

## GHID

### ANEXĂ LA CEREREA DE MANIFESTARE A INTERESULUI CREAREA UNEI BAZE DE DATE

Agenți contractuali (grupa de funcții IV) în domeniul comunicării:  
Atașat(ă) de presă și manager de comunitate

Pentru a vă depune candidatura în această bază de date, trebuie să dețineți un cont pe platforma APPLY4EP. Candidatura poate fi depusă numai prin intermediul acestei platforme.

## 1. Crearea unui cont și completarea formularelor de candidatură

Puteți crea numai un singur cont. Pentru a vă crea contul, accesați <https://apply4ep.gestmax.eu> și citiți cu atenție informațiile.

Faceți clic pe *Candidați online*. Introduceți toate informațiile obligatorii marcate cu asterisc.

Apoi faceți clic pe *Etapa următoare*. Încărcați CV-ul în format Europass (<https://europa.eu/europass/ro>) și completați declarațiile.

În sfârșit, faceți clic pe *Etapa următoare* și completați toate rubricile obligatorii marcate cu asterisc din formularul de candidatură.

La experiența profesională, trebuie să oferiți o descriere detaliată a atribuțiilor pe care le-ați îndeplinit [**adăugând și codul (codurile) de la rubrica Atribuțiile acestui post, dacă este cazul, după cum se indică mai jos**]. Trebuie să încărcați toate documentele relevante (de exemplu, adeverință de la foștii angajatori, scrisoare de angajare, fișa postului, contractul, fluturașul de salariu etc.) într-un singur document, de preferință în format PDF.

Cât privește cunoștințele lingvistice, limba 1 este limba dumneavoastră maternă, iar limba 2 este a doua limbă pe care o stăpâniți cel mai bine (în cazul acestei cereri de manifestare a interesului, ar trebui să fie **engleza**). Dacă limba 1 este engleza, este necesară cunoașterea satisfăcătoare (nivelul B2) a uneia dintre celelalte 23 de limbi oficiale ale Uniunii Europene. Nu este obligatoriu să prezentați un document justificativ pentru a vă dovedi cunoștințele lingvistice.

În cazul diplomelor, trebuie să introduceți detaliile diplomei (diplomelor) de studii secundare, ale diplomei (diplomelor) de studii post-secundare și/sau ale diplomei (diplomelor) universitare. Trebuie să încărcați o copie a fiecărei diplome într-un document, de preferință în format pdf. Dacă dețineți o diplomă eliberată de o țară terță, aceasta trebuie să fie însoțită de o declarație de echivalare eliberată de o autoritate competentă a unui stat membru al Uniunii Europene.

Documentele trimise în alt mod decât sub formă de fișiere atașate la candidatura online nu sunt luate în considerare, indiferent de tipul lor. Vă atragem atenția că documentele în format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG sau RTF care atestă experiența și calificările profesionale pot fi încărcate pe APPLY4EP. Niciun document nu trebuie să depășească 5 MB.

Verificați-vă periodic contul APPLY4EP. Asigurați-vă că datele de contact înregistrate sunt actualizate, în special numărul de telefon și adresa de e-mail. Serviciile de recrutare vă pot contacta prin telefon sau e-mail. Vă puteți actualiza datele de contact conectându-vă la contul dumneavoastră de candidat.



## CODURI SPECIALE

Codurile de mai jos (de ex. [MJ], identic în toate limbile) permit identificarea candidaților și candidatelor cu competențe tehnice specifice. Fiecare cod corespunde unei competențe specifice (a se vedea mai jos). Candidații și candidatele sunt rugați să utilizeze aceste coduri în formularul lor de candidatură pentru partea referitoare la **Experiența profesională**. Pentru fiecare experiență, dacă este cazul, candidații și candidatele sunt invitați să adauge unul sau mai multe coduri în secțiunea **Atribuțiile acestui post** pentru a evidenția anumite competențe atunci când descriu experiența profesională respectivă. Candidații și candidatele pot utiliza mai multe coduri în funcție de experiența lor. Candidații și candidatele pot introduce codul (codurile) pentru fiecare experiență la sfârșitul casetei de text cu atribuțiile postului. Găsiți un exemplu în captura de ecran de mai jos.

Candidații și candidatele pot utiliza următoarele coduri:

### **Atașați/Atașate de presă – Media – Coduri speciale de utilizat, dacă este cazul:**

- [MJ] Jurnalism
- [MN] Media națională
- [MD] Media digitală
- [MPSO] Organizarea de seminare pentru presă
- [MRM] Gestionarea relațiilor cu media
- [MEU] Afaceri europene

### **Manageri de comunitate – Platforme de comunicare socială – Coduri speciale de utilizat, dacă este cazul:**

- [SMCM] Management de comunitate
- [SMDOLC] Comunicare digitală/online
- [SMSMP] Platforme de comunicare socială/Management
- [SMCRM] Gestionarea relațiilor cu clienții
- [SMNEU] Afaceri naționale și europene

Captură de ecran care arată unde se adaugă codul (codurile):

**Professional experience**

List and describe your relevant experience starting with the most recent.

<b>Start</b>	<input type="text" value="01/01/2020"/>
<b>Ongoing experience</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Name of the employer</b>	<input type="text" value="European Parliament"/>
<b>Address of the employer</b>	<input type="text" value="Rue Wiertz 60"/>
<b>Job title</b>	<input type="text" value="Staff File Manager"/>
<b>Job content</b>	<div><p>- Managing files of staff members and assisting the service with general administrative tasks. - Project coordination on different events and topics.</p><p>[CODE]</p></div>
<b>Supporting document</b>	<input type="button" value="CHOOSE ANOTHER FILE"/> <b>blank pdf.pdf</b> Successfully uploaded
<b>Do you wish to add more professional experience?</b>	<input type="text" value="Yes, I wish to add 1 item"/>

## 2. Egalitatea de șanse

Parlamentul European se asigură că sunt evitate toate formele de discriminare.

Parlamentul European aplică o politică de egalitate de șanse și acceptă candidaturile fără discriminare, fiind interzisă discriminarea pe bază de gen, rasă, culoare a pielii, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, dizabilitate, vârstă, orientare sexuală, stare civilă sau situație familială.

## 3. Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de responsabil pentru organizarea selecțiilor, se asigură că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate respectându-se pe deplin Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele și organismele Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, L 295, 21 noiembrie 2018), în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestora.