

SELECȚIE DE AGENȚI TEMPORARI PENTRU DIRECȚIA GENERALĂ VECINĂTATE ȘI NEGOCIERI PRIVIND EXTINDEREA A COMISIEI EUROPENE (DG NEAR)

Comisia Europeană organizează o procedură de selecție pentru a constitui o listă de rezervă alcătuită din 2 candidați, dintre care unul ar urma să fie angajat ca administrator cu gradul AD 5 în cadrul Direcției Generale Vecinătate și Negocieri privind Extinderea (DG NEAR) în domeniul vecinătății, al transformării economice și al relațiilor cu instituțiile financiare internaționale (IFI) și al politicii privind comunitatea romă.

1. NATURA ATRIBUȚIILOR

Se caută candidați care corespund următorului profil:

Responsabili cu strategia politică în domeniul Parteneriatului estic, al relațiilor cu instituțiile financiare internaționale și al aspectelor economice;

Candidații înscriși pe lista de rezervă vor contribui la activitatea DG NEAR în următoarele domenii:

- Parteneriatul estic
- Relațiile cu instituțiile financiare internaționale (IFI)
- Transformarea economică
- Politica privind comunitatea romă

Natura activității în aceste domenii poate fi rezumată după cum urmează:

- Consiliere și asistență cu privire la chestiuni de politică legate de portofoliul direcției generale (Parteneriatul estic, relațiile cu instituțiile financiare internaționale, politica privind comunitatea romă și aspecte economice); implementare și dezvoltare de politici;

- Activități de comunicare (note de informare, comunicate de presă, discursuri) referitoare la politicile sus-menționate, desfășurate la un nivel foarte înalt în cadrul instituțiilor UE sau către părțile interesate externe.

Funcțiile și atribuțiile din aceste domenii pot include una sau mai multe sarcini din lista de mai jos. Funcțiile și atribuțiile asociate cu aceste domenii nu sunt considerate ca excluzându-se reciproc:

- funcțiile și atribuțiile de consiliere și de coordonare a politicilor: a) contribuția la definirea obiectivelor strategice și oferirea de consiliere și de contribuții cu privire la dosare specifice legate de domeniile de activitate ale politicii europene de vecinătate și, în special, cu privire la dezvoltarea sinergiilor și a dialogului social cu țările din vecinătatea estică; b) coordonarea

activității politice în cadrul diferitelor entități ale DG NEAR; c) asigurarea bunei derulări a măsurilor luate de DG NEAR în urma acțiunilor celorlalte instituții ale UE; d) contribuția la diseminarea internă și externă a evoluțiilor de politică în domeniul Parteneriatului estic, al relațiilor cu instituțiile financiare internaționale și al aspectelor economice; d) facilitarea interacțiunii dintre colegii din DG NEAR și alte organe consultative naționale și internaționale; e) informare permanentă în legătură cu politicile statelor membre referitoare la vecinătate și extindere, precum și în legătură cu rezultatele relevante ale cercetărilor realizate de organizații internaționale, cu scopul de a asigura faptul că DG NEAR le ia în considerare la elaborarea politicilor în cadrul Comisiei Europene;

- funcții și atribuții generale: a) legătura eficientă între DG NEAR și alte instituții și institutele relevante ale statelor membre, precum și cu alte direcții generale (DG-uri) și reprezentarea DG NEAR în cadrul reuniunilor relevante; b) pregătirea de documente de politică sau juridice sau de proiecte în ceea ce privește politica de vecinătate; c) prezentarea activităților direcției generale în domeniile de politică alocate, către statele membre, terți și publicul larg, prin participarea activă la conferințe, seminarii, ateliere etc.; d) elaborarea de note de informare, discursuri și note pentru luările de cuvânt cu privire la diferite aspecte de politică.
- N.B. Printre atribuții se poate număra participarea frecventă la misiuni derulate în statele membre sau în țări din afara UE, ca însoțitori ai personalului de conducere de nivel superior al DG NEAR.

2. TIPUL ȘI DURATA CONTRACTULUI

Candidatului (candidaților) înscris (înscriși) pe lista de rezervă i (li) se poate oferi un contract temporar în temeiul articolului 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (CEOS)¹, în conformitate cu Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 privind politicile pentru angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari².

Durata contractului nu poate depăși patru ani, cu posibilitatea reînnoirii pentru o perioadă de maximum doi ani.

La stabilirea duratei totale a contractului se va ține seama și de dispozițiile relevante din Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 referitoare la durata maximă a contractelor de angajare a personalului nepermanent (șapte ani în cursul unei perioade de doisprezece ani)³.

