



CERERE DE EXPRIMARE A INTERESULUI

EACEA/2022/02/TA2f/AD6/Manager de program specializat – Administrator

Procedură de selecție externă în vederea constituirii unei liste de rezervă de 30 de manageri de program (specialiști în domeniul educației, formării, tineretului, sportului, mass-mediei, culturii, solidarității, cetățeniei și valorilor).

Agent temporar 2f AD6

Locul: Bruxelles

Locuri de muncă disponibile de la data: primele posturi disponibile imediat, iar altele treptat, în anii următori

Termenul pentru depunerea candidaturii: 13/06/2022 ora 12.00 (ziua), CET

Agenția Executivă Europeană pentru Educație și Cultură (EACEA) este o agenție executivă care derulează programe multiple, având sediul la Bruxelles.

În colaborare cu șase direcții generale ale Comisiei Europene, EACEA are privilegiul de a gestiona implementarea a patru programe de finanțare emblematiche ale Uniunii Europene: Erasmus+, Europa creativă, programul „Cetățeni, egalitate, drepturi și valori” și Corpul european de solidaritate.

Din 2006 până în prezent, EACEA a fost un catalizator pentru proiecte legate de educație, formare, tineret, sport, mass-media, cultură, solidaritate, cetățenie și valori. În numele Comisiei Europene, EACEA depune eforturi pentru a sprijini inovația în aceste domenii, întotdeauna în spiritul cooperării transfrontaliere și al respectului reciproc.

Fiind o organizație profesională modernă, EACEA se străduiește să acționeze în spiritul echității și transparenței, să promoveze standardele egalității de acces și de tratament și să susțină proiecte care prezintă ce este mai bun în Europa.

Munca în cadrul EACEA înseamnă preluarea unui rol în centrul managementului de proiect european. Având peste 500 de angajați în care sunt reprezentate peste 20 de naționalități ale UE, EACEA este un loc de muncă dinamic, deschis și internațional, aflat într-o poziție optimă pentru a fi în serviciul cetățenilor Europei și a crește puterea cetățenilor de mâine.

Pentru mai multe informații legate de agenție, vă invităm să consultați site-ul nostru:

<https://www.eacea.ec.europa.eu>

Prezenta procedură de selecție externă are ca obiectiv realizarea unei liste de rezervă cu 30 de candidați selectați. Această listă va fi valabilă până la 31 decembrie 2025.

I. DESCRIEREA SARCINILOR

Managerii de program din cadrul EACEA execută o varietate de sarcini, cum ar fi efectuarea de analize și îndeplinirea sarcinilor de consiliere, supraveghere, coordonare și negociere, precum și

punerea în aplicare a programelor de finanțare UE delegate agenției, inclusiv managementul proiectelor.

În domeniile de activitate ale agenției (educație, formare, tineret, sport, mass-media, cultură, solidaritate, cetățenie și valori), principalele atribuții ale unui manager de program în cadrul EACEA pot include, printre altele:

- punerea în aplicare a programului, inclusiv coordonarea elaborării procedurii de ofertare/cererilor de propuneri, supravegherea proceselor de evaluare, selecție și contractare și organizarea monitorizării proiectelor;
- evaluarea, analiza, raportarea și informarea cu privire la punerea în aplicare a programului și diseminarea rezultatelor;
- reprezentarea unității în contactele operaționale cu alte servicii ale agenției și ale Comisiei, precum și reprezentarea agenției în fața altor instituții ale UE și a părților interesate externe, în special a potențialilor solicitanți, a solicitanților și a beneficiarilor.

Consultați anexa I pentru mai multe informații despre sarcinile specifice care trebuie îndeplinite.

II. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații trebuie să îndeplinească **TOATE** condițiile generale și specifice de mai jos la data limită de depunere a candidaturilor.

A. Condiții generale

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legile în vigoare privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin¹;
- să fie apti/apte din punct de vedere fizic pentru a exercita atribuțiile aferente postului².

B. Condiții specifice – limbi

Candidații trebuie să cunoască cel puțin două limbi oficiale ale UE: una cel puțin la nivelul C1 (cunoștințe aprofundate), iar cealaltă cel puțin la nivelul B2 (cunoștințe satisfăcătoare). Vă rugăm să rețineți că nivelurile minime menționate mai sus trebuie să se aplice fiecărei competențe lingvistice (vorbire, scriere, citire și ascultare) solicitate în formularul de depunere a candidaturii. Aceste competențe sunt în concordanță cu cele descrise în Cadrul european comun de referință pentru limbi (<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

În cadrul acestei selecții ne vom referi la limbi astfel:

- limba 1: limba testată în cadrul interviului;

¹ Înainte de angajare, candidaților selectați li se va cere să prezinte un certificat eliberat de poliție care să dovedească faptul nu au cazier judiciar.

² Înainte de angajare, candidații selectați trebuie să se supună unei examinări medicale efectuate de serviciile medicale ale Comisiei, pentru a se verifica dacă îndeplinesc condițiile stabilite la articolul 12 litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

- limba 2: limba utilizată pentru testele grilă pe calculator (teste grilă - verbale, numerice și abstracte), pentru testul scris, pentru interviu și pentru comunicarea dintre EACEA și candidați.

Limba 1 poate fi oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, dar trebuie să fie diferită de limba 2. **Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau franceză.**

Cerințele privind cunoștințele de limbi străine din cadrul acestei selecții au fost definite în conformitate cu interesele serviciului, care impun ca noul personal recrutat să aibă cunoștințe satisfăcătoare (nivel minim B2) de limba engleză sau franceză pentru a fi imediat operațional și capabil să comunice în mod eficient în activitatea sa zilnică.

Deși cunoașterea altor limbi străine poate constitui un avantaj, în cadrul activității lor, candidații selectați vor utiliza limba engleză sau franceză. La nivel intern, agenția lucrează în principal în limbile engleză și franceză: toate reuniunile se desfășoară într-una (sau în ambele) dintre aceste limbi, iar engleza și franceza sunt utilizate în note de informare, rapoarte, proiecte de documente etc. Engleza și franceza sunt utilizate pe scară largă în cadrul reuniunilor și pentru comunicarea cu serviciile Comisiei și cu alte instituții.

În plus, diferitele instrumente informatice utilizate de personalul agenției, cum ar fi ARES, EU Learn, SYSPER, eGrants etc., precum și formarea generală oferită noilor angajați pentru integrarea acestora sunt disponibile numai în limbile engleză și franceză.

Prin urmare, candidații trebuie să cunoască bine limba engleză sau franceză, iar cunoașterea satisfăcătoare a uneia dintre aceste două limbi este esențială.

C. Condiții specifice – calificări și experiență profesională

a) Calificări

Candidații trebuie să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin 3 ani, absolvite cu diplomă³.

b) Experiență profesională

Candidații trebuie să aibă cel puțin 3 ani de experiență profesională specializată în managementul programelor în domeniile educației, formării, tineretului, sportului, mass-mediei, culturii, solidarității, cetățeniei și valorilor.

Experiența profesională trebuie să fi fost obținută după îndeplinirea cerințelor minime precizate în secțiunea II.C. a) „Calificări”.

III. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații sunt invitați să își depună candidatura în limba engleză sau franceză, pentru a facilita procesul de selecție.

Candidații trebuie să depună:

³ Se vor lua în considerare doar diplomele de studii care au fost acordate în statele membre ale UE (sau pentru care autoritățile abilitate din statele membre au eliberat certificate de echivalare). Certificatele de echivalare trebuie prezentate agenției până la data stabilirii listei de rezervă.

- un curriculum vitae detaliat actualizat, în format **CV Europass**⁴;
- **o scrisoare de intenție** care să includă perspectiva lor asupra postului propus (maximum două pagini);
- grila de eligibilitate completată și semnată corespunzător (anexa III).

