

Úřední věstník

Evropské unie

C 242 A



České vydání

Informace a oznámení

Ročník 60

27. července 2017

Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2017/C 242 A/01

Oznámení o otevřených výběrových řízeních – Administrátoři a asistenti v sektoru budov EPSO/AD/342/17 (AD 6) – Inženýři v oboru správy budov (včetně inženýrů zaměřených na environmentální aspekty a na zařízení budov) – EPSO/AST/141/17 (AST 3) – Profil 1: Koordinátoři/technici v oboru výstavby budov – Profil 2: Koordinátoři/technici v oboru klimatizace, elektromechaniky a elektrotechniky budov – Profil 3: Asistenti v oboru bezpečnosti při práci/bezpečnosti budov

1

CS

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÝCH VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍCH

ADMINISTRÁTOŘI A ASISTENTI V SEKTORU BUDOV

EPSO/AD/342/17 (AD 6) – Inženýři v oboru správy budov (včetně inženýrů zaměřených na environmentální aspekty a na zařízení budov)

EPSO/AST/141/17 (AST 3)

Profil 1: Koordinátoři/technici v oboru výstavby budov

Profil 2: Koordinátoři/technici v oboru klimatizace, elektromechaniky a elektrotechniky budov

Profil 3: Asistenti v oboru bezpečnosti při práci/bezpečnosti budov

(2017/C 242 A/01)

Lhůta pro registraci: do 12. září 2017, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřená výběrová řízení na základě kvalifikačních předpokladů a s testy za účelem sestavení rezervních seznamů, z nichž budou moci orgány Evropské unie, především Evropská komise, Evropský parlament a Rada, vybírat nové zaměstnance veřejné služby na pozicích „*administrátorů*“ (funkční skupina AD) a „*asistentů*“ (funkční skupina AST) v Bruselu, Lucemburku nebo Štrasburku.

Právně závazný rámec pro tato výběrová řízení tvoří toto oznámení a jeho přílohy.

Obecná pravidla platná pro otevřená výběrová řízení naleznete v PŘÍLOZE III .

Počet úspěšných uchazečů stanovený pro jednotlivá výběrová řízení a profily:

EPSO/AD/342/17 – 24

EPSO/AST/141/17: Profil 1 – 22

Profil 2 – 31

Profil 3 – 12

Toto oznámení se týká dvou výběrových řízení, z nichž jedno zahrnuje několik profilů. **V rámci každého výběrového řízení se můžete přihlásit pouze na jeden profil.** Volbu profilu je třeba provést již při podání elektronické přihlášky. Po potvrzení elektronické přihlášky nebude možné tuto volbu změnit.

JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?**EPSO/AD/342/17**

Dohled nad správou a/nebo environmentální výkonností fondu budov a stavebních záměrů evropských orgánů v rámci programů nebo projektů.

EPSO/AST/141/17

Profil 1: Pomoc administrátorům při projektovém řízení stavebních záměrů (výstavba, renovace budov) a v oblasti specializovaných technologií, hrubých stavebních prací a kompletačních a dokončovacích prací.

Profil 2: Pomoc administrátorům při projektovém řízení stavebních záměrů v oblasti klimatizace, elektromechaniky a elektrotechniky.

Profil 3: Pomoc administrátorům při realizaci preventivních bezpečnostních a hygienických opatření na pracovišti, koordinaci bezpečnosti a ochrany zdraví ve fázích projektování a výstavby, koncipování bezpečnostních a hygienických pokynů, řízení nouzových situací.

Podrobnější informace o typické náplni práce naleznete v PŘÍLOZE I.

SPLŇUJI POŽADAVKY PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY?

V době, kdy potvrdíte svou přihlášku, musíte splňovat VŠECHNY tyto podmínky:

1) Obecné podmínky:

- Požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU
- Splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě
- Splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce

2) Zvláštní podmínky – jazyky:

Musíte znát **alespoň 2 úřední jazyky EU**, z toho jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky*: <https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>

V tomto oznámení o výběrových řízeních budeme na jazyky odkazovat takto:

- jazyk 1: jazyk používaný pro testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí,
- jazyk 2: jazyk používaný pro přihlášku, hodnotící centrum a komunikaci mezi uchazeči, kteří podali platnou přihlášku, a úřadem EPSO. Tento jazyk musí být odlišný od jazyka 1.

Jazykem 2 musí být angličtina, francouzština nebo němčina.

Nově přijatí administrátoři, technici a asistenti v sektoru budov budou v každodenním kontaktu s externími dodavateli a firmami a místními úřady, ať už v Bruselu, Lucemburku nebo Štrasburku. Hlavními pracovními jazyky těchto externích subjektů jsou angličtina a francouzština (v Bruselu a ve Štrasburku) a francouzština a němčina (v Lucemburku). Úspěšní uchazeči proto musí mít uspokojivou znalost (úroveň minimálně B2) alespoň jednoho z těchto jazyků, aby byli po přijetí ihned schopni podávat pracovní výkon.

3) Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe

EPSO/AD/342/17:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce trvání **alespoň tři let**, doložené diplomem v oboru inženýrství nebo architektura, **po němž následovala minimálně tříletá** relevantní odborná praxe přímo související s příslušnou náplní práce.

EPSO/AST/141/17:

Všechny profily:

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému postsekundárnímu vzdělání, doložené diplomem v oboru zabezpečení a bezpečnosti budov, bezpečnosti při práci, stavebních technologií nebo v jiném oboru přímo souvisejícím s náplní práce a následně **minimálně tříletá** relevantní odborná praxe přímo související s příslušnou náplní práce

nebo

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému středoškolskému vzdělání, doložené diplomem, který umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělání, a následně **minimálně šestiletá** relevantní odborná praxe přímo související s příslušnou náplní práce.

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v PŘÍLOZE IV.

JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

1) Podání přihlášky

Přihlášku musíte vyplnit v jazyce, který jste si zvolili jako jazyk 2 (viz oddíl „Zvláštní podmínky – jazyky“).

