

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ PARLAMENT

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ Č. PE/197/S

(2018/C 144 A/01)

Evropský parlament pořádá výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a zkoušek za účelem vytvoření seznamu vhodných uchazečů pro obsazení jedenácti pracovních míst:

DOČASNÝ ZAMĚSTNANEC

PRACOVNÍK SLUŽBY PRO OSOBNÍ OCHRANU (AST 3)

(žena nebo muž)

Před podáním přihlášky je vhodné, abyste si pozorně pročteli pokyny pro uchazeče, které jsou přiloženy k tomuto oznámení o výběrovém řízení.

Tyto pokyny jsou nedílnou součástí oznámení o výběrovém řízení a pomohou vám pochopit pravidla týkající se postupů a podmínky pro podání přihlášky.

OBSAH

- A. PRACOVNÍ NÁPLŇ, PODMÍNKY ÚČASTI
- B. PRŮBĚH ŘÍZENÍ
- C. PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

PŘÍLOHA: POKYNY PRO UCHAZEČE K VÝBĚROVÝM ŘÍZENÍM, KTERÁ PŘIPRAVUJE EVROPSKÝ PARLAMENT

A. PRACOVNÍ NÁPLŇ, PODMÍNKY ÚČASTI

1. Obecné podmínky

Evropský parlament rozhodl o zahájení výběrového řízení na obsazení jedenácti dočasných míst pracovníka služby pro osobní ochranu ⁽¹⁾ (AST 3) – generální ředitelství pro bezpečnost a ochranu, ředitelství pro ochranu a asistenci, bezpečnost a zabezpečení.

Smlouvy budou uzavřeny na dobu neurčitou. Úspěšný uchazeč bude přijat ve třídě AST 3, prvním platovém stupni, přičemž základní plat činí 3 677,17 eur měsíčně. Tento plat podléhá zdanění ze strany Společenství a dalším odvodům stanoveným v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie ⁽²⁾; je osvobozen od vnitrostátní daně. Platový stupeň, do něhož budou úspěšní uchazeči přijati, bude však možné upravit podle délky jejich praxe. Kromě toho je základní plat za určitých podmínek navýšen o příspěvky.

Cílem zaměstnání dočasných zaměstnanců je zajistit Parlamentu služby osob s co nejvyšší mírou schopnosti, výkonnosti a bezúhonnosti, vybraných na co nejširším zeměpisném základě mezi státními příslušníky členských států Unie. Dočasní zaměstnanci se vybírají bez ohledu na rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci a nezávisle na jejich rodinném stavu nebo rodinné situaci.

2. Pracovní náplň

Pracovníci služby pro osobní ochranu budou pracovat v Bruselu ⁽³⁾ a budou pod vedením vedoucího oddělení ochrany v rámci ředitelství pro ochranu a asistenci, bezpečnost a zabezpečení zajišťovat řízení a provádění veškerých vhodných akcí souvisejících s osobní ochranou předsedy Evropského parlamentu ve třech pracovních místech Evropského parlamentu (Brusel, Lucemburk a Štrasburk) a při jeho cestách do zahraničí. Úspěšní uchazeči by mohli být také vyzváni k zajištění osobní ochrany významných osob ve třech pracovních místech. Tato činnost zahrnuje podle potřeb daného útvaru plnění úkolů ochrany v rámci oficiálních návštěv, akcí a významných událostí. Jejich úkoly mimo jiné zahrnují:

- zajišťování osobní ochrany předsedy Evropského parlamentu a dalších významných osob,
- prohlídku budov před příchodem předsedy Parlamentu nebo významných osob,
- plánování, koordinaci a/nebo provádění bezpečnostních úkolů (ve funkci pracovníka služby pro osobní ochranu a/nebo styčného pracovníka pro bezpečnost) ve vysoce rizikových oblastech,
- zajišťování zabezpečení jakékoli budovy, do níž přichází předseda Parlamentu nebo významné osoby, a každé události, jíž se účastní, v Belgii nebo v zahraničí,
- zachovávání ostražitosti po celou dobu trvání služby,
- neustálou komunikaci s dalšími pracovníky služby pro osobní ochranu,
- doprovod předsedy Parlamentu nebo významných osob při jejich pracovních cestách do Belgie i do dalších zemí,
- řízení vozidel v bezpečnostním konvoji,
- práce v úzké spolupráci s dalšími útvary Evropského parlamentu (protokol, tiskové středisko a tiskové konference),
- vykonávání jakýchkoliv dalších úkolů, jejichž splnění je v zájmu služby nezbytné.

Vykonávání těchto funkcí vyžaduje časté pracovní cesty do pracovních míst Evropského parlamentu i mimo ně.

⁽¹⁾ Jakýkoli odkaz v tomto oznámení na osobu mužského pohlaví bude považován také za odkaz na ženské pohlaví a naopak.

⁽²⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

⁽³⁾ Tato pracovní místa mohou být přesunuta do některého z ostatních pracovních míst Evropského parlamentu.

Předložením přihlášky uchazeči souhlasí s tím, že se podrobí bezpečnostnímu šetření a postupům hostitelské země s cílem získat oprávnění nosit zbraň. Dále souhlasí s tím, že se podrobí obvyklému prověřování s cílem získat bezpečnostní prověrku (úroveň SECRET UE / EU SECRET). Tyto součásti (právo nosit zbraň a bezpečnostní prověrka) budou požadovány v rámci výběrového řízení.

