

JOURNAL OFFICIEL

DES

COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

9 SEPTEMBRE 1966

ÉDITION DE LANGUE FRANÇAISE

9^e ANNÉE N° 162

SOMMAIRE

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

INFORMATIONS

LA COMMISSION

Avis de concours généraux :

Communiqué 2933/66

Dispositions communes aux concours généraux de recrutement dont les avis sont publiés dans le « Journal officiel » par les institutions des Communautés 2933/66

66/34/Euratom :

Avis de concours n° Euratom/AD/C/63/66 (secrétaires sténodactylographes et dactylographes de langue allemande) 2936/66

66/35/Euratom :

Avis de concours n° Euratom/AD/C/64/66 (secrétaires sténodactylographes et dactylographes de langue française) 2938/66

OFFICE STATISTIQUE DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

23-27, avenue de la Joyeuse-Entrée, Bruxelles 4

ANNONCE

RAPPORTS SUR LA SITUATION AGRICOLE EN GRÈCE

Après l'introduction, en début d'année, de données sur la météorologie dans la brochure « Production végétale » de la série « Informations internes de la statistique agricole », l'O.S.C.E. vient d'entreprendre, dans le n° 3/1966 de cette brochure, la publication de rapports mensuels sur la situation des produits végétaux en Grèce.

Les données utilisées sont tirées des informations mensuelles communiquées par le ministère de l'agriculture grec. Selon les saisons, les rapports auront trait aux ensemencements, à l'état végétatif, aux superficies cultivées, aux rendements à l'hectare et à la production des principaux produits végétaux, ainsi qu'aux conditions climatiques de la Grèce.

Ces documents ne sont pas disponibles auprès des bureaux de vente, ils sont diffusés gratuitement, uniquement aux experts et organismes spécialisés. Toute demande doit être adressée directement à l'Office statistique des Communautés européennes.

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

INFORMATIONS

LA COMMISSION

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAUX

COMMUNIQUÉ

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

Ces dispositions stipulent que seules peuvent être prises en considération les candidatures présentées en réponse à l'appel public de candidatures fait pour un concours déterminé.

En conséquence, les candidatures enregistrées antérieurement à cet appel ne sauraient être retenues.

L'acte de candidature doit être rempli à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie en suivant scrupuleusement les instructions données. Il est fait référence à l'endroit prévu à cet effet au numéro du concours.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONCOURS GÉNÉRAUX DE RECRUTEMENT DONT LES AVIS SONT PUBLIÉS DANS LE « JOURNAL OFFICIEL » PAR LES INSTITUTIONS DES COMMUNAUTÉS

I. Conditions générales à remplir par les candidats

Les candidats, pour pouvoir être nommés à un emploi dans une institution des Communautés européennes, doivent remplir, conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés, les conditions décrites ci-dessous :

1. Être ressortissants d'un des États membres des Communautés ⁽¹⁾, sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et y jouir de leurs droits civiques ;

⁽¹⁾ Actuellement les États membres sont :

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

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 leurs fonctions ;
4. Avoir satisfait à un concours de recrutement sur titres ou sur épreuves, ou sur titres et épreuves ;
5. Remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de leurs fonctions ;
6. Posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles des Communautés ⁽¹⁾ et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle des Communautés dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'ils sont appelés à exercer.

II. Procédure

Conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires, le concours de recrutement se déroule comme suit :

1. Les candidats doivent remplir un acte de candidature dont les termes sont arrêtés par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
2. Les candidats peuvent être requis de fournir tous documents ou renseignements complémentaires ;
3. Pour chaque concours, un jury est nommé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
4. L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions énumérées aux paragraphes 1, 2 et 3 de la section I ci-dessus et la transmet au jury accompagnée des dossiers de candidature ;
5. La liste des candidats qui répondent aux conditions fixées par l'avis de concours est arrêtée par le jury après examen de ces dossiers :
 - 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 cette liste ;
 - en cas de *concours sur titres et épreuves*, le jury désigne sur cette liste les candidats admis aux épreuves ;
6. Au terme de ses travaux, le jury établit la liste des candidats aptes aux fonctions correspondant aux emplois à pourvoir. Cette liste d'aptitude qui comporte, dans toute la mesure du possible, un nombre de candidats au moins double du nombre des emplois à pourvoir, est soumise à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui choisit le(s) candidat(s) qu'elle nomme au(x) poste(s) vacant(s) ;
7. Les travaux du jury sont secrets.

