

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

(2009/C 63 A/01)

Az Európai Személyzeti Hivatal (EPSO) tartalékállomány létrehozása céljából előválogató teszteket, valamint nyílt versenyvizsgát hirdet a következő munkakörökre:

EPSO/AST/91/09 – OFSZET NYOMDÁSZATI ASSZISZTENSEK (AST 3)

EPSO/AST/92/09 – NYOMDAI ELŐKÉSZÍTŐ ASSZISZTENSEK (AST 3)

Az **EPSO/AST/91/09** versenyvizsga tárgya az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság és a Régiók Bizottsága üres álláshelyeinek betöltését célzó tartaléklista felállítása.

Az **EPSO/AST/92/09** versenyvizsga tárgya az Európai Parlament, a Tanács, az Európai Bizottság, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság és a Régiók Bizottsága üres álláshelyeinek betöltését célzó tartaléklista felállítása.

A pályázóknak kötelező megismerkedniük a versenyvizsgákra vonatkozó általános rendelkezésekkel, melyeket a Hivatalos Lap 2009. február 26-i C 47. A számában, valamint az EPSO honlapján teszünk közzé. Ezen általános rendelkezések a versenyvizsga-felhívás szerves részét képezik, és a versenyvizsga-eljárásra, valamint a jelentkezés módjára vonatkozó szabályokat tartalmazzák.

TARTALOMJEGYZÉK

- I. ÁLTALÁNOS KERET
- II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE
- III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI
- IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK
- V. NYÍLT VERSENYVIZSGA
- VI. TARTALÉKLISTÁK
- VII. HOGYAN PÁLYÁZHAT?

I. ÁLTALÁNOS KERET

1. Sikeres pályázók száma versenyvizsgánként	EPSO/AST/91/09 = 5 EPSO/AST/92/09 = 21
2. Megjegyzések	Mivel előfordulhat, hogy a fenti két versenyvizsga azonos időpontban kerül sorra, a pályázó azok közül csak az egyikre jelentkezhet. A pályázónak az elektronikus jelentkezéskor kell eldöntenie, hogy melyikre kíván jelentkezni, és a jelentkezési határidő után a döntését nem változtathatja meg.

II. A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

EPSO/AST/91/09 (AST 3): OFSZET NYOMDÁSZAT – A munkakör általános jellege: nyomdai tevékenység

1. Nyomdászati feladatok	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. kis és közepes formátumú dokumentumok nyomtatása és előkészítése, elsősorban ofszetre 1.2. a dokumentumok utómunkái, összerendezése, irkafűzése és ragasztó-kötése 1.3. a nyomtató-, valamint az utómunkákhoz szükséges gépek működőképes állapotba hozása 1.4. folyamatos karbantartási munkák (a nyomtatványok kezelése és szállítása, a gépek folyamatos tisztítása stb.) 1.5. a műszaki berendezések folyamatos ellenőrzése és karbantartása 1.6. kilövés és az ofszetlemezek előkészítése a „computer to plate” rendszer segítségével 1.7. PDF és egyéb formátumú fájlok fogadása, ellenőrzése és továbbítása 1.8. minőség-ellenőrzés és a kefelevonatok ellenőrzése
2. Adminisztratív feladatok	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. a folyamatban lévő és a tervezett munkák nyomon követése 2.2. az egyes fájlok/lemezek kezelése és archiválása 2.3. a műszaki adatlapok, statisztikai adatlapok frissítése

EPSO/AST/92/09 (AST 3): NYOMDAI ELŐKÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉG – A munkakör általános jellege: számítógépes grafikus

1. Számítógépes grafikus/grafikus feladatok	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. összetett számítógépes grafikus feladatok elvégzése az EU különböző nyelvein (e feladatok elvégzéséhez szükség van a különféle – például QuarkXPress, InDesign, Illustrator, Acrobat, Photoshop és egyéb – számítógépes technikák Mac/PC rendszereken történő használatával kapcsolatos tipográfiai szabályok ismeretére) 1.2. grafikai munkák (projektek megvalósítása stb.) 1.3. közreműködés a fájlok archívumának kezelésében és a fájlmásolat-készítésben 1.4. a berendezések folyamatos karbantartása 1.5. közreműködés a tördelő- és fájltovábbító programok frissítésében 1.6. PDF és egyéb formátumú fájlok fogadása, ellenőrzése és továbbítása 1.7. minőség-ellenőrzés és a kefelevonatok ellenőrzése 1.8. papíralapú eredeti dokumentumok szkennelése 1.9. kilövés az ofszetlemezek előkészítése céljából a „computer to plate” rendszer segítségével
2. Adminisztratív feladatok	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. a folyamatban lévő és a tervezett munkák nyomon követése 2.2. az egyes fájlok/lemezek kezelése és archiválása 2.3. a műszaki adatlapok, statisztikai adatlapok frissítése