3. Podmínky přijetí

Ke dni uplynutí lhůty stanovené pro podávání přihlášek musí uchazeči splňovat tyto podmínky:

a) Všeobecné podmínky

V souladu s čl. 12 odst. 2 pracovního řádu ostatních zaměstnanců musí uchazeč zejména:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie a požívat plných občanských práv,
- splňovat veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- poskytovat morální záruky vyžadované pro předpokládanou pracovní náplň,
- být fyzicky schopen vykonávat své pracovní povinnosti. Fyzickou schopností se rozumí rovněž schopnost psychologická. Vzhledem k povaze pracovního místa pracovníka služby pro osobní ochranu (bezpečnostní kontrola, dohled, místo s definovaným rizikem) zahrnují podmínky fyzické schopnosti také dobrý sluch a dobrý zrak včetně správného rozlišování barev.

b) Specifické podmínky

i) Kvalifikační předpoklady, diplomy a požadované znalosti

Uchazeči musí mít:

- úroveň postsekundárního vzdělání zakončeného získáním diplomu uděleného policejní akademii, vojenskou akademií nebo státním vzdělávacím institutem rovnocenné úrovně,

nebo

- úroveň sekundárního vzdělávání umožňující přístup k vysokoškolskému vzdělávání a poté nejméně tříletou pracovní praxi v oblasti osobní ochrany ⁽¹⁾,

nebo

- rovnocenné vzdělání zakončené diplomem nebo osvědčením policejní akademie, vojenské akademie nebo státního vzdělávacího institutu rovnocenné úrovně.

Uchazeči musí vlastnit platný řidičský průkaz pro skupinu B.

ii) Požadovaná praxe

Uchazeči musí mít nejméně tříletou pracovní praxi v oblasti osobní ochrany (nejužší pásmo ochrany kolem dané osobnosti), již získali ve veřejné bezpečnostní službě za posledních šest let před lhůtou pro podání přihlášky.

iii) Jazykové znalosti

Uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie (jazyk 1): angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyšština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština, a dobrou znalost nejméně jednoho dalšího z těchto jazyků (jazyk 2).

Z funkčních důvodů se požaduje dobrá znalost francouzského a anglického jazyka (minimálně úroveň B2 ⁽²⁾).

⁽¹⁾ Tato pracovní praxe nebude zohledněna při hodnocení pracovní praxe požadované v části A bodu 3 písm. b odst. ii).

⁽²⁾ Viz Společný evropský referenční rámec pro jazyky (CECR) – <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-cs.pdf>

Uchazeči jsou informováni o tom, že oba jazyky požadované pro zkoušky v rámci tohoto výběrového řízení, a to francouzština a angličtina, byly stanoveny s ohledem na zájem útvaru, který požaduje, aby byli nově přijatí pracovníci okamžitě schopni se zapojit do činnosti a efektivně komunikovat ve své každodenní práci.

Uchazeči budou vybráni na co nejširším geografickém základě mezi státními příslušníky členských států Unie.

Znalost francouzského jazyka je nezbytná pro vykonávání různých povinností souvisejících s úkoly ve třech pracovních místech Evropského parlamentu, zvláště v Belgii, kde probíhají hlavní činnosti, a ve Francii vzhledem k mnoha činnostem prováděným při zasedáních Evropského parlamentu ve Štrasburku. Specifický charakter úkolů vyžaduje úzkou spolupráci s belgickými a francouzskými útvary ochrany i s jakýmkoli jiným zúčastněným zahraničním partnerem.

Znalost anglického jazyka je nezbytná pro to, aby uchazeč dokázal plnit veškeré další úkoly mimo tři pracovní místa.

Proto je při zvažování zájmu a potřeb útvaru a schopností uchazečů – s ohledem na konkrétní oblast tohoto výběrového řízení – oprávněné pořádat zkoušky v těchto jazycích, a to s cílem zaručit, že všichni uchazeči budou ovládat alespoň francouzštinu a angličtinu na odpovídající úrovni.

Hodnocení specifických jazykových dovedností umožňuje Evropskému parlamentu posoudit schopnost uchazečů ihned se zapojit do činnosti v prostředí, které je blízké tomu, v němž budou muset pracovat.

B. PRŮBĚH ŘÍZENÍ

Řízení se pořádá na základě **kvalifikačních předpokladů a zkoušek**.

Orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv sestaví seznam uchazečů, kteří předložili veškeré dokumenty podle daných podmínek a v požadované lhůtě a splňují všeobecné podmínky uvedené v části A bodu 3 písm. a), a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi (***další podrobnosti naleznete v pokynech pro uchazeče***).

1. Přijetí uchazeče k výběrovému řízení

Výběrová komise přezkoumá předložené dokumenty a sestaví seznam uchazečů, kteří splňují zvláštní podmínky uvedené v části A bodu 3 písm. b), ti jsou pozváni k řízení.

Při přezkumu dokumentů vychází výběrová komise **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, **kteří jsou doloženy příslušnými doklady** (***další podrobnosti naleznete v pokynech pro uchazeče***).

2. Posouzení kvalifikace

Výběrová komise provede na základě předem stanovených kritérií posouzení kvalifikace uchazečů přijatých do výběrového řízení a sestaví seznam **šedesáti nejlepších uchazečů**, kteří budou pozváni ke zkouškám tělesné zdatnosti.