Cette procédure peut être ouverte également en vue de constituer une réserve de recrutement.

⁽¹⁾ Les langues officielles des Communautés sont actuellement : l'allemand, le français, l'italien et le néerlandais.

III. Stage

Tout fonctionnaire, à l'exception des fonctionnaires des grades A 1 et A 2, est tenu d'effectuer un stage de 6 mois et ne peut être nommé fonctionnaire titulaire que si le résultat du stage est favorable. En cas de démission du fonctionnaire stagiaire ou en cas de licenciement à la suite d'un stage non satisfaisant, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut nommer à l'emploi devenu vacant un autre candidat inscrit sur la liste d'aptitude.

IV. Traitement, allocations et indemnités

La rémunération est composée de :

1. Un traitement (brut) de base ;
2. Le cas échéant,
 - a) une indemnité de dépaysement égale à 16 % du traitement de base augmenté, le cas échéant, des allocations familiales ;
 - b) indemnités particulières pour des emplois spécialisés ;
 - c) une indemnité journalière pendant une certaine période ;
3. Le cas échéant, allocations familiales comprenant :
 - a) une allocation de chef de famille égale à 5 % du traitement de base et qui ne peut être inférieure à 700 FB par mois ;
 - b) une allocation mensuelle de 1.100 FB par enfant à charge ;
 - c) une allocation scolaire correspondant aux frais effectifs de scolarité, à concurrence de 1.000 FB par mois et par enfant à charge.

Les fonctionnaires sont affiliés à un régime de pensions et à une assurance maladie et accidents. La contribution des fonctionnaires à ces régimes est retenue sur la rémunération, suivant les dispositions du statut des fonctionnaires.

La rémunération du fonctionnaire, après déduction des retenues obligatoires, est affectée d'un coefficient correcteur inférieur, supérieur ou égal à 100 %, selon les conditions de vie aux différents lieux d'affectation.

V. Impôt

La rémunération est soumise à un impôt versé au profit des Communautés ; elle n'est, par contre, soumise à aucun impôt dans les États membres des Communautés.

AVIS DE CONCOURS N° EURATOM/AD/C/63/66

(66/34/Euratom)

La Commission de la Communauté européenne de l'énergie atomique organise un concours général sur titres et épreuves pour le recrutement de

SECRÉTAIRES STÉNOGRAPHES ET
DACTYLOGRAPHES

DE LANGUE ALLEMANDE

dont la carrière porte respectivement sur les grades 3 à 2 et 5 à 4 de la catégorie C.

Les nominations s'effectueront :

- au grade C 3 en ce qui concerne les secrétaires sténodactylographes,
- au grade C 5 ou C 4 en ce qui concerne les dactylographes.

Ce concours a pour objet de combler les vacances actuellement existantes dans les services de l'institution et, éventuellement, si les résultats du concours le permettent, de constituer une réserve de recrutement, destinée à pourvoir aux emplois des carrières précitées, susceptibles de devenir disponibles ou d'être créés et qui ne seraient pas pourvus suivant les procédures internes aux institutions, prévues à l'article 29 du statut des fonctionnaires. Cette liste de réserve est valable jusqu'au 30 juin 1967. La durée de validité de la liste de réserve de recrutement peut être prolongée. Dans ce cas, les candidats inscrits sur la liste de réserve de recrutement en seront informés en temps utile.

I. NATURE DES FONCTIONS :

a) *Pour les secrétaires sténodactylographes :*

- Prise de textes en sténographie dans au moins une langue des Communautés,
- travaux de dactylographie dans au moins deux langues des Communautés,
- autres travaux incombant à un secrétariat.

b) *Pour les dactylographes :*

Travaux de dactylographie dans au moins deux langues des Communautés.

