

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AST-SC/01/14

Секретари (степен SC 1 и SC 2)

за следните езици: хърватски, английски, френски и немски

(2014/C 42 A/01)

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

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 институциите на Европейския съюз.

Преди да кандидатствате, прочетете внимателно Наръчника относно конкурсите на общо основание, публикуван в Официален вестник на Европейския съюз C 270 A от 7 септември 2012 г., както и на уебсайта на EPSO.

Наръчникът, който представлява неразделна част от обявлението за конкурса, 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. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ
- VI. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА
- VII. 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 език и по степен	Степен SC 1	Степен SC 2
HR =	40	13
EN =	70	32
FR =	56	33
DE =	21	10
<p>Моля, отбележете, че основната част от назначенията на степен SC 2 е предвидена за Съда и за Сметната палата в Люксембург.</p>		
2. Забележки	<p>Настоящото обявление за конкурс се отнася за две степени и за хърватски, английски, френски и немски език. Можете да се регистрирате само за една степен и за един език.</p> <p>Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променян, след като сте потвърдили и валидирали своя формуляр за кандидатстване по електронен път.</p> <p>Въпреки това</p> <ul style="list-style-type: none"> — ако сте се регистрирали за степен SC 2 и — ако сте получили една от най-добрите оценки на тестовете за достъп, за да бъдете поканен на следващия етап на конкурса, и — ако не отговаряте на условията за допустимост за степен SC 2, а отговаряте на тези за степен SC 1, <p>конкурсната комисия може с Ваше съгласие ⁽¹⁾ да прехвърли кандидатурата Ви за степен SC 1.</p> <p>В този случай резултатите Ви ще бъдат съпоставени с тези на кандидатите за степен SC 1 и ако сте сред кандидатите, получили най-добрите оценки на тестовете за достъп за тази степен, ще бъдете поканен да се явите на изпитите.</p> <p>Това прехвърляне ще бъде направено преди поканата за явяване на изпитите и въз основа на това, което сте заявили в електронния формуляр за кандидатстване. Кандидатите, чиято оценка е по-ниска от най-добрите оценки за степен SC 2, няма да бъдат взети под внимание за целите на прехвърлянето към степен SC 1.</p>	

II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Европейските институции търсят лица, които да изпълняват задачите, възложени на секретариатите в техните служби.

Основната роля е тази на секретар/административен служител. Тези дейности често са свързани с административното управление/управлението на офиса, но могат да се различават в зависимост от работното място. По принцип секретарят оказва съдействие на едно или няколко лица, служби или отдели в институцията. Той обработва информацията, анализира я и я разпространява.

Задачите, които трябва да изпълнява, са разнообразни и могат да включват:

- подготвяне на досиета,
- организиране и координиране на дейностите на службите (заседания, служебни пътувания),

⁽¹⁾ Съгласието Ви ще бъде поискано при електронната регистрация.

- обработване на документация и на искания за предприемането на действия (получаване, обработка, проследяване и архивиране на документите, докладните записки и кореспонденцията),
- подготвяне, обработване, финализиране и проверяване на документите (съставяне, оформяне, форматиране, таблици) с помощта на специален софтуер,
- издирване, съставяне и разпространяване на информация (актуализиране на бази данни и на досиета).

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

- а) Да сте гражданин на една от държавите — членки на Европейския съюз.
- б) Да се ползвате с пълния обем граждански права.
- в) Да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба.
- г) Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

2. Специални условия

2.1.	<p>Диплома</p> <p>Степени SC 1 и SC 2</p> <p>Завършено висше образование, удостоверено с диплома, в областта на секретарските услуги.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Завършено средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до висше образование, и последвано от професионален опит с минимална продължителност три години в областта на секретарските услуги, като задачите, изпълнявани в рамките на този професионален опит, трябва да са пряко и в по-голямата си част свързани с работата на секретаря така, както е описана в дял II.</p> <p>Бележка: Тези три години няма да бъдат взети предвид при изчисляването на броя години професионален опит, изискван по-долу.</p>
2.2.	<p>Професионален опит</p> <p>Само за SC 2</p> <p>Професионален опит с минимална продължителност четири години в областта на секретарските услуги, като задачите, изпълнявани в рамките на този професионален опит, трябва да са пряко и в по-голямата си част свързани с работата на секретаря така, както е описана в дял II.</p> <p>Този професионален опит се взема под внимание само ако е придобит след получаване на дипломата, даваща достъп до конкурса.</p>

