

JOURNAL OFFICIEL

DES

COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

30 MARS 1967

ÉDITION DE LANGUE FRANÇAISE

10^e ANNÉE N° 60

SOMMAIRE

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DU CHARBON ET DE L'ACIER

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAUX

<i>Communiqué</i>	921/67
<i>Dispositions communes aux concours de recrutement dont les avis sont publiés dans le Journal officiel par les institutions de la Communauté</i>	921/67

HAUTE AUTORITÉ

<i>Avis de concours n° HA/C/27/Sec (secrétaires sténodactylographes de langue allemande)</i>	924/67
<i>Avis de concours n° HA/C/28/Sec (secrétaires sténodactylographes de langue néerlandaise)</i>	926/67

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DU CHARBON ET DE L'ACIER

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAUX

COMMUNIQUÉ

Les dispositions du statut des fonctionnaires de la Communauté prévoient que les concours de recrutement sont précédés d'un appel public de candidatures qui définit la nature et les conditions de l'emploi et qui est publié au Journal officiel des Communautés européennes.

Cette disposition implique que seules peuvent être prises en considération les candidatures présentées en réponse à l'appel public fait pour un emploi déterminé.

En conséquence, les candidatures reçues par les institutions antérieurement à cet appel de candidatures ne sauraient entrer d'office en compétition, quelles que soient les qualifications attestées.

Les personnes qui auraient déjà fait acte de candidature dans les services des institutions des Communautés et qui désireraient participer aux concours de recrutement désormais ouverts sont donc invitées à renouveler leur candidature au(x) poste(s) pour le(s)quel(s) elles possèdent les titres et qualifications requis.

L'acte de candidature doit être rempli à la machine à écrire ou à l'encre NOIRE en caractères d'imprimerie en suivant scrupuleusement les instructions énoncées sur le formulaire. Il mentionnera entre autres, à l'endroit ad hoc, la référence du concours visé (N° HA/...).

DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONCOURS DE RECRUTEMENT DONT LES AVIS SONT PUBLIÉS DANS LE «JOURNAL OFFICIEL» PAR LES INSTITUTIONS DE LA COMMUNAUTÉ

Le recrutement doit viser à assurer à l'institution le concours de fonctionnaires possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité, recrutés sur une base géographique aussi large que possible parmi les ressortissants des États membres de la Communauté.

Les fonctionnaires sont choisis sans distinction de race, de croyance ou de sexe.

I. Conditions générales à remplir par les candidats

Les candidats, pour être nommés à un emploi dans l'une des institutions de la Communauté européenne du charbon et de l'acier, doivent remplir les conditions décrites ci-dessus conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires de la Communauté.

1. Être ressortissant d'un des États membres de la Communauté⁽¹⁾, sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et y jouir des ses droits civiques;
2. Se trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire;
3. Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions;
4. Avoir satisfait au concours de recrutement sur titres ou sur épreuves, ou sur titres et épreuves;
5. Ne pas être atteint d'une infirmité ou maladie susceptible de le gêner dans l'exercice de ses fonctions ou de présenter un danger pour les autres agents;
6. Posséder une connaissance approfondie d'une des langues de la Communauté et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de la Communauté dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer⁽²⁾.

II. Procédure

La procédure des concours de recrutement est fixée comme suit par l'annexe III du statut des fonctionnaires de la Communauté:

Les candidats doivent remplir un formulaire dont les termes sont arrêtés par l'autorité investie du pouvoir de nomination;

les candidats peuvent être requis de fournir tous documents ou renseignements complémentaires;

pour chaque concours, un jury est nommé par l'autorité investie du pouvoir de nomination;

l'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions prévues aux alinéas 1, 2 et 3 des conditions générales ci-dessus et la transmet au président du jury accompagnée des dossiers de candidatures;

⁽¹⁾ Actuellement, les États membres de la Communauté sont:

- la république fédérale d'Allemagne
- la Belgique
- la France
- l'Italie
- le Luxembourg
- les Pays-Bas.