II. TRAITEMENT :

Le traitement de base mensuel de début est fixé :

a) *Pour les secrétaires sténodactylographes :*

Entre 10.250 FB (C 3/1) et 11.550 FB (C 3/3), compte tenu de la formation et de l'expérience professionnelle spécifique du candidat.

b) *Pour les dactylographes :* à 7.950 FB (C 5/1).

Ce traitement peut toutefois, en raison de la formation et/ou de l'expérience professionnelle spécifique de l'intéressé, atteindre un montant maximum de 10.150 FB (C 4/3).

Ces différents traitements sont augmentés, le cas échéant, des allocations et indemnités prévues dans le statut des fonctionnaires des Communautés et reprises dans les « Dispositions communes » précédant le présent avis de concours. La rémunération est soumise à l'impôt communautaire.

Pour les secrétaires sténodactylographes de grade C 3 et les dactylographes de grade C 5 et C 4, une indemnité forfaitaire temporaire respective de 750 FB et de 500 FB par mois est accordée.

Le cas échéant, il sera accordé, pendant une certaine période, dans les conditions prescrites par l'article 10 de l'annexe VII du statut, une indemnité journalière de 125 FB.

Après déduction des retenues obligatoires, le traitement net d'un fonctionnaire célibataire, sans charge de famille, bénéficiaire de l'indemnité de dépaysement, s'élève à environ :

- 8.800 FB pour le premier échelon du grade C 5,
- 10.800 FB pour le premier échelon du grade C 3,
- 11.300 FB pour le deuxième échelon du grade C 3,
- 11.900 FB pour le troisième échelon du grade C 3.

Dans ces montants ne sont pas comprises l'indemnité forfaitaire temporaire respective de 750 FB et de 500 FB, ni les indemnités journalières.

Après déduction des retenues obligatoires, la rémunération est affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement de 106 % pour Bruxelles.

III. CONDITIONS D'ADMISSION AU CONCOURS :

Le concours est ouvert aux candidats qui justifient remplir les conditions suivantes. Ne pourront participer aux épreuves que les candidats formellement convoqués. Les épreuves du concours auront lieu vers le 15 novembre 1966.

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE
DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

LA COMMISSION

Service des candidatures et des
stages

Concours EURATOM/Ad/C/...../66

ACTE DE CANDIDATURE

Une réponse doit être donnée à chaque question. S'il y a lieu, mettre «néant»;
ne pas laisser de blanc ni mettre de tiret (—) à la place de la réponse.
Remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie à l'encre noire

1. Nom de famille : Prénom usuel : Second prénom : Nom de jeune fille s'il y a lieu :

2. Adresse pour la correspondance : N° de téléphone :

3. Résidence permanente :

4. Lieu de naissance : Date de naissance : Nationalité à la naissance :

Nationalité actuelle (en cas de double nationalité, indiquer les deux) :

5. Sexe (marquer d'une croix x le carré correspondant) : 6. État civil (marquer d'une croix x le carré correspondant) :

MASCULIN
☐

FÉMININ
☐

CELIBATAIRE
☐

MARIÉ(E)
☐

VEUF(VE)
☐

DIVORCÉ(E)
☐

SÉPARÉ(E)
☐

7. Avez-vous des personnes à votre charge ?
Si oui, donnez les renseignements suivants :

OUI ☐

NON ☐

Nom	Age	Degré de parenté	Nom	Age	Degré de parenté

8. Situation militaire (et grade)

9. Adresse et profession des parents :

A remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie, à l'encre **NOIRE**

10. Avez-vous des parents ou alliés employés dans les services des institutions des Communautés européennes (Euratom, Marché commun, CECA) ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, indiquer les nom, prénom, degré de parenté et fonction occupée :

Photographie d'identité
récente
(maximum 5 cm x 5 cm)

11. Degré d'instruction (donner les détails complets en employant les cases ci-dessous) :

(A) Établissements d'enseignement supérieur (enseignement universitaire ou équivalent) :

Nom et lieu de l'établissement	Années d'études		Diplômes et titres universitaires obtenus	Matières principales
	de	à		

(B) Enseignement reçu depuis l'âge de 14 ans (par exemple : enseignement secondaire, enseignement primaire avancé, enseignement technique d'apprentissage, ou formation équivalente, à préciser dans la colonne « catégorie »)

Nom et lieu de l'établissement	Catégorie	Années d'études		Certificats et diplômes obtenus
		de	à	

12. Travaux importants que vous avez publiés (indiquer surtout les travaux ayant un rapport avec le poste sollicité ; en cas de besoin, joindre un feuillet supplémentaire).

13. Connaissances linguistiques :

	Langue maternelle	POUR LIRE			POUR ÉCRIRE			POUR PARLER		
		Très bien	Bien	Passable	Très bien	Bien	Passable	Très bien	Bien	Passable
Allemand										
Français										
Italien										
Néerlandais										
Autres langues										

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

	ALLEMAND	FRANÇAIS	ITALIEN	NÉERLANDAIS	AUTRES LANGUES
Dactylographie					
Sténographie					
Sténotypie					

A remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie, à l'encre NOIRE.

15. SITUATIONS ANTERIEURES : En commençant par 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 feuillets supplémentaires si c'est nécessaire.

1 POSTE ACTUEL OU LE PLUS RECENT			
DATES		TRAITEMENT ANNUEL NET	
DE	A	DE DEBUT	LE PLUS RECENT
TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS :			
NOM DE L'EMPLOYEUR :			
ADRESSE COMPLETE DE L'EMPLOYEUR :			
NATURE DE VOTRE TRAVAIL ⁽¹⁾			
DELAI DE PREAVIS			
Pouvons-nous dès maintenant demander des références ☐ OUI à votre employeur actuel ☐ NON			
RAISONS POUR QUITTER :			
3 DATES		TRAITEMENT ANNUEL NET	
DE	A	DE DEBUT	LE PLUS RECENT
TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS :			
NOM DE L'EMPLOYEUR :			
ADRESSE COMPLETE DE L'EMPLOYEUR :			
NATURE DE VOTRE TRAVAIL ⁽¹⁾			
RAISONS POUR QUITTER :			

2			
DATES		TRAITEMENT ANNUEL NET	
DE	A	DE DEBUT	LE PLUS RECENT
TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS :			
NOM DE L'EMPLOYEUR :			
ADRESSE COMPLETE DE L'EMPLOYEUR :			
NATURE DE VOTRE TRAVAIL ⁽¹⁾			
RAISONS POUR QUITTER :			
4 DATES		TRAITEMENT ANNUEL NET	
DE	A	DE DEBUT	LE PLUS RECENT
TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS :			
NOM DE L'EMPLOYEUR :			
ADRESSE COMPLETE DE L'EMPLOYEUR :			
NATURE DE VOTRE TRAVAIL ⁽¹⁾			
RAISONS POUR QUITTER :			

⁽¹⁾ Préciser la ville où vous travaillez (ou avez travaillé), si ce n'est (ou n'était) pas au siège de la firme indiquée ci-dessus.

A remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie, à l'encre **NOIRE**

16. a) Nature de l'emploi sollicité :

b) Langue(s) dans laquelle (lesquelles) le candidat désire subir :

1) la troisième épreuve obligatoire :

2) l'épreuve facultative :

1)

2)

3)

17. Dans quel(s) pays de la Communauté accepteriez-vous une affectation ?

18. Séjours importants à l'étranger (années, pays visités, but du séjour) :

19. Avez-vous déjà participé à des concours à l'Euratom ? :

OUI ☐

NON ☐

20. Décorations et titres :

21. Activités sociales et sportives :

22. Aptitudes ou goûts particuliers :

23. 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 :

NOM COMPLET	ADRESSE COMPLÈTE (N° DE TÉLÉPHONE, si vous le connaissez)	ACTIVITÉ OU PROFESSION (préciser)

24. Condamnations et sanctions administratives :

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et complets.

Je déclare sur l'honneur remplir les conditions suivantes :

1) Jouir de mes droits civiques ;

2) Me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire

Je m'engage à fournir dès qu'ils me seront demandés, les pièces d'état civil, diplômes, certificats ou documents correspondant aux déclarations ci-dessus.