LOCUL DE MUNCĂ Bruxelles

GRADUL AD 5 (cu titlu orientativ, salariul lunar de bază inițial este de 4 707,34 EUR)⁴

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

²

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=ro>

³

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=ro>

3. ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE

3.1. Condiții generale

Candidații trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, printre care:

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- să îndeplinească toate obligațiile care le revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

Instituțiile Uniunii Europene aplică politica egalității de șanse și acceptă candidaturi fără a ține seama de considerente de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

3.2. Cunoștințe lingvistice

Articolul 12 alineatul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene prevede că un agent temporar poate fi numit în funcție numai dacă face dovada cunoașterii aprofundate a uneia dintre limbile Uniunii și a cunoașterii satisfăcătoare a unei alte limbi.

Prin urmare, trebuie să cunoașteți cel puțin două limbi oficiale ale UE, dintre care una cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată), iar cealaltă cel puțin la nivelul B2 (cunoaștere satisfăcătoare).

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să aveți nivelul minim prevăzut mai sus pentru fiecare dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbire, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din Cadrul european comun de referință pentru limbi (<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

În prezentul anunț de selecție, vom face referire la limbi în modul următor:

- Limba 1 (L1): limba utilizată pentru redactarea scrisorii de motivație; poate fi utilizată și pentru completarea formularului de candidatură; poate fi oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene;
- Limba 2 (L2): limba utilizată pentru interviu și comunicarea între secretariatul comitetului de selecție și candidați; **trebuie să fie limba engleză sau limba franceză.**

Limba 2 este obligatoriu diferită de limba 1.

Mai multe detalii privind limbile acestei proceduri de selecție sunt disponibile la titlul 4.

4

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

3.3. Criterii specifice de selecție

3.3.1. Diplome

Până la termenul de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să aibă:

- un nivel de educație care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu o diplomă într-un domeniu relevant, cum ar fi relațiile internaționale, sociologia, studiile europene, comunicarea, statistica, analiza datelor, fără ca această listă să fie exhaustivă, în cazul în care durata normală a învățământului universitar este de patru ani sau mai mult

sau

un nivel de educație care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu o diplomă într-un domeniu relevant, cum ar fi relațiile internaționale, sociologia, studiile europene, comunicarea, statistica, analiza datelor, fără ca această listă să fie exhaustivă, precum și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a învățământului universitar este de cel puțin trei ani. Această experiență profesională va fi considerată ca făcând parte din diplomă și nu va fi luată în calcul la stabilirea numărului necesar de ani de experiență profesională.

Se vor lua în considerare numai diplomele care au fost acordate în statele membre ale UE sau care fac obiectul unor certificate de echivalare eliberate de către autoritățile unuia dintre aceste state membre.

3.3.2. Experiență

Până la termenul de depunere a candidaturilor și pe lângă calificările cerute mai sus, candidații trebuie să aibă **cel puțin patru ani de experiență profesională cu normă întreagă, acumulată după data obținerii diplomei necesare pentru admiterea la procedura de selecție în domeniul vecinătăii estice, al cooperării cu IFI și al politicilor privind comunitatea romă.**

Experiența profesională poate fi dobândită, de exemplu, în cadrul unor organizații și/sau organisme internaționale, instituții și/sau agenții ale UE, administrații naționale și/sau regionale, în mediul academic, institute de cercetare, în întreprinderi din sector sau organizații neguvernamentale sau ca activitate independentă și va fi luată în considerare numai dacă:

- constituie o activitate reală și efectivă,
- este remunerată,
- implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu și
- îndeplinește următoarele condiții:
 - în cazul stagiilor: să fie remunerate,
 - în cazul serviciului militar obligatoriu: să fi fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute, pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți,

- în cazul concediului de maternitate/paternitate/adoapție: să se înscrie în cadrul unui contract de muncă,
- în cazul doctoratului: să acopere o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu și
- în cazul muncii cu fracțiune de normă: să fi fost calculată proporțional cu numărul de ore lucrate; de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

4. ASPECTE LINGVISTICE ALE ACESTEI SELECȚII

Candidații sunt invitați să aleagă limbile, și anume limba 1 (L1) și limba 2 (L2), în formularul de candidatură. Vă atragem atenția asupra faptului că limbile alese ca L1 și L2 pot fi diferite de limba maternă, atât timp cât îndepliniți cerințele privind cunoștințele prevăzute la titlul 3.2 al doilea paragraf.

Candidații pot completa formularul de candidatură în oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene. **Vă rugăm să luați notă de faptul că întregul formular de candidatură va fi consultat de către comitetul de selecție (pe durata concursului) și de către serviciile de resurse umane din cadrul Comisiei Europene (în vederea recrutării dumneavoastră, în cazul în care sunteți unul dintre candidații înscriși pe lista de rezervă), care lucrează într-un număr limitat de limbi vehiculare.**

În cazul în care reușiți la concurs și sunteți înscris pe lista de rezervă, vi se va cere să furnizați serviciilor de recrutare o traducere a formularului de candidatură în limba 2 (limba engleză sau limba franceză), dacă ați utilizat o altă limbă pentru completarea formularului de candidatură.

Candidații trebuie să redacteze scrisoarea de motivație în L1.

Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau limba franceză

În interesul serviciului, candidații înscriși pe lista de rezervă care au fost recrutați pentru aceste domenii specifice trebuie să aibă un nivel satisfăcător de cunoaștere (cel puțin nivelul B2) a limbii engleze sau franceze. Deși cunoașterea altor limbi poate fi un avantaj, candidații înscriși pe lista de rezervă vor utiliza în principal limba engleză sau franceză în activitatea lor (pentru comunicarea internă sau comunicarea cu părțile interesate externe, pentru redactarea notelor de informare, a discursurilor, a comunicatelor de presă). Prin urmare, în ceea ce privește serviciile DG NEAR, cunoașterea satisfăcătoare a uneia dintre aceste limbi este esențială.

Limba engleză este utilizată în principal în reuniunile și comunicarea cu părțile interesate externe, inclusiv în contactele cu statele membre (pregătirea documentelor de politică ce urmează să fie transmise Consiliului și altor instituții, în special în domeniul politicii de vecinătate estică, al cooperării cu instituțiile financiare internaționale și al politicii privind comunitatea romă). Limba engleză este, de asemenea, limba utilizată de regulă în diverse foruri internaționale, la nivelul altor organizații internaționale și la conferințele internaționale. Cunoașterea limbii franceze este relevantă în scopuri de comunicare la nivel intern, deoarece această limbă este, împreună cu limba engleză, limba aleasă cel mai adesea drept limba 2 în cadrul DG NEAR.

5. DESFĂȘURAREA PROCEDURII

5.1. Verificarea eligibilității

Se va verifica dacă, potrivit informațiilor furnizate în dosarele lor de candidatură, candidații îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la titlul 3, „ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE”, de mai sus. Comitetul de selecție va verifica dacă îndepliniți toate condițiile de eligibilitate. Numai candidații care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate vor fi admiși în etapa de preselecție.

5.2. Preselecție

Comitetul de selecție, constituit în conformitate cu articolul 2 litera (c) din Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 privind politicile pentru angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari și asistat, dacă este necesar, de unul sau mai mulți examinatori în calitate de consultanți, va efectua o preselecție pe baza calificărilor (a se vedea secțiunea 3.3.1), precum și pe baza cunoștințelor lingvistice ale candidaților (a se vedea secțiunea 3.2).

În acest scop, comitetul de selecție va utiliza următoarea pondere pentru fiecare criteriu pentru a evalua candidații:

Calificări	20 %
Cunoștințe lingvistice	20 %
Experiență	60 %

5.3. Selecție

Candidații care au trecut cu succes de etapa de preselecție vor fi invitați să susțină un interviu în L2, pentru a se evalua și compara în mod obiectiv și imparțial calificările, experiența profesională în unul dintre domeniile de expertiză căutate și cunoștințele lingvistice, astfel cum sunt prevăzute în prezentul anunț de selecție.

Comitetul de selecție va invita un număr maxim de 10 candidați la interviu.

Candidații pot fi intervievați prin videoconferință.

5.4. Lista de rezervă a candidaților selectați

Lista de rezervă a candidaților selectați va fi valabilă timp de doi ani de la data constituirii sale de către comitetul de selecție. Perioada de valabilitate a listei poate fi prelungită.

6. DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Candidații trebuie să furnizeze următoarele documente în dosarul de candidatură:

- formularul de candidatură completat corespunzător;

- scrisoarea de motivație, redactată în L1;
- copie a unui document oficial care atestă cetățenia (carte de identitate sau pașaport), în limba originală;
- copie a diplomei (diplomelor) sau a certificatului (certificatelor) pentru nivelul de studii necesar, în limba originală;
- adeverințe de muncă prin care se atestă durata eventualei experiențe profesionale. Aceste documente trebuie să indice în mod clar data de început, data de sfârșit și continuitatea fiecăreia dintre perioadele de experiență profesională care vor fi luate în calcul în cadrul acestei proceduri de selecție. În acest scop, candidații trebuie să prezinte, de preferință, adeverințe de muncă de la angajatorii anteriori și de la angajatorul actual. În lipsa unor astfel de documente, se acceptă, de exemplu, copii ale următoarelor documente: contracte de muncă, însoțite de primul și ultimul fluturaș de salariu și de ultimul fluturaș de salariu lunar pentru fiecare an intermediar în cazul unui contract cu durata de peste un an, scrisori oficiale sau acte de numire în funcție, însoțite de ultimul fluturaș de salariu, evidențe privind angajarea în muncă, declarații fiscale (în limba originală).