⁽²⁾ Les langues officielles de la Communauté sont actuellement: l'allemand, le français, l'italien et le néerlandais.

le jury prend connaissance des dossiers et détermine la liste des candidats qui répondent aux conditions fixées par l'avis de concours;

en cas de concours sur épreuves, tous les candidats inscrits sur cette liste sont admis aux épreuves;

en cas de concours sur titres, le jury, après avoir établi les critères sur la base desquels il appréciera les titres des candidats, procède à l'examen des titres de ceux qui sont inscrits sur la liste visée à l'alinéa 6 ci-dessus;

en cas de concours mixte, sur titres et sur épreuves, le jury désigne sur cette liste les candidats admis aux épreuves définitives.

Au terme de ses travaux, le jury établit la liste d'aptitudes. Cette liste, dans toute la mesure du possible, comporte un nombre de candidats au moins double du nombre de postes à pourvoir; elle est soumise à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui désigne le(s) candidat(s) à recruter.

Les travaux du jury sont secrets.

III. Stage

Tout agent, à l'exception des agents des grades A 1 et A 2, est tenu d'effectuer un stage de six mois et ne peut être nommé fonctionnaire titulaire que si les résultats du stage sont favorables.

Au cas où le stage du lauréat retenu ne serait pas jugé satisfaisant, ou si celui-ci ne devait pas finalement accepter le poste qui lui aura été offert, l'autorité investie du pouvoir de nomination se réserve le droit de désigner, sur la liste d'aptitude arrêtée par le jury, et dans la mesure des candidats disponibles, un autre candidat pour nomination au poste à pourvoir.

IV. Rémunération

La rémunération comprend:

1. Un traitement brut de base,
2. Sous certaines conditions, une indemnité de dépaysement égale à 16 % du traitement de base, augmenté, le cas échéant, des allocations familiales,
3. S'il y a lieu:
 - Une allocation de chef de famille égale à 5 % du traitement de base,
 - une allocation mensuelle correspondant à FB 1.100 par enfant à charge,
 - une allocation scolaire correspondant aux frais effectifs de scolarité, à concurrence de FB 1.000 par mois.

Cette rémunération est soumise aux retenues sociales prévues au statut des fonctionnaires (pension, assurances maladie et accidents).

Elle est également soumise, en vertu de l'article 106 du statut des fonctionnaires, à un ajustement compensatoire.

Elle n'est, par contre (art. 11 du protocole sur les privilèges et immunités), soumise à aucun impôt sur le territoire des États membres de la Communauté.

HAUTE AUTORITÉ

AVIS DE CONCOURS N° HA/C/27/Sec

Un concours général est ouvert pour le recrutement de

SECRÉTAIRES STENODACTYLOGRAPHERS DE LANGUE ALLEMANDE

dont la carrière porte sur les grades 3 et 2 de la catégorie C, et qui sont destiné(e)s à constituer une réserve de recrutement pour pourvoir aux postes de cette spécialité susceptibles de devenir disponibles ou d'être créés avant le 30 juin 1968, et qui ne seraient pas pourvus par promotion ou par mutation de fonctionnaires déjà en service, ni par concours interne, ni par transfert en provenance des autres institutions des Communautés:

I. NATURE DES FONCTIONS:

- Prise de textes en sténographie en langue allemande;
- dactylographie (minimum deux langues de la Communauté);
- travaux courants de secrétariat (courrier, classement, etc.).

Les lauréat(e)s du concours seront normalement affecté(e)s pour une certaine période au bureau de dactylographie.

II. TRAITEMENT:

Le traitement de base mensuel de début sera fixé entre FB 10.250 (C 3/1) et FB 11.550 (C 3/3), selon la formation et/ou l'expérience professionnelle spécifique des candidat(e)s nommé(e)s à la suite de ce concours.

Le traitement est augmenté des allocations et indemnités prévues par le statut des fonctionnaires de la Communauté et ses annexes (voir

point IV des dispositions communes reprises à la page 921/67 du présent Journal officiel).

Un ajustement compensatoire est opéré sur les droits pécuniaires des fonctionnaires de la C.E.C.A. (voir point IV des dispositions communes reprises à la page 921/67 du présent Journal officiel).

Après déduction des retenues obligatoires (pension, assurances, ajustement compensatoire), la rémunération est, en outre, affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement, pour Luxembourg, de 112,5 %, ce qui porte le traitement net d'un fonctionnaire célibataire sans charges de famille, bénéficiaire de l'indemnité de dépaysement, à environ FB 13.000 pour le premier, FB 13.600 pour le deuxième et FB 14.200 pour le troisième échelon du grade C 3 (y compris l'indemnité forfaitaire temporaire de FB 750 prévue par l'article 4bis de l'annexe VII du statut), montant auquel s'ajoute, le cas échéant, pour une certaine période, dans les conditions prescrites par l'article 10 de l'annexe VII du statut, l'indemnité journalière de FB 100.

III. CONCOURS:

Ce concours aura lieu sur titres et sur épreuves. Les épreuves se dérouleront au cours de la semaine du 5 au 9 juin 1967; ne pourront y participer que les candidat(e)s admis(es) par le jury et formellement convoqué(e)s.

Il est ouvert aux candidat(e)s qui justifient remplir les conditions suivantes et dont la candidature sera retenue par le jury:

1. Titres ou diplômes requis — Niveau d'expérience demandé:

- Etudes moyennes, commerciales, techniques, professionnelles, ou expérience professionnelle d'un niveau équivalent;

ACTE DE CANDIDATURE
BEWERBUNGSFRAGENBOGEN

AVIS IMPORTANT

Pour être pris en considération, le présent acte de candidature doit:
1) Parvenir à l'institution dans les délais prescrits,
2) Mentionner la référence du ou des concours visé(s),
3) Être rempli à la machine à écrire ou à l'encre NOIRE, en caractères d'imprimerie.

ZUR BEACHTUNG

Die Bewerbung wird nur berücksichtigt, wenn der Fragebogen
1. innerhalb der vorgeschriebenen Frist bei der Institution eingeht,
2. die Nummer der in Betracht kommenden Stellenausschreibung(en) enthält,
3. mit der Maschine oder in Druckschrift mit SCHWARZER Tinte ausgefüllt ist.

N° du ou des concours:

Ausschreibung(en) Nr.:

1. Nom de famille: Prénom usuel: Second prénom: Nom de jeune fille s'il y a lieu:
Familienname: Vorname: Zweiter Vorname: Mädchenname (bei Verheirateten):

2. Adresse pour la correspondance: N° de téléphone:
Anschrift: Telefon-Nr.:

3. Résidence permanente:
Ständiger Aufenthaltsort:

4. Lieu de naissance: Date de naissance: Nationalité à la naissance: Nationalité actuelle:
Geburtsort: Geburtsdatum: Staatsangehörigkeit b. d. Geburt: Derzeitige Staatsangehörigkeit:

5. Sexe (marquer d'une croix X le carré correspondant): 6. Etat civil (marquer d'une croix X le carré correspondant):
Geschlecht (bitte Rechteck ankreuzen): Familienstand (bitte Rechteck ankreuzen):

MASCULIN
☐
MÄNNLICH

FEMININ
☐
WEIBLICH

CELIBATAIRE
☐
LEDIG

MARIÉ(E)
☐
VERHEIRATET

VEUF(VE)
☐
VERWITWET

DIVORCE(E)
☐
GESCHIEDEN

SEPARÉ(E)
☐
GETRENNT
LEBEND

7. Avez-vous des personnes à votre charge? OUI NON
Haben Sie unterhaltsberechtigzte Personen zu versorgen? JA NEIN

Si oui, donnez les renseignements suivants:

Wenn ja, werden Sie gebeten, folgende Auskünfte zu geben:

NOM NAME	AGE ALTER	DEGRE DE PARENTE VERWANDTSCHAFTSGRAD	NOM NAME	AGE ALTER	DEGRE DE PARENTE VERWANDTSCHAFTSGRAD

8. Adresse et profession des parents:
Anschrift und Beruf der Eltern:

9. Situation militaire (et grade):
Militärverhältnis:

(A remplir à la machine à écrire ou en lettres d'imprimerie, à l'encre NOIRE)
(Mit der Maschine oder in Druckschrift mit SCHWARZER Tinte auszufüllen)

Numéro du
ou des
concours:
Ausschrei-
bung(en) Nr.:

10 Nom: Prénom: Age: Nationalité:
Name: Vorname: Alter: Staatsangehörigkeit:

Photographie récente
Lichtbild
(aus letzter Zeit)

Adresse pour la correspondance Anschrift:

(Maximum 5 cm × 5 cm)

11 Degré d'instruction (donner les détails complets en employant les cases ci-dessous):
Ausbildungsgang (genaue und vollständige Angaben):

(A) Etablissements d'enseignement supérieur:
(A) Hochschulen:

NOM ET LIEU NAME UND ORT	ANNEES D'ETUDES STUDIENJAHRE		DIPLOMES ET TITRES UNIVERSITAIRES DIPLOME UND AKADEMISCHE TITEL	MATIERES PRINCIPALES HAUPTFACHER
	DE VON	A BIS		

(B) Enseignement reçu depuis l'âge de 14 ans (par exemple: enseignement secondaire, enseignement technique d'apprentissage ou formation équivalente):

(B) Ausbildung nach dem 14. Lebensjahr (z. B. Höhere Schule, Fachausbildung, Lehrlingsausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung):

NOM ET LIEU NAME UND ORT	CATEGORIE FACH	ANNEES D'ETUDES SCHUL- BZW. AUSBILDUNGSJAHRE		CERTIFICATS ET DIPLOMES OBTENUS ZEUGNISSE UND DIPLOME

12. Ouvrages importants que vous avez publiés (ne pas indiquer d'autres documents que ceux ayant un rapport direct avec le poste sollicité):

Veröffentlichte Arbeiten (nur Arbeiten angeben, die sich auf die Stelle beziehen, um die Sie sich bewerben):

13. Connaissances linguistiques:
Sprachkenntnisse:

	Langue maternelle Muttersprache	POUR LIRE LESEN			POUR ECRIRE SCHREIBEN			POUR PARLER SPRECHEN		
		Très bien Sehr gut	Bien Gut	Passable Ausreichend	Très bien Sehr gut	Bien Gut	Passable Ausreichend	Très bien Sehr gut	Bien Gut	Passable Ausreichend
Allemand/Deutsch										
Français/Französisch										
Italien/Italienisch										
Néerlandais/Niederländ.										
Autres langues/ Andere Sprachen										

14. Connaissances sténodactylographiques (en indiquant votre vitesse-minute, préciser s'il s'agit de mots, syllabes ou trappes):

Kenntnisse in Kurzschrift und im Maschinenschriften (Angabe der Schnelligkeit/Minute: präzisieren, ob es sich um Wörter, Silben oder Anschläge handelt.):

	ALLEMAND DEUTSCH	FRANÇAIS FRANZÖSISCH	ITALIEN ITALIENISCH	NEERLANDAIS NIEDERLÄNDISCH	AUTRES LANGUES ANDERE SPRACHEN
Dactylographie Maschinenschriften					
Sténographie/Kurzschrift					
Sténotypie					

(A remplir à la machine à écrire ou en lettres d'imprimerie, à l'encre NOIRE)
(Mit der Maschine oder in Druckschrift mit SCHWARZER Tinte auszufüllen)

15. **SITUATIONS ANTERIEURES:** En partant de votre poste actuel, indiquez, dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés au cours des dix dernières années, ainsi que toute expérience importante, acquise en dehors de cette période, qui, d'après vous, serait utile pour l'appréciation de vos états de services. Utilisez une case distincte pour chaque poste occupé. Employez des feuilles de papier supplémentaires si c'est nécessaire.

BISHERIGE TÄTIGKEIT: Beginnend mit Ihrer derzeitigen Stelle sind in umgekehrter chronologischer Reihenfolge sämtliche Stellen anzugeben, die Sie in den letzten 10 Jahren bekleidet haben; ferner sämtliche außerhalb dieser Zeit erworbenen Erfahrungen, die Ihres Erachtens für die Beurteilung Ihres jeweiligen Dienstverhältnisses wichtig sind. Für jede Stelle ist ein besonderes Viereck auszufüllen. Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

[illegible][illegible]

(A remplir à la machine à écrire ou en lettres d'imprimerie, à l'encre **NOIRE**)
(Mit der Maschine oder in Druckschrift mit **SCHWARZER** Tinte auszufüllen)

16. Séjours à l'étranger:
Auslandsaufenthalte:

.....
.....
.....