Při vyplňování přihlášky budete požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast v tomto výběrovém řízení, a poskytli další informace, jež jsou **relevantní pro zvolený profil výběrového řízení** (např. diplomy, pracovní zkušenosti a odpovědi na otázky související s daným oborem (Talent Screener)). Budete si rovněž muset zvolit svůj jazyk 1 (kterýkoli z 24 úředních jazyků EU) a jazyk 2 (angličtina, francouzština nebo němčina).

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku **ve stanovené lhůtě**.

2) Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Pokud počet uchazečů pro každý obor **překročí určitou hranici**, kterou pro **jednotlivá výběrová řízení a profily** stanoví ředitel úřadu EPSO, jenž vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, budou všichni uchazeči, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě, pozváni k sérii testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, které se budou konat v jednom z center akreditovaných úřadem EPSO.

Neobdržíte-li jiné pokyny, **musíte si zarezervovat** termín testů s otázkami s výběrem odpovědí podle pokynů, jež obdržíte od úřadu EPSO. Obvykle vám bude nabídnuto několik termínů v různých lokalitách, kde se můžete testů zúčastnit. Časová období, kdy si můžete rezervovat termíny testů a účastnit se jich, **jsou omezena**.

Pokud bude počet uchazečů **nižší než stanovená hranice**, budou se tyto testy konat v hodnotícím centru („assessment centre“) (bod 5).

Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	20 otázek	35 minut	0 až 20 bodů	10 z 20
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	0 až 10 bodů	Kombinace numerického a abstraktního uvažování: 10 z 20
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	10 otázek	10 minut	0 až 10 bodů	

Tyto testy jsou vyřazovací a jejich výsledky se nezapočítávají do výsledků ostatních testů konaných v hodnotícím centru.

3) *Kontrola splnění podmínek účasti*

Podle údajů uvedených v elektronických přihláškách se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“. Úřad EPSO ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrová komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti.

Použije se jeden z těchto dvou postupů:

- Jestliže **budou jako první uspořádány** testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, ověří se splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení na základě přihlášek uchazečů, kteří získali všechny požadované minimální počty bodů, a to v sestupném pořadí podle počtu bodů získaného v těchto testech, dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne hranice, kterou před testy pro každé výběrové řízení a profil stanovil ředitel úřadu EPSO, jenž vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování. Přihlášky ostatních uchazečů se kontrolovat nebudou.
- Jestliže testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí **nebudou uspořádány jako první**, zkontroluje se splnění podmínek účasti u přihlášek všech uchazečů, kteří potvrdili svou přihlášku ve stanovené lhůtě.

4) *Výběr na základě kvalifikačních předpokladů (Talent Screener)*

S cílem umožnit výběrové komisi, aby provedla objektivní posouzení srovnatelných kvalit všech uchazečů strukturovaným způsobem, musí všichni uchazeči ve stejném výběrovém řízení a profilu odpovědět na tentýž soubor otázek v části přihlášky „Talent Screener“. Výběr na základě kvalifikačních předpokladů se provádí **pouze u uchazečů, u nichž se má za to, že splňují podmínky účasti**, jak je popsáno v bodu 3 výše, a to **výhradně** na základě údajů uvedených v části „Talent Screener“. Ve svých odpovědích v části „Talent Screener“ byste proto měli uvést všechny relevantní informace, i když jste je již uvedli v jiných částech přihlášky. Otázky vycházejí z výběrových kritérií uvedených v tomto oznámení. Seznam kritérií naleznete v PŘÍLOZE II.

Za účelem výběru na základě kvalifikačních předpokladů přidělí výběrová komise každému z **výběrových kritérií** váhu, která bude odrážet jeho relativní význam (1 až 3), a každou odpověď uchazeče ohodnotí 0 až 4 body. Poté udělené body vynásobí vahou každého kritéria a výsledky sečte, aby našla uchazeče, jejichž profily nejlépe odpovídají příslušné náplni práce.

Do další fáze postoupí pouze uchazeči s nejvyšším celkovým počtem bodů z výběru na základě kvalifikačních předpokladů.

5) *Hodnotící centrum*

Do této fáze bude pro každé výběrové řízení a profil pozván **maximálně trojnásobek** počtu hledaných úspěšných uchazečů. Pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste dosáhli jednoho z **nejvyšších celkových počtů bodů** z výběru na základě kvalifikačních předpokladů, budete pozváni k testům v hodnotícím centru, které se budou konat jeden až dva dny, s největší pravděpodobností v **Bruselu**, ve vašem **jazyce 2**.

V případě, že testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí popsané v bodě 2 **nebyly uspořádány jako první**, absolvujete je v hodnotícím centru. Tyto testy jsou vyřazovací a získané body nebudou při výpočtu celkového počtu bodů připočteny k výsledkům ostatních testů v hodnotícím centru.

Neobdržíte-li jiné pokyny, budete muset do hodnotícího centra přinést příslušné doklady (originály či ověřené kopie). Během testů v hodnotícím centru je úřad EPSO naskenuje a ještě týž den vám je vrátí.

Během hodnotícího centra bude hodnoceno sedm obecných kompetencí v případě výběrového řízení pro asistenty, osm obecných kompetencí v případě výběrového řízení pro administrátory, jakož i specifické kompetence požadované pro jednotlivá výběrová řízení a profily, a to prostřednictvím **čtyř testů** (pohovor na základě obecných kompetencí, pohovor na základě specifických kompetencí, skupinová úloha a případová studie) podle těchto tabulek:

<i>Kompetence</i>	<i>Testy</i>	
1. Analýza a řešení problémů	Skupinová úloha	Případová studie
2. Komunikace	Případová studie	Pohovor na základě obecných kompetencí
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Případová studie	Pohovor na základě obecných kompetencí
4. Vzdělávání a rozvoj	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí
5. Stanovování priorit a organizace práce	Skupinová úloha	Případová studie
6. Odolnost	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí
7. Práce v kolektivu	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí
8. Vedení (<i>hodnoceno pouze pro EPSO/AD/342/17</i>)	Skupinová úloha	Pohovor na základě obecných kompetencí

