

III

(Közlemények)

EURÓPAI ALAPÍTVÁNY AZ ÉLET- ÉS MUNKAKÖRÜLMÉNYEK JAVÍTÁSÁÉRT

**NYÍLT PÁLYÁZATI HIRDETMÉNY: PROGRAMMENEDZSER: KUTATÁSMENEDZSMENT,
TUDOMÁNYOS MUNKATÁRS.**

Hivatkozási szám: EF 05/04

(2005/C 200 A/01)

Az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért az Európai Közösségek Tanácsa rendeletének útján, dublini székhellyel létrehozott önálló szerv. Az Alapítvány nyílt pályázatot hirdet üresedés betöltése és tartaléklista létrehozása céljából az alábbi állásokra:

1. **tudományos munkatárs** (nő vagy férfi)
és
2. **programmenedzser: kutatómenedzsmnt** (nő vagy férfi)

Az Alapítvány az esélyegyenlőség elve alapján alkalmazza munkatársait.

Kérjük a pályázókat, hogy alaposan tanulmányozzák a pályázati hirdetményt, és csak a hivatalos pályázati űrlapot használják.

I. FELADATKÖR

A feladatok ellátásához szükséges feltételek:

- az élet- és munkakörülményekre, az ipari kapcsolatokra és a változásmenedzsmntre irányuló szociálpolitika és szociálpolitikai kérdések alapos ismerete az Európai Unió egészére vonatkozóan,
- képesség az Alapítvány munkaprogramjainak csapatmunkával történő előkészítésében és megvalósításában való részvétellel, különös tekintettel a következőkre:
 - a tagállamok kutatóintézetei és önálló szakértői által egész Európát átfogóan végzett tanulmányok, felmérések, publikációk és más projektek előkészítése, koordinálása, irányítása és értékelése,

- az eredmények és más fontos információk hasznosítása, továbbá a közösségi intézmények, a szociális partnerek és a tagállamok körében történő terjesztésük előkészítése,
- vita kezdeményezése, előadások tartása, főbb szemináriumok, műhelymunkák és más értekezletek szervezése és lebonyolítása,
- kapcsolattartás és kommunikáció az Unió és tagállamainak vezető tisztségviselőivel, valamint a szociális partnerek képviselőivel és másokkal az Európai Unión belül.

A munkavégzésre a kutatómenedzsment következő területein kerülhet sor:

- **Az ipari kapcsolatok szakterületének célja** a társadalmi párbeszéd elősegítése és az abban való részvétel mind az EU, mind a tagállamok szintjén:
 - az ipari kapcsolatrendszerek, struktúrák, szereplők és folyamatok változásainak elemzése és nyomon követése, valamint
 - az ipari kapcsolatokra vonatkozó európai cselekvési terv megvalósulásának elemzése révén.

Az Alapítvány 1970-es években megkezdett tevékenységeinek máig központi részét képezik az ipari kapcsolatokra vonatkozó kutatások. Az Alapítvány által az évek során e szakterületen végzett kutatómunka és felhalmozott tudás egyre jelentősebbé vált Európában. Kutatásai és felmérései útján az Alapítvány beszámol az ipari kapcsolatok terén zajló folyamatokról, nyomon követi az aktuális fejleményeket, továbbá információt, híreket és összehasonlító elemzéseket közöl **fő** figyelőszolgálat, az Európai Ipari Kapcsolatok Figyelője (The European Industrial Relations Observatory, EIRO) révén. Kutatási tevékenysége többek között a következőkre terjed ki: Európai Üzemi Tanács, pénzügyi részvétel és munkavállalói részvétel, minőség az ipari kapcsolatokban, társadalmi párbeszéd az EU-ban, foglalkoztatási és versenyképességi paktumok, konfliktusfeloldás stb. A vállalkozások szintjén bekövetkező fejleményekről az európai vállalati felmérés útján készül beszámoló, míg a szociális partnerekkel és a kormányokkal folytatandó megbeszélések az éves munkatervben szerepelnek.