Az intézmények által keresett általános pályázói profil részletesen a nyílt versenyvizsgákról szóló általános rendelkezések 1. címének 2. pontjában olvasható.

III. A VIZSGÁRA BOCSÁTÁS KÖVETELMÉNYEI

Az elektronikus jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában a pályázónak az alábbi általános és különleges követelményeknek kell megfelelnie:

1. Általános követelmények

a)	Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
b)	Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
c)	A katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban rá nézve előírt minden kötelezettségnek eleget tett.
d)	Megfelel a feladatai ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.

2. Különleges követelmények

2.1.	Végzettséget és képesítést igazoló okirat
Vagy a) Vagy b)	— Oklevéllel igazolt, a középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség. — A középfokúnál magasabb szintű oktatáshoz hozzáférést biztosító, oklevéllel igazolt középfokú végzettség, és annak megszerzését követően legalább hároméves szakirányú szakmai tapasztalat. Ez a hároméves szakmai tapasztalat az alábbi 2.2. pontban előírt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható be.
2.2.	Szakmai tapasztalat
Vagy a) Vagy b)	Legalább hároméves szakmai tapasztalat az adott területen. E tapasztalatot a pályázónak az alábbiak szerint kellett megszereznie: — a 2.1.a) pontban előírt végzettséget/képesítést igazoló okirat megszerzését követően — a végzettséget/képesítést igazoló okirat megszerzését követően és a 2.1.b) pontban előírt szakmai tapasztalaton felül
2.3.	Nyelvismeret
a) 1. nyelv	Fő nyelv: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete: (BG) bolgár, (CS) cseh, (DA) dán, (DE) német, (EL) görög, (EN) angol, (ES) spanyol, (ET) észt, (FI) finn, (FR) francia, (GA) ír, (HU) magyar, (IT) olasz, (LT) litván, (LV) lett, (MT) máltai, (NL) holland, (PL) lengyel, (PT) portugál, (RO) román, (SK) szlovák, (SL) szlovén vagy (SV) svéd.
és b) 2. nyelv	Második nyelv (az első nyelvtől kötelezően eltérő): az angol, francia vagy német nyelv kielégítő ismerete.

IV. ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK

A. Meghívott pályázók	Azok a pályázók, akik az elektronikus jelentkezés során azt nyilatkozták, hogy megfelelnek a III. cím szerinti általános és különleges követelményeknek.	
B. Tesztek		
	a) teszt	b) teszt
1. A teszt jellege	Feleletválasztós kérdéssor, melynek célja az Európai Unióval, illetve annak intézményeivel és politikáival kapcsolatos ismeretek felmérése.	Feleletválasztós kérdéssor, melynek célja a pályázók szövegértési és matematikai-logikai készségének és általános képességeinek felmérése.
2. Nyelv	2. nyelv	
3. Pontozás	0–10 pont A hibás válaszokért pontlevonás nem jár.	0–20 pont A hibás válaszokért pontlevonás nem jár.
4. Minimálisan szükséges pontszám	5 pont	10 pont
5. Időtartam	+/- 20 perc	+/- 50 perc