Požadovaný minimální počet bodů EPSO/AST/141/17	3 z 10 za kompetenci a celkem 35 z 70
Požadovaný minimální počet bodů EPSO/AD/342/17	3 z 10 za kompetenci a celkem 40 z 80

<i>Kompetence</i>	<i>Test</i>
Specifické kompetence	Pohovor na základě specifických kompetencí
Požadovaný minimální počet bodů	50 ze 100

6) Rezervní seznam

Výběrová komise ověří doklady uchazečů a poté pro každé výběrové řízení a profil sestaví rezervní seznam způsobilých uchazečů, kteří dosáhli ve všech testech požadovaného minimálního počtu bodů a po hodnotícím centru získali nejvyšší počet bodů. Seznamy se sestavují až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Jména úspěšných uchazečů budou na seznamu seřazena podle abecedy.

Rezervní seznamy a kompetenční pasy úspěšných uchazečů, v nichž výběrová komise poskytne kvalitativní zpětnou vazbu, budou dány k dispozici orgánům EU pro účely přijímání do zaměstnání a budoucího kariérního rozvoje. Skutečnost, že jste uvedeni na rezervním seznamu, ***nepředstavuje nárok na přijetí ani záruku přijetí.***

KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?

Přihlášku podejte elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>, a to:

do 12. září 2017, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.

PŘÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

EPSO/AD/342/17 – Inženýři v oboru správy budov (včetně inženýrů zaměřených na environmentální aspekty a na zařízení budov)

Útvary Evropského parlamentu, Rady a Komise v Bruselu, Lucemburku a Štrasburku hledají inženýry v oboru budov, kteří budou dohlížet na správu a/nebo environmentální výkonnost fondu budov a stavebních záměrů evropských orgánů v rámci programů či projektů definovaných jejich nadřízenými nebo parlamentními orgány.

Přijetí úspěšní uchazeči budou vykonávat koncepční činnost a technickou správu, jakož i analytickou činnost a technický a administrativní dohled v souvislosti s technickým zařízením.

Tato náplň práce mimo jiné vyžaduje schopnosti koncipování, analýzy, technického dohledu a administrativního řízení, jakož i důkladnou pracovní znalost kancelářského softwaru a softwaru pro plánování/projektové řízení a/nebo projektování pomocí počítače (CAD).

Přijetí úspěšní uchazeči budou potřebovat i velký smysl pro diplomacii, jakož i schopnost vystupovat na veřejnosti a s lehkostí rozvíjet kontakty s různými politickými, ekonomickými a sociálními partnery.

Náplň práce může zahrnovat:

- plánování a řízení smluv s externími společnostmi/partnery,
- přípravu a sledování plánu činností v rámci ročního pracovního programu,
- poskytování poradenství a analýz ke komplexním technickým otázkám a přispívání ke zjednodušování postupů v dané oblasti,
- sledování projektů výstavby a renovace, jakož i koordinaci stavebních prací ve spojení s klienty, poskytovateli, externími dodavateli a dalšími zúčastněnými subjekty (např. koordinátory v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, poradenskými firmami, úřady, inspekčními orgány atd.),
- sledování a plánování údržby budov (CMMS (počítačový systém řízení údržby), dohoda o úrovni služeb, vyřizování stížností atd.),
- řízení a koordinaci konkrétních projektů a sledování rozpočtu, nákladů a plánu,
- přispívání k administrativnímu a finančnímu řízení oddělení s ohledem na příslušné právní a správní předpisy,
- zajištění, že útvar bude disponovat důkladnou znalostí některého z oborů projektového řízení (organizace, plánování, koordinace, řízení zdrojů, řízení rizik atd.) pro potřeby útvaru,
- dohled nad následnými kroky na základě zpráv externích technických a/nebo environmentálních inspekčních služeb,
- projektování záměrů a realizaci opatření ke zlepšení environmentální výkonnosti budov, zlepšování podmínek a pohodlí uživatelů, zajišťování souladu budov a jejich vybavení s předpisy a/nebo technickou modernizací budov a jejich zařízení,
- provádění (energetických) auditů budov, analýzy a porovnávání údajů o výkonnosti a vykazování informací (interně nebo externě),
- koncipování technických specifikací a účast na zadávacích řízeních,
- organizaci zadávacích řízení na (udržitelné) veřejné zakázky specifické pro budovy (práce, materiály, služby, vybavení) nebo účast na nich,
- zajišťování vazby na systém řízení příslušného orgánu při provádění politik a postupů,
- zajišťování souladu s právními předpisy v příslušné oblasti činnosti a sledování relevantních změn.

EPSO/AST/141/17**Profil 1: Koordinátoři/technici v oboru výstavby budov**

Útvary Evropského parlamentu, Rady a Komise v Bruselu, Lucemburku a Štrasburku hledají koordinátory/techniky v oboru výstavby budov, kteří budou nápomocni, pokud jde o projektové řízení stavebních záměrů (stavby, renovace budov), specializované technologie, hrubé stavební práce a kompletovací a dokončovací práce: nosné konstrukce, fasády, vnitřní a vnější žaluzie, zastřešení, truhlářské a tesařské práce, podlahové a nástěnné krytiny.