17. Avez-vous déjà présenté des concours de la Haute Autorité?
Haben Sie sich bereits bei der Hohen Behörde beworben?

OUI ☐
JA

NON ☐
NEIN

Dans l'affirmative, indiquez les numéros:
Wenn ja, Angabe der Nummer der Stellenausschreibung:

.....
.....
.....

18. Décorations et titres:
Orden und Titel:

.....

19. Activités sociales et sportives:
Soziale und sportliche Tätigkeit:

.....

20. Aptitudes ou goûts particuliers:
Fähigkeiten oder besondere Neigungen:

.....

21. Références: Donnez le nom et l'adresse de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres.
Referenzen: Angabe des Namens und der Anschrift von drei Personen, mit denen Sie weder verwandt noch verschwägert sind und die über Ihre Person und Ihre Fähigkeiten Auskunft erteilen können.

NOM COMPLET VOLLSTÄNDIGER NAME	ADRESSE COMPLETE (N° DE TELEPHONE, SI VOUS LE CONNAISSEZ) VOLLSTÄNDIGE ANSCHRIFT (TELEFON-NR., SOWEIT BEKANNT)	ACTIVITE OU PROFESSION BERUF BZW. TÄTIGKEIT
.....		
.....		
.....		

22. Condamnations et sanctions administratives:
Vorstrafen und Disziplinarstrafen:

.....

Je soussigné(e) certifie que les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et complets.

Je déclare sur l'honneur remplir les conditions suivantes qui sont exigées pour être admis à participer à un concours ouvert par la Haute Autorité de la C.E.C.A., à savoir:

- «1) Etre ressortissant d'un des pays visés à l'article 79 du traité(*) et y jouir de ses droits civiques;
- 2) Se trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui leur sont applicables en matière militaire;
- 3) Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions.»

Je m'engage à fournir les pièces d'état civil, certificats ou documents correspondants et les produire dès qu'ils me seront demandés.

J'accepte de me soumettre à l'examen médical réglementaire préalable à tout engagement.

Ich, der (die) Unterzeichnete, bestätige, daß ich die obigen Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und daß sie vollständig sind.

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, daß ich die folgenden Zulassungsbedingungen zu einer Prüfung auf Grund einer Stellenausschreibung der Hohen Behörde der Europäischen Gemeinschaft für Kohle und Stahl erfülle:

- „1. Die Bewerber müssen Staatsangehörige eines der in Artikel 79 des Vertrages über die Gründung der Europäischen Gemeinschaft für Kohle und Stahl genannten Länder sein(*) und dort die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen;
2. ihr Wehrdienstverhältnis muß im Einklang mit den für sie geltenden gesetzlichen Bestimmungen sein;
3. sie müssen den sittlichen Anforderungen entsprechen, welche die Ausübung ihres Amtes voraussetzt.“

Ich verpflichte mich, die betreffenden Personenstandsurkunden, Zeugnisse oder sonstigen Dokumente zu beschaffen und auf Verlangen vorzulegen.

Ferner erkläre ich mich bereit, mich der jeder Einstellung vorausgehenden ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

.....
(Date/Datum)

.....
(Signature/Unterschrift)

(*) Une dérogation exceptionnelle peut être accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

(*) Von dem Erfordernis der Staatsangehörigkeit kann der Einstellungsberechtigte in Ausnahmefällen absehen.

- au 1^{er} mai 1967, une année au moins de pratique professionnelle dans un emploi dont les fonctions correspondent à celles visées sub I «Nature des fonctions»;
 - connaissance de la sténographie en langue allemande, connaissances dactylographiques dans deux langues de la Communauté;
 - connaissances linguistiques: être de langue maternelle allemande ou avoir une maîtrise parfaite de cette langue, et avoir une connaissance satisfaisante d'une autre langue de la Communauté. Il sera tenu compte de la connaissance d'autres langues de la Communauté et de l'anglais.
2. *Age*: avoir 18 ans au moins et 40 ans au plus à la date du 1^{er} mai 1967 (être né(e) avant le 2 mai 1949 et après le 1^{er} mai 1927).