- **Munkakörülmények:** A Lisszaboni Menetrend előírja a több és jobb munkahely létesítésének kötelezettségét, jelentős kihívás elé állítva ezzel Európát. A foglalkoztatás és a vállalkozói tevékenység előmozdítása mellett az Európai Unió foglalkoztatási stratégiájának központi részét alkotja a megfelelő munkakörülmények biztosítása. A munkavégzés és a foglalkoztatás körülményeinek előmozdítása négy fő területre terjed ki:
 - a karrier- és foglalkoztatásbiztonság megteremtése,
 - a dolgozók egészségének és jó közérzetének megőrzése,
 - a készségek és képességek fejlesztése,
 - a munkahelyi egyensúly megteremtése.

Az Alapítvány folytatja a munkakörülményekre és a foglalkoztatásra vonatkozó kutatásait az európai munkakörülmény-felmérés, az Európai Munkakörülmények Megfigyelőközpontjának (European Working Conditions Observatory, EWCO) interneten alapuló kutatásai és tájékoztatása, valamint más részletes elemzések útján.

A munkakörülmény-felmérés Európa-szerte nyomon követi a munkakörülmények alakulását. A következő (negyedik) felmérésre, amely valamennyi tagállamra kiterjed majd, 2005-ben kerül sor.

Az EWCO-t nemzeti és EU-s tudósítói hálózatok látják el rendszeresen friss információval az egyes országokra vonatkozó felmérésekről és konkrét témákról szóló jelentések mellett.

- **Életkörülmények:** E szerteágazó fogalom keretében a hangsúly a következőkre irányul:
 - a hatóságokat és a szociális partnereket egyaránt érintő kérdések,
 - az életkörülmények, valamint a változó foglalkoztatás, munkakörülmények és munkaszervezet kapcsolata,
 - a szociális védelemmel és a szociális szolgáltatások modernizációjával való kapcsolat,
 - az életkörülményekben mutatkozó különbségek és egyenlőtlenségek.

A 2005–2008-as munkaterv kiemelten fontos eleme az európai életkörülmények és életminőség alakulásának nyomon követése. Ez magában foglal egy 28 országra kiterjedő felmérést, amely 2007-ben megismétlésre kerül. Jelenleg a következő területeken folynak kutatások:

- a szociális jogokhoz való hozzájutás a bevándorlók számára,
- a krónikus betegségben szenvedők és a fogyatékkal élők szociális és foglalkoztatási integrációja,
- a gondozási szolgáltatások munkaerő-ellátottsága,
- az idősödő munkaerővel kapcsolatos kezdeményezések adatbázisa,
- a társadalmi kirekesztés és a hátrányos helyzetű régiókban tapasztalható munkanélküliség elleni küzdelem stratégiái.

Az Alapítvány által az életkörülmények terén végzett munka az EU Szociálpolitikai Menetrendjében meghatározott kulcsfontosságú célokhoz, a foglalkoztatás, a szociális védelem és a társadalmi integráció előmozdításához kapcsolódik.

- **Európai Változásfigyelő Központ:** Az Európai Változásfigyelő Központ (European Monitoring Centre on Change, EMCC) az Alapítvány által létrehozott információs forrás.

Az EMCC feladata, hogy rávilágítson azokra a gazdasági és társadalmi változásokra, amelyek az európai gazdaság alakulását meghatározó, a technológiában, a munkaszervezésben, a termelési és üzleti modellekben, a jogszabályi környezetben, a munkahelyi gyakorlatban és a munkaerőpiacon bekövetkező fejlemények és változások következtében lépnek fel. Az EMCC ellátja az európai intézményeket (nemzeti és/vagy területi) hatóságokat, szociális partnereket és vállalatokat a változások előrejelzéséhez és kezeléséhez szükséges adatokkal és minőségi információval.

Az EMCC-t az Alapítvány projektcsapata irányítja, munkáját pedig a szociális partnereket, a nemzeti szerveket és az Európai Bizottságot képviselő Tanácsadó Bizottság segíti.