2.3.	<p>Езикови познания ⁽²⁾</p> <p>Съгласно решението на Съда на Европейския съюз (голям състав) по дело C-566/10 P, Италианска република/Колисия, институциите на Съюза желаят в рамките на настоящия конкурс да обосноват ограничаването на избора на втория език до определен брой официални езици на Съюза.</p> <p>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 ефективно във всекидневната си работа. В противен случай има опасност ефективното функциониране на институциите да бъде сериозно нарушено.</p> <p>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 Съюза, 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 споставянето на интереса на службата и нуждите и способностите на кандидатите и предвид на 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.</p> <p>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 споставянето и проверката на кандидатите спрямо информацията, посочена от тях във формулярите за кандидатстване.</p> <p>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.</p> <p>Посоченото по-горе не засяга възможността по-късно да бъде изучаван трети работен език съгласно член 45, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.</p>
Език 1	<p>Основен език:</p> <p>запълнено владение на изборния за конкурса език измежду HR/EN/FR/DE</p>
и	
език 2	<p>Втори език (задължително различен от език 1):</p> <p>задоволително владение на английски, немски или френски език</p>

IV. ТЕСТОВЕ ЗА ДОСТЪП

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

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

1. Покана	Ще бъдете поканен да се явите на тестовете, ако сте валидирали своята кандидатура навреме (вж. раздел VII). Внимание: 1. С валидирането на кандидатурата си Вие заявявате, че отговаряте на общите и специалните условия, посочени 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 общите Ви способности и компетенции по отношение на:	
Тест a)	словесно-логическо мислене	оценяване: от 0 до 20 точки изискван минимум: 10 точки
Тест b)	професионални качества: точност и прецизност	оценяване: от 0 до 40 точки
Тест c)	професионални качества: определяне на приоритети и организиране	оценяване: от 0 до 40 точки
		изискван минимум: 40 точки общо за тестове b) и c)
Тест d)	тест за езиково разбиране	оценяване: от 0 до 10 точки изискван минимум: 5 точки
3. Език на тестовете	език 1 за тестове a) и d) език 2 за тестове b) и c)	

V. КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

1. Покана	Ще бъдете поканен ⁽³⁾ на изпитите, които обикновено се провеждат в Брюксел в продължение на един ден, — ако сте получили изисквания минимум и една от най-високите общи оценки на тестовете за достъп, и — ако след извършване на проверката въз основа на данните, предоставени в електронния формуляр за кандидатстване ⁽⁴⁾ , се установи, че отговаряте на общите и специалните условия по раздел III. Броят на кандидатите, поканени да се явят на изпитите, съответства приблизително на 2,5 пъти броя на издържалите конкурса, посочен в настоящото обявление за конкурс, и се публикува на уебсайта на EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
------------------	--

⁽³⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат поканени на изпитите.

⁽⁴⁾ Тази информация ще бъде проверена въз основа на удостоверителните документи преди изготвяне на списъка на издържалите конкурса (вж. раздел VI, точка 1 и раздел VII, точка 2).