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

(Date)

(Signature)

1. Titres ou diplômes requis et niveau d'expérience demandé :

- Études moyennes, commerciales, techniques ou professionnelles, ou expérience professionnelle d'un niveau équivalent ;
- connaissances linguistiques : posséder une connaissance approfondie d'une langue des Communautés et une connaissance satisfaisante d'une autre langue des Communautés ;

a) Pour les secrétaires sténodactylographes :

- à la date fixée pour le dépôt des candidatures, une année au moins de pratique professionnelle dans un emploi dont les fonctions correspondent à celles visées sous la section I ci-dessus « nature des fonctions ». La durée des études postérieures au niveau des études moyennes, notamment dans une école spécialisée de secrétariat ou assimilée, est prise en considération en tant qu'expérience professionnelle.
- connaissance de la sténographie en langue allemande, connaissance de la dactylographie dans deux langues des Communautés.

b) Pour les dactylographes :

Bonne formation dactylographique.

2. Age :

- minimum : 20 ans,
- maximum : 35 ans.

La date prise en considération est celle fixée pour le dépôt des candidatures.

Pour les candidats qui sont agents d'une des institutions des Communautés européennes depuis au moins 1 an, la limite d'âge supérieure ne s'applique pas.

3. Conditions générales :

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

IV. NATURE DES ÉPREUVES :

1. Épreuves obligatoires :

- a) Transcription dactylographique et mise en page d'une lettre manuscrite, en langue allemande, comportant un tableau chiffré, en 30 minutes ;
- b) Frappe au net et mise en page d'un texte dactylographié, en langue allemande, d'en-

viron 40 lignes, comportant des omissions, des impropriétés de termes et des fautes d'orthographe et de grammaire qu'il convient de corriger, en 30 minutes ;

- c) Copie d'un texte manuscrit dans une deuxième langue des Communautés, au choix du candidat ;

- d) — pour les secrétaires sténodactylographes : prise en sténographie d'un texte dicté en langue allemande pendant 3 minutes à la vitesse moyenne de 80 mots (ou 144 syllabes) par minute et transcription dactylographique de ce texte en 20 minutes,

- pour les dactylographes : dictée manuscrite d'un texte d'environ 20 lignes en langue allemande et transcription dactylographique de ce texte en 15 minutes.

2. Épreuves facultatives :

- a) Réponse écrite à une question donnée en langue allemande ;
- b) Dictée manuscrite d'un texte d'environ 15 lignes dans une deuxième langue et/ou une troisième langue des Communautés, et/ou dans la langue anglaise et transcription dactylographique de cette dictée en 10 minutes ;
- c) Pour les dactylographes : prise en sténographie d'un texte dicté, dans la langue maternelle, pendant 3 minutes, à la vitesse moyenne de 120 syllabes à la minute, et transcription dactylographique de ce texte en 20 minutes.

Les candidats doivent préciser, dans la demande de participation au concours, la langue choisie pour l'épreuve obligatoire dans une deuxième langue des Communautés. En ce qui concerne les épreuves facultatives, les candidats devront préciser celle(s) qu'ils ont choisie(s) et, le cas échéant, dans quelle(s) langue(s) ils voudront subir l'épreuve facultative b).

V. COTATION DES ÉPREUVES :

1. Épreuves obligatoires :

Les épreuves obligatoires sont cotées chacune de 0 à 20.

Seront éliminés, les candidats n'ayant pas obtenu 48 points pour l'ensemble des épreuves obligatoires ou ayant obtenu moins de 10 points dans une des épreuves obligatoires.

2. Épreuves facultatives :

Les épreuves facultatives seront cotées chacune de 0 à 10.

Est seul pris en considération pour le classement final, le nombre de points obtenus dépassant 5 points dans chaque épreuve facultative.

VI. DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Les candidats qui désirent participer au présent concours sont priés de remplir et de signer l'acte de candidature, encarté dans le présent numéro du « Journal officiel » et de le renvoyer à

M. le Directeur général de l'administration et du personnel
Service « Candidatures et stages »
Commission de l'Euratom
51-53, rue Belliard, Bruxelles 4 (Belgique).

