

Úřední věstník

Evropské unie

C 92 A



České vydání

Informace a oznámení

Svazek 58

19. března 2015

Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2015/C 092 A/01

Oznámení o otevřeném výběrovém řízení — EPSO/AD/301/15 — Administrátoři (AD 5) 1

CS

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/301/15 — ADMINISTRÁTOŘI (AD 5)

(2015/C 092 A/01)

Lhůta pro registraci: do 21. dubna 2015, 12 hodin (poledne) bruselského času

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení se zkouškami za účelem sestavení rezervního seznamu **149 úspěšných uchazečů**, z nichž budou orgány Evropské unie vybírat nové zaměstnance veřejné služby ve funkci „**administrátorů**“ (funkční skupina AD).

Právně závazný rámec pro toto výběrové řízení tvoří toto oznámení spolu s obecnými pravidly platnými pro otevřená výběrová řízení zveřejněnými v Úředním věstníku C 70 A ze dne 27. února 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>).

JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Obecnou úlohou administrátorů je podporovat činitele s rozhodovací pravomocí při plnění poslání příslušného orgánu nebo subjektu.

Platová třída **AD 5** je třídou, v níž svou kariéru administrátorů v orgánech EU začíná většina **absolventů vysokých škol a mladých odborných pracovníků**.

Pokud budete na základě tohoto výběrového řízení zaměstnán v této platové třídě, budete, v týmu, vykonávat v orgánech EU tyto tři hlavní typy úkolů:

1. formulace a vypracovávání politiky,
2. operační plnění úkolů,
3. řízení zdrojů.

Podrobnější informace o typické náplni práce jsou uvedeny v PŘÍLOZE I.

SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

V době, kdy potvrdíte svou přihlášku, musíte splňovat **VŠECHNY** tyto podmínky:

Obecné podmínky	— požívat svých veškerých občanských práv jako občan členského státu EU — splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě — splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce
-----------------	---

Zvláštní podmínky: jazyky	— jazyk 1: minimálně úroveň C1 v jednom z 24 úředních jazyků EU — jazyk 2: minimálně úroveň B2 v angličtině, francouzštině nebo němčině; jazyk 2 musí být odlišný od jazyka 1 <i>Podrobné informace o jazykových úrovních naleznete ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky (https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr).</i>
Zvláštní podmínky: kvalifikace a odborná praxe	— minimálně tříleté dokončené vysokoškolské vzdělání doložené diplomem (diplom musí být udělen nejpozději 31. července 2015) <i>Podrobné informace o diplomech jsou uvedeny v příloze I Obecných pravidel platných pro otevřená výběrová řízení (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC)</i> — <i>Není požadována žádná odborná praxe.</i>

Zvoleným druhým jazykem musí být **angličtina, francouzština nebo němčina**. Jedná se o hlavní pracovní jazyky orgánů EU a ve služebním zájmu je nutné, aby noví zaměstnanci byli schopni okamžitě se zapojit do pracovního procesu a ve své každodenní práci efektivně komunikovat alespoň v jednom z těchto jazyků.

Podrobnější informace o jazycích ve výběrových řízeních EU jsou uvedeny v PŘÍLOZE II.

JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

1) Předvýběrové testy na počítači s výběrem odpovědí

Jestliže potvrdíte svou přihlášku ve stanovené lhůtě, budete pozváni do jednoho z akreditovaných středisek úřadu EPSO k absolvování série testů na počítači v podobě otázek s výběrem odpovědí.

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Minimální požadovaný počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	10 otázek	18 minut	5/10
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	5/10
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	20 otázek	20 minut	10/20
Situační úsudek	Jazyk 2	20 otázek	30 minut	24/40

Výsledky testů verbálního a numerického uvažování **nebudou započteny** do vašeho celkového hodnocení za předvýběrové testy, ve všech testech však musíte získat alespoň minimální požadovaný počet bodů, abyste mohli být pozváni do další fáze výběrového řízení.

K dalšímu, postupovému testu bude pozván **přibližně 10násobek, avšak ne více než 11násobek** požadovaného počtu úspěšných uchazečů.

2) Postupový test: test práce s elektronickou poštou

Jestliže uspějete ve všech testech na počítači a získáte jedno z **nejlepších celkových hodnocení** v testech abstraktního uvažování a situačního úsudku, budete pozváni k testu práce s elektronickou poštou, který se bude konat ve vašem **jazyce 2** v jednom z akreditovaných středisek úřadu EPSO.

Test práce s elektronickou poštou se skládá z 15 až 20 otázek a slouží k vyhodnocení čtyř obecných kompetencí popsaných v níže uvedené tabulce. Za každou kompetenci lze získat maximálně 10 bodů. Pro postup do další fáze výběrového řízení musíte v tomto testu získat jedno z **nejlepších celkových hodnocení**.

K testům do hodnotícího centra bude pozván **přibližně 2násobek, avšak ne více než 2,5 násobek** požadovaného počtu úspěšných uchazečů.

3) *Hodnotící centrum*

Jestliže podle údajů, které jste uvedli ve své elektronické přihlášce, splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste v testu práce s elektronickou poštou získali jedno z **nejlepších celkových hodnocení**, budete pozváni k jednodenním testům v hodnotícím centru, které budou probíhat ve vašem **jazyce 2**, většinou v **Bruselu**.