Pour les fonctionnaires et agents en service à l'institution ou aux institutions des trois Communautés depuis au moins un an, la limite d'âge supérieure est augmentée de la durée des services accomplis, calculée selon les dispositions de l'article 3 de l'annexe VIII du statut des fonctionnaires de la Communauté.

3. Justifier remplir les conditions prévues par l'article 28 du statut des fonctionnaires de la Communauté, qui sont reprises sous la rubrique «Dispositions communes» dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*.

IV. NATURE DES ÉPREUVES:

Épreuves obligatoires:

— Première épreuve:

Transcription dactylographique:

- a) en 10 minutes, d'une lettre manuscrite en langue allemande, comportant environ 150 mots;
- b) en 20 minutes, d'une page de texte déjà dactylographié dans la même langue, comportant un tableau chiffré.

— Deuxième épreuve:

Prise en sténographie d'un texte dicté en

langue allemande, pendant 3 minutes, à la vitesse moyenne de 160 syllabes ou 95 mots par minute, et transcription dactylographique de ce texte en 25 minutes.

— Troisième épreuve:

Copie au net dans un temps déterminé:

- d'un brouillon dactylographié en langue allemande;
- d'un texte dactylographié dans la même langue, comportant des omissions, des impropriétés de terme et des fautes d'orthographe.

— Quatrième épreuve:

Copie d'un texte manuscrit dans une deuxième langue de la Communauté, au choix du (de la) candidat(e).

— Cinquième épreuve:

Brève rédaction sur un sujet simple.

Épreuve facultative:

Prise en sténographie d'un texte dicté, au choix du (de la) candidat(e) dans une langue ou d'autres langues de la Communauté autres que l'allemand, et/ou dans la langue anglaise, pendant trois minutes pour chacune de ces langues, à la vitesse moyenne de 120 syllabes ou;

— pour les épreuves française et néerlandaise: 70 mots,

— pour l'épreuve italienne: 60 mots,

— pour l'épreuve anglaise: 80 mots

par minute, et transcription dactylographique de ce texte en 25 minutes.

Les candidat(e)s devront préciser, dans la demande de participation au concours, s'ils (si elles) souhaitent subir une ou plusieurs épreuves facultatives et, dans l'affirmative, indiquer dans quelle(s) langue(s).

V. COTATION DES ÉPREUVES:

Épreuves obligatoires:

Les épreuves 1, 3 et 4 seront cotées de 0 à 20.

Les épreuves 2 et 5 seront cotées de 0 à 30.

Seront éliminé(e)s les candidat(e)s:

- a) n'ayant pas obtenu 60 % des points sur l'ensemble des épreuves obligatoires, ou
- b) ayant obtenu une note inférieure à 6 dans les épreuves 1, 3 et 4, et inférieure à 9 dans les épreuves 2 et 5.

Epreuve facultative:

L'épreuve facultative sera cotée pour chaque langue de 0 à 10, seules étant prises en considération les notes égales ou supérieures à 5.

Les candidat(e)s qui désirent prendre part au présent concours doivent, après l'avoir dûment rempli et signé, adresser sous pli recommandé, à M. le Directeur général de l'administration et des finances, Haute Autorité de la C.E.C.A., 2 place de Metz, Luxembourg (Grand-Duché), à qui il devra parvenir au plus tard le 30 avril 1967, l'acte de candidature encarté dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*.

Les documents justificatifs se rapportant aux titres ou diplômes requis ou souhaités peuvent être envoyés séparément, à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard le 14 mai 1967.

Ces documents doivent être fournis sous la forme de copies certifiées conformes des documents originaux, les pièces transmises pour les dossiers de candidatures ne pouvant, en aucun cas, être restituées (les photocopies ne seront acceptées que si elles comportent, non photocopie, la formule les certifiant conformes à l'original). Pour les titres ou diplômes d'études scolaires, universitaires ou supérieures, il est recommandé de fournir seulement copie de celui qui correspond au niveau maximum des études qui a été atteint.

Les candidatures ne seront prises en considération que si elles sont présentées conformément aux prescriptions ci-dessus. Les candidat(e)s sont informé(e)s que, pour la constitution de leur dossier, ils (elles) ne pourront pas se référer à des documents, pièces ou fiches de renseignements déjà déposés à l'occasion de candidatures antérieures.

