минимум: 3 точки за всяка компетенция и 35 точки от 70 възможни за седемте общи компетенции</p> <p>коефициент на тежест: 45 % от общата оценка</p>
--	---

VII. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА

1. Вписване	<p>Конкурсната комисия вписва името Ви в списъка на издържалите конкурса:</p> <p>— ако сте сред кандидатите ⁽⁸⁾, получили изисквания минимум за елементите от a) до g) общо и една от най-високите сборни оценки от елементите d), e), f) и g) от изпитите по модела „Център за оценяване“ (вж. броя на издържалите конкурса в раздел I, точка 1)</p> <p>— и ако според удостоверителните документи отговаряте на всички условия за допускане.</p>
2. Класиране	Списъците се съставят по профил и по азбучен ред.

VIII. КАК ДА КАНДИДАТСТВАТЕ?

1. Електронна регистрация	<p>Трябва да се регистрирате по електронен път, като следвате процедурата, описана на уебсайта на EPSO, и по-специално в наръчника за регистрация.</p> <p>Краен срок (включително за валидиране): 13 май 2014 г. в 12 ч. (на обяд), брюкселско време.</p>
2. Досие за кандидатстване	<p>Ако сте сред кандидатите, допуснати до изпитите по модела „Център за оценяване“, трябва да донесете ⁽⁹⁾ пълното си досие за кандидатстване (подписания електронен формуляр за кандидатстване и удостоверителните документи) в деня на изпитите по модела „Център за оценяване“.</p> <p>Ред и условия: вж. точка 2.1.7 от общите правила, приложими към конкурсите на общо основание.</p>

⁽⁸⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса.

⁽⁹⁾ Датата, на която ще се проведат изпитите по модела „Център за оценяване“, ще Ви бъде съобщена своевременно чрез Вашия EPSO профил.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Профил 1 — Служители, извършващи наблюдение с помощта на цифрови устройства, и специалисти по разузнаването с използването на открити източници (AST 3)**1. Естество на служебните задължения**

В ситуационната зала на ЕС (EUSITROOM) се извършват денонощно наблюдение и анализ на международната обстановка и политическите конфликти по света, като вниманието е съсредоточено върху чувствителните страни/региони, тероризма, разпространението на оръжия за масово унищожаване и т.н.

Служителите, работещи в ситуационната зала, оказват съдействие на Върховния представител по въпросите на външната политика и политиката на сигурност и заместник-председател на Комисията, както и на ЕСВД и нейната мрежа от делегации по света при анализирането на риска, при предотвратяването на кризи и конфликти и при приемането на незабавни мерки, необходими за стабилизирането и установяването на мир в региони и държави в конфликт.

Служителите, работещи в ситуационната зала, изпълняват задачите си, като събират, организират и анализират разузнавателни сведения въз основа на отворени източници. Това предполага търсения и разследвания, както и изготвянето на доклади или анализи относно обстановката и възможни сценарии, които помагат на ръководните звена в ЕСВД при вземането на решения.

На длъжностните лица може да се наложи да работят през деня, през нощта, през почивните дни и в празнични дни.

Подавайки своята кандидатура, заинтересованите лица дават съгласието си да преминат евентуални допълнителни изпити за подбор за доказване на техническите им компетенции, както и проучване на надеждността с цел получаване на разрешение за изготвяне и получаване на документи, съдържащи класифицирана информация, които ще бъдат поискани от ЕСВД въз основа на изготвения от конкурсната комисия списък на издържалите конкурса.

2. Квалификации, дипломи и професионален опит

Висше образование, удостоверено с диплома за завършено обучение, свързано с естеството на служебните задължения (включително дипломи, издадени от полицейска академия или военно училище) или равностойно професионално обучение, и последващ професионален опит с продължителност най-малко 3 години, свързан с естеството на служебните задължения.