Candidaturile trebuie trimise doar prin e-mail la:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Data limită: candidaturile trebuie trimise cel târziu până la 13/06/2022, ora 12:00 CET (amiază) (verificați fusul orar).

Candidaților li se recomandă insistent să nu aștepte până în ultimul moment pentru a-și transmite candidatura, întrucât traficul de internet intens sau alte probleme tehnice ar putea crea dificultăți în transmiterea acesteia. Agenția nu poate fi considerată responsabilă pentru astfel de dificultăți și nu va lua în considerare candidaturile transmise după termen sau pe cele incomplete.

Documentele justificative care dovedesc informațiile oferite în candidatură vor fi solicitate într-o etapă ulterioară. Documentele nu vor fi restituite candidaților. În cazul în care, în orice etapă a procedurii, se constată că informațiile furnizate într-un dosar de candidatură au fost falsificate, candidatul va fi descalificat din procesul de selecție.

IV. COMISIA DE SELECȚIE

Directorul EACEA va desemna o comisie de selecție care va fi formată din cel puțin trei membri, printre care un membru desemnat de Comitetul pentru personal al agenției.

Lucrările și deliberările comisiei de selecție sunt confidențiale. Candidații nu trebuie să contacteze sub nicio formă comisia de selecție, direct sau indirect, cu privire la această selecție. Autoritatea abilitată să încheie contractele de muncă își rezervă dreptul de a descalifica orice candidat care nu respectă aceste instrucțiuni.

V. PROCEDURA DE SELECȚIE

1. Teste grilă pe calculator

Toți candidații care au depus dosarul de candidatură complet până la data limită vor fi invitați să susțină o serie de teste grilă pe calculator⁵.

Testele grilă pe calculator vor fi organizate astfel:

Teste	Limbă	Întrebări	Durăță
Raționament verbal	A doua limbă	15 întrebări	30 de minute
Raționament numeric	A doua limbă	10 întrebări	20 de minute
Raționament abstract	A doua limbă	10 întrebări	10 minute

⁴ Formatul de CV al UE este disponibil la: <https://europa.eu/europass/ro>

⁵ Aceste teste și, eventual, testul scris vor fi organizate cu sprijinul unui furnizor de servicii terț.

Aceste teste sunt eliminatorii și nu influențează celelalte teste. Punctajul general de trecere este de 24/35. În cazul în care mai mult de 200 de candidați trec testele, primii 200 de candidați⁶ cu cele mai mari punctaje vor trece la următoarea etapă de selecție. În cazul în care mai puțin de 200 de candidați trec testele, doar cei care au trecut testele vor trece la următoarea etapă de selecție.

⁶ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate (*ex aequo*) pe ultimul loc disponibil, vor trece toți în etapa următoare.

2. Verificarea eligibilității

Cerințele de eligibilitate stabilite în secțiunea II „Criterii de eligibilitate” vor fi verificate cu ajutorul datelor furnizate în CV-urile candidaților și în anexa III. CV-urile candidaților preselecțai pe baza testului grilă vor fi verificate dacă sunt eligibile în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testele grilă până când numărul de candidați eligibili va ajunge la maximum 200⁷.

Autoritatea împuternicită să încheie contractele de muncă va verifica dacă candidații îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute la punctele II.A și II.B, iar comisia de selecție va verifica îndeplinirea condițiilor specifice de eligibilitate de la punctul II.C „Condiții specifice – calificări și experiență profesională”.

3. Selecția pe baza calificărilor (CV)

Comisia de selecție va efectua o evaluare comparativă a tuturor candidaților eligibili pe baza CV-urilor acestora. **Evaluarea se va baza pe criteriile de selecție descrise în anexa II.**

În urma acestei evaluări, comisia de selecție va întocmi o listă de candidați în ordinea punctajelor totale acordate. Doar candidații cu cele mai mari punctaje totale și care au obținut un punctaj minim necesar stabilit de comisia de selecție vor trece la următoarea etapă a procedurii.