Náplň práce může zahrnovat:

- úkoly spojené s údržbou a úpravou budov,
- úkoly týkající se počítačového systému řízení údržby (CMMS), centralizované technické správy, hospodaření s energií a udržitelného využívání budov,
- úkoly spojené s požární ochranou a technickou bezpečností budov,
- analýzu požadavků pro víceleté plánování údržby budov či technického zařízení,
- dohled nad celými záměry úprav/renovací/výstavby/přestavby v souvislosti se správou budov,
- vypracovávání provozních postupů a školení uživatelů,
- pomoc se správou fondu budov a/nebo provozováním bezpečnostního vybavení a zařízení,
- pomoc s koncipováním specifikací před zveřejněním výzvy k podávání nabídek, účast na zadávacích řízeních, sledování a koordinaci prací nebo služeb souvisejících se stavebními technikami,
- administrativní a technické řízení (zejména dohled nad výkonností, sledování, řízení kvality) smluv v sektoru budov uzavřených s externími společnostmi, které poskytují služby, provádí práce a zajišťují dodávky a nábytek,
- řízení a sledování smluv v rámci údržby budov,
- projektové řízení, včetně finančního řízení a/nebo správy budov a řízení údržby,
- účast na výběrových řízeních za účelem nákupu či využívání budov a na souvisejících jednáních,
- vypracovávání, konzultování a aktualizaci plánů s využitím softwaru pro projektování pomocí počítače (CAD),
- kontakty s dodavateli a vnitrostátními správními orgány v otázkách souvisejících s oblastí práce,
- vypracovávání multidisciplinárních bezpečnostních řešení,
- účast na interinstitucionálních projektech a jednáních a rovněž jejich navrhování, sledování a koordinaci,
- vypracovávání a sledování spisů týkajících se regulace či souladu s předpisy a všechny související činnosti (zajišťování souladu s předpisy),
- sledování vývoje techniky.

Tyto úkoly také vyžadují schopnosti v oblasti administrativního a finančního řízení a dobrou znalost počítačových nástrojů (automatizace kancelářských prací, Excel, Word, MS Project atd.) a znalost softwaru pro řízení a projektování pomocí počítače (CAD).

Profil 2: Koordinátoři/technici v oboru klimatizace, elektromechaniky a elektrotechniky budov

Útvary Evropského parlamentu, Rady a Komise v Bruselu, Lucemburku a Štrasburku hledají koordinátory/techniky pro práci v jedné z těchto oblastí:

Klimatizace: klimatizace, ventilace, vytápění, vodovodní a sanitární zařízení, techniky a metody udržitelného užívání kancelářských budov, hospodaření s energií, centralizovaná technická správa, automatizované řízení.

Elektromechanika a elektrotechnika: Elektroinstalace (silnoproud a slaboproud), výtahy, automatická zařízení, požární signalizace a ochrana, centralizovaná technická správa, elektrické agregáty, nouzové osvětlení, systémy EIB, KNX a analogové systémy.

Náplň práce v jednotlivých oblastech může zahrnovat:

- úkoly spojené s údržbou a úpravou budov,
- úkoly týkající se počítačového systému řízení údržby (CMMS), centralizované technické správy, hospodaření s energií a udržitelného využívání budov,
- úkoly spojené s požární ochranou a technickou bezpečností budov,
- analýzu požadavků pro víceleté plánování údržby budov či technického zařízení,
- dohled nad celými záměry úprav/renovací/výstavby/přestavby,
- vypracovávání provozních postupů a školení uživatelů,
- pomoc se správou fondu budov a/nebo provozováním bezpečnostního vybavení a zařízení,
- pomoc s koncipováním specifikací před zveřejněním výzvy k podávání nabídek, účast na zadávacích řízeních, sledování a koordinaci prací nebo služeb souvisejících se stavebními technikami,
- administrativní a technické řízení (zejména dohled nad výkonností, sledování, řízení kvality) smluv v sektoru budov uzavřených s externími společnostmi, které poskytují služby, provádí práce a zajišťují dodávky a nábytek,
- řízení a sledování smluv v rámci údržby budov,
- projektové řízení včetně finančního řízení,
- účast na výběrových řízeních za účelem nákupu či využívání budov a na souvisejících jednáních,
- vypracovávání, konzultování a aktualizaci plánů s využitím softwaru pro projektování pomocí počítače (CAD),
- kontakty s dodavateli a vnitrostátními správními orgány v otázkách souvisejících s oblastí práce,
- vypracovávání multidisciplinárních bezpečnostních řešení,
- účast na interinstitucionálních projektech a jednáních a rovněž jejich navrhování, sledování a koordinaci,
- vypracovávání a sledování spisů týkajících se regulace či souladu s předpisy a všechny související činnosti (zajišťování souladu s předpisy),
- sledování vývoje techniky.

Tyto úkoly také vyžadují schopnosti v oblasti administrativního a finančního řízení a dobrou znalost počítačových nástrojů (automatizace kancelářských prací, Excel, Word, MS Project atd.) a znalost softwaru pro řízení a projektování pomocí počítače (CAD).

Profil 3: Asistenti v oboru bezpečnosti při práci/bezpečnosti budov

Útvary Evropské komise a Rady v Bruselu hledají asistenty v oboru bezpečnosti při práci/bezpečnosti budov.

Přijetí úspěšní uchazeči budou pomáhat administrátorům při realizaci preventivních bezpečnostních a hygienických opatření na pracovišti, koordinaci bezpečnosti a ochrany zdraví ve fázích projektování a výstavby, koncipování bezpečnostních a hygienických pokynů a řízení nouzových situací.

Náplň práce může zahrnovat pomoc, pokud jde o:

- úkoly spojené s požární ochranou, technickou bezpečností budov a hygienou nebo jiné úkoly spojené s bezpečností při práci,
- vypracovávání provozních postupů a školení zaměstnanců,
- pomoc s koncipováním specifikací před zveřejněním výzvy k podávání nabídek, účast na zadávacích řízeních, sledování a koordinaci prací nebo služeb specifických pro bezpečnost budov,
- kontakty s dodavateli a vnitrostátními správními orgány v otázkách souvisejících s oblastí práce,
- metody posuzování rizik týkající se ergonomie, pracovišť a psychosociálních rizik a vypracovávání bezpečnostních řešení,
- zahajování a průběžné sledování bezpečnostních opatření v jiných oborech, jako jsou elektroinstalace/kabeláž, interiérové práce, ergonomie, požární ochrana, vytápění, ventilace, klimatizace atd.,
- vypracovávání bezpečnostních norem a specifikací, jejich uplatňování a přezkum nebo účast na pracovních skupinách, které se jimi zabývají.