Seront seules prises en considération les candidatures qui parviendront à la Commission de la Communauté européenne de l'énergie atomique au plus tard le 15 octobre 1966.

Les documents justificatifs se rapportant aux titres ou diplômes requis peuvent être envoyés sépa-

rément à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard le 15 novembre 1966.

Ces documents doivent être fournis sous forme de copies, les pièces transmises pour les dossiers de candidature ne pouvant en aucun cas être restituées. Pour les titres ou diplômes, il est recommandé de fournir seulement copie de celui qui correspond au niveau maximum des études qui a été atteint.

Les candidatures ne seront admises que si elles sont présentées conformément aux prescriptions ci-dessus. Toutefois, il est précisé qu'en vue de la constitution de leur dossier, les candidats pourront se référer à des documents, pièces ou fiches de renseignements déjà déposés.

Les frais de déplacement des candidats retenus par le jury pour participer aux épreuves ou entretien seront remboursés dans les conditions précisées dans la lettre de convocation.

Les candidats seront informés, chacun en ce qui le concerne, des résultats du concours.

AVIS DE CONCOURS N° EURATOM/AD/C/64/66

(66/35/Euratom)

La Commission de la Communauté européenne de l'énergie atomique organise un concours général sur titres et épreuves pour le recrutement de

SECRÉTAIRES STÉNODACTYLOGRAPHES ET DACTYLOGRAPHES DE LANGUE FRANÇAISE

dont la carrière porte respectivement sur les grades 3 à 2 et 5 à 4 de la catégorie C.

Les nominations s'effectueront :

- au grade C 3 en ce qui concerne les secrétaires sténodactylographes,
- au grade C 5 ou C 4 en ce qui concerne les dactylographes.

Ce concours a pour objet de combler les vacances actuellement existantes dans les services de l'institution et, éventuellement, si les résultats du concours le permettent, de constituer une réserve de recrutement, destinée à pourvoir aux emplois des carrières précitées, susceptibles de devenir disponi-

bles ou d'être créés et qui ne seraient pas pourvus suivant les procédures internes aux institutions, prévues à l'article 29 du statut des fonctionnaires. Cette liste de réserve est valable jusqu'au 30 juin 1967. La durée de validité de la liste de réserve de recrutement peut être prolongée. Dans ce cas, les candidats inscrits sur la liste de réserve de recrutement en seront informés en temps utile.

I. NATURE DES FONCTIONS :

a) Pour les secrétaires sténodactylographes :

- Prise de textes en sténographie dans au moins une langue des Communautés,
- travaux de dactylographie dans au moins deux langues des Communautés,
- autres travaux incombant à un secrétariat.

b) Pour les dactylographes :

Travaux de dactylographie dans au moins deux langues des Communautés.

II. TRAITEMENT :

Le traitement de base mensuel de début est fixé :

a) Pour les secrétaires sténodactylographes :

Entre 10.250 FB (C 3/1) et 11.550 FB (C 3/3), compte tenu de la formation et de l'expérience professionnelle spécifique du candidat.

b) Pour les dactylographes : à 7.950 FB (C 5/1).

Ce traitement peut toutefois, en raison de la formation et/ou de l'expérience professionnelle spécifique de l'intéressé, atteindre un montant maximum de 10.150 FB (C 4/3).

Ces différents traitements sont augmentés, le cas échéant, des allocations et indemnités prévues dans le statut des fonctionnaires des Communautés et reprises dans les « Dispositions communes » précédant le présent avis de concours. La rémunération est soumise à l'impôt communautaire.

Pour les secrétaires sténodactylographes de grade C 3 et les dactylographes de grade C 5 et C 4, une indemnité forfaitaire temporaire respective de 750 FB et de 500 FB par mois est accordée.

Le cas échéant, il sera accordé, pendant une certaine période, dans les conditions prescrites par l'article 10 de l'annexe VII du statut, une indemnité journalière de 125 FB.

Après déduction des retenues obligatoires, le traitement net d'un fonctionnaire célibataire, sans charge de famille, bénéficiaire de l'indemnité de dépaysement, s'élève à environ :

- 8.800 FB pour le premier échelon du grade C 5,
- 10.800 FB pour le premier échelon du grade C 3,
- 11.300 FB pour le deuxième échelon du grade C 3,
- 11.900 FB pour le troisième échelon du grade C 3.

Dans ces montants ne sont pas comprises l'indemnité forfaitaire temporaire respective de 750 FB et de 500 FB, ni les indemnités journalières.

Après déduction des retenues obligatoires, la rémunération est affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement de 106 % pour Bruxelles.

III. CONDITIONS D'ADMISSION AU CONCOURS :

Le concours est ouvert aux candidats qui justifient remplir les conditions suivantes. Ne pourront participer aux épreuves que les candidats formellement convoqués. Les épreuves du concours auront lieu vers le 15 novembre 1966.

1. Titres ou diplômes requis et niveau d'expérience demandé :

- Études moyennes, commerciales, techniques ou professionnelles, ou expérience professionnelle d'un niveau équivalent ;
- connaissances linguistiques : posséder une connaissance approfondie d'une langue des Communautés et une connaissance satisfaisante d'une autre langue des Communautés ;

a) Pour les secrétaires sténodactylographes :

- à la date fixée pour le dépôt des candidatures, une année au moins de pratique professionnelle dans un emploi dont les fonctions correspondent à celles visées sous la section I ci-dessus « nature des fonctions ». La durée des études postérieures au niveau des études moyennes, notamment dans une école spécialisée de secrétariat ou assimilée, est prise en considération en tant qu'expérience professionnelle ;
- connaissance de la sténographie en langue française, connaissance de la dactylographie dans deux langues des Communautés.

b) Pour les dactylographes :

Bonne formation dactylographique.

2. Age :

- minimum : 20 ans,
- maximum : 35 ans.

La date prise en considération est celle fixée pour le dépôt des candidatures.

Pour les candidats qui sont agents d'une des institutions des Communautés européennes depuis au moins 1 an, la limite d'âge supérieure ne s'applique pas.

3. Conditions générales :

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

IV. NATURE DES ÉPREUVES :

1. Épreuves obligatoires :

- a) Transcription dactylographique et mise en page d'une lettre manuscrite, en langue française, comportant un tableau chiffré, en 30 minutes ;
- b) Frappe au net et mise en page d'un texte dactylographié, en langue française, d'environ 40 lignes, comportant des omissions, des impropriétés de termes et des fautes d'ortho-

graphe et de grammaire qu'il convient de corriger, en 30 minutes ;

- c) Copie d'un texte manuscrit dans une deuxième langue des Communautés, au choix du candidat ;

- d) — pour les secrétaires sténodactylographes : prise en sténographie d'un texte dicté en langue française pendant 3 minutes à la vitesse moyenne de 80 mots (ou 144 syllabes) par minute et transcription dactylographique de ce texte en 20 minutes,

— pour les dactylographes : dictée manuscrite d'un texte d'environ 20 lignes en langue française et transcription dactylographique de ce texte en 15 minutes.

2. Épreuves facultatives :

- a) Réponse écrite à une question donnée en langue française ;
- b) Dictée manuscrite d'un texte d'environ 15 lignes dans une deuxième langue et/ou une troisième langue des Communautés, et/ou dans la langue anglaise et transcription dactylographique de cette dictée en 10 minutes ;
- c) Pour les dactylographes : prise en sténographie d'un texte dicté, dans la langue maternelle, pendant 3 minutes, à la vitesse moyenne de 120 syllabes à la minute, et transcription dactylographique de ce texte en 20 minutes.

Les candidats doivent préciser, dans la demande de participation au concours, la langue choisie pour l'épreuve obligatoire dans une deuxième langue des Communautés. En ce qui concerne les épreuves facultatives, les candidats devront préciser celle(s) qu'ils ont choisie(s) et, le cas échéant, dans quelle(s) langue(s) ils voudront subir l'épreuve facultative b).

V. COTATION DES ÉPREUVES :

1. Épreuves obligatoires :

Les épreuves obligatoires sont cotées chacune de 0 à 20.