4. Proba scrisă

În urma selecției pe baza calificărilor, un număr maxim de 150 de candidați⁸ vor fi invitați să susțină testul scris.

Proba scrisă (un studiu de caz), în limba engleză sau franceză (limba 2), va evalua următoarele competențe ale candidaților: capacitatea de analiză și de rezolvare a problemelor, capacitatea de redactare, precum și cunoștințele specifice legate de sarcinile și domeniile de activitate ale agenției (educație, formare, tineret, sport, mass-media, cultură, solidaritate, cetățenie și valori).

Proba scrisă se va nota cu maximum 50 de puncte, punctajul de trecere fiind de 30 de puncte.

5. Interviu

La interviu vor fi invitați maximum 75 de candidați⁹, și anume cei care obțin cele mai mari punctaje la proba scrisă.

În cadrul interviului se va evalua capacitatea candidaților de a îndeplini sarcinile descrise în anexa I la prezenta cerere, motivația acestora, capacitatea de a obține rezultate, abilitățile de comunicare și relaționare, capacitatea de conducere și de supraveghere a activității.

Interviul se va desfășura în principal în limba engleză sau franceză (limba 2). Unele întrebări vor fi adresate în limba 1. Este posibil să fie testate în timpul interviului și celelalte limbi indicate de candidați în CV.

Interviul se va nota cu maximum 50 de puncte, punctajul de trecere fiind de 30 de puncte.

⁷ Consultați nota de subsol 6.

⁸ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate (*ex aequo*) pe ultimul loc disponibil, vor fi invitați cu toții să susțină proba scrisă.

⁹ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate (*ex aequo*) pe ultimul loc disponibil, vor fi invitați cu toții la interviu.

NB: testul grilă, proba scrisă și interviul pot fi organizate fie la Bruxelles, fie la distanță, în funcție de situația cauzată de pandemia de COVID-19 și de alți factori. Agenția va oferi candidaților detaliile tehnice referitoare la teste și la interviu într-o etapă ulterioară.

6. Lista de rezervă

După verificarea documentelor justificative ale candidaților, comisia de selecție va întocmi o listă de rezervă¹⁰ cuprinzând candidații eligibili care au obținut cele mai mari punctaje generale la interviu, până la atingerea numărului de candidați căutați¹¹. Numele vor fi trecute pe listă în ordine alfabetică.

Includerea candidaților pe lista de rezervă nu garantează recrutarea. Recrutarea se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31 decembrie 2025. EACEA poate decide să prelungească valabilitatea listei.

VI. ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

Candidatul selectat¹² este angajat ca agent temporar în conformitate cu articolul 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, ca administrator cu gradul AD6. Contractul de muncă se încheie pe o perioadă determinată de 2 ani, putând fi reînnoit pentru încă un an. Orice reînnoire ulterioară se va face pe perioadă nedeterminată.

Salariul lunar de bază al unui agent temporar AD6 (treapta 1) este de 5 669,29 EUR. Pe lângă acest salariu de bază, membrii personalului mai pot avea dreptul la diverse alocații, în special la alocația pentru locuință, indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază), alocația pentru creșterea copilului și alocația școlară. Salariul este supus unui impozit comunitar dedus la sursă, iar membrii personalului sunt scutiți de impozitul național.

Locul de muncă este la Bruxelles, Belgia, unde se află sediul agenției.

Pentru mai multe informații, consultați [Statutul funcționarilor Uniunii Europene](#).

VII. INFORMAREA CANDIDAȚILOR

Tuturor candidaților li se va trimite o confirmare de primire prin e-mail, pentru a confirma primirea candidaturii.