Tyto úkoly také vyžadují schopnosti v oblasti administrativního a finančního řízení a dobrou znalost počítačových nástrojů (automatizace kancelářských prací, Excel, Word, MS Project atd.), jakož i IT nástrojů souvisejících s profilem (např. nástroje pro simulaci evakuací, počítačem podporovaná příprava evakuačních plánů, projektování pomocí počítače, posuzování rizik atd.).

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA II

VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

Při výběru na základě kvalifikačních předpokladů jsou výběrovou komisí brána v potaz následující kritéria:

EPSO/AD/342/17 – Inženýři v oboru správy budov (včetně inženýrů zaměřených na environmentální aspekty a na zařízení budov)

1. Odborná praxe v koncipování a zavádění opatření zaměřených na zlepšení environmentální výkonnosti budov, v provádění (energetických) auditů budov nebo v kontrole souladu technických zařízení s předpisy (podle právních norem) a/nebo v posuzování nutnosti technické modernizace zařízení (rovněž podle právních norem).
2. Odborná praxe v koordinaci stavebních prací ve spojení s klienty, poskytovateli, externími dodavateli a dalšími zúčastněnými subjekty (např. koordinátory v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, poradenskými firmami, úřady, inspekčními orgány atd.).
3. Odborná praxe v oblasti zadávání (udržitelných) veřejných zakázek specifických pro budovy (práce, materiály, služby a/nebo vybavení).
4. Odborná praxe v používání specializovaného softwaru pro obor výstavby, projektování nebo údržby budov.
5. Odborná praxe v rozpočtovém a/nebo nákladovém řízení stavebních záměrů.
6. Odborná praxe ve vedení související s lidskými zdroji, rozpočtem, financemi, informačními technologiemi, právními aspekty apod.
7. Odborná praxe v řízení provozu a údržby technických zařízení budov nebo v zajišťování souladu budov a jejich zařízení s environmentálními požadavky.
8. Odborná praxe v koncipování technických specifikací souvisejících se stavebními záměry zahrnujícími komplexní technická zařízení.
9. Odborná praxe v monitorování a plánování údržby budov (CMMS, smlouva o úrovni služeb, vyřizování stížností atd.) nebo v oblasti systémů hospodaření s energií v budovách.
10. Odborná praxe nebo postgraduální diplom (jiný než diplom vyžadovaný pro účast v tomto výběrovém řízení) ve stavební specializaci, jako jsou speciální stavební techniky, bezpečnost při práci, bezpečnost budov, požární inženýrství nebo architektura.

EPSO/AST/141/17**Profil 1: Koordinátoři/technici v oboru výstavby budov**

1. Kromě odborné praxe vyžadované pro účast ve výběrovém řízení další nejméně dvouletá odborná praxe přímo související s náplní práce podle profilu.
2. Nejméně šestiměsíční odborná praxe v používání specializovaného IT softwaru pro obor výstavby, projektování nebo údržby budov.
3. Kromě diplomu vyžadovaného pro účast ve výběrovém řízení další postsekundární diplom(y), který (které) přímo souvisí s náplní práce podle profilu.
4. Další odborná příprava, kromě odborné přípravy uvedené v kritériu č. 3, v sektoru budov nebo technická osvědčení související s profilem.
5. Odborná praxe a/nebo odborná příprava v projektovém řízení.
6. Odborná praxe v zadávání veřejných zakázek souvisejících se stavebními technikami (jako autor zadávací dokumentace a/nebo hodnotitel a/nebo uchazeč o veřejnou zakázku).

7. Odborná praxe v uplatňování metod řízení kvality na stavební práce.
8. Odborná praxe v řízení a sledování smluv v rámci údržby budov.

Profil 2: Koordinátoři/technici v oboru klimatizace, elektromechaniky a elektrotechniky budov

1. Kromě odborné praxe vyžadované pro účast ve výběrovém řízení další nejméně dvouletá odborná praxe přímo související s některou z oblastí v rámci profilu.
2. Nejméně šestměsíční odborná praxe v používání specializovaného IT softwaru pro obor výstavby, projektování nebo údržby budov.
3. Kromě diplomu vyžadovaného pro účast ve výběrovém řízení další diplom(y) v jedné z oblastí v rámci profilu.
4. Další odborná příprava, kromě odborné přípravy uvedené v kritériu č. 3, v sektoru budov nebo technická osvědčení související s některou z oblastí v rámci profilu.
5. Odborná praxe a/nebo odborná příprava v projektovém řízení.
6. Odborná praxe v zadávání veřejných zakázek souvisejících se stavebními technikami (jako autor zadávací dokumentace a/nebo hodnotitel a/nebo uchazeč o veřejnou zakázku).
7. Odborná praxe v uplatňování metod řízení kvality na stavební práce.
8. Odborná praxe v řízení a sledování smluv v rámci údržby budov.

Profil 3: Asistenti v oboru bezpečnosti při práci/bezpečnosti budov

1. Kromě odborné praxe vyžadované pro účast ve výběrovém řízení další nejméně dvouletá odborná praxe v oboru bezpečnosti při práci nebo bezpečnosti budov.
2. Kromě diplomu vyžadovaného pro účast ve výběrovém řízení další postsekundární diplom, případně osvědčení uznané členským státem EU, v oboru (oborech) bezpečnosti při práci, bezpečnosti budov, požární bezpečnosti nebo civilní ochrany.
3. Odborná příprava (minimálně 20 hodin) v oboru bezpečnosti při práci, bezpečnosti budov, požární bezpečnosti nebo civilní ochrany.
4. Odborná praxe v uplatňování norem specifických pro obor bezpečnosti při práci nebo bezpečnosti budov.
5. Kromě odborné praxe uplatněné pro přihlášení se do výběrového řízení další nejméně jednoletá odborná praxe v jiném oboru související se stavebními technikami.
6. Znalost a odborná praxe, pokud jde o IT nástroje související s bezpečností při práci nebo bezpečností budov (např. nástroje pro simulaci evakuací, počítačem podporovaná příprava evakuačních plánů, projektování pomocí počítače, řízení rizik atd.).
7. Znalost a odborná praxe, pokud jde o metody posuzování rizik v souvislosti s ergonomií, pracovišti a/nebo psychosociálními riziky.
8. Odborná praxe v zadávání veřejných zakázek v souvislosti s bezpečností budov nebo posuzováním rizik (jako autor zadávací dokumentace a/nebo hodnotitel a/nebo uchazeč o veřejnou zakázku).

