

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS SZERZŐDÉSES ALKALMAZOTTAK SZÁMÁRA

II. BESOROLÁSI CSOPORT – BÖLCSŐDEI GYERMEKGONDOZÓ/GYERMEKFELÜGYELŐ 0–3 ÉVES KORCSOPORT SZÁMÁRA (F/N)

EPSO/CAST/S/13/2015

I. BEVEZETÉS

Az Európai Bizottság kérésére az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) kiválasztási eljárást indít abból a célból, hogy adatbázist állítson össze olyan sikeres pályázókból, akik közül szerződéses alkalmazottakat vesznek fel bölcsődei gyermekgondozó/gyermekfelügyelő (0–3 éves korcsoport) munkakörben.

Az Európai Bizottság speciális szakterületeken kiegészítő kapacitás biztosítása érdekében vesz fel szerződéses alkalmazottakat. A szerződéses alkalmazottakat az e pályázati felhívás IX. szakaszában foglalt feltételekkel összhangban alkalmazzák.

Az európai intézményeknél való munkaviszonyt az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek szabályozzák. Az alkalmazási feltételek teljes szövege megtalálható a következő internetcímen: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HU:PDF>¹.

A pályázók adatbázisát az Európai Bizottság fogja használni. A munkavégzés helye a szolgálatok igényeitől függően többnyire **Brüsszel**, illetve **Ispra**.

A Bizottság felhívja a pályázók figyelmét arra, hogy a szerződéses alkalmazottak felvétele céljából kiírt pályázati felhívásokra általában nagyon sok jól felkészült pályázó jelentkezik. Tehát valószínű, hogy a kiválasztási eljárást sikerrel teljesítő és az adatbázisba bekerülő pályázók száma meghaladja a Bizottságnál az e kiválasztási eljárás tárgyát képező profil tekintetében rendelkezésre álló álláshelyek számát.

A 2016-2019. közötti hároméves időszakban szükséges kiválasztott pályázók hozzávetőleges száma a következő:

Besorolási csoport	Munkakör	Szám
II. BESOROLÁSI CSOPORT	Bölcsődei gyermekgondozó/gyermekfelügyelő (0–3 éves korcsoport)	130

¹ Az Európai Bizottság szerződéses alkalmazottaira vonatkozó foglalkoztatási feltételeket szabályozó általános végrehajtási rendelkezések az EPSO honlapján találhatóak: http://europa.eu/epso/index_hu.htm. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az említett általános rendelkezések felülvizsgálata folyamatban van.

II. A MUNKAKÖR JELLEGE

A szerződéses alkalmazott egy tisztviselő felügyelete alatt az alábbi feladatokat látja el:

- Az Európai Bizottság (Brüsszelben vagy Isprában található) bölcsődéiben egy 0–3 éves gyermekekből álló csoport gondozási és oktatási jellegű felügyelete a referenciakeretül szolgáló pedagógiai programmal összhangban, azzal a céllal, hogy kialakuljon az egyes gyermekek személyisége, önállóságot szerezzenek és fejlődjenek a készségeik.
- Olyan nyugodt és biztonságos környezet kialakítása, ahol a gyermek jól érzi magát és kibontakoztathatja a képességeit.
- Személyes odafigyelés minden egyes gyermekre, főként a különös közvetlenséget igénylő pillanatokban (étkezések, ápolás).
- Udvarias kapcsolat kialakítása és fenntartása a szülőkkel, és együttműködés velük a gyermek beilleszkedésének és fejlődésének elősegítése érdekében.
- Aktív részvétel a különböző képzési tevékenységekben a szakmai kompetenciák erősítése és az alkalmazott pedagógiai módszer következetességének biztosítása céljából.
- Rugalmasság a csapatmunka során, ideértve szükség esetén a helyettesítéseket is.
- Adott esetben a bébiétel bekészítése a cumisüvegbe a legszigorúbb közösségi higiéniai és biztonsági normákkal összhangban.

III. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS VÁRHATÓ ÜTEMEZÉSE

A kiválasztási eljárást az EPSO folytatja le a Bizottság szolgálatainak képviselőiből álló vizsgabizottság segítségével. A kiválasztási eljárás **várható** ütemezése a következő:

SZAKASZ	VÁRHATÓ IDŐPONT
Jelentkezés	2015. július
Kiválasztás a tehetségűző alapján	2015. augusztus
Kompetenciateszt	2015. szeptember–október
A kompetenciateszt eredménye	2015. november

IV. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

Az Európai Bizottság esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, azaz minden jelentkezést elfogad, faji és etnikai származáson, politikai, világnézeti és vallási meggyőződésen, koron és fogyatékoságon, nemen és szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetéstől mentesen, és a pályázók családi állapotától és helyzetétől függetlenül.

Szerződéses alkalmazottként kizárólag az a pályázó vehető fel, aki az internetes jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában megfelel a következő feltételeknek:

A. Általános feltételek

- a) Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára
- b) Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik
- c) Maradéktalanul eleget tett a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek
- c) Megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek
- d) Fizikailag alkalmas a feladatok végrehajtására.

B. Minimális speciális feltételek – Képzettség/tapasztalat

Bölcsődei gyermekgondozó/gyermekfelügyelő 0–3 éves korcsoport számára (F/N)

- oklevéllel igazolt, felsőoktatásban szerzett végzettség a koragyermekkorai oktatás és felügyelet területén, vagy
- oklevéllel igazolt, felsőoktatásban szerzett végzettség a koragyermekkorai oktatás és felügyelet területétől eltérő területen, és azt követően szerzett legalább kétéves, a II. pontban ismertetett feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó szakmai tapasztalat, vagy
- felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség a koragyermekkorai oktatás és felügyelet területén és azt követően szerzett legalább hároméves szakmai tapasztalat, amelyből legalább egy év közvetlenül kapcsolódik a II. pontban ismertetett feladatokhoz, vagy
- felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség a koragyermekkorai oktatás és felügyelet területétől eltérő területen és azt követően legalább hároméves, a II. pontban ismertetett feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó szakmai tapasztalat, vagy
- a kötelező iskolai oktatás teljesítése, és azt követően összesen nyolc év:
 - a 0–3 éves korcsoportra vonatkozó gyermekgondozói és gyermekfelügyelői szakképzés(ek) és/vagy
 - a 0–3 éves korcsoportra vonatkozó gyermekgondozói és gyermekfelügyelői szakmai tapasztalat.

Megjegyzés: Ebben az összefüggésben csak olyan szakképzés vehető tekintetbe, amely legalább egy tanévnyi, a kötelező iskolai oktatást követő teljes idejű képzést foglal magában, és amelyet az Európai Unió valamely tagállama által elismert oklevél igazol.

C. Nyelvismeret

a) **Első nyelv** és **Fő nyelv:** az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének² alapos (legalább C1 szintű³) ismerete

b) **Második nyelv** Az angol, a francia vagy a német nyelv valamelyikének kielégítő (B2 szintű) ismerete (ez a nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel).

Az Európai Unió Bírósága (nagytanács) által a C-566/10P. sz., Olasz Köztársaság kontra Európai Bizottság ügyben hozott ítélettel összhangban az uniós intézmények kötelesek megindokolni, hogy miért korlátozzák a kiválasztási eljárás második nyelve tekintetében a választható uniós hivatalos nyelvek számát.

² Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: BG (bolgár), CS (cseh), DA (dán), DE (német), EL (görög), EN (angol), ES (spanyol), ET (észti), FI (finn), FR (francia), GA (ír), HR (horvát), 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).

³ Lásd a referenciakeretet az Europass internetes oldalán. A referenciakeretről az alábbi linke kattintva tájékozódhat: <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az e kiválasztási eljárásnál választható második nyelveket a szolgálati érdekek szem előtt tartásával határoztuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációt folytatni. Ellenkező esetben súlyosan sérülhetne az intézmények megfelelő működése.