II. A VERSENYVIZSGÁN VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

A versenyvizsgán bárki részt vehet, aki a pályázat benyújtásának határidejekor eleget tesz a következő feltételeknek:

A. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK

- Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait teljeskörűen gyakorolhatja,
- a sorkatonai szolgálatra vonatkozó törvényekben előírt kötelezettségeinek már eleget tett,
- képes jelleméről, a meghatározott munkaköri köteleességek teljesítésére való alkalmasságáról referenciákkal szolgálni.

B. SPECIÁLIS FELTÉTELEK

1. **Végzettséggel és szakmai tapasztalattal kapcsolatos követelmények:**

- Az Európai Alapítvány tevékenységének megfelelő egyetemi diploma vagy azzal egyenértékű képesítés.
- Az európai intézmények és szervek, valamint az EU szociálpolitikájának ismerete.
- Kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség.
- A kutatómódszertan alapos ismerete és kutatási tapasztalat.
- A statisztika és a kvantitatív kutatási módszerek (ideértve az SPSS használatát) alapos ismerete előnyt jelent.
- A pályázóknak a következő szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük:
 - A*5-ös besorolás (tudományos munkatárs) — a diplomaszerezést követően legalább két év megfelelő gyakorlat,
 - A*7-es besorolás — a diplomaszerezést követően legalább öt év megfelelő gyakorlat.

A sikeres pályázótól elvárjuk, hogy a fenti követelmények teljesítése mellett aktívan fejlessze a hatékony munkavégzéshez szükséges szaktudását, és naprakészen kövesse a különböző politikákkal, szereplőkkel és szervezetekkel kapcsolatos aktuális fejleményeket. Elvárjuk, hogy stratégiai és kreatív megközelítést alkalmazzon munkája során és a problémamegoldásban

egyaránt. Az ideális jelölt olyan csapatorientált személy, aki képes a munkát tervszerűen és szervezett módon irányítani, jártas mások motiválásában, kiváló vezetői képességekkel rendelkezik és szükség esetén döntésképes. További elvárás, hogy a sikeres pályázó mind szóban, mind írásban világosan és könnyen tudjon közölni ötleteket, gondolatokat és elképzeléseket akár munkatársaival, akár az Alapítvány érdekeltjeivel, akár pedig más közönséggel.

2. Nyelvtudás

Magas szinten kell ismernie az Európai Unió valamely hivatalos nyelvét, és megfelelő szinten kell ismernie az Európai Unió legalább még egy hivatalos nyelvét, beleértve az angol nyelv jó ismeretét is.

A felvételi feltételeknek való megfelelést bizonyítani kell a vonatkozó dokumentumok (diplomák, egyetemi hatóságok és munkaadók által kiadott igazolások stb. másolatainak) bemutatásával.

III. A VERSENYVIZSGA LEBONYOLÍTÁSA

A versenyvizsga a benyújtott pályázati űrlapok elbírálásán, valamint az első körben kiválogatott pályázók tesztelésén és meghallgatásán alapul.

A. A PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSA

1. Elkészül azon pályázók listája, akik a hivatalos pályázati űrlap felhasználásával, az előírt határidőn belül benyújtották pályázatukat (lásd V. rész), és akik megfelelnek a II. A. részben foglalt általános követelményeknek. A listát és a pályázati űrlapokat megkapja a felvételi bizottság. A pályázatok elbírálásának megkönnyítése érdekében kérjük, hogy a pályázók csatolják angol nyelven írt *önéletrajzukat* is a pályázatukhoz.
2. A felvételi bizottság elbírálja a pályázatokat, és összeállítja a II. B. részben foglalt speciális feltételeknek megfelelő pályázók listáját.

Döntését *kizárólag* a pályázati űrlapon megadott, az igazoló dokumentumokkal alátámasztott információ alapján hozza meg. Ebben a szakaszban szűri ki azokat a pályázókat, akik nem felelnek meg a II. szakaszban foglalt követelményeknek, illetve akik elmulasztották benyújtani az igazoló dokumentumokat az előírt határidőn belül. Az *önéletrajz* nem számít igazoló dokumentumnak.

A legalkalmasabb pályázókat a felvételi bizottság behívja tesztírás és meghallgatás céljából.