ИЛИ

Средно образование, удостоверено с диплома за завършено обучение или равностойно професионално обучение, и последващ професионален опит с продължителност най-малко 6 години в държавна администрация в сферата на сигурността, например разузнавателна служба (разузнаване за граждански или военни цели), министерство на вътрешните работи, полицейски сили или жандармерия, армия, дори дипломатическа служба.

ИЛИ

Професионален опит с продължителност най-малко 10 години, свързан с естеството на служебните задължения.

3. Критерии за подбор

В контекста на подбора по квалификации конкурсната комисия ще вземе предвид следните критерии:

1. Професионален опит в център за държавно наблюдение (например министерство на външните работи, на отбраната или на вътрешните работи, информационни агенции и/или агенции за разузнаване) или сходни държавни органи. Като алтернатива се приема професионален опит в център за наблюдение в международна организация, в частен център или в център към неправителствени организации.
2. Професионален опит в обработването на източници в реално време (аудиовизуални източници, информационни агенции, социални мрежи) в сферата на сигурността, за което се изисква бърза реакция.
3. Професионален опит в бързото вземане на решения в ситуации с повишен риск.
4. Професионален опит в среда, характеризираща се с обработването на огромен обем информация и източници в сферата на сигурността.
5. Професионален опит в управлението и решаването на инциденти, свързани с информацията, сградите и персонала.

6. Професионален опит в координирането на управлението на кризи на международно и/или национално равнище.
7. Професионален опит в анализирането на риска, в търсенето на информация или в разследванията в сферата на сигурността.
8. Професионален опит в мултикултурни екипи в сферата на сигурността.
9. Професионален опит в работа на гъвкаво работно време (осигуряване на деноношно обслужване).
10. Професионален опит в използването на бази данни и на други компютърни програми като Lexis Nexis, Oxford Analytica, Jane's, STRATFOR, Control Risk Group и т.н. или професионален опит в използването на открити източници (в това число софтуери за претърсване на данни в сферата на OSINT — Разузнаване с използването на открити източници) и в използването на социалните мрежи (като Twitter, Facebook, You Tube и т.н.).
11. Професионален опит на места, където се провеждат външни операции и мисии в чужбина, особено в рисковите зони.

Профил 2 — Координатори по превенцията и наблюдението (AST 3)

1. Естество на служебните задължения

Вашата задача ще бъде да подпомагате администратор в рамките на екип, съставен от служители по превенцията и надзора и отговарящ за посрещането и предоставянето на информация на депутатите, длъжностните лица и техните посетители, за следенето на строгото спазване на инструкциите за сигурност, за защитата на хората и имуществото и за упражняването на контрол върху работата на фирмите за охрана. Тези задачи се изпълняват на входните точки на сградите и комплексите, в които се помещава институцията.

Под ръководството на отговорното длъжностно лице и въз основа на общите разпоредби и решенията на институцията координаторът ще участва в организирането, разпределението на задачите и контрола на екипите от служители, отговарящи за сигурността (превенция, наблюдение, охрана и т.н.), както и в управлението на сложни дейности по посрещането на лица, управлението и прилагането на инструкциите в тези сфери.

Координаторът ще изпълнява следните задачи:

- ще предприема всички необходими действия, за да осигури непрекъснато, професионално и вежливо обслужване, което отговаря на очакванията на институцията,
- ще участва в управлението, мотивирането и развиването на компетенциите на екипите от служители по превенцията и надзора под ръководството на администратор и в сътрудничество със специалистите по човешки ресурси. По-конкретно, става въпрос за развиване на чувството за отговорност и на мотивацията чрез използването на най-добрите техники за управление на екипи в сложна мултикултурна среда,
- ще осигурява добра комуникация и ще координира работата с останалите участници по веригата за гарантиране на сигурността (вътрешна сигурност, техническа сигурност, акредитиране и управление на риска), както и със службите за външни отношения (протокол, посещения и т.н.),
- ще се уверява, че указанията са правилно разбрани и възприети от всички служители, на които са възложени задачи, свързани с превенцията и надзора, ще решава евентуални инциденти, следвайки получените инструкции с разбиране и разсъдливост, ще предприема всички необходими мерки за гарантирането на сигурността и непрекъснатостта на дейностите на институцията, ще участва в изготвянето, предаването и следването на ясни и уместни указания,
- ще осъществява, в рамките на един екип и на ротационен принцип, денонощното управление на единен диспечерски център по сигурността, ще се грижи за общата координация на механизмите за наблюдение, превенция и сигурност на една или няколко сгради или ще проверява правилното функциониране на техническите съоръжения за сигурност, по-конкретно управлението от разстояние, и ще следи техническите фишове на сградите,
- ще предвижда и адаптира нивото на извършваната работа и инструкциите в зависимост от дейностите на институцията и въз основа на анализите на риска, извършвани от компетентните служби, ще предлага решения, съответстващи на определения риск, и ще осигурява ефикасни технически и човешки ресурси,
- ще участва в разследването на инциденти като кражби, изгубени вещи, нападения, вандализъм или нанасяне на вреди от всякакъв характер,