Při posuzování kvalifikace uchazečů vezme výběrová komise v úvahu zejména následující kritéria:

- čerstvou zkušenost s osobní ochranou ve veřejné bezpečnostní službě,
- výcvik v oblasti osobní ochrany v oficiálním útvaru,
- další příslušné diplomy,
- zkušenost s ovládáním střelných zbraní při výkonu služby,
- výcvik v profesionální střelbě poskytovaný vnitrostátními orgány,
- znalosti obranných technik,
- řidičský průkaz pro skupinu C,

- odbornou praxi v technice řízení vozidel,
- výcvik v oblasti první pomoci,
- další jazykové znalosti (odlišné od jazyka 1, od jazyka 2, od angličtiny a francouzštiny).

Hodnocení: 0 až 30 bodů. Požadované minimum: 15 z 30 bodů.

3. Zkoušky

S cílem posoudit schopnosti uchazečů vykonávat funkce popsané v části A bodu 2 se pořádají tyto zkoušky:

Zkouška tělesné zdatnosti

- a) plavání:
- test na 100 metrů a
 - test na 50 metrů spojený se záchranou figuríny,
- b) testy střelby,
- c) dráha prověřující tělesnou zdatnost a sebeobrana.

Uchazeči, kteří v těchto zkouškách uspějí, budou pozváni k pohovoru.

Ústní zkouška

Pohovor s výběrovou komisí ve francouzštině a angličtině umožňující posoudit s ohledem na veškeré údaje uvedené ve složce uchazeče schopnosti uchazečů vykonávat funkce popsané v části A bodu 2 „Pracovní náplň“. Výběrová komise se může rozhodnout, že ověří jazykové znalosti uchazečů uvedené v přihlášce.

Maximální doba trvání zkoušky: 45 minut.

Hodnocení: 0 až 50 bodů. Požadované minimum: 25 z 50 bodů.

4. Zařazení na seznam vhodných uchazečů

Seznam vhodných uchazečů bude obsahovat, v pořadí podle úspěšnosti, jména **30 uchazečů**, kteří získali v průběhu celého řízení nejvyšší počet bodů (hodnocení kvalifikace a zkoušek) a dosáhli minimální hodnoty, pokud je požadována.

Uchazeči budou o svých výsledcích informováni individuálně.

Platnost seznamu vhodných uchazečů vyprší dne **31. prosince 2021**; bude moci být prodloužena. V tom případě o tom budou uchazeči uvedení na seznamu vhodných uchazečů včas informováni.

Uchazeči uvedení na seznamu vhodných uchazečů, jimž bude nabídnuto zaměstnání, budou muset předložit za účelem osvědčení originály všech požadovaných dokladů, zejména svých diplomů, a případně záznamů o zaměstnání.

Smlouva může být ukončena, pokud:

- pracovník nemůže obdržet bezpečnostní prověrku uvedenou v části A bodu 2
- nebo pokud pracovník nemůže získat povolení nosit zbraň uvedené v části A bodu 2.

C. PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Uchazeči musí použít formulář přihlášky v angličtině nebo francouzštině odpovídající tomuto oznámení o výběrovém řízení, který je obsažen v tomto Úředním věstníku.

Uchazečům se doporučuje, aby si před vyplněním přihlášky pozorně pročetli pokyny pro uchazeče.

Lhůta pro podání přihlášky

Přihláška a fotokopie dokumentů **musí** být zaslány **pouze doporučenou poštou** ⁽¹⁾ nejpozději do **25. května 2018** (rozhoduje datum poštovního razítka) na následující adresu:

PARLEMENT EUROPÉEN

Unité de Sélection des talents (Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem)

Procédure de sélection PE/197/S

(číslo výběrového řízení – *procédure de sélection* – musí být uvedeno)

BMT 08 A 038

60 rue Wiertz

1047 Bruxelles/Brussel

BELGIQUE/BELGIË

Přihlášky zaslané pouze poštou, nikoli doporučeně, nebo zaslané vnitřní poštou nebudou vzaty v úvahu. Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem nepřijímá předání přihlášek do vlastních rukou.

Nebude zasláno žádné potvrzení o převzetí přihlášky s výjimkou případů, kdy je potvrzení o převzetí součástí doporučené zásilky.

Žádáme uchazeče, aby NETELEFONOVALI ohledně časového harmonogramu řízení.

Žádáme uchazeče, aby v případě, že do **16. července 2018** neobdrží e-mailem zprávu týkající se jejich přihlášky do výběrového řízení, zaslali e-mail (PE-197-S@ep.europa.eu) či dopis na adresu oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem, a to na základě povinnosti věnovat náležitou pozornost této věci, jež jim přísluší.

⁽¹⁾ Zaslání soukromou zásilkovou společností se považuje za doporučenou zásilku. V tomto případě je rozhodující datum odeslání uvedené na potvrzení o doručení.

PŘÍLOHA

Pokyny pro uchazeče ve výběrových řízeních pořádaných Evropským parlamentem

	<i>Strana</i>
1. ÚVOD	8
Jak probíhá výběrové řízení?	8
2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	8
Přijímání přihlášek	8
Zkoumání všeobecných podmínek	8
Zkoumání zvláštních podmínek	9
Posouzení kvalifikace	9
Zkoušky	9
Seznam vhodných uchazečů	10
3. JAKÝM ZPŮSOBEM SE PŘEDKLÁDÁ PŘIHLÁŠKA?	10
Obecné podmínky	10
Jak zaslat úplnou dokumentaci?	10
Které doklady je třeba přiložit?	10
Obecné podmínky	10
Doklady týkající se všeobecných podmínek	10
Doklady týkající se zvláštních podmínek a posouzení kvalifikace	11
4. SDĚLENÍ	12
5. OBECNÉ INFORMACE	12
Rovné příležitosti	12
Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají	12
Ochrana osobních údajů	13
Cestovní výdaje a výdaje na pobyt	13
PŘÍLOHA I.	14
PŘÍLOHA II.	18

1. ÚVOD

Jak probíhá výběrové řízení?

