



Trabajar en la UE

Toledo, 4 Noviembre 2020

Inma García de Fernando Sonseca

Trabajar en la Unión Europea

- Echad un vistazo a la página web de EPSO (European Personal Selection Office) https://epso.europa.eu/home_en
- Existen varios tipos de contratos, desde funcionario permanente, becario, agente contractual y agente temporal (con una duración determinada) y también expertos nacionales enviados desde la administración nacional y regional.
- En mi caso, me centraré en dos: las becas y funcionario

¿Qué son las becas en la Comisión?

- Echad un vistazo aquí: https://ec.europa.eu/stages/information/application_en
- Los becarios de trabajan en las instituciones europeas, principalmente en Bruselas, pero también Luxemburgo y otras ciudades de la Unión
- El contenido del trabajo dependerá del servicio al que sea asignado el candidato.
- Ejemplos de temas son política de la competencia, política comercial, servicio jurídico, política medioambiental, política de empresas, economía y finanzas, presupuesto comunitario, política de empleo y social, educación y cultura, etc..

Qué te ofrece la beca en la Comisión?

- Conocimiento sobre los procedimientos y las políticas.
- Experiencia práctica , pasar de la teoría a la práctica
- Actualmente se encuentra interrumpido este programa debido al COVID-19.

BECAS EN LA COMISIÓN



El número de becarios asciende a 1000 por semestre

De acuerdo con los últimos datos que tuve acceso, hubo aproximadamente 11 000 solicitudes para el periodo de becas que comenzó en Marzo 2020

En la fase de pre-selección se eligen los candidatos más cualificados de cada país

Criterios de selección para becarios

1. Título universitario (3 años mínimo)
2. Muy buen conocimiento de 2 idiomas de la UE, de los cuales uno debe ser francés, inglés o alemán

Evaluación

- La pre-selección de candidatos consiste en una fase en la que se evalúa varias competencias :
 - Gran peso se da a la educación, (desde un grado a un postdoctorado)
 - Gran peso para otros méritos (experiencia en el extranjero como voluntariado o estudios -programa ERASMUS incluido-, conocimientos de informática, conocimientos de idiomas)
 - La motivación (aquí hay que currárselo)



Elementos a tener en cuenta en las 2 motivaciones a redactar (una general y otra específica para las direcciones generales elegidas)

- El candidato debe escribir un texto corto, estructurado y que se entienda bien. Debe responder a las preguntas ¿por qué quiere trabajar en la Comisión? ¿por qué está interesado?
- Sobre las direcciones generales: el candidato debe presentar los intereses y habilidades y justificar por qué encajan con los objetivos de la dirección general, servicio o agencia elegida.



Desde mi experiencia como evaluadora unos consejos:

- Poneos en la piel del evaluador: tienes un par de días para evaluar a unos 50 candidatos, y esta evaluación se realiza voluntariamente y además del trabajo
- Frases cortas y claras
- Que el texto fluya, evitad corta y pega (se nota al leerlo)
- Mirad las faltas de ortografía y de escritura. Releedlo, imprimidlo y pedid a alguien que os lo revise (queda muy mal decir que tienes un C2 en inglés y presentar un texto lleno de errores)
- Debéis dar buenas razones; evitad « *yo quiero trabajar en la Comisión desde que tengo uso de razón* ». Mirad las páginas webs de las direcciones generales, su misión, los programas que llevan
- No seáis muy sentimentales (*I love, I adore*) o mostrar excesivo entusiasmo (*I am so excited*)
- Repasad las fechas de los estudios (el mínimo son tres años de estudios)
- Consultad la misión de las direcciones generales a las que postuláis. Citad los programas específicos que llevan.

Puestos de funcionario en la UE

- **Administrador**
- El trabajo incluye el desarrollo de políticas, implementar la ley comunitaria, análisis económico o legal . Las especializaciones son varias, e incluyen : administración general, derecho, finanzas, economía, comunicación, traductores e intérpretes y perfil científico.
- La carrera de administrador va AD 5 to AD 16, with AD 5 es el nivel de entrada para licenciados universitarios.
- **Asistentes**
- Son puestos técnicos en la administración, finanzas, comunicación, investigación, desarrollo o seguir la implementación de políticas administración
- **Secretariado**

Mi experiencia personal en las oposiciones

- Durante la pre-selección (numérico, verbal, abstracto, y e-tray)
 - Trabajad un poco cada día
 - Hay tests online, libros, foros...
 - Que los psico-técnicos sean algo natural y no supongan un esfuerzo
 - Trabajad con los mismos tiempos que durante el examen
- Si pasáis la pre-selección
 - En el case-study: acostumbraos a trabajar muy rápido. Es imposible hacer un examen perfecto. Es mejor acabar algo imperfecto, pero acabarlo. Es una situación de trabajo normal a resolver rápidamente
 - Frases cortas y claras. No es una tesis doctoral. En mi caso, yo utilicé los « bullet points ».
 - La negociación: sed educados, no monopolizar el debate, escuchad a los otros, involucrar en la conversación si alguien está excluido
 - La entrevista estructurada: preparar ejemplos para las diferencias competencias; en mi caso funcionó la técnica SAR: Situación, Acción y Resultado.

Preguntas?

