

# JOURNAL OFFICIEL

DES

## COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

4 DÉCEMBRE 1967

ÉDITION DE LANGUE FRANÇAISE

10<sup>e</sup> ANNÉE N° 294

### SOMMAIRE

#### COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE EUROPÉENNE

#### COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

#### INFORMATIONS

#### LE COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

|                                                                                                                                                                                                |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <i>Communiqué concernant les avis de concours généraux</i> .....                                                                                                                               | 1 |
| 67/733/CEE:                                                                                                                                                                                    |   |
| 67/39/Euratom:                                                                                                                                                                                 |   |
| <i>Avis de concours général n° CES/3/67 (traducteurs adjoints d'expression néerlandaise, traducteurs adjoints d'expression allemande et traducteurs adjoints d'expression française)</i> ..... | 4 |
| 67/734/CEE:                                                                                                                                                                                    |   |
| 67/40/Euratom:                                                                                                                                                                                 |   |
| <i>Avis de concours général n° CES/17/67 (dactylographes d'expression néerlandaise et dactylographes d'expression française)</i> .....                                                         | 6 |

# COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE EUROPÉENNE

## COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

### INFORMATIONS

#### LE COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

#### COMMUNIQUÉ

concernant les avis de concours généraux

##### I. Généralités

*Les dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés européennes entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1962 prévoient que les recrutements des fonctionnaires se font par voie de concours.*

*Ces concours sont précédés d'un appel public des candidatures qui définit la nature et les conditions d'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 pour un concours donné.*

*En conséquence, les candidatures enregistrées antérieurement à cet appel ne sauraient être retenues d'office.*

*Toutefois, les personnes pour lesquelles un dossier a été enregistré auparavant peuvent, en déposant leur demande pour un tel concours, se référer à ce dossier.*

##### II. Conditions générales à remplir par les candidats

Les candidats, pour être nommés à un emploi, dans l'institution, doivent remplir les conditions décrites ci-dessous conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés (art. 28):

1. Être ressortissant d'un des États membres des Communautés (<sup>1</sup>), sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et y jouir de ses droits civiques;

(<sup>1</sup>) Actuellement les États membres des Communautés 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 lui sont applicables en matière militaire;
3. Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions;
4. Avoir satisfait (sauf dérogation pour certains grades et dans des cas exceptionnels) à un concours de recrutement sur titres, sur épreuves ou sur titres et épreuves;
5. Remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions;
6. Posséder une connaissance approfondie d'une des langues des Communautés <sup>(1)</sup> et une connaissance satisfaisante d'une autre langue des Communautés dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer.

### III. Procédure

La procédure des concours de recrutement est fixée comme suit par le statut des fonctionnaires des Communautés et notamment par son annexe III:

1. Les candidats doivent remplir un formulaire 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 ci-dessus sous II, points 1, 2 et 3, 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;
6. En cas de concours sur épreuves, tous les candidats inscrits sur cette liste sont admis aux épreuves;
7. 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 au paragraphe 5 ci-dessus;
8. En cas de concours mixte, sur titres et sur épreuves, le jury désigne sur cette liste les candidats admis aux épreuves définitives;
9. Les travaux du jury sont secrets;

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

10. 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.

#### **IV. 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.

#### **V. Rémunération**

La rémunération comprend:

1. Un traitement brut de base
2. Sous certaines conditions, une indemnité de dépaysement égale à 16 % du montant total du traitement de base ainsi que de l'allocation de chef de famille et de l'allocation pour enfant à charge auxquels le fonctionnaire a droit.
3. Une indemnité forfaitaire temporaire pour les fonctionnaires de la catégorie C affectés à un emploi de dactylographe, de sténodactylographe, de téléxiste, de typiste, de secrétaire de direction ou de secrétaire principale. Le montant de cette indemnité s'élève actuellement pour les fonctionnaires précités et classés dans le grade C 1, C 2 et C 3 à FB 750, et pour les fonctionnaires précités classés dans le grade C 4 ou C 5, à FB 500.
4. 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 (pensions, assurances maladie et accidents).

#### **VI. Impôt**

L'agent est soumis à l'impôt perçu au profit des Communautés.

## AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL N° CES/3/67

(67/733/CEE)

(67/39/Euratom)

Le Comité économique et social de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique organise un concours général sur titres et épreuves pour le recrutement de

TRADUCTEURS ADJOINTS D'EXPRESSION  
NÉERLANDAISE,  
de  
TRADUCTEURS ADJOINTS D'EXPRESSION  
ALLEMANDE  
et de  
TRADUCTEURS ADJOINTS D'EXPRESSION  
FRANÇAISE

dont la carrière porte sur les grades 8 et 7 du cadre linguistique.

Ce concours est destiné à combler les vacances d'emploi actuellement existantes au secrétariat du Comité économique et social (traducteur adjoint d'expression néerlandaise et traducteur adjoint d'expression allemande), et à constituer une réserve de recrutement.

Cette réserve sera constituée en vue de pourvoir des postes de la carrière précitée susceptibles de devenir vacants ou d'être créés d'ici le 31 décembre 1968, et qui ne seraient pas pourvus suivant la procédure interne aux institutions prévue à l'article 29 du statut des fonctionnaires.

La durée de validité des listes de réserve pourra être prolongée. Dans ce cas, les candidats(es) inscrits(es) sur ces listes en seront informés(ées) en temps utile.

## I. NATURE DES FONCTIONS:

Traduction en langue néerlandaise ou allemande ou française à partir de deux autres langues des Communautés.

## II. TRAITEMENT:

Le traitement mensuel de base de début sera fixé entre 18.000 FB (LA 8/1) et 23.150 FB (LA 7/3), selon la formation et l'expérience professionnelle spécifique du (de la) candidat(e). Il est augmenté, le cas échéant, des allocations et indemnités prévues au statut des fonctionnaires

et reprises sous la rubrique «Communiqué» dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*. Il est, d'autre part, soumis à l'impôt perçu au profit des Communautés. Après déduction des retenues obligatoires (pension, assurances, impôt), la rémunération est affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement, pour Bruxelles, de 112,5.

## III. CONDITIONS D'ADMISSION:

Le concours est ouvert aux candidats(es) qui justifient remplir les conditions suivantes:

## 1. Conditions générales:

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

## 2. Diplômes ou titres requis — Niveau d'expérience demandé:

Formation universitaire complète sanctionnée par un diplôme, de préférence en langues, droit ou en sciences économiques, ou expérience professionnelle d'un niveau équivalent.

## 3. Connaissances linguistiques:

Connaissance parfaite de la langue néerlandaise ou allemande ou française

Connaissance approfondie d'une autre langue des Communautés

Connaissance satisfaisante d'une des autres langues des Communautés.

## 4. Limite d'âge:

Age maximum: 40 ans ou 1<sup>er</sup> décembre 1967 (être né après le 30 novembre 1927).

Pour les candidats(es) qui sont agents d'une des institutions des Communautés européennes depuis au minimum un an, la limite d'âge est reportée d'un temps égal à la durée de leur activité au service des Communautés.

**ACTE DE CANDIDATURE**

**CONCOURS N° CES .....**

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.

**PHOTOGRAPHIE**  
(récente)  
Grandeur maximum  
5×5 cm

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 × le carré correspondant):

MASCULIN  
☐

FÉMININ  
☐

6. État civil (marquer d'une croix × le carré correspondant):

CÉLIBATAIRE  
☐

MARIÉ(E)  
☐

VEUF(VE)  
☐

DIVORCÉ(E)  
☐

SÉPARÉ(E)  
☐

7. Avez-vous des personnes à votre charge? .....

OUI ☐

NON ☐

Si oui, donnez les renseignements suivants:

| 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. 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 |                                 |
|                                |           |                 |   |                                 |
|                                |           |                 |   |                                 |
|                                |           |                 |   |                                 |
|                                |           |                 |   |                                 |

11. 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):

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

12. Connaissances linguistiques:

|                |                   | Comprise  |      |          | Écrite    |      |          | Parlée    |      |          |
|----------------|-------------------|-----------|------|----------|-----------|------|----------|-----------|------|----------|
| Langues        | Langue maternelle | Très bien | Bien | Passable | Très bien | Bien | Passable | Très bien | Bien | Passable |
| Allemand       |                   |           |      |          |           |      |          |           |      |          |
| Français       |                   |           |      |          |           |      |          |           |      |          |
| Italien        |                   |           |      |          |           |      |          |           |      |          |
| Néerlandais    |                   |           |      |          |           |      |          |           |      |          |
| Anglais        |                   |           |      |          |           |      |          |           |      |          |
| Autres langues |                   |           |      |          |           |      |          |           |      |          |

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

|                | ALLEMAND | FRANCAIS | ITALIEN | NÉERLANDAIS | ANGLAIS | AUTRES LANGUES |
|----------------|----------|----------|---------|-------------|---------|----------------|
| Dactylographie |          |          |         |             |         |                |
| Sténographie   |          |          |         |             |         |                |
| Sténotypie     |          |          |         |             |         |                |