A mindkét (A*7-es és A*5-ös) besorolású állásra jelentkező pályázó az A*7-es besorolás (programmenedzser: kutatómenedzserment) vonatkozásában kerül meghallgatásra. Amennyiben nem minősül alkalmasnak erre az állásra, a felvételi bizottság megvizsgálja alkalmasságát a tudományos munkatársi állásra. Egy sikeres pályázó csak egy tartaléklistára kerülhet fel.

Amennyiben a pályázó csak a magasabb besorolásra pályázott és a felvételi bizottság szerint nem felel meg a követelményeknek, a bizottság adott esetben javasolhatja a pályázó felvételét az A*5-ös besorolás tartaléklistájára.

3. Tájékoztatás a felvételi eljárás állásáról:

A pályázók minden versenyszakasz végén személyes levelet kapnak a rájuk vonatkozó döntésről.

B. TARTALÉKLISTA

Az alkalmasnak talált pályázókról az Alapítvány tartaléklistákat állít össze.

E listák munkaerő-felvételi forrásként használhatók későbbi megüresedések esetén. Érvényességük a jelen pályázati eljárás lezárásától számított két évig terjed és meghosszabbítható. A sikeres pályázók időben értesítést kapnak minden hosszabbításról.

IV. FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK

Kategória és fokozat

A sikeres pályázókat A*5-ös (tudományos munkatárs) vagy A*7-es (programmenedzser: kutatómenedzser) besorolással veszik fel, a megfelelő tartaléklista szerint.

A pályázóknak világosan jelezniük kell, hogy mely besorolásra kívánnak jelentkezni. Az A*5-ös besorolású jelöltek tudományos munkatársi minőségben kerülnek felvételre. Feladatkörük hasonló a programmenedzser: kutatómenedzser (kutatómenedzser) besorolású alkalmazottakéhoz, mivel azonban kevesebb szaktudással és tapasztalattal rendelkeznek, munkájukban kevesebb a vezetési elem, és főleg más kutatómenedzserek asszisztenseként dolgoznak. Megfelelő idő letöltése után az A*7-es besorolásba való előléptetés révén, amelynek feltétele a megfelelő teljesítmény, kutatómenedzserré válhatnak. E tekintetben a tudományos munkatársi és a kutatómenedzszeri állások egyazon karriercsoportba tartoznak.

A munkavégzés helye

Dublin, Írország. Az állás betöltőjének az Alapítvány irodahelyiségeitől ésszerű távolságon belül kell laknia.

Illetmény

A kezdeti havi alapilletmény az Európai Közösségek tisztviselői személyzeti szabályzatának 66. cikkében foglalt illetménytáblázat A*5-ös, illetve A*7-es besorolása szerinti illetmény. Ahol lehetséges, az illetményhez a személyzeti szabályzatban meghatározott juttatások is hozzájárulnak.

Az illetményt közösségi adó és egyéb, a személyzeti szabályzatban meghatározott levonások terhelik, mentes azonban mindenfajta nemzeti adóteher alól.

Az illetményre az írországi súlyozási tényezőt kell alkalmazni, amely jelenleg 122,3 %.

V. A PÁLYÁZATOK

A pályázóknak a Hivatalos Lap e számában található hivatalos pályázati űrlapot *kötelező* használniuk, amely az Alapítvány honlapjáról is letölthető: www.eurofound.eu.int. A kitöltött, *aláírt* űrlapot, valamint a csatolt angol nyelvű önéletrajzot és az igazoló dokumentumok (diplomák, munkaviszonyt igazoló dokumentumok vagy az űrlapon tett nyilatkozatokat alátámasztó egyéb iratok) fénymásolatát a **2005. szeptembe 28-i** határidő postai bélyegzővel igazolt betartásával, lehetőleg ajánlott küldeményként kell feladni a következő címre:

Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF 05/04)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland
E-mail: recruit@eurofound.eu.int
Fax: (353 1) 282 2530