V hodnotícím centru bude hodnoceno osm obecných kompetencí prostřednictvím **čtyř testů** (případová studie, ústní prezentace, pohovor na základě kompetencí a cvičení ve skupině). Body za tyto testy budou kombinovány s body za test práce s elektronickou poštou a následujícím způsobem se vypočítá celkový výsledek z maximálně 80 bodů:

<i>Kompetence</i>	<i>Testy</i>	
1. Analýza a řešení problémů	Ústní prezentace	Práce s elektronickou poštou
2. Komunikace	Ústní prezentace	Případová studie
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Případová studie	Práce s elektronickou poštou
4. Vzdělávání a rozvoj	Cvičení ve skupině	Pohovor na základě kompetencí
5. Stanovování priorit a organizace práce	Cvičení ve skupině	Práce s elektronickou poštou
6. Odolnost	Ústní prezentace	Pohovor na základě kompetencí
7. Práce v kolektivu	Cvičení ve skupině	Práce s elektronickou poštou
8. Vedení	Cvičení ve skupině	Pohovor na základě kompetencí
Minimální požadovaný počet bodů	za každou kompetenci 3 body z 10 a celkem 50 bodů z 80	

4) *Rezervní seznam*

Výběrová komise ověří doklady uchazečů a sestaví **rezervní seznam** způsobilých uchazečů, kteří po hodnotícím centru dosáhli nejlepších výsledků. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Jména úspěšných uchazečů budou na seznamech seřazena podle abecedy.

KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Přihlášku podejte elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

21. dubna 2015, 12 hodin (poledne) bruselského času

PŘÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

Hlavní úkoly, jimiž jsou pověřeni uchazeči, kteří úspěšně absolvují toto výběrové řízení pro platovou třídu AD5, se mohou v jednotlivých orgánech EU lišit a patří mezi ně:

1. Formulace a vypracovávání politik

- provádět analýzy a formulovat politiky v oblastech působnosti EU,
- sledovat provádění politiky v konkrétním odvětví a aktivně k němu přispívat, připravovat stručné politicko-analytické zprávy a informační souhrny,
- asistovat činitelům s rozhodovací pravomocí formou písemných nebo ústních příspěvků.

2. Operační plnění úkolů

- navrhovat, provádět, sledovat a kontrolovat programy a akční plány,
- zajišťovat vztahy s členskými státy a vnějšími zájmovými skupinami,
- podílet se na koordinaci politik EU a na příslušných konzultacích mezi útvary a orgány EU,
- koordinovat pracovní skupiny zřízené členskými státy, orgány EU a vnějšími zúčastněnými stranami,
- sestavovat smlouvy, připravovat výzvy k předkládání návrhů a účasti v nabídkových řízeních a podílet se na sledování návrhů a projektů,
- přispívat k externí komunikaci i k internímu podávání zpráv a komunikaci.

3. Řízení zdrojů

- řídit zdroje, včetně zaměstnanců, financí a vybavení,
- sledovat administrativní, finanční a rozpočtové procesy,
- podílet se na přípravě rozpočtových odhadů a sestavování výročních zpráv a závěrek,
- řídit operační, strategická, sociální a rozpočtová rizika.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu

PŘÍLOHA II

JAZYKY

Vzhledem k rozsudku vydanému Soudním dvorem Evropské unie (velkým senátem) ve věci Italská republika v. Evropská komise, C-566/10 P, si orgány Unie přejí uvést důvody pro omezení výběru druhého jazyka v tomto výběrovém řízení pouze na určitý počet úředních jazyků Unie.

Informujeme proto uchazeče, že možnosti výběru druhého jazyka jsou v tomto výběrovém řízení vymezeny v souladu se služebním zájmem, který vyžaduje, aby se noví kolegové přijatí do služebního poměru mohli okamžitě zapojit do pracovního procesu a byli ve své každodenní práci schopni efektivní komunikace. V opačném případě by mohlo být vážně narušeno efektivní fungování orgánů.

Je dlouhodobou praxí používat pro interní komunikaci v orgánech EU převážně angličtinu, francouzštinu a němčinu, a tyto jazyky jsou rovněž nejčastěji potřebné při externí komunikaci a vyřizování úředních věcí. Angličtina, francouzština a němčina jsou navíc v Evropské unii nejrozšířenějšími druhými jazyky a jsou nejčastěji studované jako druhé jazyky. Tím je dána úroveň vzdělání a odborné způsobilosti, kterou lze od uchazeče o pracovní místa v orgánech Evropské unie v současné době očekávat, tj. znalost alespoň jednoho z těchto jazyků. Při zvažování služebního zájmu i potřeb a schopností uchazečů a při současném zohlednění konkrétní oblasti tohoto výběrového řízení je tudíž oprávněné uspořádat zkoušky v těchto třech jazycích, a zajistit tak, aby všichni uchazeči ovládali alespoň jeden z těchto tří úředních jazyků na pracovní úrovni, ať je jejich první úřední jazyk jakýkoli. Tento způsob posouzení specifických kompetencí umožňuje orgánům Unie zhodnotit, zda jsou uchazeči schopni ihned podávat pracovní výkon v prostředí, které se velmi podobá reálné pracovní situaci.

Ze stejných důvodů je přiměřené omezit jazyk pro komunikaci mezi uchazečem a orgánem, včetně jazyka, v němž mají být sepsány přihlášky. Tento požadavek dále zajišťuje, že údaje uchazečů na přihláškách mohou být lépe porovnány a zkontrolovány.

V zájmu rovného zacházení musí všichni uchazeči – včetně těch, jejichž první úřední jazyk patří mezi tři uvedené jazyky – absolvovat určitý test nebo zkoušku ve svém druhém jazyce, který si ze tří uvedených zvolí.

Není tím dotčena pozdější jazyková příprava k získání schopnosti pracovat ve třetím jazyce v souladu s čl. 45 odst. 2 služebního řádu.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu

