

**ПОКАНА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС
ЗА ДОГОВОРНО НАЕТИ СЛУЖИТЕЛИ**

ПСИХОПЕДАГОЗИ

Функционална група IV

EPSO/CAST/S/6/2013

I. ВЪВЕДЕНИЕ

По искане на Европейската комисия Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) започва процедура за подбор на служители с цел съставяне на база данни с имената на успешно преминалите процедурата кандидати, от която могат да бъдат набирани договорно наети служители на длъжност „психопедагог“.

Европейската комисия набира договорно наети служители с оглед осигуряването на капацитет в специфични области. Условието, съгласно които ще се извършва набирането на такъв персонал, са определени в точка IX от настоящата покана за изразяване на интерес.

Трудовите правоотношения с европейските институции са уредени в Условието за работа на другите служители на Европейския съюз¹. Условието на работа са посочени подробно онлайн на следния адрес: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:BG:PDF> (дял IV, стр. 177).

Базата данни с успешно преминалите процедурата кандидати ще се ползва основно от Европейската комисия, и по-специално от Службата за инфраструктура и логистика. **Основната част от работните места ще бъдат в Брюксел, но ще има и в Испра и Люксембург.**

Според предварителната преценка, като се имат предвид фактори като временния характер на договорите и текуществуването на персонала, ще бъде необходимо да се осигури

¹ Специалните правила, приложими по отношение на Европейската комисия, са публикувани на уебсайта на EPSO.

резерв от **12** души психопедагози, успешно преминали процедурата, за да могат да се посрещнат нуждите от персонал за тригодишния период 2013—2015 г.

II. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ²

ПСИХОПЕДАГОЗИ — ФУНКЦИОНАЛНА+ ГРУПА IV

Под ръководството на длъжностно лице или на срочно нает служител **договорно наетият служител ще има за задача** да развива образователната роля на многофункционалния детски център, като осигурява наличието и прилагането на педагогически план и равнището на уменията за междуличностно общуване на педагогическия персонал (детските учител(к)и и другия педагогически персонал в яслите и детските градини) чрез работа за повишаване на професионализма на центъра. По-конкретно тези задачи могат да обхващат например следното:

- осигуряване на експертни знания в областта на психопедагогиката в рамките на детската градина и/или на центъра за следучилищни занимания и съдействие за подготовката на някои материали, свързани с тази задача;
- проследяване отблизо на работата на детските учител(к)и и другия педагогически персонал в яслите и детските градини с оглед подпомагане на педагогическата им работа;
- принос за продължаващото обучение по педагогически въпроси с цел повишаване на професионализма на педагогическия персонал;
- наблюдение и проследяване на цялостното развитие на децата с цел осигуряване на оптимални условия за тяхното благополучие в детската градина или центъра за следучилищни занимания;
- информиране на родителите, по време на специално организирани срещи, относно заниманията на техните деца с цел поддържане на отношения в дух на доверие и партньорство;
- поддържане на непрекъснат контакт, било то колективно или индивидуално, с детските учител(к)и и другия педагогически персонал в яслите и детските градини;
- разработване на предложения за планиране на различните аспекти на общата организация, включително на подбора на материали и снабдяването с тях, за да се повлияе положително на качеството на живот на децата и на услугите, предоставяни на родителите;
- осигуряване на правилното прилагане на педагогическия план;
- при необходимост — участие в дейности за координиране между детските градини и центровете за следучилищни занимания.

²Описаният в настоящата покана профил представлява опростен вариант на общия профил, който ще бъде ползван за съставяне на договорите. Този опростен вариант се предоставя само за информация и няма задължителна юридическа сила.

--

III. ПРИМЕРЕН ГРАФИК НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР

Процедурата за подбор ще се развива по следния **приблизителен** график:

Етап	Дата
Преглед на автобиографиите	Април 2013 г.
Тест за компетенции	Юни 2013 г.
Изпращане на резултатите от теста за компетенции на кандидатите	Юли 2013 г.

IV. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСКАНЕ

Към датата, на която изтича крайният срок за електронна регистрация, трябва да отговаряте на следните условия:

<u>A. Общи условия</u>
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 на страната на произход, във връзка с военната служба; г) да представите подходящи доказателства, свидетелстващи за годността Ви да изпълнявате служебните си задължения.
<u>Б. Минимални специални условия — образование/опит</u>
<u>Психопедагозите — функционална група IV:</u> <ul style="list-style-type: none">• са завършили пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома за завършено образование по психология или педагогика, ИЛИ <ul style="list-style-type: none">• ако в дадена държава от Европейския съюз правото на достъп до определена професия на равнището на функционална група IV се придобива чрез държавен изпит,

професионално обучение или всякакъв друг вид равностойна процедура (свързана с естеството на служебните задължения), тази квалификация може да бъде призната за равностойна на диплома за университетско образование,

и

- най-малко една година професионален опит като психолог.

В. Езикови познания

а) **Език 1** **Основен език:** задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз³.

и

б) **Език 2** Задоволителни познания по английски, немски или френски език (този език трябва задължително да бъде различен от език 1).

Съгласно решението на Съда на Европейския съюз (голям състав) по дело C-566/10 P — Италианска република срещу Европейската комисия, институциите на ЕС трябва да посочат мотивите за ограничаване на избора на втория език в настоящата процедура за подбор до ограничен брой официални езици на ЕС.

По тази причина кандидатите се уведомяват, че възможностите за втория език в настоящата процедура за подбор са определени в съответствие с интереса на службата, който изисква новоназначените колеги да бъдат оперативни веднага и да бъдат в състояние да общуват ефективно в ежедневната си работа. В противен случай ефективното функциониране на институциите би било сериозно нарушено.

Въз основа на дългогодишната практика в институциите на ЕС по отношение на езиците, които се използват за вътрешна комуникация, и като се имат предвид нуждите на службите с оглед на външната комуникация и обработването на преписките, най-широко използвани езици остават английският, немският и френският. Освен това английският, немският и френският език са най-предпочитаните втори езици на кандидатите в процедурите за подбор, в които те имат право на свободен избор. Това потвърждава съществуващите образователни и професионални стандарти, според които се приема, че кандидатите за длъжности в службите на Европейския съюз владеят поне един от тези

³Официалните езици на Европейския съюз са следните: BG (български), CS (чешки), DA (датски), DE (немски), EL (гръцки), EN (английски), ES (испански), ET (естонски), FI (фински), FR (френски), GA (ирландски), HU (унгарски), IT (италиански), LT (литовски), LV (латвийски), MT (малтийски), NL (нидерландски), PL (полски), PT (португалски), RO (румънски), SK (словашки), SL (словенски) и SV (шведски).

езици. Ето защо, като се съпостави интересът на службата с нуждите и способностите на кандидатите и като се вземе под внимание конкретната област, за която се обявява настоящата процедура за подбор, правомерно е да се организират тестове 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 работно равнище. Освен това, в интерес на равното третиране на всички кандидати, всички, включително тези, чийто първи официален език е един от посочените три, е необходимо да положат теста на своя втори език, избран измежду въпросните три. Оценяването на специфичните компетенции по този начин позволява на институциите да преценят способността на кандидатите да работят незабавно в среда, съпадаща до голяма степен с действителността, с която те биха се сблъскали в процеса на работа. Това не им пречи по-нататък да се запишат на езиково обучение, за да придобият способност за работа с трети език в съответствие с член 45, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.

След като валидирате своя електронен формуляр за кандидатстване, няма да можете да промените езиците, които сте избрали.

V. НАЧИН И КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРАТА

Трябва да подадете кандидатурата си по електронен път чрез електронната препратка на уебсайта на EPSO http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm. Следвайте инструкциите, описани на уебсайта, и по-специално в наръчника за кандидатстване.

Необходимо е да вземете всички мерки за приключване на електронната регистрация в обявения срок. Вашият електронен формуляр за кандидатстване трябва да бъде попълнен на английски, немски или френски език. След като валидирате формуляра си за кандидатстване, в него няма да могат да бъдат правени повече промени.

**КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИТЕ (включително за валидиране):
12.3.2013 г. в 12 ч. (на обяд), брюкселско време**

VI. ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПОДБОР

Процедурата за подбор включва следните два етапа:

Етап А:	С подбора въз основа на квалификацията — чрез преглед на автобиографиите — ще бъдат избрани кандидатите, които ще бъдат поканени да се явят на теста за компетенции.
---------	--

ПОДБОР ВЪЗ ОСНОВА НА КВАЛИФИКАЦИЯТА — ПРЕГЛЕД НА АВТОБИОГРАФИИТЕ

Кандидатите ще бъдат подбрани въз основа на квалификацията си, и по-специално на база дипломи и професионален опит, в съответствие с критериите, изброени в долупосочената таблица. Кандидатите, чийто академичен и професионален опит съответстват най-пълно на естеството на служебните задължения за предлаганата длъжност, ще бъдат поканени да се явят на тест за компетенции (броят на поканените кандидати ще бъде около три пъти по-голям от броя на кандидатите, предвиден да бъде включен в базата данни). Обърнете внимание, че не е задължително кандидатите да отговарят на всички критерии, използвани при прегледа на автобиографиите.

Ще бъде създадена комисия за подбор, съставена от представители на Европейската комисия, която ще подпомага EPSO на този етап от процедурата за подбор, и по-специално ще има задачата да провери дали са изпълнени условията за допускане и да извърши подбора на база квалификация (преглед на автобиографиите).

Прегледът на автобиографиите ще се извърши съгласно следните критерии:

1.	Професионален опит в областта на <u>психопедагогиката, който надвишава по продължителност минималния опит, изискван по точка IV.Б.</u>
2.	Професионален опит (различен от този по подточка 1), свързан с проследяване на педагогическата дейност на детските учител(к)и и другия педагогически персонал в яслите и детските градини.
3.	Професионален опит (различен от този по подточки 1 и 2) с продължителност най-малко една година, свързан с малките деца (например в детска ясла/градина, в училище или в център за следучилищни занимания, в детски лагери и т.н.).
4.	Друга диплома, свързана с областта на психопедагогиката, педагогиката или психологията, или допълнителен(ни) курс(ове) за обучение във връзка с тези области.
5.	Поради служебни причини и в зависимост от мястото на длъжността (Брюксел, Люксембург или Испра) — задоволителни познания (на равнище B2 ⁴) по италиански или френски език, дори някой от тези два езика да е език 1 или език 2 на кандидата.
6.	Професионален опит (или обучение) в чужбина (извън страната на произход) с продължителност над шест последователни месеца.
7.	Професионален опит или обучение в областта на разработването на педагогически план/приемането в група.
8.	Професионален опит като учител или обучение в областта на разработването на педагогически обучения.

⁴Матрицата за самооценка се намира на уебсайта на Europass на следния адрес:
http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR

Този етап от подбора се основава **единствено** на сведенията, предоставени от кандидата в подраздел „Филтър на способностите“ (съответно „talent screener“ на английски, „Talentfilter“ на немски или „évaluateur de talent“ на френски език) от формуляра за кандидатстване, и протича в две фази:

- Първа фаза: първоначалният подбор на база квалификация ще се извърши въз основа на отговорите „да“ или „не“, които кандидатът е отбелязал, и въз основа на коефициента на тежест на всеки въпрос, който ще варира от 1 до 3 в зависимост от важността, определена за съответния критерий. Кандидатите, които получат най-много точки, ще бъдат допуснати да се явят на втората фаза от процедурата за подбор (броят на кандидатите, допуснати до втория етап, ще бъде около девет пъти по-голям от броя на кандидатите, който е предвиден за резерва с имената на успешно преминалите процедурата кандидати).
- Втора фаза: Комисията за подбор ще прегледа отговорите на кандидатите и за всеки отговор ще даде оценка от 0 до 4 точки. След това точките ще бъдат умножени по коефициента на тежест, определен за съответния критерий.

Кандидатите, които получат най-висок резултат, ще бъдат допуснати да се явят на теста за компетенции (броят на допуснатите кандидати ще бъде около три пъти по-голям от броя на кандидатите, предвиден да бъде включен в базата данни с имената на успешно преминалите процедурата кандидати).

Освен това на този етап ще бъде направена проверка дали подадените сведения във формулярите за кандидатстване отговарят на условията за допускане (точка IV). Кандидатите, за които се установи, че не отговарят на тези условия, ще бъдат изключени от участие в процедурата за подбор.

Бележка: Ако получите покана за явяване на интервю, ще трябва да представите съответните удостоверителни документи, за да докажете това, което сте декларирали в своя формуляр за кандидатстване. Ако се установи, че предоставените данни са неверни, ще бъдете изключен(а) от участие в процедурата за подбор (и името Ви ще бъде заличено от базата данни).

ТЕСТ ЗА КОМПЕТЕНЦИИ

Кандидатите ще трябва да се явят на тест за компетенции, чиято цел е да се оценят специализираните им познания, свързани с избрания профил.

Формат на теста	Продължителност на теста	Език на теста	Максимален брой точки	Минимален резултат, при който тестът е издържан
Тест на хартия, съдържащ въпроси с избор между няколко посочени отговора	50 минути	Език 2	25	16 точки

Тестовите ще се проведат в Брюксел. EPSO ще поеме част от пътните разноски на кандидатите съгласно съответните правила за възстановяване на разходите, които можете на намерите на сайта

http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm.

VII. РЕЗУЛТАТИ ОТ ТЕСТА

Резултатите от прегледа на автобиографиите и от теста за компетенции ще бъдат публикувани в EPSO профилите на кандидатите.

VIII. ВКЛЮЧВАНЕ В БАЗАТА ДАННИ

Имената на кандидатите, които са получили изисквания минимум на теста за компетенции, ще бъдат вписани в база данни и няма да бъдат публично оповестени под никаква друга форма. Достъп до базата данни ще бъде предоставен на Европейската комисия, а другите институции/агенции на ЕС също могат да получат такъв, ако се нуждаят от служители с такъв профил. Срокът на валидност на базата данни е три години, считано от датата, на която кандидатите получат известие за своите резултати. **При необходимост срокът ѝ на валидност може да бъде удължен.**

IX. ПОДБОР С ЦЕЛ ЕВЕНТУАЛНО НАЕМАНЕ НА РАБОТА

Включването в базата данни не гарантира, че ще бъде отправено предложение за работа. При появата на свободни работни места службите, които се занимават с набиране на персонал, ще направят справка с базата данни и ще поканят на интервю с комисията за подбор тези кандидати, които отговарят най-пълно на изискванията, свързани с въпросната длъжност. По време на интервюто ще бъдат оценени и познанията на кандидата по основния му език. В зависимост от това как е протекло интервюто, можете да получите официално предложение за работа. То ще бъде за договор от тип СА 3А⁵, ако работодателят е служба на Европейската комисия, както е посочено в следната таблица:

⁵Съгласно член 3а от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) и условията, предвидени в УРДС и общите разпоредби за изпълнение на институцията, агенцията или службата.

Комисия [Служби за инфраструктура и логистика в Брюксел (OIB), Испра (OIB) и Люксембург (OIL)]	Договор тип СА ЗА, който може да доведе до договор за неопределен срок ⁶ .
--	---

X. ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ/ОБЖАЛВАНЕ

По време на всеки един от етапите на настоящата процедура за подбор, ако считате, че е допусната грешка, че отношението на EPSO е било неравнопоставено или че не са спазени правилата, съгласно които се провежда настоящата процедура за подбор, и поради това интересите Ви са били засегнати, можете да прибегнете до следните процедури за обжалване в реда, посочен в таблицата по-долу:

Процедура	Контакт	Срок ⁷
1. Молба за преразглеждане	Чрез страницата за контакт от уебсайта на EPSO	10 календарни дни
2. Подаване на административна жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз ⁸	По пощата на следния адрес: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, BELGIQUE, или чрез страницата за контакт от уебсайта на EPSO.	3 месеца
След приключване на етап 2 по-горе (етап 1 е по избор) Вие разполагате със следната възможност:		
3. Ако Вашата жалба е била отхвърлена изрично или мълчаливо, можете да подадете жалба до Съда на ЕС на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица ⁹	Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne Boulevard Konrad Adenauer 2925 LUXEMBOURG	3 месеца

⁶Съгласно член 85, параграф 3 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз, за да се сключи договор за неопределен срок с договорно нает служител във функционална група IV след изтичането на два предходващи договора за определен срок (съответно за две години и за една година), е необходимо служителят да покаже умения за работа на трети официален език на Европейския съюз.

⁷Считано от датата на публикуване на решението в EPSO профила на кандидата.

⁸В полето „Относно“ на своето писмо посочете следното: „EPSO/CAST/S/6/2013“, номера на Вашата кандидатура и текста „réclamation article 90, paragraphe 2“ (жалба на основание член 90, параграф 2).

⁹За реда и условията за подаване на жалба и за изчисляване на съответните срокове посетете уебсайта на Съда на публичната служба на Европейския съюз: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1_5230/.

Както всички граждани на Европейския съюз, така и Вие можете да подадете жалба до Европейския омбудсман:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman -
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE¹⁰

XI. СЪОБЩАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И КОНТАКТИ

EPSO ще се свързва с Вас посредством Вашия EPSO профил. Ваше задължение е да следите хода на процедурата и да проверявате информацията, която Ви засяга, като редовно — поне два пъти седмично — влизате в EPSO профила си. Ако не можете да правите такива справки поради технически проблем, дължащ се на EPSO, трябва да уведомите незабавно EPSO за това.

За да се свържете с EPSO, използвайте публикувания на уебсайта на EPSO формуляр за контакт: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>

За да се гарантира доброто двустранно разбиране на текстовете от общ характер и на информацията, която EPSO дава на кандидатите или получава от тях, поканите за различните тестове и цялата кореспонденция между EPSO и кандидатите се съставят единствено на английски, немски или френски език.

XII. ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ ОТ УЧАСТИЕ, СВЪРЗАНИ С РЕГИСТРАЦИЯТА

За спазването на принципа на равно третиране EPSO полага особени усилия. Ето защо ако на някой етап от процедурата бъде установено, че сте създали повече от един EPSO профил, че имате повече от една подадена кандидатура или че предоставените от Вас данни са неверни, Вие ще бъдете изключен(а) от участие в процедурата за подбор.

При измама или опит за измама могат да Ви бъдат наложени евентуални санкции. Във връзка с това Ви обръщаме внимание на факта, че институциите наемат на работа само лица, доказали своята пълна и безусловна честност.

XIII. СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА КАНДИДАТИТЕ С УВРЕЖДАНЯ

а) Увреждането е налице към момента на подаване на кандидатурата

¹⁰ Обърнете внимание, че сезирането на омбудсмана не прекъсва срока, предвиден в член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица, за подаване на административна жалба или за обжалване пред Съда на публичната служба на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Имайте предвид също така, че съгласно член 2, параграф 4 от общите условия за изпълнение на функциите на омбудсмана всяка подадена до него жалба трябва да бъде предшествана от подходящи административни постъпки пред съответните институции и органи. Пълните подробности по процедурата са представени на следния уебсайт: <http://www.ombudsman.europa.eu/bg/atyourservice/couldhehelpyou.faces;jsessionid=4252C0EB9B4FB19C1EA3A0DC2321A6EA>

1.	Ако имате увреждане или здравословен проблем, което или който може да Ви създаде трудности при провеждането на тестовете, трябва да сложите отметка в съответното квадратче в електронния формуляр за кандидатстване и да посочите мерките, които смятате за необходими, за да се улесни участието Ви в различните тестове, като задължително посочите номера на процедурата за подбор и номера на своята кандидатура.
2.	<p>В зависимост от случая трябва да изпратите възможно най-скоро след валидиране на електронната си регистрация медицинско удостоверение или удостоверение от компетентен орган, с което се признава състоянието на лице с увреждане. След разглеждане на удостоверителните документи могат да бъдат предприети специални мерки в зависимост от всеки отделен случай, за да бъдат удовлетворени в рамките на възможното исканията, за които се смята, че са обосновани. Тези документи трябва да бъдат изпратени:</p> <ul style="list-style-type: none"> — или по електронна поща на следния адрес: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, — или по факс на следния номер: +32 22998081, като отбележите „EPSO accessibility”, — или по пощата на следния адрес: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles Belgique

б) Увреждането е възникнало след подаване на кандидатурата

1.	Ако описаното по-горе увреждане възникне след крайната дата, определена за електронна регистрация, трябва да уведомите за това EPSO в най-кратки срокове. Опишете какви мерки са необходими според Вас.
2.	<p>Изпратете съответните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> — или по електронна поща на следния адрес: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, — или по факс на следния номер: +32 22998081, като отбележите „EPSO accessibility”, — или по пощата на следния адрес: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles BELGIQUE