ТАБЛИЦА ЗА КРИТЕРИИТЕ ЗА ДОПУСКАНЕ

*Покана за подаване на заявления за длъжността началник на сектор „Човешки ресурси“ към отдел „Ресурси и съдействие“ — срочно нает служител 2(f) (AD8) — с оглед също така да се състави списък с резерви*

*ERA/AD/2016/001*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилно име (с главни букви): |  |
| Собствено име: |  |
| Къде чухте за/прочетохте това публикуване на длъжността: |  |

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСКАНЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Имам висше образование, за предпочитане в областта на управление на човешките ресурси, икономика, психология, бизнес администрация, право или в сходна специалност.Продължителност на висшето образование: **Посочете броя на годините:** | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 2. | Имам образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучение е **4 години** или повече, последвани от най-малко 9 години трудов стаж.Имам образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучение е поне **3 години**, последвани от най-малко 10 години трудов стаж.Брой години на професионален опит след придобиване на моята университетска степен:**Уточнете:**Брой години на професионален опит на длъжности, свързани с описаните длъжност и задачи/отговорности:**Уточнете:** | [ ]  Да[ ]  Да | [ ]  Не[ ]  Не |
| 3. | Имам задълбочено владеене на един от официалните езици[[1]](#footnote-1) на Европейския съюз и задоволително владеене на друг от езиците[[2]](#footnote-2) на Европейския съюз в степента, необходима за изпълнение на задълженията, отговарящи на длъжността | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 4. | Гражданин съм на държава — членка на Европейския съюз, Исландия, Лихтенщайн или Норвегия. | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 5. | Ползвам се с пълния обем граждански права. | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 6. | Изпълнил съм задълженията си, наложени от приложимите закони за военната служба. | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 7. | Отговарям на личностните изисквания, свързани със служебните задължения | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 8. | Физически годен съм да изпълнявам задълженията, свързани с длъжността | [ ]  Да | [ ]  Не |

КРИТЕРИИ ЗАО ПОДБОР — ВАЖНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Имам най-малко 9 години професионален опит в областта на човешките ресурси, 5 от които като ръководител на екип или на ръководна длъжност | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 2. | Имам добро познаване и съответен професионален опит в областите, свързани с човешките ресурси, които са описани в служебните задължения | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 3. | Имам отлични умения за вземане на решения и стратегическо мислене | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 4. | Имам отлични планови и организаторски умения | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 5. | Имам отлични анализаторски умения и аналитичен подход към намиране на решения | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 6. | Имам задълбочено владеене на английски език (който е вътрешният работен език на Агенцията) | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 7. | Имам отлична комуникативна способност на всички равнища в мултикултурна работна среда и способност за взаимодействие и разясняване на концепциите и плановете на вътрешните и външните заинтересовани страни на Агенцията | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 8. | Имам отлични умения за водене на преговори | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 9. | Имам отлични междуличностни умения с ударение върху способността да проявявам съпричастност | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 10. | Имам много добри умения за насочване и мотивиране | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 11. | Притежавам добър набор от етичност и принципи по въпросите на човешките ресурси | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 12. | Аз съм мотивирана и динамична личност с подчертана способност за работа в екип | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 13. | Имам много добро познаване на приложенията на MS Office, и по-специално на MS Word и MS Excel | [ ]  Да | [ ]  Не |

КРИТЕРИИ ЗАО ПОДБОР — ПРЕДИМСТВО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Имам обучение на академично равнище в областта управление на човешките ресурси или подобна | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 2. | Имам професионален опит в публичната администрация на ЕС или в друга международна публична администрация | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 3. | Имам професионален опит по управление на човешките ресурси в агенция или институции на ЕС | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 4. | Имам подробни познания по законодателството на ЕС в областта на човешките ресурси (правилници за длъжностните лица и УРДС и придружаващите ги правила за прилагане) | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 5. | Имам опит по управление на качеството и промените | [ ]  Да | [ ]  Не |
| 6. | Владея френски език | [ ]  Да | [ ]  Не |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | С настоящото декларирам, че заявеното в моето мотивационно писмо и в автобиографията ми е вярно | [ ]  Да | [ ]  Не |

1. *Вашият майчин език или друг официален език на ЕС, за който имате задълбочено владеене, отговарящо на ниво С1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (СЕFR) http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Владеене на втория ви официален език на ЕС, отговарящо най-малко на ниво В2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (СЕFR)* [↑](#footnote-ref-2)