V. NYÍLT VERSENYVIZSGA

1. Írásbeli vizsga

A. Meghívott pályázók	Az előválogató tesztek során a minimálisan szükséges pontszámot minden teszten megszerző pályázók közül a legmagasabb pontszámot elérők ⁽¹⁾ (lásd lent), akik – elektronikus jelentkezéskor tett nyilatkozatuk szerint – eleget tesznek a III. cím szerinti általános és különleges követelményeknek. EPSO/AST/91/09 = 30 EPSO/AST/92/09 = 126
B. Vizsgák	
1. Jellemző, pontozás és időtartam	<p>a) Feleletválasztós kérdéssort tartalmazó vizsgarész, amelynek célja, hogy felmérje a pályázónak a szakterületre vonatkozó különleges ismereteit. 0–40 pont (minimálisan szükséges pontszám: 20) előrelátható időtartam: 1 óra</p> <p>b) A szakterület egy választott témájára irányuló vizsgarész, melynek célja: — a pályázók ismereteinek felmérése, — megértési, elemzési és összegzési képességük felmérése, valamint — fogalmazási képességük felmérése. 0–40 pont (minimálisan szükséges pontszám: 20) előrelátható időtartam: 2 óra</p> <p>c) A pályázónak rövid fogalmazást kell készítenie a fő nyelvén, amelyben kifejti a b) írásbeli vizsgarész érveit és következtetéseit. E vizsgarész célja annak felmérése, hogy a pályázó mennyire képes saját fő nyelvének használatára, úgy a fogalmazás minőségét, mint a prezentációt tekintve. 0–10 pont (minimálisan szükséges pontszám: 8) előrelátható időtartam: 30 perc</p>
2. Nyelv	a) és b) vizsgarész: 2. nyelv c) vizsgarész: 1. nyelv

⁽¹⁾ Abban az esetben, ha a legutolsó hely odaítélése tekintetében több pályázó azonos pontszámot ér el, a vizsgabizottság valamennyi érintett pályázót figyelembe veszi.

2. Szóbeli vizsga

A. Részvételt nyert pályázók	Azok a pályázók ⁽¹⁾ , akik az írásbeli vizsgákon a legmagasabb pontszámokat érik el (lásd alább), valamint e vizsgák mindegyikén megszerzik a minimálisan szükséges pontszámot, továbbá – a pályázati anyagukhoz csatolt igazoló dokumentumok szerint – eleget tesznek a III. cím szerinti általános és különleges követelményeknek: EPSO/AST/91/09 = 10 EPSO/AST/92/09 = 42
B. Vizsga	
1. Jelleg, pontozás és időtartam	Elbeszélgetés a vizsgabizottsággal, amelynek alapján felmérhetik, hogy a pályázó: — alkalmas-e a II. címben említett feladatok elvégzésére; — rendelkezik-e a szakterülethez kapcsolódó különleges ismeretekkel; — elegendő ismerettel bír-e az Európai Unióról, annak intézményeiről és politikáiról; — kellő motivációval rendelkezik-e, illetve képes-e alkalmazkodni az európai közigazgatáson belül, multikulturális környezetben végzett munkához. 0–50 pont (minimálisan szükséges pontszám: 25) időtartam: +/- 30 perc
2. Nyelv	Az elbeszélgetés a pályázó második nyelvén zajlik, de ugyanakkor felméri a pályázó első nyelvére vonatkozó tudásszintjét is.
3. Helyszín	A szóbeli vizsgákra elvileg Brüsszelben kerül sor.

VI. TARTALÉKLISTÁK

1. Felkerülés a tartaléklistákra	Az írásbeli és szóbeli vizsgafeladatok összességét a legmagasabb összpontszámmal teljesítő és feladatonként a minimálisan szükséges pontszámot elérő pályázók ⁽¹⁾ nevét a vizsgabizottság tartaléklistákra veszi (lásd I. cím, 1. pont).
2. Osztályozás	Külön lista készül minden versenyvizsga és minden teljesítménycsoport (legfeljebb négy) vonatkozásában, az egyes teljesítménycsoportokon belül betűrend szerint.

VII. HOGYAN PÁLYÁZHAT?

1. Elektronikus jelentkezés	A versenyvizsgákra a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal honlapján olvasható eljárás szerint. Határidő: 2009. április 21., 12 óra (dél) , brüsszeli idő szerint
2. A pályázati anyag megküldése	Az V. cím 1. pontjának A. részében említett pályázókat felkérjük, hogy EPSO-fiókjukon keresztül nyomtassák ki elektronikus jelentkezési lapjukat és a megfelelő igazoló dokumentumokkal együtt küldjék meg azt a következő címre: Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) C 80. EPSO/AST/.../09 nyílt versenyvizsga (a versenyvizsga száma) 1049 Bruxelles (Brüsszel) BELGIQUE (BELGIUM). A megküldés módja: lásd a nyílt versenyvizsgákról szóló általános rendelkezések 2.4. pontját. Határidő: A megküldés határidejéről a pályázó az EPSO-fiókján keresztül, a pályázati anyag megküldésére felszólító levélben kap értesítést.