- ще изготвя всекидневни отчети с актуална информация за събитията и нередностите и за извършения по време на работата контрол,
- ще следи за доброто изпълнение на договорите, по-конкретно чрез извършването на проверки на качеството и съответствието на услугите, включително по отношение на броя на заетите лица, за всички услуги, определени в техническите спецификации.

На персонала, нает за изпълнението на тези задачи, може да се наложи да работи през деня, през нощта, през почивните дни и в празнични дни в различните сгради на институцията (Брюксел, Люксембург, Страсбург).

Набляга се на уменията на кандидатите да решават често сложни проблеми от различно естество, да реагират бързо, ефикасно и спокойно в зависимост от обстоятелствата и да комуникират добре. Кандидатите трябва да бъдат в състояние редовно да работят при голямо натоварване, самостоятелно или в екип.

2. Квалификации, дипломи и професионален опит

Висше образование, удостоверено с диплома за завършено обучение, свързано с естеството на служебните задължения, или равностойно професионално обучение и последващ професионален опит с продължителност най-малко 3 години, свързан с естеството на служебните задължения.

ИЛИ

Средно образование, удостоверено с диплома за завършено обучение, даваща достъп до висше образование, или равностойно професионално обучение и последващ професионален опит с продължителност най-малко 6 години, свързан с естеството на служебните задължения.

ИЛИ

Професионален опит с продължителност най-малко 10 години, свързан с естеството на служебните задължения.

3. Критерии за подбор

В контекста на подбора по квалификации конкурсната комисия ще вземе предвид следните критерии:

1. Професионален опит в работата в единен диспечерски център по сигурността/команден център или в изпълнението на договор в сферата на превенцията, сигурността, охраната, включително контрол на техническите съоръжения.
 2. Професионален опит в управлението на екип в сферата на превенцията и наблюдението, включително разпределение и координиране на задачите, упражняване на контрол върху изпълнението, мотивиране на персонала, обучение на работното място.
 3. Професионален опит в изготвянето, разпространяването, проследяването и изпълнението на указания за сигурност, превенция и наблюдение.
 4. Професионален опит в координирането между службите за външни отношения (протокол, посещения и т.н.) и службите за вътрешни дейности по въпроси, свързани с превенцията, наблюдението и сигурността.
 5. Професионален опит в управлението и решаването на инциденти, свързани със сигурността, в това число уреждане на конфликти, познаване на стандартните типове поведение, което трябва да бъде възприето при ситуации, пораждащи потенциална или реална опасност (заплахи, агресивно лице, подозрителен пакет, включване на противопожарната аларма и т.н.).
 6. Професионален опит в работа на гъвкаво работно време (осигуряване на деноношно обслужване).
 7. Професионален опит в оперативното управление и административното проследяване на обслужването, предоставяно по силата на договор за осигуряване на охрана (контрол, отчети и т.н.)
 8. Професионален опит в мултикултурни и многоезични екипи в европейска или международна организация, включително опит в управлението на тези екипи.
 9. Професионален опит в контактите с широката общественост.
-