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA III

OBECNÁ PRAVIDLA PLATNÁ PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

OBECNÉ INFORMACE

Každým výrazem, kterým se v rámci výběrových řízení pořádaných úřadem EPSO odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

V případě, že se v kterékoli fázi výběrového řízení na posledním postupujícím místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, postoupí do další fáze výběrového řízení všichni tito uchazeči. Do další fáze budou pozváni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do výběrového řízení.

Pokud se na rezervním seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na rezervní seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Na rezervní seznam budou zapsáni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do této fáze výběrového řízení.

1. KDO SE MŮŽE PŘIHLÁSIT

1.1 Obecné a zvláštní podmínky

Obecné a zvláštní podmínky (včetně jazykových znalostí) pro každý obor či profil jsou uvedeny v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“.

Zvláštní podmínky týkající se kvalifikačních předpokladů, odborné praxe a jazykových znalostí se liší v závislosti na požadovaném profilu. V přihlášce uveďte co nejpodrobnější informace o svých kvalifikačních předpokladech a odborné praxi (je-li vyžadována) podle popisu v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“ tohoto oznámení, **jež jsou relevantní vzhledem k dané náplni práce.**

- a) **Diplomy a/nebo potvrzení:** diplomy, ať už vydané v EU, či v zemích mimo EU, by měly být uznány úředním subjektem některého členského státu EU, např. ministerstvem školství členského státu EU. Výběrová komise zohlední rozdíly mezi vzdělávacími systémy.

U postsekundárního vzdělání a technického, odborného či specializačního vzdělání uveďte studované předměty a délku studia a upřesněte, zda se jednalo o denní studium, kombinované studium nebo večerní kurz.

- b) **Odborná praxe** (je-li vyžadována) bude zohledněna, pouze pokud je relevantní vzhledem k požadované náplni práce a:

- jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,
- je za ni vyplácena odměna,
- zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a
- s výhradou těchto podmínek:
 - **dobrovolná práce:** je-li vykonávána za odměnu a obnáší týdenní pracovní dobu a dobu trvání obdobně běžnému zaměstnání,
 - **odborné stáže:** je-li při nich vyplácena odměna,
 - **povinná vojenská služba:** splněná před nebo po získání požadovaného diplomu a v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,
 - **mateřská dovolená/otcovská dovolená/dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,
 - **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a
 - **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

1.2. Doklady

V různých fázích výběrového řízení budete muset předložit úřední dokument (např. cestovní pas nebo občanský průkaz), který dokládá vaše občanství a je platný v den uzávěrky pro podání přihlášky (v den uzávěrky pro podání první části přihlášky v případě přihlášek, jež mají dvě části).

Všechna období odborné praxe musí být doložena originály nebo ověřenými kopiemi těchto dokladů:

- **dokumentů od bývalých a současných zaměstnavatelů** uvádějících datum začátku a konce plnění pracovních povinností a jejich povahu a úroveň, vyhotovených na hlavičkovém papíře a opatřených razítkem společnosti a jménem a podpisem odpovědné osoby, nebo
- **pracovní smlouvy (smluv) a první a poslední výplatní pásky** spolu s podrobným popisem pracovních povinností,
- (v případě samostatné výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání) **faktur nebo objednávek**, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů,
- (v případě konferenčních tlumočnicků, u kterých se požaduje odborná praxe) dokumentů osvědčujících **počet dnů tlumočení a jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo**, a to přímo pro konferenční tlumočení.

Obecně nejsou požadovány žádné doklady prokazující znalost jazyků, s výjimkou některých lingvistických nebo specializovaných profilů.

V kterémkoli stadiu řízení můžete být požádáni o další informace nebo doklady. Úřad EPSO vás bude informovat, jaké doklady je třeba předložit a kdy.

1.3. Rovné příležitosti a zvláštní opatření

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou být překážkou pro vaši účast v testech, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete. Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po uplynutí lhůty pro podání přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení. Vaše doklady budou přezkoumány, aby bylo možné v případě potřeby zajistit přiměřená opatření.

Pro více informací se můžete obrátit na tým pro dostupnost úřadu EPSO, a to:

- e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxem (+ 32 2 299 80 81) nebo
- poštou na adresu úřadu EPSO:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KDO MĚ BUDE HODNOTIT?

Výběrová komise je jmenována, aby porovnávala uchazeče a na základě jejich kompetencí, schopností a kvalifikací s ohledem na požadavky stanovené v tomto oznámení o výběrovém řízení vybrala ty nejlepší z nich. Její členové také určují úroveň obtížnosti testů ve výběrovém řízení a schvalují jejich obsah na základě návrhů úřadu EPSO.

Aby byla zajištěna nezávislost výběrové komise, uchazečům a všem osobám, které nejsou členy výběrové komise, se přísně zakazuje pokoušet se o kontakt s kterýmkoli z jejích členů, s výjimkou testů, které vyžadují přímou interakci mezi uchazeči a výběrovou komisí.

Uchazeči, kteří chtějí přednést své argumenty či uplatnit svá práva, tak musí učinit písemně a korespondenci adresovat úřadu EPSO, který ji výběrové komisi předá. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt ze strany uchazečů, který není v souladu s tímto postupem, je zakázán a může vést k diskvalifikaci z výběrového řízení.

Ke střetu zájmů vede zejména existence rodinné vazby nebo vztahu nadřízenosti a podřízenosti mezi uchazečem a členem výběrové komise. Výběrové komise se žádají, aby o veškerých takových situacích uvědomily úřad EPSO, jakmile se o nich dozví. Úřad EPSO posoudí každý případ individuálně a přijme patřičná opatření. Nedodržením výše uvedených pravidel se členové výběrových komisí mohou vystavit disciplinárním sankcím a pro uchazeče může být výsledkem diskvalifikace z výběrového řízení (viz oddíl 4.4).

Jména členů výběrové komise se zveřejní na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu) před začátkem testů hodnotícího centra/hodnotící fáze.

3. KOMUNIKACE

3.1. Komunikace s úřadem EPSO

Svůj účet EPSO byste měli **nejméně dvakrát týdně** kontrolovat, abyste mohli sledovat svůj postup výběrovým řízením. Pokud vám v tom brání technické potíže na straně úřadu EPSO, jste povinni to ihned úřadu EPSO oznámit:

- pokud možno prostřednictvím oddílu „Kontaktujte nás“ na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu) nebo
- telefonicky prostřednictvím služby Europe Direct (+ 800 67 89 10 11) nebo
- poštou na adresu úřadu EPSO:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Úřad EPSO si vyhrazuje právo nepodávat informace, které jsou již jasně uvedeny v tomto oznámení o výběrovém řízení a jeho přílohách či na internetových stránkách úřadu EPSO, též v části „Časté dotazy“.

Ve veškeré korespondenci, která se týká konkrétní přihlášky, prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Úřad EPSO se řídí zásadami Kodexu řádného úředního chování (zveřejněn v Úředním věstníku a k dispozici na adrese https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_cs). V souladu s těmito zásadami si úřad EPSO vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irelevantní) korespondenci.

3.2. Přístup k informacím

Uchazeči mají zvláštní práva na přístup k určitým údajům, jež se jich osobně týkají. Tato práva jim jsou přiznána s ohledem na povinnost uvést důvody, aby bylo možné se odvolat proti zamítavým rozhodnutím.

Povinnost uvést důvody musí být v rovnováze s požadavkem na důvěrnost jednání výběrové komise, což zajišťuje nezávislost komise a objektivitu řízení. Kvůli požadavku na důvěrnost nelze sdělovat postoje jednotlivých členů výběrových komisí týkající se hodnocení dané osoby či srovnávacího hodnocení uchazečů.

Tato práva na přístup jsou specifická pro uchazeče v otevřeném výběrovém řízení a z právních předpisů o přístupu veřejnosti k dokumentům pro ně neplynou jiná práva, než jaká jsou stanovena v tomto oddíle.

3.2.1. Automatické sdělování

Prostřednictvím svého účtu EPSO po každém stadiu výběrového řízení pořádaného v daném případě **automaticky obdržíte** tyto informace:

- **testy s otázkami s výběrem odpovědí:** vaše výsledky a tabulku s vašimi odpověďmi a správnými odpověďmi podle čísel/písmen. Přístup ke **znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen**,
- **podmínky účasti:** zda byla vaše přihláška přijata; pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,

- **Talent Screener:** vaše výsledky a tabulku s váhami otázek, body udělenými za vaše odpovědi a vaším celkovým počtem bodů,
- **předběžné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, pokud nepatříte mezi uchazeče pozvané do další fáze,
- **hodnotící centrum/fáze:** nejste-li diskvalifikováni, váš kompetenční pas s celkovými známkami za jednotlivé kompetence a s komentáři výběrové komise, jež poskytují kvantitativní a kvalitativní zpětnou vazbu k vašemu výkonu v hodnotícím centru/hodnotící fázi.

Úřad EPSO zásadně uchazečům nesděluje znění výchozích textů nebo zadání úloh, neboť se tato mohou znovu použít v budoucích výběrových řízeních. U některých testů však úřad může výjimečně zveřejnit výchozí texty nebo zadání na svých internetových stránkách, pokud:

- testy byly dokončeny,
- výsledky byly stanoveny a sděleny uchazečům a
- výchozí texty/zadání nejsou určeny k opětovnému použití v budoucích výběrových řízeních.

3.2.2. Informace poskytované na žádost

Můžete požádat o **neopravenou** kopii svých odpovědí v písemných testech, pokud jejich obsah **není určen k opětovnému použití** v budoucích výběrových řízeních. Tím jsou výslovně vyloučeny odpovědi v případových studiích.

Na vaše opravené testy s odpověďmi, a zejména na podrobnosti o známkování, se vztahuje důvěrnost jednání výběrové komise, a proto **nebudou sdělovány**.

Úřad EPSO se snaží zpřístupnit uchazečům co možná nejvíce informací s ohledem na povinnost uvést důvody, důvěrnou povahu jednání výběrové komise a pravidla o ochraně osobních údajů. Všechny žádosti o informace budou posuzovány z hlediska těchto povinností.

Veškeré žádosti o informace je třeba podávat prostřednictvím oddílu „Kontaktujte nás“ na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny ve vašem účtu EPSO.

4. STÍŽNOSTI A PROBLÉMY

4.1. Technické problémy

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **ihned uvědomte úřad EPSO**, abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření, a to:

- pokud možno prostřednictvím oddílu „Kontaktujte nás“ na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu) nebo
- poštou na adresu úřadu EPSO:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Ve veškeré korespondenci prosím uvádějte své jméno (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), číslo své přihlášky a referenční číslo výběrového řízení.

Pokud **problém nastane mimo testovací centra** (např. se týká přihlášky nebo procesu rezervace), obraťte se na úřad EPSO (viz oddíl 3.1) se stručným popisem problému.

Pokud problém nastane v testovacím centru:

- uvědomte osoby provádějící dozor a požádejte je, aby vaši stížnost zapsaly, a
- obraťte se na úřad EPSO prostřednictvím oddílu „Kontaktujte nás“ na internetových stránkách úřadu EPSO (www.eu-careers.eu) se stručným popisem problému.