Výběrové řízení se skládá z několika etap, v nichž probíhá soutěž mezi uchazeči; mohou se ho zúčastnit všichni občané Evropské unie, kteří k termínu předložení přihlášek splňují požadovaná kritéria. Výběrové řízení poskytuje všem uchazečům stejnou příležitost, aby prokázali své schopnosti, a umožňuje výběr na základě předností a dodržení zásady rovného zacházení.

Uchazeči, kteří jsou v průběhu řízení vybráni, jsou zapsáni na seznam vhodných uchazečů, z něhož bude Evropský parlament čerpat při obsazování místa, které je předmětem oznámení o výběrovém řízení.

Pro každé výběrové řízení je jmenována výběrová komise, kterou tvoří zástupci správních útvarů a výboru zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu s přílohou III služebního řádu úředníků Evropské unie ⁽¹⁾.

Přímé nebo nepřímé ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů je přísně zakázáno. Orgán oprávněný ke jmenování si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který by tento zákaz porušil.

Při rozhodování o přijetí přihlášky jednotlivých uchazečů výběrová komise důsledně zohledňuje podmínky účasti uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Skutečnost, že se uchazeči účastnili dřívějších výběrových řízení, jim nedává žádné přednostní právo.

S cílem vybrat nejlepší uchazeče porovnává výběrová komise výkony kandidátů a posuzuje jejich schopnost zastávat pracovní místo popsané v oznámení o výběrovém řízení. Musí proto nejen posoudit úroveň jejich znalostí, ale také určit na základě předností uchazečů, kteří z nich mají nejlepší kvalifikaci.

Podle počtu uchazečů může výběrové řízení orientačně trvat 6 až 9 měsíců.

2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Výběrové řízení tvoří následující etapy:

- přijímání přihlášek,
- zkoumání všeobecných podmínek,
- zkoumání zvláštních podmínek,
- posouzení kvalifikace,
- zkoušky,
- zapsání do seznamu vhodných uchazečů.

Přijímání přihlášek

Uchazeči, kteří se rozhodnou podat přihlášku, musí zaslat úplnou dokumentaci obsahující vyplněnou a podepsanou přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení a všechny požadované doklady prokazující, že splňují všeobecné i zvláštní podmínky stanovené v oznámení o výběrovém řízení. V opačném případě bude uchazeč vyloučen. Dokumentaci **je třeba zaslat doporučeně** (zaslání soukromou zásilkovou službou se považuje za doporučenou zásilku. V těchto případech je rozhodující datum uvedené na potvrzení o doručení), pokud jde o dodržení lhůty stanovené v oznámení o výběrovém řízení. Adresa a lhůta pro podání přihlášek jsou uvedeny v části C oznámení o výběrovém řízení.

Zkoumání všeobecných podmínek

Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem (l'unité de sélection des Talents) zkoumá, zda může být přihláška přijata, tj. byla-li předložena v souladu s podmínkami a ve lhůtě uvedené v oznámení o výběrovém řízení a splňuje-li všeobecné podmínky pro účast.

⁽¹⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) ve znění nařízení Rady (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

Automaticky **jsou proto vyřazeni** uchazeči, kteří:

- nezaslali přihlášku ve stanovené lhůtě (rozhodující je poštovní razítko nebo potvrzení soukromé zásilkové služby o doručení), nebo
- nezaslali dokumentaci doporučeně nebo prostřednictvím soukromé zásilkové služby, nebo
- nepoužili přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení, nebo
- řádně nevyplnili přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení, nebo
- přihlášku nepodepsali, nebo
- nesplňují všeobecné podmínky pro účast.

Uchazeči jsou o zamítnutí přihlášky informováni jednotlivě **po uplynutí lhůty pro zaslání přihlášek**.

Orgán oprávněný ke jmenování sestaví seznam uchazečů, kteří splňují všeobecné podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení, a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi.

Zkoumání zvláštních podmínek

Výběrová komise přezkoumá přihlášky a sestaví seznam uchazečů, kteří splňují zvláštní podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, **které osvědčují příslušné doklady**.

V přihlášce je třeba co nejpodrobněji uvést studium, odborné vzdělání, jazykové znalosti a případnou pracovní praxi, a to:

- u studia: datum zahájení a ukončení studia, druh diplomu/diplomů a studovaný obor,
- u pracovní praxe: datum zahájení a ukončení činnosti a přesný popis svěřených úkolů.

Uchazeči, kteří uveřejnili studie, články nebo jiné texty související s příslušnou pracovní náplní, je musí v přihlášce uvést.

V této fázi jsou vyloučeni uchazeči, kteří nesplňují zvláštní podmínky pro účast stanovené v oznámení o výběrovém řízení.

Každý uchazeč je písemně vyrozuměn o rozhodnutí výběrové komise o přijetí/zamítnutí jeho přihlášky ve výběrovém řízení.

Posouzení kvalifikace

Za účelem výběru uchazečů, kteří jsou pozváni ke zkouškám, provede výběrová komise hodnocení kvalifikací uchazečů připuštěných ke zkouškám. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, **které osvědčují příslušné doklady** (viz bod 3 níže). Výběrová komise se řídí kritérii, která stanovila předem zejména s ohledem na kvalifikaci uvedenou v části B bodu 2 oznámení o výběrovém řízení.