Les candidat(e)s seront informé(e)s, chacun(e) en ce qui le (la) concerne, des résultats du concours.

AVIS DE CONCOURS N° HA/C/28/Sec

Un concours général est ouvert pour le recrutement de

SECRÉTAIRES STÉNOGRAPHES DE LANGUE NÉERLANDAISE

dont la carrière porte sur les grades 3 et 2 de la catégorie C, et qui sont destiné(e)s à constituer une réserve de recrutement pour pourvoir aux postes de cette spécialité susceptibles de devenir disponibles ou d'être créés avant le 30 juin 1968, et qui ne seraient pas pourvus par promotion ou par mutation de fonctionnaires déjà en service, ni par concours interne, ni par transfert en provenance des autres institutions des Communautés.

I. NATURE DES FONCTIONS:

- Prise de textes en sténographie, en langue néerlandaise;

- dactylographie (minimum deux langues de la Communauté);

- travaux courants de secrétariat (courrier, classement, etc.).

Les lauréat(e)s du concours seront normalement affecté(e)s pour une certaine période au bureau de dactylographie.

II. TRAITEMENT:

Le traitement de base mensuel de début sera fixé entre FB 10.250 (C 3/1) et FB 11.550 (C 3/3), selon la formation et/ou l'expérience professionnelle spécifique des candidat(e)s nommé(e)s à la suite de ce concours.

Le traitement est augmenté des allocations et indemnités prévues par le statut des fonctionnaires de la Communauté et ses annexes (voir point IV des dispositions communes reprises à la page 921/67 du présent Journal officiel).

Un ajustement compensatoire est opéré sur les droits pécuniaires des fonctionnaires de la C.E.C.A. (voir point IV des dispositions communes reprises à la page 921/67 du présent Journal officiel).

Après déduction des retenues obligatoires (pension, assurances, ajustement compensatoire), la rémunération est, en outre, affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement, pour Luxembourg, de 112,5 %, ce qui porte le traitement net d'un fonctionnaire célibataire sans charges de famille, bénéficiaire de l'indemnité de dépaysement, à environ FB 13.000 pour le premier, FB 13.600 pour le deuxième et FB 14.200 pour le troisième échelon du grade C 3 (y compris l'indemnité forfaitaire temporaire de FB 750 prévue par l'article 4bis de l'annexe VII du statut), montant auquel s'ajoute, le cas échéant, pour une certaine période, dans les conditions prescrites par l'article 10 de l'annexe VII du statut, l'indemnité journalière de FB 100.

III. CONCOURS:

Ce concours aura lieu sur titres et sur épreuves. Les épreuves se dérouleront au cours de la semaine du 5 au 9 juin 1967; ne pourront y participer que les candidat(e)s admis(es) par le jury et formellement convoqué(e)s.

Il est ouvert aux candidat(e)s qui justifient remplir les conditions suivantes et dont la candidature sera retenue par le jury:

1. Titres ou diplômes requis — Niveau d'expérience demandé:

- Etudes moyennes, commerciales, techniques, professionnelles, ou expérience professionnelle d'un niveau équivalent;
- au 1^{er} mai 1967, une année au moins de pratique professionnelle dans un emploi dont les fonctions correspondent à celles visées sub I «Nature des fonctions»;
- connaissance de la sténographie en langue néerlandaise, connaissances dactylographiques dans deux langues de la Communauté;
- connaissances linguistiques: être de langue maternelle néerlandaise ou avoir une maîtrise parfaite de cette langue, et avoir une connaissance satisfaisante d'une autre

langue de la Communauté. Il sera tenu compte de la connaissance d'autres langues de la Communauté et de l'anglais.

2. Age: avoir 18 ans au moins et 40 ans au plus à la date du 1^{er} mai 1967 (être né(e) avant le 2 mai 1949 et après le 1^{er} mai 1927).

Pour les fonctionnaires et agents en service à l'institution ou aux institutions des trois Communautés depuis au moins un an, la limite d'âge supérieure est augmentée de la durée des services accomplis, calculée selon les dispositions de l'article 3 de l'annexe VIII du statut des fonctionnaires de la Communauté.