4.2. Postupy vnitřního přezkumu

4.2.1 Chyba v obsahu testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Databáze otázek s výběrem odpovědí podléhá stále a pečlivé kontrole kvality ze strany úřadu EPSO a výběrových komisí.

Domníváte-li se, že chyba v jedné či několika otázkách s výběrem odpovědí ovlivnila vaši možnost odpovědět, máte právo požádat, aby výběrová komise tyto otázky přezkoumala (v rámci postupu zrušení otázky).

V rámci tohoto postupu může výběrová komise rozhodnout o zrušení otázky s chybou a přerozdělení bodů mezi zbývající otázky testu. Přepočet se dotkne pouze uchazečů, kterým byla tato otázka položena. Způsob hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech tohoto oznámení o výběrovém řízení zůstává beze změn.

Jak podat stížnost ohledně testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO (viz oddíl 3.1), a to **výhradně prostřednictvím elektronického kontaktního formuláře**,
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne konání vašich testů na počítači,
- **další informace:** popište, čeho se otázka týkala (její náplň), aby bylo možné dotčené otázky identifikovat, a co nejasněji vysvětlíte domnělou chybu.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují zpochybněné otázky a domnělou chybu, nebude brán zřetel.

Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a neupřesňují jasně daný problém.

4.2.2. Žádosti o přezkum

Můžete požádat o přezkum kteréhokoli **rozhodnutí** přijatého výběrovou komisí nebo úřadem EPSO, které stanoví vaše výsledky a/nebo které určuje, zda můžete postoupit do dalšího stadia výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni.

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

- věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo
- nedodržení služebního řádu, oznámení o výběrovém řízení a jeho příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo úřadu EPSO.

Upozorňujeme, že nelze napadnout platnost hodnocení výběrové komise, pokud jde o kvalitu vašeho výkonu v některém testu nebo relevanci vašich kvalifikací a odborné praxe. Toto hodnocení je úsudkem výběrové komise a váš nesouhlas s hodnocením vašich testů, odborné praxe a/nebo kvalifikací nedokazuje, že se komise dopustila chyby. Žádosti o přezkum podané na tomto základě nepovedou ke kladnému výsledku.

Jak podat žádost o přezkum:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO (viz oddíl 3.1),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno ve vašem účtu EPSO,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.

Do patnácti pracovních dnů vám bude zasláno potvrzení o přijetí. Subjekt, který přijal napadené rozhodnutí (výběrová komise, nebo úřad EPSO), vaši žádost přezkoumá a vydá příslušné rozhodnutí. Odůvodněnou odpověď obdržíte co nejdříve.

Bude-li výsledek kladný, budete znovu zařazeni do výběrového řízení ve stadiu, v němž jste byli vyloučeni, a to bez ohledu na to, jak dalece mezitím výběrové řízení pokročilo.

4.3. Další možnosti napadení rozhodnutí

4.3.1 Správní stížnosti

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo obrátit se na ředitele úřadu EPSO, který vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, se správní stížností.

Stížností můžete napadnout rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno, pokud je tím přímo a bezprostředně ovlivněn váš právní status uchazeče a pouze pokud došlo k zjevnému porušení pravidel výběrového řízení. **Ředitel úřadu EPSO nemůže zvrátit úsudek výběrové komise** (viz oddíl 4.2.2).

Jak podat správní stížnost:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO (viz oddíl 3.1),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří měsíců** ode dne oznámení napadeného rozhodnutí nebo ode dne, kdy mělo být rozhodnutí učiněno,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.

4.3.2. Žaloba k soudu

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo podat žalobu k Tribunálu.

Chcete-li napadnout rozhodnutí úřadu EPSO, musíte nejprve podat správní stížnost (viz oddíl 4.3.1).

Jak podat žalobu:

- **postup:** viz internetové stránky Tribunálu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Evropský veřejný ochránce práv

Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podávat stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.

Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí (viz oddíly 4.1–4.3).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

- **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Diskvalifikace z výběrového řízení

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud úřad EPSO zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- přihlásili jste se na neslučitelné obory nebo profesní profily,
- nesplňujete všechny podmínky účasti ve výběrovém řízení,
- učinili jste nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,
- nezarezovali jste si termín testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,

- v přihlášce jste neuvedli jazyk či jeden z jazyků požadovaných jako jazyk 2 nebo jste neuvedli minimální úroveň požadovanou u jazyka 2,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podali jste přihlášku v jiném jazyce, než stanoví toto oznámení o výběrovém řízení (použití jiného jazyka může být přípustné v případě vlastních jmen, oficiálních titulů a názvů pracovních pozic, jak jsou uvedeny v dokladech nebo v označeních/názvech diplomů); a/nebo
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Uchazeči o místo v orgánech EU musí prokázat maximální bezúhonnost. Podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankcí a může být překážkou účasti v budoucích výběrových řízeních.

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA IV

PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ PODLE JEDNOTLIVÝCH ZEMÍ A PLATOVÝCH TŘÍD, KTERÉ V ZÁSADĚ ODPOVÍDAJÍ KVALIFIKAČNÍM PŘEDPOKLADŮM POŽADOVANÝM V OZNÁMENÍCH O VYBĚROVÉM ŘÍZENÍ

Kliknutím zde se dostanete ke snadno čitelnému znění těchto příkladů.

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Belgique — België — Belgien	Sřredoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)
	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor		Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Česká republika	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad
	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Deutschland				

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Eesti	Sřredoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	Günnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkt) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkt)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7		AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sředoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)	
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυτεχνικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)			Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	

ZEMĚ	AD 5 až AD 16		
	AST 3 až AST 11	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	
France	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Latvija	Sřredoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Bakalaura diploms (min. 120 kreditů)	Bakalaura diploms (160 kreditů) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību		
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítés igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Österreich	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master
	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigoro- senzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățămant preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

ZEMĚ	AD 5 až AD 16		
	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Suomi/Finland	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulun kolmen vuoden ammattitutkinto – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Sředoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Konec PŘÍLOHY IV, kliknutím se vrátíte k hlavnímu textu.