Každý uchazeč je písemně vyrozuměn o rozhodnutí výběrové komise o svém přijetí/nepřijetí ke zkouškám.

Zkoušky

Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Maximální počet uchazečů, kteří se podrobí zkouškám, je stanoven v části B bodu 2 oznámení o výběrovém řízení.

Z organizačních důvodů mohou být uchazeči pozváni ke všem zkouškám fyzické zdatnosti i ústním zkouškám. Tyto zkoušky se však hodnotí v pořadí, v němž jsou uvedeny v oznámení o výběrovém řízení. Pokud tedy uchazeč u některé ze zkoušek nezíská minimální požadovaný počet bodů, je-li toto minimum požadováno, nebude výběrová komise následující zkoušky hodnotit.

Pokud uchazeč z výběrového řízení odstoupí, nebudou se zkoušky hodnotit.

Seznam vhodných uchazečů

Na seznam vhodných uchazečů je zapsán pouze maximální počet uchazečů stanovený v části B bodu 4 oznámení o výběrovém řízení.

Skutečnost, že je jméno uchazeče uvedeno v seznamu vhodných uchazečů, znamená, že uchazeč bude moci být pozván některým útvarem Parlamentu k pohovoru, nevyplyvá z ní však žádný nárok nebo záruka, že uchazeč bude Parlamentem zaměstnán.

3. JAKÝM ZPŮSOBEM SE PŘEDKLÁDÁ PŘIHLÁŠKA?

Obecné podmínky

Dříve než uchazeči předloží přihlášku, musí si pečlivě ověřit, zda splňují všechny podmínky pro přijetí, a to jak všeobecné, tak zvláštní, což znamená, že se musí předem seznámit s oznámením o výběrovém řízení a s těmito pokyny a souhlasit s jejich zněním.

Ačkoli se v oznámení o výběrovém řízení neuvádí věková hranice, je vhodné brát v úvahu věk pro odchod do důchodu stanovený ve Služebním řádu úředníků Evropské unie.

Uchazeči musí vyplnit formulář přihlášky (originál nebo kopii) odpovídající oznámení o výběrovém řízení, který je obsažen v tomto Úředním věstníku vydaném Úřadem pro publikace Evropské unie.

Doklady zaslané po uplynutí stanovené lhůty se neberou v úvahu.

Uchazeči se zdravotním postižením nebo nacházející se ve zvláštní situaci (například těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba, kterou je třeba dodržovat, atd.), která by mohla ztížit průběh zkoušek, musí tuto skutečnost uvést ve své přihlášce a poskytnout všechny vhodné informace umožňující správním útvarům přijmout, je-li to možné, veškerá nezbytná opatření. Tito uchazeči by měli případně připojit k přihlášce na zvláštním listu podrobnosti týkající se opatření, která považují za nezbytná, aby se mohli zkoušek zúčastnit.

Jak zaslat úplnou dokumentaci?

1. Vyplňte a podepište přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení.
2. Přiložte očíslovaný seznam všech dokladů, které jsou připojeny k dokumentaci.
3. Přiložte všechny požadované doklady, které jste předem očíslovali.
4. Zašlete dokumentaci způsobem uvedeným v oznámení o výběrovém řízení a ve stanovené lhůtě.

Které doklady je třeba přiložit?

Obecné podmínky

Není třeba zasílat originály; musí být přiloženy pouze neověřené kopie požadovaných dokumentů. Za doklady nelze v tomto smyslu považovat odkazy na internetové stránky. Vytisknuté internetové stránky se nepovažují za potvrzení, ale mohou být připojeny pouze jako informace doplňující tato potvrzení.

Je třeba zdůraznit, že uchazeči zařazení na seznam vhodných uchazečů, kterým je nabídnuto pracovní místo, musí před nástupem předložit originály všech požadovaných dokladů.

Životopis se nepovažuje za doklad.

Uchazeči nemohou odkazovat na přihlášky nebo jiné dokumenty zaslané v některém z předchozích výběrových řízení ⁽¹⁾.

Uchazečům se nevrací žádný ze zaslaných dokladů.

Doklady týkající se všeobecných podmínek

V této fázi se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že uchazeči:

— jsou státními příslušníky jednoho z členských států Evropské unie,

⁽¹⁾ Tyto podmínky platí pro všechny uchazeče, včetně úředníků a ostatních zaměstnanců Evropské unie.

- požívají svých občanských práv,
- splňují veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- prokazují morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí,
- jsou fyzicky schopni vykonávat své povinnosti.

Uchazeči jsou povinni přihlášku podepsat. Tímto podpisem zároveň čestně prohlašují, že splňují uvedené podmínky a že poskytnuté informace jsou pravdivé a úplné.

Doklady týkající se zvláštních podmínek a posouzení kvalifikace

Je povinností uchazečů poskytnout výběrové komisi všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

Diplomy nebo osvědčení

Uchazeči musí předložit kopie diplomů nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení o výběrovém řízení a také svůj řidičský průkaz.

Výběrová komise v této souvislosti vezme v úvahu odlišnost vzdělávacích systémů členských států Evropské unie.

U diplomů týkajících se postsekundárního vzdělání je třeba doplnit co nejpodrobnější informace, zejména pokud jde o délku studia a studovaný obor, aby mohla výběrová komise posoudit relevantnost diplomů pro danou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních kurzů musí uchazeči uvést, zda šlo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo a jak dlouho oficiálně kurz trval.

Pracovní praxe

Pokud se v oznámení o výběrovém řízení požaduje praxe, bere se v úvahu pouze praxe uchazeče dosažená po získání požadovaného diplomu nebo osvědčení. Doklady musí prokazovat **délku a úroveň** pracovní praxe a musí být co nejpřesněji uvedena povaha vykonávané činnosti, aby výběrová komise mohla posoudit relevantnost praxe pro předpokládanou pracovní náplň.

Všechna dotčená období profesní činnosti musí být doložena, zejména:

- prostřednictvím potvrzení bývalých zaměstnavatelů a stávajícího zaměstnavatele, kterými se dokládá pracovní praxe požadovaná pro účast ve výběrovém řízení,
- pokud uchazeči nemohou s ohledem na důvěrnost potřebná pracovní potvrzení předložit, je nezbytné je nahradit fotokopii pracovní smlouvy nebo potvrzením o přijetí do zaměstnání nebo první a poslední výplatní páskou,
- v případě pracovní činnosti, za niž nenáleží plat (živnostníci, svobodná povolání atd.), je možné přijmout místo dokladů faktury s rozpisem poskytnutých služeb, nebo jiný vhodný oficiální doklad.

Jazykové znalosti

Požadované jazykové znalosti (jazyk 1, jazyk 2, francouzština a angličtina) musí být doloženy diplomem, osvědčením nebo čestným prohlášením předloženým na zvláštním listu, v němž je uvedeno, jakým způsobem byla znalost jazyků získána.

Pokud se v kterékoli fázi výběrového řízení zjistí, že informace uvedené v přihlášce nejsou pravdivé, nejsou podloženy požadovanými dokumenty nebo neodpovídají všem podmínkám uvedeným v oznámení o výběrovém řízení, bude účast uchazeče prohlášena za neplatnou.

4. SDĚLENÍ

V souladu s povinností věnovat této záležitosti náležitou pozornost musí uchazeči přijmout veškerá opatření, aby řádně vyplněná a podepsaná přihláška (originál nebo kopie) byla spolu se všemi doklady odeslána doporučeně ⁽¹⁾ a v požadované lhůtě, přičemž rozhoduje datum poštovního razítka.

Přihlášky zaslané poštou, a nikoli doporučeně, nebo vnitřní poštou nebudou vzaty v úvahu. Oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem nepřijímá doručení přihlášek do vlastních rukou.

Nebude zasláno žádné potvrzení o převzetí přihlášky s výjimkou případů, kdy je potvrzení o převzetí součástí doporučené zásilky.

Uchazeči musí zaslat oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem dopis nebo e-mail ⁽²⁾, pokud jim do data uvedeného v posledním odstavci oznámení o výběrovém řízení nepříjde e-mailová zpráva ohledně jejich přihlášky.

Ve veškeré korespondenci, kterou uchazeč zasílá v souvislosti s přihláškou podanou pod určitým jménem, je třeba uvést toto jméno a číslo výběrového řízení.

Veškerá korespondence, kterou zasílá Evropský parlament v souvislosti s výběrovým řízením, včetně pozvánek ke zkouškám, se zasílá elektronicky na adresu, kterou uchazeč uvede v přihlášce. Uchazeč je povinen pravidelně **(nejméně dvakrát týdně)** prohlížet svou e-mailovou schránku a oznámit oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem případnou změnu svých osobních údajů.

Veškerou komunikaci týkající se tohoto výběrového řízení je vhodné zasílat elektronicky na adresu e-mailové schránky zřízené pro tento účel:

PE-197-S@ep.europa.eu

Nemohou-li uchazeči nadále kontrolovat svou e-mailovou schránku, **je jejich povinností o tom neprodleně informovat** oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem a sdělit mu novou elektronickou adresu.

Aby se zachovala nezávislost výběrové komise, je přísně zakázáno jakékoli, přímé či nepřímé, ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů. Nedodržení zákazu může vést k vyloučení z výběrového řízení.

Veškerá korespondence určená výběrové komisi stejně jako všechny žádosti o informace nebo jiná korespondence související s průběhem řízení musí být adresovány výhradně oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem ⁽²⁾, které je pověřeno komunikací s uchazeči až do uzavření výběrového řízení.

5. OBECNÉ INFORMACE

Rovné příležitosti

Evropský parlament vědomě usiluje o to, aby nedocházelo k žádné diskriminaci.

Uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace, například na základě pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají

V souvislosti s výběrovým řízením se uchazečům přiznává zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich přímo a osobně týkají, a to za níže uvedených podmínek. Na základě tohoto práva může Evropský parlament sdělit uchazeči na jeho žádost následující dodatečné informace:

- a) Uchazeči, kteří nebyli pozváni ke zkouškám fyzické zdatnosti, mohou na svou žádost obdržet kopii hodnocení svých kvalifikací. Veškeré žádosti je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání dopisu informujícího o tomto rozhodnutí.

⁽¹⁾ Zaslání soukromou zásilkovou službou se považuje za doporučenou zásilku. V tomto případě je rozhodující datum uvedené na potvrzení o doručení.

⁽²⁾ Adresa: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité de sélection des Talents – BMT 08 A 038, Procédure de sélection PE/197/S (EVROPSKÝ PARLAMENT, oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem – BMT 08 A 038, výběrové řízení PE/197/S)
60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.
E-mailová adresa: PE-197-S@ep.europa.eu

- b) Uchazeči, kteří nebyli pozváni k ústní zkoušce, si mohou vyžádat výsledky zkoušek fyzické zdatnosti. Veškeré žádosti je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání dopisu informujícího o tomto rozhodnutí.
- c) Uchazeči, kteří byli pozváni k ústním zkouškám a jejichž jméno nebylo uvedeno na seznamu vhodných uchazečů, jsou o výsledcích, jichž v jednotlivých zkouškách dosáhli, informováni až po vypracování seznamu vhodných uchazečů výběrovou komisí. Na svou žádost mohou obdržet z každé zkoušky kopii osobního hodnocení na základě zkoušek. Veškeré žádosti o kopii je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání dopisu informujícího o rozhodnutí nezařadit uchazeče do seznamu vhodných uchazečů.
- d) Uchazeči, kteří byli zapsáni do seznamu vhodných uchazečů, jsou informováni pouze o skutečnosti, že úspěšně absolvovali výběrové řízení.

Žádosti se zpracovávají s ohledem na neveřejnou činnost výběrové komise, kterou stanoví Služební řád úředníků Evropské unie (Příloha III článek 6) a při dodržení pravidel o ochraně fyzických osob při zpracovávání osobních údajů.

Ochrana osobních údajů

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů bylo důsledně dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů ⁽¹⁾, zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

Cestovní výdaje a výdaje na pobyt

Uchazečům pozvaným ke zkouškám se vyplácí příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt. Zároveň s pozvánkou ke zkouškám obdrží informaci o způsobu úhrady a platných tarifech.

Adresa, kterou uchazeč uvedl v přihlášce, se považuje za místo odjezdu při cestě na místo, kam je uchazeč ke zkouškám pozván. V této souvislosti nemůže být zohledněna změna adresy, kterou uchazeč oznámil po zaslání pozvánky ke zkouškám Evropským parlamentem, kromě případů, kdy okolnosti, které uchazeč uvede, znamenají, že jde o případ vyšší moci nebo o náhodnou událost.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.

PŘÍLOHA I

Orientační tabulka diplomů umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AST

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání ⁽¹⁾ (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)
Belgique – België – Belgien	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 Bachelier (dit „professionnalisant“ ou de „type court“)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
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 / Céim Bhaitisiléara / Ordinary Bachelor Degree / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)

⁽¹⁾ Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka týkající se získání odpovídající pracovní praxe v trvání nejméně 3 let.

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání ⁽¹⁾ (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	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

⁽¹⁾ Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka týkající se získání odpovídající pracovní praxe v trvání nejméně 3 let.

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání ⁽¹⁾ (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

⁽¹⁾ Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka týkající se získání odpovídající pracovní praxe v trvání nejméně 3 let.

ZEMĚ	Středoškolské vzdělání ⁽¹⁾ (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învâțământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkeseexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
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) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

⁽¹⁾ Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AST platí rovněž podmínka týkající se získání odpovídající pracovní praxe v trvání nejméně 3 let.

PŘÍLOHA II

ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Uchazeči, kteří se domnívají, že je určité rozhodnutí poškozuje, mohou požádat o přezkum tohoto rozhodnutí, využít opravných prostředků nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv ⁽¹⁾.

Žádosti o přezkum

Uchazeči mohou požádat výběrovou komisi o přezkum následujících rozhodnutí:

- nepřijetí uchazeče k výběrovému řízení,
- nepozvání ke zkouškám fyzické zdatnosti,
- nepozvání k ústním zkouškám.

Předmětem přezkumu výběrové komise nemůže být rozhodnutí o nezařazení na rezervní seznam.

Odůvodněné žádosti o přezkum je třeba zaslat e-mailem na adresu PE-197-S@ep.europa.eu, a to ve lhůtě **deseti kalendářních dnů** počínaje dnem, kdy oddělení pro výběr zaměstnanců s vhodným profilem zaslalo elektronické sdělení o tomto rozhodnutí. Odpověď bude žadateli zaslána co nejdříve.

Opravné prostředky

- Podání stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie ⁽²⁾, na adresu:

M. le Secrétaire général (pan generální tajemník)
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tuto možnost lze uplatnit v kterékoli fázi výběrového řízení.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování není zmocněn měnit rozhodnutí výběrové komise, která má rozsáhlou posuzovací pravomoc a rozhoduje zcela nezávisle. Tato posuzovací pravomoc podléhá kontrole pouze v případě zjevného porušení pravidel, jimiž se činnost komise řídí. V takovém případě lze na rozhodnutí výběrové komise podat žalobu přímo u Tribunálu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím předložit stížnost ve smyslu čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

- Žaloba se podává na adrese:

Tribunal de l'Union européenne (Tribunál Evropské unie)
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie.

⁽¹⁾ Podání odvolání, využití opravného prostředku nebo podání stížnosti u evropského veřejného ochránce práv nepřerušuje práci výběrové komise.

⁽²⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) ve znění nařízení Rady (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

Tato možnost se týká pouze rozhodnutí výběrové komise.

Proti správním rozhodnutím, kterými se uchazeči vylučují z výběrového řízení na základě nesplnění podmínek přijetí do výběrového řízení, které jsou stanoveny v části B bodu 1 oznámení o výběrovém řízení, je možné podat žalobu u Tribunálu Evropské unie až po předložení stížnosti za výše stanovených podmínek.

Pro podání žaloby u Tribunálu Evropské unie je nutné být zastoupen/a advokátem oprávněným k výkonu advokacie podle práva některého členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru.

Lhůty stanovené v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků Evropské unie, které se týkají těchto dvou typů opravných prostředků, začínají plynout buď počínaje oznámením o prvním rozhodnutí, které uchazeče poškozuje, nebo (pouze v případě žádosti o přezkoumání) počínaje datem oznámení první odpovědi výběrové komise na tuto žádost.