Acceptarea finală a candidaturii este condiționată de prezentarea documentelor justificative solicitate. Dacă aceste documente nu sunt primite în termenul prevăzut, candidatura va fi considerată nulă.

În cazul în care au îndoieli cu privire la natura sau valabilitatea documentelor care trebuie prezentate, candidații trebuie să contacteze secretarul comitetului de selecție cu cel puțin zece zile lucrătoare înainte de expirarea termenului, printr-un e-mail trimis pe adresa următoarei căsuțe poștale funcționale:

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Candidații trebuie să utilizeze această căsuță poștală funcțională pentru toată corespondența cu comitetul de selecție și pentru orice solicitare de informații.

Data-limită pentru depunerea candidaturilor este 9 septembrie 2019, ora 12: 00 (după-amiază), ora Bruxelles-ului.

7. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Prezentul anunț de selecție este publicat în cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene pe site-urile DG NEAR și EPSO. Orice comunicare directă între candidați și serviciile Comisiei se va efectua exclusiv prin e-mail. Prin urmare, pentru ca serviciile Comisiei să îi poată contacta pe candidați, fiecare candidat trebuie să indice o adresă de e-mail valabilă care să poată fi utilizată pe parcursul întregii proceduri de selecție. Deoarece li se cere candidaților să cunoască limba franceză sau engleză, pare justificat și proporțional, pentru găsirea unui echilibru între abilitățile candidaților și resursele administrației, să li se ceară candidaților să aleagă una dintre aceste două limbi în comunicările lor cu administrația.

8. CEREREA DE REEXAMINARE – PROCEDURA DE CONTESTAȚIE – PLÂNGEREA ADRESATĂ OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Întrucât Statutul funcționarilor se aplică în fiecare etapă a procedurii de selecție, vă atragem atenția asupra faptului că toate lucrările comitetului de selecție intră sub incidența dispozițiilor în materie de confidențialitate prevăzute în anexa III la statut. În cazul în care, în orice moment al procesului de selecție, considerați că o anumită decizie v-a adus prejudicii, puteți recurge la următoarele măsuri:

- **Cererea de reexaminare**

În termen de 10 zile calendaristice de la data notificării deciziei, puteți trimite un e-mail la adresa: HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Cererea dvs. va fi transmisă președintelui comitetului de selecție și veți primi un răspuns cât mai curând posibil.

- **Contestația**

Puteți depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene. Plângerea se trimite într-un singur exemplar utilizând una dintre următoarele modalități:

- prin e-mail, de preferință în format .pdf, la căsuța poștală funcțională HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) sau
- prin poștă, la adresa Comisiei Europene (biroul SC11 4/001 B-1049 Bruxelles) sau
- prin plic depus personal la adresa SC11 4/001 (rue de la Science 11, office 4/001) în intervalele 9.00-12.00 și 14.00-17.00.

Termenul de trei luni pentru inițierea acestui tip de procedură (a se vedea Statutul funcționarilor <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&rid=1>) începe să curgă din momentul în care vi s-a notificat actul despre care considerați că v-a adus prejudicii.

Vi se atrage atenția asupra faptului că autoritatea împuternicită să facă numiri nu are competența de a modifica deciziile unui comitet de selecție. Potrivit jurisprudenței constante a Curții, larga marjă de apreciere a comitetelor de selecție nu este supusă controlului Curții, cu excepția cazului în care normele care reglementează lucrările comitetelor de selecție au fost încălcate în mod clar.

- **Plângerea adresată Ombudsmanului European**

La fel ca toți cetățenii Uniunii Europene, puteți depune o plângere la:

Ombudsmanul European, la adresa: 1 avenue du Président Robert Schuman CS 30403 F - 67001 Strasbourg Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/ro/media/ro/default.htm>

Vă atragem atenția asupra faptului că depunerea unei plângeri la Ombudsmanul European nu suspendă termenul prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei reclamații administrative sau pentru recurgerea la o cale de atac.

De asemenea, vă atragem atenția asupra faptului că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (4) din condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, orice plângere adresată acestuia trebuie să fie precedată de demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organele în cauză (pentru procedură, a se vedea <https://www.ombudsman.europa.eu/ro/make-a-complaint>)

9. INFORMAȚII PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL UNEI PROCEDURI DE SELECȚIE DE AGENȚI TEMPORARI

Datele cu caracter personal ale candidaților vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (a se vedea anexa I „Declarație de confidențialitate” pentru mai multe informații).