VI. FONTOS INFORMÁCIÓ A PÁLYÁZÓKNAK

- A pályázóknak az e hirdetés részét képező hivatalos pályázati űrlapot kell használniuk. A pályázati űrlap Word-dokumentumként megtalálható az Alapítvány honlapján: www.eurofound.eu.int,
- a pályázóknak egyértelműen fel kell tüntetniük a pályázati űrlapon, hogy melyik állásra (tudományos munkatárs vagy programmenedzser: kutatómenedzser) pályáznak. A mindkét állásra jelentkezők esetében a magasabb besoroláshoz szükséges alkalmasságot vizsgálják először. Amennyiben a felvételi bizottság megítélése szerint a pályázó nem felel meg az A*7-es besorolás követelményeinek, megvizsgálják az A*5-ös besorolásra való alkalmasságát is. Az egyes pályázók csak egy tartaléklistára kerülhetnek fel,
- a pályázati űrlapot angolul kell kitölteni,
- az igazoló dokumentumokat a pályázati űrlaphoz kell csatolni,
- az igazoló dokumentumok nélkül pályázó személy nem vehet részt a versenyeljárásban,
- kérjük ne tüsse vagy kösse össze a pályázatát. A pályázat ilyen formában való betérjesztése lassítja a feldolgozást, mivel minden fedőlapot és más kötőelemet el kell távolítani és ki kell dobni,
- pályázatok készítésekor a pályázók semmiképpen nem hivatkozhatnak korábbi pályázatok kapcsán benyújtott dokumentumokra, pályázati anyagokra vagy egyéb űrlapokra,
- az ajánlatot kapott sikeres pályázók kötelesek bemutatni a diplomájukat, tudományos fokozataikat és az előző munkaviszonyaikat igazoló *eredeti* dokumentumokat,

- az elküldött igazoló dokumentumokat a pályázók nem kapják vissza,
 - kérjük a pályázókat, hogy ha címük időközben megváltozik, haladéktalanul jelezzék azt írásban, feltüntetve a pályázat számát,
 - felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottság tevékenysége és tanácskozásai bizalmas jellegűek. Tilos a pályázóknak vagy az ő nevükben más személyeknek közvetlen vagy közvetett kapcsolatot létesíteniük a felvételi bizottsággal. A versennyel kapcsolatos minden kérdést, továbbá információ vagy dokumentáció iránti kérelmet a felvételi bizottság titkára, Aoife Caomhánach címére (e-mail: recruit@eurofound.eu.int) kell eljuttatni,
 - az elektronikus formában küldött pályázatok nem fogadhatók el.
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 05/04
Research Manager / Research Officer**

1.	Surname (¹):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel. work:		Tel. home:	E-mail:	

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:											
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice	Economic and Social Committee	Court of Auditors	Other	
	Administrative position:		Official/temporary/auxiliary/member of local staff									
	Grade:		since:					Personnel No:				

7.	Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge				
----	---	--	--	--	--

Language	1	2	3	4	5

(¹) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):		
A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Candidates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (!)	
B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (!)	
C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained
	from	to (!)	

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary

10.	a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff, projects and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>		
Programs / applications used:		
Systems used:		
Level of proficiency:		

13.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

14.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

15.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

16.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? if so, give details:

17.	Position for which you are applying – choose one only (see vacancy notice)
	<input type="checkbox"/> Research officer – Grade A*5 <input type="checkbox"/> Research manager – Grade A*7

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel.	Tel.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the EU	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:
 (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

Reminders

- Do not forget to sign the form.
- Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached.
- Box 17 must be completed.

Eligibility and Selection Criteria Grid

Research Manager / Research Officer

(Ref. EF/05/04/)

Surname (in capitals):

Forenames:

Gender: Male/Female

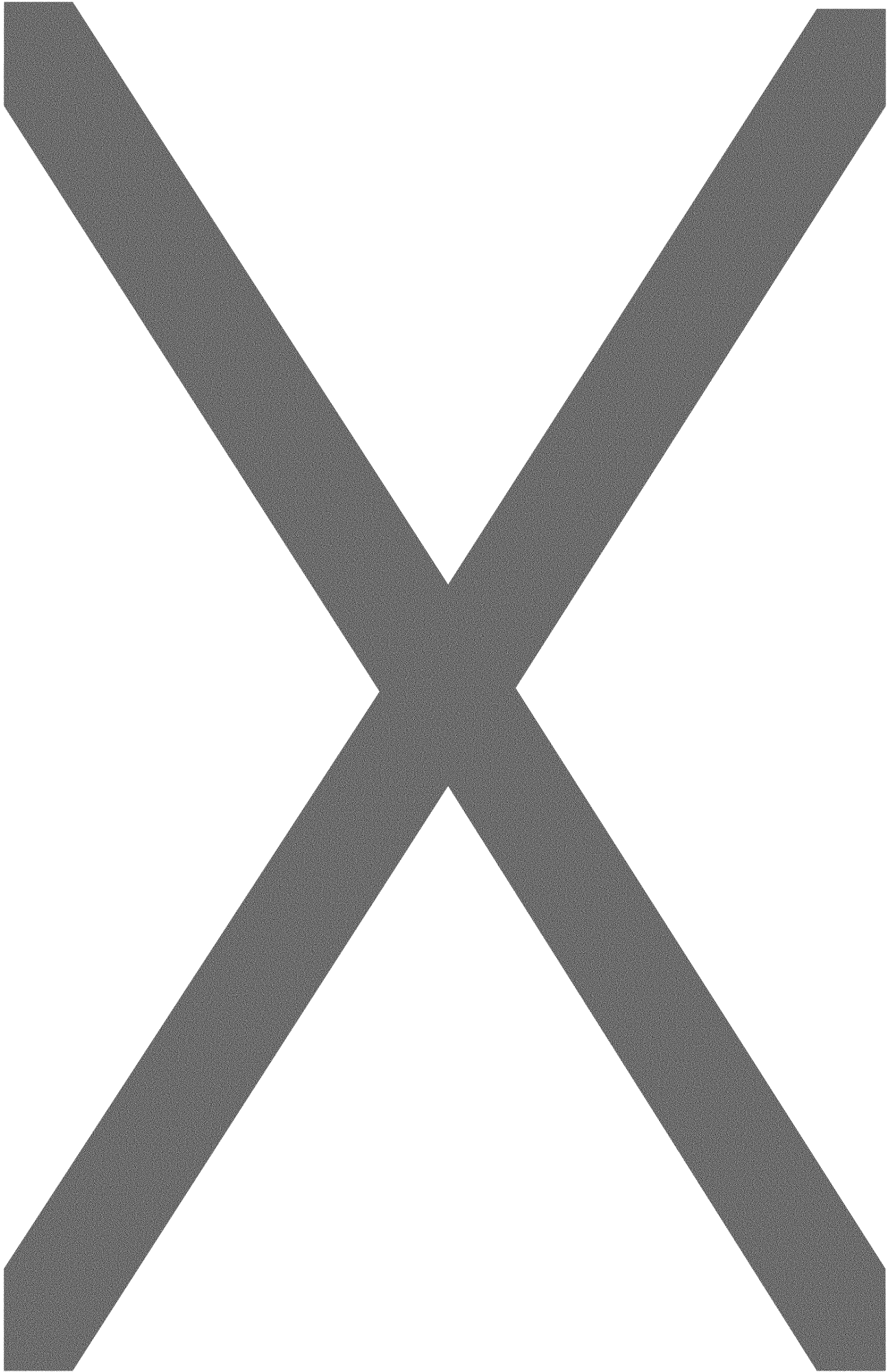
A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree/diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	Number of years relevant professional experience following the award of my diploma/degree.		
(3)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I am a national of a Member State of the European Union.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

B. SELECTION CRITERIA

(1 = slight; 2 = good; 3 = very good; 4 = excellent)

(9)	My professional experience in the field is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(10)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My knowledge of EU procedures and regulations, including contracting and procurement procedures, is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My knowledge of EU social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working with the social partners is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My ability to manage a team is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My proven decision-making skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My interpersonal and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(20)	My proficiency in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, e-mail, internet etc.) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(21)	My skills in statistical analysis are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF05 / 04 Research Manager / Research Officer

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.

Your candidate number is EF 05/04/.....