2. Изпити	<p>Ще преминете през два типа оценяване, чието съдържание е одобрено от конкурсната комисия:</p> <ul style="list-style-type: none"> — специфични компетенции: елементи е) и f) — общи компетенции: елементи g) и h) — специфичните Ви компетенции ще бъдат оценени посредством следните елементи: <ul style="list-style-type: none"> е) практически изпит ⁽⁵⁾, състоящ се в подготвянето и/или обработването на документ в MS Word и Excel. ф) практически изпит, чиято цел е да се оценят способностите на кандидатите за писмено изразяване (а именно правопис, синтаксис и граматика). — общите Ви компетенции ⁽⁶⁾ ще бъдат оценени посредством следните елементи: <ul style="list-style-type: none"> g) упражнение „организация на текущата работа“ (in-tray exercise) h) структурирано интервю <p>Освен това ще преминете през тест за умения в сферата на информатиката (компютърна грамотност). Този тест няма да бъде оценяван, тъй като се извършва единствено за целите на статистическия анализ.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) умения в сферата на информатиката (компютърна грамотност)
-----------	--

Всяка от общите компетенции ще бъде проверена по следния модел:

	Упражнение „организация на текущата работа“	Структурирано интервю
Анализ и разрешаване на проблеми	x	
Комуникация		x
Постигане на качество и резултати	x	
Учене и развитие		x
Определяне на приоритети и организиране	x	
Издръжливост		x
Работа с други хора		x

3. Езици на изпитите	<p>Език 1: изпити е) и f)</p> <p>Език 2: изпити g), h) и i)</p>
4. Оценяване и коефициент на тежест на оценките	<p>Специални компетенции</p> <p>изпит е): от 0 до 20 точки изискван минимум: 12 точки</p> <p>изпит f): от 0 до 10 точки изискван минимум: 6 точки</p> <p>коефициент на тежест: 30 % от общата оценка</p> <p>Общи компетенции: елементи (изпити g) и h)</p> <p>от 0 до 10 точки за всяка от общите компетенции изискван минимум:</p> <p>3 точки за всяка компетенция</p> <p>и</p> <p>35 точки от 70 възможни за седемте общи компетенции</p> <p>коефициент на тежест: 70 % от общата оценка</p>

⁽⁵⁾ Кандидатите ще получат повече подробности относно клавиатурите заедно с поканата за изпитите. На кандидатите ще бъдат предоставени стандартни клавиатури като тези, които се използват на европейския пазар на труда.

⁽⁶⁾ Определението на тези компетенции се съдържа в точка 1.2 от Наръчника относно конкурсните на общо основание.

VI. СПИСЪЦИ НА ИЗДЪРЖАЛИТЕ КОНКУРСА

1. Вписване	<p>Конкурсната комисия вписва името Ви в списъка на издържалите конкурса</p> <p>— ако сте сред кандидатите ⁽⁷⁾, получили едновременно необходимия минимум и една от най-високите сборни оценки на изпитите (вж. броя на издържалите конкурса в раздел I, точка 1),</p> <p>— ако според удостоверителните документи отговаряте на всички условия за допускане.</p> <p>Проверката се извършва в низходящ ред на получените оценки, 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.</p> <p>Удостоверителните документи на кандидатите под този праг няма да бъдат разгледани. Ако при тази проверка бъде установено, че предоставената от кандидатите информация ⁽⁸⁾ в електронния формуляр за кандидатстване не е потвърдена от необходимите удостоверителни документи, съответните кандидати ще бъдат изключени от конкурса.</p>
2. Класиране	Списъците на издържалите конкурса се съставят по език, по степен и по азбучен ред.

VII. 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): 18 март 2014 г., в 12 часа (на обяд), брюкселско време.</p>
2. Досие за кандидатстване	<p>Ако сте сред кандидатите, допуснати до изпитите, трябва да донесете ⁽⁹⁾ пълното си досие за кандидатстване (подписания електронен формуляр за кандидатстване и удостоверителните документи) в деня на изпитите.</p> <p>Ред и условия: вж. точка 6.1 от Наръчника относно конкурсите на общо основание.</p>

⁽⁷⁾ Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат вписани в списъка на издържалите конкурса.

⁽⁸⁾ Информацията относно общите условия се проверява от EPSO, а тази относно специфичните условия — от конкурсната комисия.

⁽⁹⁾ Датата, на която ще се проведат изпитите, ще Ви бъде съобщена своевременно чрез Вашия EPSO профил.