Stížnosti u evropského veřejného ochránce práv

Jako každý občan Evropské unie mohou uchazeči zaslat stížnost na adresu:

Médiateur européen (evropský veřejný ochránce práv)
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv ⁽¹⁾.

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané u evropského veřejného ochránce práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu úředníků Evropské unie pro podávání opravných prostředků u Tribunálu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15.

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. PE/197/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN

1. NAME VORNAME(N)

2. ANSCHRIFT
(Teilen Sie uns bitte jede Änderung der Anschrift unverzüglich mit.)

Straße: Nr. :

Postleitzahl: Stadt: Land:

Telefonnummer: Privat: Arbeitsplatz:

E-Mail-Adresse (der gesamte Schriftverkehr wird an diese Adresse gerichtet.):

.....@.....

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: männlich ☐ weiblich ☐

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):
.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EUROPÄISCHEN UNION (*):

Sprache 1:

Sprache 2:

Weitere Sprachen:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg = Bulgarisch / es = Spanisch / cs = Tschechisch / da = Dänisch / de = Deutsch / et = Estnisch / el = Griechisch / en = Englisch / fr = Französisch / ga = Irisch / hr = Kroatisch / it = Italienisch / lv = Lettisch / lt = Litauisch / hu = Ungarisch / mt = Maltesisch / nl = Niederländisch / pl = Polnisch / pt = Portugiesisch / ro = Rumänisch / sk = Slowakisch / sl = Slowenisch / fi = Finnisch / sv = Schwedisch

7. AUSBILDUNG

[illegible]

(*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Datum (Monat und Jahr).

8. BERUFSERFAHRUNG (Fügen Sie Fotokopien der Belege bei).
Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	von D D/M M/J J Datum, Monat, Jahr	bis D D/M M/J J	DAUER D D/M M/J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

SUMME Berufserfahrung:

□□ □□ □□
D D M M J J

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel, Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme, usw.), die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?

Ja ☐

Nein ☐

Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Stellenausschreibung).
4. Ich weiß, dass der Auswahlausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
5. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift:

Anlagen: Insgesamt 

BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!



Directorate-General for Personnel
Directorate for Human Resources Development
Competitions and Selection Procedures Unit

RECRUITMENT NOTICE PE/197/S

APPLICATION FORM

(to be filled in using block letters and black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME FORENAME(S)

2. ADDRESS
(Please notify us immediately of any change of address.)

Street: No:

Postcode: Town/city: Country:

Telephone number: Work: Home:

E-mail address (all correspondence will be sent to this address):

.....@.....

3. DATE AND PLACE OF BIRTH:

4. SEX: Male ☐ Female ☐

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (*):

Language 1:

Language 2:

Other languages:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg = Bulgarian / hr = Croatian / cs = Czech / da = Danish / nl = Dutch / en = English / et = Estonian / fi = Finnish / fr = French / de = German / el = Greek / hu = Hungarian / ga = Irish / it = Italian / lv = Latvian / lt = Lithuanian / mt = Maltese / pl = Polish / pt = Portuguese / ro = Romanian / sk = Slovak / sl = Slovenian / es = Spanish / sv = Swedish

7. EDUCATION

[illegible]

(*) State the date (month and year) when the studies were completed and/or the qualification was obtained.

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from D D / M M / Y Y	to D D / M M / Y Y	DURATION Y Y / M M / D D
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
Y Y M M D D

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

☐ Yes ☐ No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, where possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
 - a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit with the application form, within the deadline, photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personnel files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature:

Enclosures: number 

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!

Direction générale du Personnel
Direction Développement des ressources humaines
Unité Concours et procédures de sélection

AVIS DE RECRUTEMENT PE/197/S

ACTE DE CANDIDATURE

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS

1. NOM PRÉNOM(S)

2. ADRESSE
(Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.)

Rue: N°:

Code postal: Localité: Pays:

Numéro de téléphone: Bureau: Privé:

Adresse électronique (toute correspondance vous sera envoyée à cette adresse):

.....@.....

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:

4. SEXE: Masculin ☐ Féminin ☐

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....

6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNION EUROPÉENNE (*):

Langue 1:

Langue 2:

Autres langues:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg= bulgare / cs = tchèque / da = danois / de = allemand / el = grec / en = anglais / es = espagnol / et = estonien / fi = finnois / fr = français / ga = irlandais / hr = croate / hu = hongrois / it = italien / lt = lituanien / lv = letton / mt = maltais / nl = néerlandais / pl = polonais / pt = portugais / ro = roumain / sk = slovaque / sl = slovène / sv = suédois

7. ÉTUDES

A. Études primaires, secondaires, moyennes ou techniques			
Nom et adresse de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Certificats ou diplômes obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
B. Études supérieures ou universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
C. Études postuniversitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'institut (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) Précisez la date (mois, année) de fin d'études et/ou d'obtention du diplôme ou du certificat.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre les photocopies numérotées). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	De J J / M M / A A	A J J / M M / A A	DURÉE A A / M M / J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

TOTAL de l'expérience professionnelle:

□□ □□ □□
A A M M J J

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires).
Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
 - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
 - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
 - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires pour prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de recrutement).
4. Je suis conscient(e) que le comité de sélection se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise/J'e n'autorise pas (biffer la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature:

Annexes: nombre 

NE PAS OUBLIER DE SIGNER!