Toți candidații vor fi informați în timp util cu privire la prelucrarea candidaturii lor și li se va comunica dacă sunt invitați sau nu la procedura de selecție, astfel cum este descrisă mai sus. Aceste notificări se vor trimite prin e-mail sau prin intermediul Ares.

Candidații pot solicita clarificări cu privire la prelucrarea candidaturii lor, prin trimiterea unui e-mail în care vor indica referința procedurii de selecție vizate la următoarea adresă:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

¹⁰ 30 de candidați

¹¹ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate (*ex aequo*) pe ultimul loc disponibil, vor fi incluși cu toții pe listă.

¹² Înainte de angajare, candidații selectați trebuie să se supună unei examinări medicale efectuate de serviciile medicale ale Comisiei, pentru a se verifica dacă îndeplinesc condițiile stabilite la articolul 12 litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

VIII. CEREREA DE REEXAMINARE

Candidații care consideră că s-a produs o eroare în evaluarea lor pot transmite comisiei de selecție, în termen de 10 zile lucrătoare de la data e-mailului/notei prin care se notifică respingerea candidaturii lor, o cerere de reexaminare în care vor indica numărul procedurii de selecție respective, la următoarea adresă: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Comisia de selecție va reexamina candidatura și va informa candidatul cu privire la decizia sa în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea cererii scrise.

• Plângeri în baza articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene

Candidații pot transmite o plângere în baza articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor, care se va trimite în atenția directorului EACEA, Roberto CARLINI, prin e-mail la adresa:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Limita de timp stabilită pentru acest tip de procedură este de 3 luni începând cu data notificării acțiunii care a lezat reclamantul.

• Căi de atac

Candidatul poate introduce o cale de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor. Pentru detalii legate de modul de introducere a căilor de atac și modul în care se stabilesc termenele, consultați site-ul Tribunalului (<https://curia.europa.eu>).

• Plângere adresată Ombudsmanului European

Candidații, la fel ca toți cetățenii Uniunii, pot depune o plângere la Ombudsmanul European. Înainte să depuneți o plângere la Ombudsman, trebuie să fi făcut demersurile administrative corespunzătoare la instituțiile și organismele vizate (vezi mai sus). Depunerea unei plângeri la Ombudsman nu prelungește termenele stabilite pentru depunerea plângerilor administrative sau introducerea de căi de atac.

Consultați site-ul Ombudsmanului European (<https://www.ombudsman.europa.eu/ro/home>).

Protecția datelor

Agenția se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt 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 date¹³ și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (Text cu relevanță pentru SEE). Declarația de confidențialitate poate fi găsită pe site-ul agenției și include detalii privind dreptul de acces la datele cu caracter personal și de rectificare a acestora.

¹³ JO L 295, 21.11.2018, p. 39.

Anexa I – Descrierea sarcinilor

Rolul general al administratorilor este de a sprijini managerii în îndeplinirea misiunii lor.

În domeniile de activitate ale agenției (educație, formare, tineret, sport, mass-media, cultură, solidaritate, cetățenie și valori), principalele atribuții ale unui manager de program în cadrul EACEA pot include, printre altele:

- punerea în aplicare a programului, inclusiv coordonarea elaborării procedurii de ofertare/cererilor de propuneri, supravegherea proceselor de evaluare, selecție și contractare și organizarea monitorizării proiectelor;
- evaluarea, analiza, raportarea și informarea cu privire la punerea în aplicare a programului și diseminarea rezultatelor;
- reprezentarea unității în contactele operaționale cu alte servicii ale agenției și ale Comisiei, precum și reprezentarea agenției în fața altor instituții ale UE și a părților interesate externe, în special a potențialilor solicitanți, a solicitanților și a beneficiarilor.