Az uniós intézmények belső kommunikációjában hosszú évek óta főként az angol, a francia és a német nyelv használatos, és többnyire a külvilággal történő kommunikációhoz, illetve az ügykezeléshez is e nyelvekre van szükség. Továbbá a kiválasztásokon részt vevő pályázók – amennyiben választási lehetőségük van – az angol, a francia és a német nyelvet jelölik meg leggyakrabban második nyelvként. Mindez összhangban áll az uniós intézmények álláshelyeire pályázóktól jelenleg elvárt iskolai végzettséggel és szakmai készségszinttel, amely szerint az említett nyelvek közül legalább egyet kell ismerni. Ezért a szolgálatok érdekei és a pályázók szükségletei és képességei között egyensúlyt teremtve, és egyúttal a kiválasztás különleges területét figyelembe véve indokolt a vizsgákat e három nyelven megszervezni annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – attól függetlenül, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e három hivatalos nyelv közül legalább egyet a munkanyelv szintjén használni. Ezenfelül annak érdekében, hogy valamennyi pályázó egyenlő bánásmódban részesüljön, minden pályázó, beleértve azokat is, akiknek első hivatalos nyelve e három nyelv közül kerül ki, köteles a vizsgát az e három nyelv közül választott második nyelven letenni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi, hogy az uniós intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között. Ez nem érinti a harmadik nyelven történő munkavégzésre való képesség megszerzése érdekében történő későbbi nyelvi képzést az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 85. cikkének (3) bekezdésével összhangban.

A pályázó jelentkezéskor az Európai Unió 24 hivatalos nyelve közül csak egyet jelölhet meg fő (első) nyelvként. Az internetes jelentkezési lap érvényesítése után nyelvválasztását már nem változtathatja meg.

V. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A versenyvizsgára a pályázóknak elektronikus úton kell jelentkezniük az EPSO honlapján (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_fr.htm), és különösen a [jelentkezési útmutatóban](#) ismertetett eljárás szerint.

A jelentkezési lapot angol, francia vagy német nyelven kell kitölteni.

A pályázónak minden szükséges intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy elektronikus jelentkezése az előírt határidőn belül megtörténjék. Ajánljuk, hogy a jelentkezéssel ne várja meg a jelentkezési időszak végét, mivel a vonalak esetleges túlszűfolttsága vagy az internetkapcsolat üzemzavara miatt az elektronikus jelentkezési eljárás megismétlésére kényszerülhet, mely művelet a határidő lejárta után már nem végezhető el.

A jelentkezés érvényesítése után az adatok már nem változtathatók meg; a jelentkezési lapon szereplő adatokat az EPSO azonnal feldolgozza a kiválasztási eljárás lebonyolítása céljából.

JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ (érvényesítéssel együtt):

2015. július 23., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

VI. A KIVÁLASZTÁS SZAKASZAI

A kiválasztási eljárás két szakaszból áll:

1. SZAKASZ	TEHETSÉGSZŰRŐ (<i>TALENT SCREENER/ÉVALUATEUR DE TALENT/TALENTFILTER</i>)
2. SZAKASZ	KOMPETENCIATESZT

1. szakasz: TEHETSÉGSZŰRŐ

Az EPSO a pályázókat az alábbi táblázatban meghatározott kritériumok alapján képzettségük, különösen okleveleik és szakmai tapasztalataik szerint szűri. A munkakörnek és a kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázók meghívást kapnak a kompetenciatesztre.

A kiválasztási eljárás e szakaszában a Bizottság az EPSO támogatására vizsgabizottságot jelöl ki, amely kifejezetten a képesítés szerinti kiválasztásért felelős. Az első szakasz az alábbi kritériumokkal kapcsolatosan megadott információk elemzéséből áll.

Az értékelés során alkalmazott kritériumok:

1.	Legalább egyéves szakmai tapasztalat kisgyermekes csoportos felügyelete terén
2.	Bizonyítvánnyal igazolt középfokú vagy oklevéllel igazolt felsőfokú oktatásban szerzett végzettség a koragyermekes oktatás és felügyelet területén
3.	A kisgyermekkel kapcsolatos valamely területre vonatkozó bizonyítvány vagy oklevél a 2. kritérium szerint előírt bizonyítványon vagy oklevélen felül
4.	A 0–3 éves gyermekek gondozásával és felügyeletével kapcsolatos képzések (legalább 3 napos, valamely szakmai szervezet által biztosított képzések)
5.	az alábbi nyelvek közül egy vagy több kielégítő (B2 szintű ⁴) ismerete: olasz, francia vagy angol (még ha e nyelvek a pályázó első és/vagy második nyelvei is)
6.	Szakmai tapasztalat az aktív oktatásra vonatkozó pedagógiai módszerek alkalmazása terén
7.	Közelmúltbeli (a legutóbbi 3 évben megszerzett) szakmai tapasztalat vagy közelmúltbeli (a legutóbbi 3 évben elvégzett) képzés a gyermekek számára történő elsősegélynyújtás vagy kardiopulmonáris újraélesztés terén
8.	Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos szakmai tapasztalat vagy képzés
9.	Szakmai tapasztalat vagy képzés az alábbi területeken: gyermekirodalom/meseirodalom, zene, művészeti műhelyek

