



EBAZPENA, 2023ko urtarrilaren 30ekoa, Euskadiren Frantziako ordezkariak emana, Euskadiren Frantziako Ordezkaritzaren zerbitzuko enpresa-aholkularitzako goi-mailako teknikari izateko bi lanpostu betetzeko hautaketa-prozesurako deia egiten duena.

Abenduaren 28ko 258/2021 Dekretuak Euskadiren Frantziako Ordezkaritza sortu eta arautu zuen, egoitza Parisen duela, eta haren funtzionamendurako behar diren baliabide materialak eta pertsonalak izango dituela aurreikusi zuen.

Apirilaren 26ko 54/2022 Dekretuaren bidez, Euskadiren Frantziako Ordezkaritzaren titularrak izendatu zen, eta sorrera dekretuaren 4. artikuluan xedatutakoaren arabera, egiteko hauek beteko ditu: Frantzian bizi diren lan-kontratuko langileak kontratatzea eta langileei, langileen ordezkariari eta erakunde publiko eta pribatuei dagokienez, enpresariari dagozkion egitekoak betetzea. Langile horiek ez dute EAEko funtzio publikoak arautzen duen araudia beteko; baizik eta Frantziako lan-legeriaren mende egongo dira.

Jaurlaritzaren Kontseiluaren 2022ko ekainaren 28ko Erabakiaren bidez, Euskadiren Frantziako Ordezkaritzako langile-zuzkidura eta 2022. urteko ordainsari osoak onartu ziren. Langile-zuzkidura hori, hasiera batean, maila teknikoko lau pertsonak eta idazkaritzako batek osatutako egitura batean zehaztu da.

Euskadiren Frantziako Ordezkariaren urriaren 25eko Ebazpenaren bidez, Ordezkaritzako langile guztiak hornitzeko hautaketa-prozesurako deia egin zuen. Hautapen prozesu hori behin-betiko ebatzi zen abenduaren 30eko Ebazpenaren bidez, eta hutsik gelditu zen enpresa arloko goi-mailako teknikari izateko bitariko lanpostu bat. 2023ko urtarrilaren 10an, enpresa arloko goi-mailako teknikari plazaren adjudikaziodunak uko egin zion, eta ordezkoren zerrendarik egon ez denez, lan postua hutsik gelditu zen.

Euskadiren Frantziako Ordezkaritzari Jaurlaritzaren Kontseiluaren Erabakiak aurreikusitako langile guztien azpiegitura emateko eta dauden lanpostu hutsak betetzeko, ebazpen honen bidez bi pertsona kontratatzeko hautaketa-prozesuari hasiera eman zaio. Pertsona horien lan-harremana Euskadiren Frantziako Ordezkaritzarekin Frantziako lan-legediak zuzenduko du.

Hala ere, aplikatzekoa da Kanpo Harremanetarako Idazkaritza Nagusiaren 2013ko abenduaren 3ko Ebazpena, Euskadik atzerrian dituen Ordezkaritzetan langileak hautatzeko jarraibideak onesten dituen, Ordezkaritzetan langileak hautatu eta kontratatzeko prozesuak publizitate, gardentasun, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioak errespetatuz egiten direla bermatzeko.

2021eko abenduaren 28ko 258/2021 Dekretuaren 4.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, hauxe

EBAZTEN DUT

Artikulu bakarra. Lan-kontratuko langile finkoen bi lanpostu betetzeko hautaketa-prozesurako deialdia egitea, honako kategoria honetan: Goi-mailako Teknikaria/



enpresa-aholkularitza arloan arduraduna. Bi lanpostuak Parisen kokatuta daude, Euskadiren Frantziako Ordezkaritzaren zerbitzura, ebazpen honen eranskinean jasotako deialdiaren oinarrien arabera.

Azken xedapen bakarra. Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtoa aurkeztu ahal izango zaio Kanpo Harremanetarako Idazkari Nagusiari, hilabeteko epean, ebazpena hemen argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera:

<https://www.euskadi.eus/kanpoko-ordezkaritzen-lan-eskaintza-aktiboak/web01-s1leheki/eu/>

Parisen, 2023ko urtarrilaren 30ean.

María Aránzazu López de Munain Zulueta
Euskadiren Frantziako Ordezkaria

ERANSKINA DEIALDIAREN OINARRIAK

1.- DEIALDIAREN XEDEA.

1.1.- Deialdi honen xedea da lan-kontratu finkoko bi lanpostu hornitzea Euskadiren Estatu Batuetako Ordezkaritzan, kategoria hauetan:



- 2 lanpostu: Goi-Mailako Teknikaria/ Enpresa aholkularitzaren Arduraduna

Lanpostuen kokapena: Euskadiren Frantziako Ordezkaritza, Parisen

1.2.- Lanpostuei dagozkien funtzioak, ordainsaria eta gainerako ezaugarriak oinarri hauetako l. eranskinean daude zehaztuta.

2.- KONTRATAZIO BALDINTZA OROKORRAK.

2.1.- Euskadiren Frantziako Ordezkariek kontratatuko ditu hautatutako langileak, hark gauzatuko baititu enpresaburu-ahalmenak, eta hark sinatuko, halaber, lan-kontratu finkoak, Frantzian indarrean dagoen lan-araudiak xedatzen dituen eskubide eta betebeharrak guztiekin. Langileak Frantzian lan egiteko kontratatuko dira, eta, herrialde horretan zerbitzuak emateko beharrezkoak desagertuko balitz kontratu-harremana desegingo litzateke.

2.2.- Epaimahaiak bi hautagai aukeratuko ditu.

3.- IZANGAIEN BETEBEHARRAK.

3.1.- Izangaiak hurrengo puntuan adierazitako baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik, eta haiek betetzen jarraitu beharko dute beren lan-kontratua bukatu arte.

3.2.- Honako hauek deialdi honetako lanpostu guztietako probetan onartua izateko **nahitaezko baldintzak** dira:

a) Europako Batasunaren Estatu baten herritasuna izatea edo Frantzian lan-araudiak eskatzen dituen baldintzak betetzea lan-kontratu mugagabea izateko eta Frantzian zerbitzuak eskaintzeko.

b) Goi mailako unibertsitate titulu edo gradua izatea Zuzenbidean, Enpresen Administrazioan, Ekonomian, Industria ingeniartzan, edo baliokideak, edo titulua emateko eskubideak ordainduta edukitzea.

Estatu espainiarrean edo Frantzian aitortu gabeko titulazioa bada, titulu horren homologazioa egiaztatzen duen agiri bat eduki beharko da.

c) Bi urteko esperientzia izatea, gutxienez ere, lanpostuarekin lotutako eginkizunetan (erakunde publikoetan, publiko-pribatuetan edo pribatuetan).

d) Frantsesa eta gaztelania menderatzea (ahozkoa zein idatzizkoa).



4.- PROZESUARI ETA ESKABIDEAK AURKEZTEARI BURUZKO INFORMAZIOA.

4.1.- Helbide honetan lortu ahalko da prozesuari buruzko informazioa:

www.MichaelPage.fr

Hautaketa-prozesuaren edozein argibiderako, hautagaiek harremanetan jarri behar dira, hurrengo pertsonarekin, hurrengo telefono eta helbide elektronikoen bidez:

Romain Mutos, RomainMutos@michaelpage.fr Telefono: +33 (0)141927014

4.2.- Deialdi hau Frantziako enplegu webgune ezagunenetan, eta honako webguneetan argitaratuko da:

<https://www.euskadi.eus/kanpoko-ordezkaritzen-lan-eskaintza-aktiboak/web01-s1leheki/eu/>

<https://www.michaelpage.fr>

Hautaketa prozesuaren inguruko eguneratzeak eta prozesuan zehar sortutako dokumentuak honako webgunean argitaratuko dira:

<https://www.euskadi.eus/kanpoko-ordezkaritzen-lan-eskaintza-aktiboak/web01-s1leheki/eu/>

4.3.- Eskabideak aurkezteko tokia, epea eta modua:

Eskabideak araututako eredu normalizatuan aurkeztuko dira, atal guztiak beteta. Eredu hori oinarri hauen II. eranskinean dago, edo webgune honetan deskarga daiteke:

<https://www.euskadi.eus/kanpoko-ordezkaritzen-lan-eskaintza-aktiboak/web01-s1leheki/eu/>

Eskabideak, eta horiekin batera aurkeztu beharreko agiriak, posta elektronikoz helbide hauetara aurkeztuko dira:

- posta elektronikoz helbide honetara:
- Romain Mutos, RomainMutos@michaelpage.fr

Eskabideak aurkezteko epea 2023ko urtarrilaren 31tik otsailaren 28ra izango da, biak barne.

4.4. – Datu pertsonalen fitxategia

Izangaiek eskabideetan emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, hautaketa-prozesurako. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko da



datu pertsonalen babes-arloan Estatu Batuetan indarrean dagoen araudiko aurreikuspenekin.

5.- EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA.

5.1.- Izangaien probak, merezimenduak eta betebeharrak aztertzeko, honako kide hauek osatuko dute epaimahaiak:

- Euskadiren Frantziako ordezkaria, Arantza Lopez de Munain, mahaiburua izango da.
- Europa Gaietarako zuzendaria, Mikel Antón, kidea izango da.
- Europa Gaietarako teknikaria, Eloisa Susaeta, kidea izango da.
- Basque Trade&Investment Agentziaren zuzendaria, Ainhoa Ondarzabal, kidea izango da.
- Basque Trade&Investment Agentziaren giza baliabideen arduraduna, Naiara Apellaniz, kidea izango da.
- Romain Mutos, Michel Page selekzio enpresako arduraduna idazkaria izango da. Hitza izango du, baina botoa emateko eskubiderik ez.

5.2.- Epaimahaiko kideek ez dute hautaketa-prozesuan parte hartuko, eta horren berri eman beharko diote deialdia egin duen aginteari, baldin eta nolabaiteko familia-harremanik, laguntasunik edo ageriko etsaitasunik badute hautagaiekin, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan haien aukeraketa-probetarako prestakuntza-lanik egin badute.

Era berean, aurreko egoeraren bat tartean izanez gero, interesdunek epaimahaikideak ezetsi ahalko ditu edozein unetan.

5.3.- Epaimahaiak funtzio-autonomia osoz ekingo du, prozeduraren legezkotasuna zainduko du, eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izango du.

Era berean, deialdia ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, batetik; eta, bestetik oinarrietan aurrekusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

6.- HAUTATZEKO PROZEDURA.

6.1.- Izangaiek deialdian parte hartzeko nahitaezko baldintzak betetzen dituztela egiaztatuko du epaimahai kalifikatzaileak, eta onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda egingo du.

Izangai bakoitzari behar bezala jakinaraziko zaio prozesurako onartu duten ala baztertu, eta, baztertu badute, horretarako arrazoia esango zaio, eta 5 egun naturaleko epea emango da erreklamazioak egin ahal izateko, edo prozesuan onar dezaten behar den



dokumentazioa aurkezteko. Epe hori igaro eta, hala egokituz gero, aurkeztutako erreklamazioez edo dokumentu-zuzenketez ebatzi ondoren, erreklamatzaila behar bezala jakinaraziko zaie azkenean prozesurako onartu dituzten ala ez.

6.2.- Hautaketa-prozesuak bi fase izango ditu: oposizio-fasea eta merezimenduen fasea. Oposizio-fasean bi ariketa egingo dira: ezagutza-proba bat eta elkarrizketa bat epaimahaiarekin.

Merezimenduen fasean aintzat hartuko dira lanpostuaren eginkizunekin lotutako titulu ofizialak, lan-esperientzia, eta hizkuntzen ezaguera.

6.2.1.- Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira:

6.2.1.1.- Lehenengo ariketa: Lanpostuari lotutako eginkizunekin zerikusi zuzena duen test moduko ezagutza proba bat. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Gehienez ere 25 puntuko kalifikazioa lortu ahal izango da, eta 13 puntu lortzen ez dituztenak kanporatuta geratuko dira.

Lehenengo ariketan puntuaziorik altuena lortu duten 8 lehen izangaiak soilik onartuko dira elkarrizketarako. Gainerako izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

6.2.1.2.- Bigarren ariketa: Elkarrizketa bat egingo da izangaiak lanpostua betetzeko dituzten gaitasunak eta trebetasunak ebaluatzeko; elkarrizketaren barruan, kasu praktiko bat izango da, izangaiak ahoz erantzun dezaten. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Gehienez ere 25 puntuko kalifikazioa lortu ahal izango da, eta 18 puntu lortzen ez dituztenak kanporatuta geratuko dira.

6.2.2.- Merezimenduen fasean, gehienez 50 puntu lortu ahal izango dira, eta arlo hauek hartuko dira aintzat:

- Lanpostuari lotutako zereginekin zerikusia duten gainerako titulazioak, masterrak, irakaskuntza edo ikerketa-jarduna: gehienez 10 puntu.
- Lanpostuari lotutako zereginekin zerikusia duten eginkizunetan izandako gainerako esperientzia, gutxienez eskatutako bi urteez gain: gehienez 12 puntu.
- Euskara jakitea: gehienez 20 puntu.
- Beste hizkuntza batzuk (ingelesa): gehienez 8 puntu.

Hizkuntzen ezaguera egiaztatzeko bi modu egongo dira: dagokion tituluaren egiaztatzea aurkeztuz edo elkarrizketan.

6.3.- Hautaprobak hastea eta garatzea.



Identifikazio-helburuetarako, hautaketa-prozesuan parte hartzen dutenek nortasuna egiaztatzeko balio duen dokumentu ofizial argazkidun bat edo pasaportearen eraman beharko dute probetara.

Epaimahai kalifikatzaileak egokitzea behar duten eta eskabidean hala galdatu duten izangaiantzat moldatuko ditu ariketak egiteko denbora eta bitartekoak, gainerako parte-hartzaileen aukera bera izan dezaten.

Lehenengo ariketa egin ondoren, behar bezala esango zaie izangaiei ariketa gainditu duten ala ez, eta 5 egun naturaleko epea izango dute erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak ebatzi ondoren, lehenengo ariketan lortutako behin betiko emaitza jakinaraziko zaio erreklamatzailerako bakoitzari.

Lehenengo ariketan puntuaziorik altuena lortu duten 8 lehen izangaien hurrenkera-zerrenda egin ondoren, bigarren ariketa edo elkarrizketa non, noiz eta zer ordutan egingo den esango zaie.

6.4.- Hautagaien azken kalifikazioa oposizio-fasean eta merezimenduen fasean lortutako puntuen batura izango da.

7.- ONARTUAK ETA HAUTATUA. LANPOSTUA AUKERATZEA ETA ESLEITZEA.

7.1.- Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioaren arabera egingo du onartutako izangaien hurrenkera. Izangai bakoitzari zenbaki bat emango zaio bere pribatutasuna bermatzeko.

7.2.- Aipatutako behin-behineko zerrenda egin ondoren, epaimahaiak argitara emango du, Euskadiren Frantziako ordezkariaren ebazpen bidez, eta 5 egun naturaleko epea emango da erreklamazioak aurkezteko. Ebazpenean izangaiek hautaketa-prozesuko fase bakoitzean lortutako puntuazioa agertuko da, eta izangai bakoitza aurrez emandako zenbakiaren bitartez identifikatuko da.

7.3.- Epe hori igaro eta, hala egokituz gero, aurkeztutako erreklamazioei buruzkoak ebatzi ondoren, Euskadiren Frantziako ordezkariak ebazpen bidez argitara emango du onartutako pertsonen behin betiko hurrenkera-zerrenda, bai eta azkenean behin betiko hautatutako pertsonaren izena ere, eta hari bost (5) egun naturaleko epea emango zaio, eskatutako eta adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzeko eskatzen zaizkion jatorrizko agiriak edo konpultsatutako fotokopiak aurkez ditzan. Horretarako, lanposturako aukeratutako hautagaiak espresuki baimendu beharko du bere izena prozesuaren azken ebazpenean argitaratzea.

Ebazpenean lan-kontratua sinatzeko gehienezko epea adieraziko da.



7.4.- Konpultsatutako fotokopiek, baliozkoak izateko, informazio hau jaso beharko dute: data, izen-abizenak, eta konpultsaren arduradunaren sinadura irakurgarria.

7.5.- Adierazitako dokumentuak aurkeztea ezinezkoa bada (behar bezala justifikatuta), izangaiak zuzenbidean onargarria den edozein frogabide baliatuta egiaztatu ahal izango du deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela.

7.6.- Adierazitako epearen barruan, eta ezinbestean izan ezean, dokumentazioa aurkezten ez duena, edo dokumentazioaren azterketatik ondorioztatzen denaren arabera hirugarren oinarrian aipatutako baldintzaren bat betetzen ez duena, edo lanpostuari lotutako eginkizunak betetzeko eska daitekeen gaitasun fisikoa edo psikikoa ez duena, ezin izango da kontratatu, eta egindako jarduketa guztiak deuseztatu egingo dira, eskabidea faltsutzeagatik legokiokeen erantzukizuna baztertu gabe.

7.7.- Kasu horretan, Euskadiren Frantziako ordezkariak kontratazio-proposamena egingo du hautaketa-prozesuan onartutako behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera hurrengo den izangaiaren alde.

8.- KONTRATAZIOA.

8.1.- Dokumentuak aurkezteko epea amaituta, hautatutako pertsonari jakinaraziko zaio zer egun eta ordutan formalizatuko den Euskadiren Frantziako Ordezkaritzaren zerbitzuko lan-kontratua, ebazpenean adierazitako epean.

8.2.- Hautatutako izangaiak ebazpenean adierazitako epean izenpetu beharko du lan-kontratua. Epe hori, eskatzen badu, eta arrazoiak badaude, luzatu ahal izango da.

9.- PROBALDIA.

9.1.- Kontratuan probaldi bat xedatuko da, Frantzian indarrean dagoen lan-araudian ezarritako iraupena izango duena.

Probaldi horretan kontratatutako pertsonaren gaitasun edo ezaugarri hauek ebaluatuko dira: arazoak konpontzea, erabakiak hartzea, lanpostuaren ezaguerak, harremanetarako gaitasuna, ekimena, antolakuntza eta produktibitatea.

9.2.- Hautatutako pertsonak ez badu probaldia gainditzen, Epaimahaiak hurrengo hautagaiaren aldeko kontratazio-proposamen osagarria egingo du, betiere hautaketa prozedura gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio- hurrenkeraren arabera. Horretarako, hurrengo hautagaia aldarrikatuko da aukeratutzat.



OINARRIEN I. ERANSKINA

ENPRESA-AHOLKULARITZAREN ARLOKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIEN LANPOSTUAREN ZEREGINAK ETA EGINKIZUNAK

1. Zereginak eta eginkizunak

2.1.- Lanpostuaren zereginak

Ordezkaritzako zerbitzuak eskatzen dituzten erakunde publiko eta pribatuei informazioa ematea Frantzia abian jarri nahi dituzten ekonomia- eta enpresa-arloko proiektuak garatzeko bete behar dituzten urrats eta betekizun garrantzitsuei buruz, bai eta Frantziako errealitateari buruzko azterketa, txostenak eta aholkuak ematea ere, administrazioaren, ekonomiaren eta ekoizpen-sektoreen maila guztietan, herrialde horretako erakunde publiko eta pribatuen aurrean beharrezko jarduerak erraztuz, proiektuak sustatzaileekin adostuta gauzatzeko

-

2.2. Eginkizun nagusiak:

- a) Frantziako errealitate politiko eta ekonomikoa, administrazio-antolaketa eta funtzionamendua ezagutzea
- b) Herrialde horretan lizitazio publikoak esleitzeko, enpresak instalatzeko, lankidetzak-akordioak formalizatzeko, laguntza publikoak lortzeko eta abarretarako garatzen diren prozedurak ezagutzea. Nazioartekotzeari laguntzeko eta laguntza emateko finantza-tresnak aztertzea, horiek eskuratzeko eta formalizatzeko.
- c) Harreman-ildo iraunkorrak ezartzea Frantziako eragile ekonomiko instituzionalekin (merkataritza-ganberak, etab.), unibertsitateekin, fundazioekin edo gainerako erakunde publiko eta pribatuekin, Euskadiko eragileekin truke-proiektuak garatzeko informazio ekonomiko eta komertzial garrantzitsu eta espezializatua eman badezakete horiek.
- d) Frantziako merkatuaren azterketak eta azterlanak egitea, Euskadiren eta Frantziaren arteko aliantza estrategikoak gauzatzeko sektore egokiak identifikatzeko
- e) Euskal enpresak Frantzia nazioartekotzeko proiektuen analisia eta diseinua egitea.



- f) Frantziako erakunde publiko eta pribatuetako maila teknikoekin behar diren harremanak izatea, ordezkariak bultzatzen dituen proiektuak eta Euskadiko eragileek garatu nahi dituztenak gauzatzeko.
- g) Euskadiko eragileentzat interesgarria izan daitekeen informazioa lortzea, Frantziako administrazio publikoen jardunari buruz.
- h) EAEko erakunde publiko eta pribatuen eskura jartzea Frantzian proiektuak kudeatu eta izapidetzeari buruz eska dezaketen informazioa.
- i) Euskadiri buruz eska dezaketen informazioa biltzea eta Frantziako pertsona eta erakundeen eskura jartzea.
- j) EAEko eta, oro har, EAEko enpresa-sareko eragile publiko edo pribatuekin lankidetzak gauzatzeko jarduera-eremuak antzematea, eta eragile horiei behar duten informazioa bideratzea, horiek balioesteko eta, hala badagokio, proiektu horiek abian jartzeko.
- k) Sinatzen diren lankidetzak-hitzarmenak behar bezala betetzeko behar den laguntza ematea.
- l) Euskal enpresek Frantziako enpresekin abian jartzen dituzten bitartekaritza-proiektu guztiak garatzen laguntzea.
- m) Euskal erakunde eta enpresei laguntzea Frantziako erakunde eta enpresekin harremanak identifikatzen eta errazten.
- n) Misio zuzenak eta alderantzizkoak antolatzea eta kudeatzea.
- o) Merkataritza- edo enpresa-proiektuak aztertzeke, sustatzeko edo gauzatzeko bilkurak antolatzea.
- p) Ordezkariak Frantzian euskal interesak defendatzeko zeregin orokorrean abian jartzen dituen jardueretan laguntzea.
- q) Ordezkariaren titularrak zehaztutako beste jarduera batzuk.

- Lanpostuaren ordainsaria: 68.700,81 euro gordin urtean.

- Lan-kontratu mugagabea Frantziako legediaren pean: *Contrat à durée indéterminée, CDI*

.



OINARRIEN II. ERANSKINA
DEIALDIAN PARTE HARTZEKO ESKABIDE-ORRIAREN EREDUA

Lanpostuaren izena	
Eskatzailearen datuak	
Abizenak:	
Izena:	NAN, Pasaporte edo nortasuna egiaztatzeko balio duen dokumentu ofizial argazkidun bat:
Helbidea:	
Posta elektronikoa:	Harremanetarako telefonoa:
Desgaitasuna baduzu, denboraren eta ariketen gauzapenerako baliabideen egokitzapena beharko duzu? (ikusi 6.3. atala):	
Bai: <input type="checkbox"/> Ez: <input type="checkbox"/>	
ADIERAZITAKO NAHITAEZKO BALDINTZAK (aipatutako egiaztagiria erantsi (ikusi 3.2. puntua))	
1.- Europako Batasunaren Estatu baten herritasuna edo Frantzia lan-kontratua harpidetzeko gaitasun egiaztagiria	
Europako Batasunaren Estatu baten herritasuna edo Frantzia lan-kontratu mugagabea izateko lan-araudiak eskatzen dituen baldintzak betetzen direnaren egiaztagiria.	

**2.- Unibertsitate edo beste-titulu ofiziala**

<i>Tituluaren izena</i>	<i>Urte-kopurua</i>

3.- Betebeharreko lan-esperientziaren ziurtagiria

<i>Lanpostuaren izena</i>	<i>Hasiera-data</i>	<i>Amaiera-data</i>

4.- Curriculum Vitae-a (erantsi)**5.- Frantzesara eta gaztelania**

<i>Hizkuntza</i>	<i>Maila eta egiaztagiria</i>



ADIERAZITAKO MEREZIMENDUAK (ikusi 6.2.2. puntua eta, hala badagokio, erantsi egiaztagiriak 4.3. puntuaren arabera)

1.- Prestakuntza

Gainerako titulazio ofizialak, masterrak, irakaskuntza edo ikerketa-jarduna

<i>Izena</i>	<i>Urte-kopurua</i>

2.- Gainerako lan-esperientziaren egiaztagiria

<i>Lanpostuaren izena</i>	<i>Hasiera-data</i>	<i>Amaiera-data</i>

3.- Hizkuntzak

<i>Hizkuntza</i>	<i>Maila eta egiaztagiria</i>
<i>Euskara</i>	
<i>Ingelesa</i>	

Eskabide honekin batera, merezimenduen eta ebaluatzeko betebeharren ziurtagirien eta frogagirien fotokopiak erantsiko dira (ez da beharrezkoa fotokopiak konpultsatzea). Hizkuntzen ezaguerara egiaztatzeko bi modu egongo dira: dagokien tituluaren egiaztagiria aurkeztuz eta elkarrizketan.



Michael Page enpresak datuen tratamenduaren ardura hartuko du izangaiek eskabideetan emandako informazioari dagokionez, eta bat etorriko da datu pertsonalen babes-arloan Estatu Batuetan indarrean dagoen araudiko aurreikuspenekin.

Beherago sinatzen duen pertsonak deialdian onartua izatea eskatzen du, eta eskabide honetan aipatutako datuak egiazkoak direla adierazten du; eskabide honetan adierazitako datu guztiak agiriz frogatzeko konpromisoa ere azaltzen du.

2022ko..... (e)n, (e)an

Sinadura