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

14. **SITUATIONS ANTÉRIEURES:** 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.

|                                         |          |                               |                       |
|-----------------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------|
| <b>1 POSTE ACTUEL OU LE PLUS RÉCENT</b> |          |                               |                       |
| <b>DATES</b>                            |          | <b>TRAITEMENT MENSUEL NET</b> |                       |
| <b>DE</b>                               | <b>A</b> | <b>DE DÉBUT</b>               | <b>LE PLUS RÉCENT</b> |
|                                         |          |                               |                       |
| <b>TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS:</b>    |          |                               |                       |
| <b>NOM DE L'EMPLOYEUR:</b>              |          |                               |                       |
| <b>ADRESSE COMPLÈTE DE L'EMPLOYEUR:</b> |          |                               |                       |
| <b>NATURE DE VOTRE TRAVAIL (¹)</b>      |          |                               |                       |
|                                         |          |                               |                       |
| <b>DÉLAI DE PRÉAVIS</b>                 |          |                               |                       |
|                                         |          |                               |                       |

  

|                                         |          |                               |                       |
|-----------------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------|
| <b>3 DATES</b>                          |          | <b>TRAITEMENT MENSUEL NET</b> |                       |
| <b>DE</b>                               | <b>A</b> | <b>DE DÉBUT</b>               | <b>LE PLUS RÉCENT</b> |
|                                         |          |                               |                       |
| <b>TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS:</b>    |          |                               |                       |
| <b>NOM DE L'EMPLOYEUR:</b>              |          |                               |                       |
| <b>ADRESSE COMPLÈTE DE L'EMPLOYEUR:</b> |          |                               |                       |
| <b>NATURE DE VOTRE TRAVAIL (¹)</b>      |          |                               |                       |
|                                         |          |                               |                       |

2

DATES

TRAITEMENT MENSUEL NET

DE

A

DE DÉBUT

LE PLUS RÉCENT

TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS:

NOM DE L'EMPLOYEUR:

ADRESSE COMPLÈTE DE L'EMPLOYEUR:

NATURE DE VOTRE TRAVAIL (¹)

4

DATES

TRAITEMENT MENSUEL NET

DE

A

DE DÉBUT

LE PLUS RÉCENT

TITRE EXACT DE VOS FONCTIONS:

NOM DE L'EMPLOYEUR:

ADRESSE COMPLÈTE DE L'EMPLOYEUR:

NATURE DE VOTRE TRAVAIL (¹)

(<sup>1</sup>) 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)

15. a) Nature de l'emploi sollicité:

.....

b) Recherchez-vous exclusivement un emploi permanent ?

.....

c) Dans le cas où vous accepteriez un emploi temporaire, indiquer pour combien de temps et la période durant laquelle vous seriez libre :

.....

.....

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

.....

.....

.....

17. Activités sociales et sportives: .....

.....

18. Aptitudes ou goûts particuliers: .....

.....

19. 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 COMPLETE<br>(N° DE TÉLÉPHONE, si vous le connaissez) | ACTIVITÉ OU PROFESSION<br>(préciser) |
|-------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| .....       | .....                                                        | .....                                |
| .....       | .....                                                        | .....                                |
| .....       | .....                                                        | .....                                |
| .....       | .....                                                        | .....                                |
| .....       | .....                                                        | .....                                |

20. 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)

## IV. NATURE DES ÉPREUVES:

## 1. Épreuves écrites:

*Pour les traducteurs adjoints d'expression néerlandaise:*

## — Première épreuve obligatoire:

Traduction d'un texte vers le néerlandais à partir de la langue des Communautés dont le(la) candidat(e) a une connaissance approfondie;

## — Deuxième épreuve obligatoire:

Traduction d'un texte vers le néerlandais à partir de la langue des Communautés dont le(la) candidat(e) a une connaissance satisfaisante;

## — Première épreuve facultative:

Traduction d'un texte vers le néerlandais à partir de la langue des Communautés non choisie pour les épreuves obligatoires;

## — Deuxième épreuve facultative:

Traduction vers le néerlandais d'un texte en anglais.

*Pour les traducteurs adjoints d'expression allemande*

## — Première épreuve obligatoire:

Traduction d'un texte vers l'allemand à partir de la langue des Communautés dont le(la) candidat(e) a une connaissance approfondie

## — Deuxième épreuve obligatoire:

Traduction d'un texte vers l'allemand à partir de la langue des Communautés dont le(la) candidat(e) a une connaissance satisfaisante;

## — Première épreuve facultative:

Traduction d'un texte vers l'allemand à partir de la langue des Communautés non choisie pour les épreuves obligatoires;

## — Deuxième épreuve facultative:

Traduction vers l'allemand d'un texte en anglais.

*Pour les traducteurs adjoints d'expression française:*

## — Première épreuve obligatoire:

Traduction d'un texte vers le français à partir de la langue des Communautés dont le(la) candidat(e) a une connaissance approfondie;

## — Deuxième épreuve obligatoire:

Traduction d'un texte vers le français à partir de la langue des Communautés dont le(la) candidat(e) a une connaissance satisfaisante;

## — Première épreuve facultative:

Traduction d'un texte vers le français à partir de la langue des Communautés non choisie pour les épreuves obligatoires;

## — Deuxième épreuve facultative:

Traduction vers le français d'un texte en anglais.

## 2. Épreuve orale (obligatoire):

Entretien avec les membres du jury afin de pouvoir apprécier la culture générale des candidats(es) et leurs connaissances des grands domaines de l'activité communautaire.

## V. COTATION DES ÉPREUVES:

## 1. Épreuves obligatoires:

Les deux premières épreuves seront cotées de 0 à 20; l'épreuve orale de 0 à 8. Toute note inférieure à la moyenne dans l'une de ces épreuves sera éliminatoire.

## 2. Épreuve facultative:

Ces épreuves seront cotées de 0 à 8. Seules seront prises en considération les notes supérieures à la moyenne.

## VI. CANDIDATURES:

Les candidats(es) qui désirent prendre part au présent concours sont priés(ées) de remplir et de signer l'acte de candidature encarté dans le présent numéro du *Journal officiel des Commu-*

*nautés européennes* et de le renvoyer à M. le Secrétaire général du Comité économique et social, 3, boulevard de l'Empereur à Bruxelles 1 (Belgique).

Seules seront prises en considération les candidatures qui seront introduites sur le formulaire prescrit à cet effet et qui parviendront au secrétariat du C.E.S. avant le 4 janvier 1968.

Pour la constitution de leurs dossiers, les candidats(es) ne pourront, en aucun cas, se référer à des documents, actes de candidature, fiches de

renseignements, etc., déposés à l'occasion de candidatures antérieures.

Les documents justificatifs se rapportant aux titres et diplômes sont à joindre à l'acte de candidature. Ces documents ne pourront en aucun cas être restitués aux candidats(es). Il convient donc de les envoyer sous forme de copies certifiées conformes aux documents originaux.

Les candidats(es) devront en outre préciser quelles langues ils(elles) ont choisies pour les épreuves écrites obligatoires et, éventuellement, pour la première épreuve facultative.

### AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL N° CES/17/67

(67/734/CEE)

(67/40/Euratom)

Le Comité économique et social de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique organise un concours général sur titres et épreuves pour le recrutement de

DACTYLOGRAPHES D'EXPRESSION  
NÉERLANDAISE  
et de  
DACTYLOGRAPHES D'EXPRESSION  
FRANÇAISE

dont la carrière porte sur les grades 5 et 4 de la catégorie C.

Ce concours est destiné à combler la vacance d'emploi actuellement existante au secrétariat du Comité économique et social (dactylographe d'expression néerlandaise), et à constituer une réserve de recrutement.

Cette réserve sera constituée en vue de pourvoir des postes de la carrière précitée susceptibles de devenir vacants ou d'être créés d'ici le 31 décembre 1968, et qui ne seraient pas pourvus suivant la procédure interne aux institutions prévue à l'article 29 du statut des fonctionnaires.

La durée de validité des listes de réserve pourra être prolongée. Dans ce cas, les candidats(es) inscrits(es) sur ces listes en seront informés(ées) en temps utile.

#### I. NATURE DES FONCTIONS:

Travaux de dactylographie.

#### II. TRAITEMENT:

Le traitement mensuel de base de début sera fixé entre 7.950 FB (C 5/1) et 10.150 FB (C 4/3), selon la formation et l'expérience professionnelle spécifique du (de la) candidat(e). Il est augmenté, le cas échéant, des allocations et indemnités prévues au statut des fonctionnaires et reprises sous la rubrique «Communiqué» dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*. Il est, d'autre part, soumis à l'impôt perçu au profit des Communautés. Après déduction des retenues obligatoires (pension, assurances, impôt), la rémunération est affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement, pour Bruxelles, de 112,5.

#### III. CONDITIONS D'ADMISSION:

Le concours est ouvert aux candidats(es) qui justifient remplir les conditions suivantes:

##### 1. Conditions générales:

Justifier remplir les conditions prévues à l'article 28 du statut des fonctionnaires des

Communautés européennes reprises sous la rubrique «Communiqué» dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*.

2. *Diplômes ou titres requis — Niveau d'expérience demandé:*

Études moyennes ou commerciales ou professionnelles ou techniques ou expérience professionnelle d'un niveau équivalent

3. *Connaissances linguistiques:*

Connaissance approfondie de la langue néerlandaise ou française et connaissance satisfaisante d'une autre langue des Communautés dans la mesure nécessaire aux fonctions à exercer.

4. *Limite d'âge:*

Age minimum: 18 ans au 1. 2. 1968 (être né avant le 2. 2. 1950)

Age maximum: 30 ans au 1. 2. 1968 (être né après le 31. 1. 1938).

Pour les candidats(es) qui sont agents d'une des institutions des Communautés européennes depuis au minimum un an, la limite d'âge est reportée d'un temps égal à la durée de leur activité au service des Communautés.

IV. *NATURE DES ÉPREUVES:*

1. *Épreuves obligatoires:*

*Pour les candidats(es) d'expression néerlandaise:*

— Première épreuve obligatoire:

Copie au net en 30 minutes d'un brouillon dactylographié en langue néerlandaise, de 50 lignes environ, comportant des corrections manuscrites

— Deuxième épreuve obligatoire:

a) Transcription à la machine, en 10 minutes, d'un texte dactylographié, de 25 lignes environ, en langue néerlandaise

b) Transcription à la machine, en 20 minutes, d'une page de texte dactylographié, en langue néerlandaise, comportant un tableau chiffré

— Troisième épreuve obligatoire:

Transcription directe à la machine, en 10 minutes, d'un texte dicté, de 20 lignes environ, en langue néerlandaise

— Quatrième épreuve obligatoire:

Transcription à la machine, en 20 minutes, d'un texte dactylographié, de 25 lignes environ, dans une deuxième langue des Communautés

*Pour les candidats(es) d'expression française:*

— Première épreuve obligatoire:

Copie au net, en 30 minutes, d'un brouillon dactylographié en langue française, de 50 lignes environ, comportant des corrections manuscrites

— Deuxième épreuve obligatoire:

a) Transcription à la machine, en 10 minutes, d'un texte dactylographié, de 25 lignes environ, en langue française

b) Transcription à la machine, en 20 minutes, d'une page de texte dactylographié en langue française, comportant un tableau chiffré

— Troisième épreuve obligatoire:

Transcription directe à la machine, en 10 minutes, d'un texte dicté, de 20 lignes environ, en langue française

— Quatrième épreuve obligatoire:

Transcription à la machine, en 20 minutes, d'un texte dactylographié, de 25 lignes environ, dans une deuxième langue des Communautés

2. *Épreuve facultative:*

Transcription directe à la machine, en 15 minutes, d'un texte dicté, de 20 lignes environ, dans une autre langue des Communautés ou en anglais

V. *COTATION DES ÉPREUVES:*

1. *Épreuves obligatoires:*

Les trois premières épreuves seront cotées de 0 à 20; la quatrième de 0 à 10. Seront

éliminés(ées) les candidats(es) n'ayant pas obtenu 60 % des points sur l'ensemble de ces épreuves ou ayant obtenu une note inférieure à la moyenne dans une de ces épreuves.

2. *Épreuve facultative:*

Cette épreuve sera cotée de 0 à 10. Seules seront prises en considération les notes supérieures à la moyenne.

VI. *CANDIDATURES:*

Les candidats(es) qui désirent prendre part au présent concours sont priés(ées) de remplir et de signer l'acte de candidature encarté dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes* et de le renvoyer à M. le

Secrétaire général du Comité économique et social, 3, boulevard de l'Empereur à Bruxelles 1 (Belgique).

Seules seront prises en considération les candidatures qui seront introduites sur le formulaire prescrit à cet effet et qui parviendront au secrétariat du C.E.S. avant le 4 janvier 1968.

Pour la constitution de leurs dossiers, les candidats(es) ne pourront, en aucun cas, se référer à des documents, actes de candidature, fiches de renseignements, etc., déposés à l'occasion de candidatures antérieures.

Les documents justificatifs se rapportant aux titres et diplômes sont à joindre à l'acte de candidature. Ces documents ne pourront en aucun cas être restitués aux candidats(es). Il convient donc de les envoyer sous forme de copies certifiées conformes aux documents originaux.