Sarcinile detaliate includ, în special:

- colaborarea eficientă cu șeful de sector/șeful de unitate și asistarea acestora în asigurarea unei gestionări eficiente a personalului din cadrul echipei;
- contribuirea la elaborarea și punerea în aplicare a programului de lucru al EACEA și/sau al unității și a procedurilor de ofertare/cererilor de propuneri, inclusiv prin preluarea inițiativei în vederea îmbunătățirii metodelor și procedurilor de lucru;
- coordonarea cererilor de propuneri sau supervizarea coordonării acestora, de exemplu, redactarea textelor, coordonarea evaluării cererii de propuneri (de exemplu, contribuind la notele de informare ale specialiștilor, urmărind monitorizarea evaluării la distanță, organizând reuniuni de consens, prezidând reuniuni ale grupului de experți etc.), asigurând calitatea rapoartelor și a documentației în momentul finalizării selecției propunerilor și respectând procedurile agenției;
- coordonarea pregătirii acordurilor de grant și a punerii în aplicare operaționale corespunzătoare, gestionarea aspectelor tehnice și financiare ale contractelor legate de proiecte;
- verificarea și validarea, în calitate de ordonator de credite subdelegat, în limitele stabilite în Carta ordonatorilor de credite subdelegați și în normele privind subdelegarea și delegarea, astfel cum au fost definite de director, a aspectelor financiar-bugetare ale programelor/proiectelor desfășurate sub responsabilitatea titularului postului și asigurarea respectării Regulamentului financiar, a normelor de punere în aplicare, a normelor interne privind execuția bugetară, a Actului de bază (temeiurile juridice ale programului), a deciziilor de finanțare și a altor norme și dispoziții bugetare conexe, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;
- analizarea și evaluarea rezultatelor și a impactului proiectelor sprijinite de programe și furnizarea de feedback periodic și structurat, relevant pentru politici, către direcțiile generale (DG) de origine și formularea de sugestii de îmbunătățire a conținutului și a proceselor din cadrul cererilor de propuneri;
- pregătirea rapoartelor de punere în aplicare și a statisticilor pentru conducerea EACEA și pentru direcțiile generale de origine.

Anexa II – Selecție în funcție de CV

În conformitate cu punctul V.3 din această cerere de propuneri, comisia de selecție va efectua o evaluare comparativă a tuturor candidaților eligibili pe baza CV-urilor acestora. Evaluarea se va baza pe următoarele criterii, în domeniul educației, formării, tineretului, sportului, mass-mediei, culturii, solidarității, cetățeniei și valorilor.

Criterii principale

- experiență profesională dovedită în pregătirea de proceduri de ofertare/cereri de propuneri;
- experiență profesională dovedită în punerea în aplicare a cererilor de propuneri, de exemplu, coordonarea pregătirii grupurilor de experți, coordonarea proceselor de evaluare, asigurarea calității rapoartelor și a documentației, prezidarea reuniunilor grupurilor de experți;
- experiență profesională dovedită în pregătirea acordurilor de grant și în implementarea operațională corespunzătoare;
- experiență profesională dovedită în punerea în aplicare și monitorizarea proiectelor;
- experiență profesională dovedită în redactarea de rapoarte, note de informare sau alte documente similare;
- experiență profesională dovedită în analiza și evaluarea rezultatelor și a impactului programului și al proiectelor sale și în formularea de sugestii de îmbunătățire;
- experiență profesională dovedită în furnizarea de feedback structurat către factorii de decizie cu privire la implementarea programelor și a proiectelor.

Criterii de departajare

- diplome de studii superioare în domeniul educației, formării, tineretului, sportului, mass-mediei, culturii, solidarității, cetățeniei și valorilor;
- experiență profesională dovedită în relația cu instituții publice europene, naționale, regionale sau locale, ONG-uri sau instituții culturale sau academice în domeniul educației, formării, tineretului, sportului, mass-mediei, culturii, solidarității, cetățeniei și valorilor;
- cunoștințe în materie de norme și proceduri financiare aplicabile bugetului UE (regulamentele financiare);
- experiență profesională dovedită în coordonarea unei echipe de cel puțin trei persoane.