A kiválasztásra **kizárólag** a pályázó által a jelentkezési lap „tehetségszűrő” részében (*Talent Screener/évaluateur de talent/Talentfilter*) megjelölt válaszok alapján kerül sor:

⁴ Kérjük, tájékozódjon a referenciakeretről az Europass internetes oldalon:
<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

- A kiválasztás az egyes kérdések súlya alapján történik, minden kérdésre 1–3 pont adható, a vonatkozó kritérium fontosságától függően.
- A vizgabizottság megvizsgálja a pályázók válaszait, és minden egyes válasza 0–4 pontot ad, majd a kapott pontszámot megszorozza a vonatkozó kritériumhoz rendelt együtthatóval (súlyozás).

A legmagasabb pontszámokat elért pályázókat (körülbelül háromszor annyi pályázót, mint amennyi alkalmazottra az Európai Bizottságnak szüksége van) kompetenciatesztre hívják be. Amennyiben az utolsó helyen több pályázó is azonos pontszámot ér el, valamennyien meghívást kapnak a kompetenciatesztre.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy amennyiben valamely pályázót interjúra hívják be, úgy a tehetségszűrőben megadott adatai igazolására be kell nyújtania az összes vonatkozó igazoló dokumentumot. Amennyiben fény derül a pályázó által benyújtott információk valótlanosságára, a pályázót a kiválasztási eljárásból kizárjuk és a nevét az adatbázisból töröljük.

2. szakasz: KOMPETENCIATESZT

A pályázók kompetenciateszten vesznek részt, amelyen az EPSO felméri az e pályázati felhívás II. pontjában ismertetett bölcsődei gyermekgondozó/gyermekfelügyelő (0–3 éves korcsoport) munkakörrel kapcsolatos ismereteiket.

A szükséges minimális szintet elérő valamennyi pályázó neve bekerül az adatbázisba.

Teszt típus	Tesztre engedélyezett idő	A teszt nyelve	Maximális pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Feleletválasztós kérdéssor	50 perc	Második nyelv	25	16

A tesztre számítógépes formában, a tagállamokban található vizsgaközpontokban kerül sor. A lebonyolítás módjáról a pályázók kellő időben értesítést kapnak.

VII. TESZTEREDMÉNYEK

Az önéletrajz-vizsgálat és a kompetenciateszt eredményeiről a pályázók az EPSO-fiókjukon keresztül kapnak értesítést.

VIII. FELVÉTEL AZ ADATBÁZISBA

A kompetenciateszteken megfelelt pályázók neve egy adatbázisba kerül, azt semmilyen más formában nem tesszük közzé. Az adatbázisba az Európai Bizottság kap hozzáférést. Amennyiben más uniós intézményeknek/ügynökségeknek az adott profillal rendelkező alkalmazottakra van szükségük, az EPSO az adatbázist számukra is hozzáférhetővé teheti majd. Az adatbázis három évig érvényes attól a naptól kezdve, amelyen a pályázók megkapták az értesítést az eredményükről.

IX. KIVÁLASZTÁS ESETLEGES FELVÉTEL CÉLJÁBÓL

Az adatbázisba való bekerülés nem jelent garanciát az állásajánlatra. Amint álláshely szabadul fel, a Bizottság megvizsgálja az adatbázist, és a szóban forgó munkakör követelményeinek leginkább megfelelő profillal rendelkező pályázókat interjúra hívja meg. Az interjú eredményétől függően a pályázók hivatalos állásajánlatot kaphatnak. Az interjú során a pályázó nyelvismeretét (fő nyelv) is értékelik. A munkakörre kiválasztott pályázó a 3a. cikk⁵ szerinti szerződéses alkalmazottnak megfelelő szerződést kap, az alábbiak szerint:

Szerződés	A munkavégzés helye
CA 3A (határozatlan idejű szerződéshez vezethet)	Európai Bizottság, Infrastrukturális és Logisztikai Hivatal (OIB), Brüsszel és Ispra

X. FELÜLVIZSGÁLATI/JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

A felülvizsgálati eljárásokkal kapcsolatos előírások megtalálhatók az EPSO weboldalán:

http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_hu.htm

XI. KAPCSOLATTARTÁS

Az EPSO a pályázó EPSO-fiókján keresztül tartja a kapcsolatot. Az eljárás folyamatát a pályázónak figyelemmel kell kísérnie, és a rá vonatkozó információkat rendszeres időközönként – legalább hetente kétszer – ellenőriznie kell EPSO-fiókjában. Amennyiben az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt a pályázónak nem áll módjában ezen információkat figyelemmel kísérni, ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé.

A pályázó az EPSO honlapján elérhető [kapcsolattartó oldalon](#) keresztül fordulhat az EPSO-hoz: eu-careers.info.

Az általános jellegű szövegek és a pályázóhoz intézett vagy tőle kapott üzenetek érthetőségének biztosítása érdekében a különféle vizsgákra való meghívás, illetve az EPSO és a pályázó közötti levelezés kizárólag angol, francia és német nyelven zajlik.

XII. A JELENTKEZÉSEL KAPCSOLATOS KIZÁRÁSOK INDOKAI

Az EPSO kiemelt figyelmet fordít az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartására. Ebből következően, amennyiben az eljárás bármely szakaszában fény derül arra, hogy a pályázó egynél több EPSO-fiókot hozott létre, egynél több pályázati anyagot nyújtott be erre a kiválasztási eljárásra vonatkozóan, vagy bármilyen valótlan nyilatkozatot tett, a pályázót kizárják a kiválasztási eljárásból.

A csalás és a csalás kísérlete szankciókat vonhat maga után. E tekintetben felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az intézmények csak a teljes feddhetetlenségükről tanúbizonyságot tevő személyeket veszik fel.

⁵ Az Európai Unió egyéb alkalmazottai alkalmazási feltételeinek 3a. cikke szerint és az ezen alkalmazási feltételekben foglalt rendelkezésekkel, valamint az intézmény, ügynökség vagy hivatal általános végrehajtási rendelkezéseivel összhangban.

XIII. KÜLÖNLEGES INTÉZKEZÉSEK

a) A jelentkezéskor fennálló helyzet

1.	Amennyiben a pályázó valamilyen fogyatékossgal él, vagy olyan különleges helyzetben van, amely a vizsga lebonyolítása során nehézségeket okozhat, a pályázónak – feltétlenül feltüntetve a kiválasztási eljárás számát és a pályázói számot – be kell jelölnie az erre vonatkozó négyzetet az elektronikus jelentkezési lapon, illetve jeleznie kell, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek a vizsga különböző szakaszaiban történő részvételének megkönnyítése érdekében.
2.	<p>A pályázónak az elektronikus jelentkezés érvényesítését követően a lehető leghamarabb – az esettől függően – vagy orvosi igazolást, vagy valamely illetékes szerv által kiállított igazolást kell küldenie arról, hogy fogyatékossgal élő személy. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően az indokoltnak ítélt kérések lehetőség szerinti teljesítése érdekében az adott esetnek megfelelően különleges intézkedések fogadhatók el.</p> <p>A kérelem és az igazoló dokumentumok megküldése történhet vagy e-mailben az alábbi címre: EPSO-accessibility@ec.europa.eu vagy faxon a +32 22998081 faxszámra, az „EPSO accessibility” címzés feltüntetésével,</p> <p>vagy postai úton a következő címre: Office européen de sélection du personnel (EPSO) „EPSO accessibility” (C-25) 1049 Bruxelles BELGIUM</p>

b) A jelentkezést követően kialakult helyzet

1.	Amennyiben a fentiekben leírt körülmények az elektronikus jelentkezés határidejének lejáta után következnek be, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Kérjük, írásban fejtse ki, hogy milyen intézkedéseket tart szükségesnek, és küldje el a helyzetét tanúsító dokumentumokat.
2.	<p>A vonatkozó dokumentumok megküldése történhet vagy e-mailben az alábbi címre: EPSO-accessibility@ec.europa.eu vagy faxon a következő faxszámra: +32 22998081, az „EPSO accessibility” címzés feltüntetésével,</p> <p>vagy postai úton a következő címre: Office européen de sélection du personnel (EPSO) „EPSO accessibility” (C-25) 1049 Bruxelles BELGIUM</p>