3. Justifier remplir les conditions prévues par l'article 28 du statut des fonctionnaires de la Communauté, qui sont reprises sous la rubrique «Dispositions communes» dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*.

IV. NATURE DES ÉPREUVES:

Épreuves obligatoires:

— Première épreuve:

Transcription dactylographique:

- a) en 10 minutes, d'une lettre manuscrite en langue néerlandaise, comportant environ 150 mots;
- b) en 20 minutes, d'une page de texte déjà dactylographié dans la même langue, comportant un tableau chiffré.

— Deuxième épreuve:

Prise en sténographie d'un texte dicté en langue néerlandaise, pendant 3 minutes, à la vitesse moyenne de 150 syllabes ou 85 mots par minute, et transcription dactylographique de ce texte en 25 minutes.

— Troisième épreuve:

Copie au net dans un temps déterminé:

- d'un brouillon dactylographié en langue néerlandaise;
- d'un texte dactylographié dans la même langue, comportant des omissions, des

impropriétés de terme et des fautes d'orthographe.

— Quatrième épreuve:

Copie d'un texte manuscrit dans une deuxième langue de la Communauté, au choix du (de la) candidat(e).

— Cinquième épreuve:

Brève rédaction sur un sujet simple.

Épreuve facultative:

Prise en sténographie d'un texte dicté, au choix du (de la) candidat(e) dans une langue ou d'autres langues de la Communauté autres que le néerlandais, et/ou dans la langue anglaise, pendant trois minutes pour chacune de ces langues, à la vitesse moyenne de 120 syllabes ou

— pour les épreuves française et allemande: 70 mots;

— pour l'épreuve italienne: 60 mots;

— pour l'épreuve anglaise: 80 mots

par minute, et transcription dactylographique de ce texte en 25 minutes.

Les candidat(e)s devront préciser, dans la demande de participation au concours, s'ils (si elles) souhaitent subir une ou plusieurs épreuves facultatives et, dans l'affirmative, indiquer dans quelle(s) langue(s).

V. COTATION DES ÉPREUVES:

Épreuves obligatoires:

Les épreuves 1, 3 et 4 seront cotées de 0 à 20.

Les épreuves 2 et 5 seront cotées de 0 à 30.

Seront éliminé(e)s les candidat(e)s:

a) n'ayant pas obtenu 60 % des points sur l'ensemble des épreuves obligatoires, ou

b) ayant obtenu une note inférieure à 6 dans les épreuves 1, 3 et 4, et inférieure à 9 dans les épreuves 2 et 5.

Épreuve facultative:

L'épreuve facultative sera cotée pour chaque langue de 0 à 10, seules étant prises en considération les notes égales ou supérieures à 5.

Les candidat(e)s qui désirent prendre part au présent concours doivent, après l'avoir dûment rempli et signé, adresser sous pli recommandé, à M. le Directeur général de l'administration et des finances, Haute Autorité de la C.E.C.A., 2 place de Metz, Luxembourg (Grand-Duché), à qui il devra parvenir au plus tard le 30 avril 1967, l'acte de candidature encarté dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*.

Les documents justificatifs se rapportant aux titres ou diplômes requis ou souhaités peuvent être envoyés séparément, à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard le 14 mai 1967.

Ces documents doivent être fournis sous la forme de copies certifiées conformes des documents originaux, les pièces transmises pour les dossiers de candidatures ne pouvant, en aucun cas, être restituées (les photocopies ne seront acceptées que si elles comportent, non photocopie, la formule les certifiant conformes à l'original). Pour les titres ou diplômes d'études scolaires, universitaires ou supérieures, il est recommandé de fournir seulement copie de celui qui correspond au niveau maximum des études qui a été atteint.

Les candidatures ne seront prises en considération que si elles sont présentées conformément aux prescriptions ci-dessus. Les candidat(e)s sont informé(e)s que, pour la constitution de leur dossier, ils (elles) ne pourront pas se référer à des documents, pièces ou fiches de renseignements déjà déposés à l'occasion de candidatures antérieures.

Les candidat(e)s seront informé(e)s, chacun(e) en ce qui le (la) concerne, des résultats du concours.