Seront éliminés, les candidats n'ayant pas obtenu 48 points pour l'ensemble des épreuves obligatoires ou ayant obtenu moins de 10 points dans une des épreuves obligatoires.

2. Épreuves facultatives :

Les épreuves facultatives seront cotées chacune de 0 à 10.

Est seul pris en considération pour le classement final, le nombre de points obtenus dépassant 5 points dans chaque épreuve facultative.

VI. DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Les candidats qui désirent participer au présent concours sont priés de remplir et de signer l'acte de candidature, encarté dans le présent numéro du « Journal officiel » et de le renvoyer à

M. le Directeur général de l'administration et du personnel

Service « Candidatures et stages »

Commission de l'Euratom

51-53, rue Belliard, Bruxelles 4 (Belgique).

Seront seules prises en considération les candidatures qui parviendront à la Commission de la Communauté européenne de l'énergie atomique au plus tard le 15 octobre 1966.

Les documents justificatifs se rapportant aux titres ou diplômes requis peuvent être envoyés séparément à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard le 15 novembre 1966.

Ces documents doivent être fournis sous forme de copies, les pièces transmises pour les dossiers de candidature ne pouvant en aucun cas être restituées. Pour les titres ou diplômes, il est recommandé de fournir seulement copie de celui qui correspond au niveau maximum des études qui a été atteint.

Les candidatures ne seront admises que si elles sont présentées conformément aux prescriptions ci-dessus. Toutefois, il est précisé qu'en vue de la constitution de leur dossier, les candidats pourront se référer à des documents, pièces ou fiches de renseignements déjà déposés.

Les frais de déplacement des candidats retenus par le jury pour participer aux épreuves ou entretien seront remboursés dans les conditions précisées dans la lettre de convocation.

Les candidats seront informés, chacun en ce qui le concerne, des résultats du concours.

RAPPORTS SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES EURATOM

VIENNENT DE PARAÎTRE :

- | | | |
|------------|---|-------------------|
| EUR 2221 e | — P. Platzek, A.C. Meyer
<i>Choice of Most Suitable Radiation Characteristics for any given Gauging Problem</i> | FF 4,— FB 40,— |
| EUR 2229 e | — G.M. Grover, J. Bohdanský, C.A. Busse
<i>The Use of a New Heat Removal System in Space Thermionic Power Supplies</i> | FF 2,50 FB 25,— |
| EUR 2238 e | — C. Mongini-Tamagnini, J. Pire
<i>EU.GRAPH : A General Fortran-Fap Subroutine for the Point Plotting of Curves</i> | FF 6,— FB 60,— |
| EUR 2244 e | — W. Boettcher, F. Lafontaine, P. Tauch
<i>Recent Optimization Methods</i> | FF 4,— FB 40,— |
| EUR 2245 e | — W. Müller, G. Duyckaerts, F. Maino
<i>Liquid-Liquid Extraction of Ferric Chloride by TRI-n-Laurylamine Hydrochloride</i> | FF 8,50 FB 85,— |
| EUR 2271 f | — <i>Répertoire des installations nucléaires de la Communauté européenne de l'énergie atomique — Troisième édition</i> | FF 12,50 FB 125,— |
| EUR 2272 n | — G. de Vries
<i>De ozonolyse van difenyl en de drie isomeren van terfenyl</i> | FF 2,50 FB 25,— |
| EUR 2273 e | — T. Asaoka, R. Misenta
<i>Kinetic Theory and Calculations in a Few-Energy-Group Two-Space-Point Model for a Fast Reactor Periodically Pulsed by Reactivity Variations</i> | FF 6,— FB 60,— |
| EUR 2280 f | — P. Moinil, J. Pire
<i>Programmation relative au Calcomp</i> | FF 19,50 FB 195,— |
| EUR 2285 e | — D. Schwalm
<i>On a Multigroup Kinetics</i> | FF 7,— FB 70,— |

Tous les rapports Euratom et le périodique «Euratom-Information» qui les signale au fur et à mesure de leur publication, sont en vente aux bureaux de vente et d'abonnements indiqués à la quatrième page de la couverture.