

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AST/152/22 – Jazykoví asistenti (AST 1) pro tyto jazyky:

estonština (ET), chorvatština (HR), italština (IT), nizozemština (NL), polština (PL), portugalská (PT)

(2022/C 167 A/01)

Lhůta pro podání přihlášky: do 24. května 2022, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

OBSAH

	<i>Strana</i>
1. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?	3
3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI?	3
3.1. Obecné podmínky	3
3.2. Zvláštní podmínky – jazyky	3
3.3. Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe	3
4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT?	4
4.1. Přehled fází výběrového řízení	4
4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení	4
4.2.1. Jazykové požadavky	4
4.2.2. Jazyky přihlášky a testů	5
4.2.3. Jazyky pro komunikaci	5
4.3. Fáze výběrového řízení	5
4.3.1. Přihláška	5
4.3.2. Testy s otázkami s výběrem odpovědí	6
4.3.3. Ověření splnění podmínek účasti	6
4.3.4. Hodnotící centrum (assessment centre)	6
4.3.5. Kontrola dokladů a sestavení rezervních seznamů	7
5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ	8

	<i>Strana</i>
PŘÍLOHA I – Typická náplň práce	9
PŘÍLOHA II – Příklady minimálních kvalifikací	10
PŘÍLOHA III – Obecná pravidla pro otevřená výběrová řízení	19

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení s testy za účelem sestavení rezervních seznamů, z nichž mohou orgány Evropské unie (EU) vybírat nové zaměstnance veřejné služby na pozici „**jazykových asistentů**“ (funkční skupina AST 1).

Toto oznámení a jeho přílohy tvoří pro toto výběrové řízení závazný právní rámec.

Počet úspěšných uchazečů:

estonština (ET) – 12

chorvatština (HR) – 14

italština (IT) – 10

nizozemština (NL) – 14

polština (PL) – 12

portugalština (PT) – 14

Toto oznámení o výběrovém řízení se týká šesti jazyků. Uchazeč se může **přihlásit pouze na jeden jazyk**. Uchazeči si musí jazyk zvolit při podání přihlášky a po validaci přihlášky jej nebude možné změnit.

2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Podrobnější informace o typické náplni práce, kterou mohou úspěšní uchazeči očekávat, jsou uvedeny v příloze I.

3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI?

Uchazeči musí ke dni uzávěrky pro podání přihlášek splňovat **všechny** níže uvedené obecné a zvláštní podmínky účasti.

3.1. Obecné podmínky

Aby uchazeč splnil podmínky účasti, musí:

- a) požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU;
- b) splnit veškeré povinnosti týkající se vojenské služby, které stanoví vnitrostátní právní předpisy;
- c) splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

3.2. Zvláštní podmínky – jazyky

Aby uchazeč splnil podmínky účasti, musí ovládat alespoň **dva z 24 úředních jazyků EU na úrovních uvedených v bodě 4.2 níže**.

3.3. Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe

Aby uchazeč splnil podmínky účasti, musí mít **buď**:

- a) **postsekundární vzdělání** doložené diplomem související s náplní práce uvedenou v příloze I,
- nebo**
- b) **středoškolské vzdělání** doložené diplomem, který umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělání, a následně **minimálně tříletou odbornou praxi** související s náplní práce uvedenou v příloze I.

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v příloze II.

4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT?

4.1. Přehled fází výběrového řízení

Toto výběrové řízení bude uspořádáno v těchto fázích:

- přihláška (viz bod 4.3.1 níže),
- testy s otázkami s výběrem odpovědí: testy verbálního, numerického a abstraktního uvažování a testy porozumění jazyku (viz bod 4.3.2 níže),
- kontrola splnění podmínek účasti (viz bod 4.3.3 níže),
- hodnotící centrum (assessment centre): testy ověřující obecné kompetence (případová studie a pohovor na základě kompetencí) a test v oboru (viz bod 4.3.4 níže),
- kontrola dokladů a sestavení rezervních seznamů (viz bod 4.3.5 níže).

Způsob konání testů (na dálku / prezenčně) a další nezbytné podrobnosti a pokyny budou uvedeny v pozvánkách na testy.

Datum testů s otázkami s výběrem odpovědí a případové studie si uchazeči musí rezervovat podle pokynů, které obdrží od úřadu EPSO. EPSO uchazečům zpravidla nabídne několik dat, z nichž si budou moci vybrat datum účasti na testech s otázkami s výběrem odpovědí, a jedno datum pro účast na případové studii. Období, v němž je možné provést rezervaci, i období, v němž se lze účastnit testů, jsou omezena.

U prezenčních testů EPSO zajistí, aby se jich uchazeči mohli zúčastnit v souladu s doporučeními příslušných orgánů veřejného zdraví (Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí / jiných mezinárodních/evropských a vnitrostátních orgánů).

4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení

4.2.1. Jazykové požadavky

Uchazeč v tomto výběrovém řízení musí mít zároveň:

- a) důkladnou znalost (**na úrovni C2**) jednoho z následujících jazyků: **estonštiny, chorvatštiny, italštiny, nizozemštiny, polštiny nebo portugalštiny**. Tento jazyk bude dále označován jako „**jazyk 1**“;
- b) uspokojivou znalost (**minimálně na úrovni B2**) **angličtiny nebo francouzštiny**. Tento jazyk bude dále označován jako „**jazyk 2**“.

Výše uvedené minimální úrovně platí pro všechny jazykové dovednosti (tedy mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky.

Jazykové požadavky v tomto výběrovém řízení zohledňují specifickou náplň práce jazykových asistentů v Evropském parlamentu, v Radě EU, v Evropské komisi, na Soudním dvoře EU, v Evropském hospodářském a sociálním výboru a ve Výboru regionů.

Možnosti, z nichž se volí jazyk 1, odpovídají cílovému jazyku překladatelských oddělení nebo oddělení vypracovávajících právní předpisy v daných orgánech, jejichž texty se mají zpracovávat. Jazykoví asistenti proto musí jazyk 1 důkladně ovládat (na úrovni C2), aby mohli zpracovávat složité texty (včetně textů právní povahy), které byly v tomto jazyce vypracovány nebo do něj přeloženy.

Původní verze dokumentů, s nimiž příslušné útvary pracují, jsou většinou vypracovány buď v angličtině (např. v Evropském parlamentu, v Radě EU nebo v Evropské komisi), nebo ve francouzštině (na Soudním dvoře EU). V závislosti na přijímajícím orgánu budou muset úspěšní uchazeči přijatí na základě tohoto výběrového řízení k uvedeným dokumentům při zpracování dokumentů v jazyce 1 přihlížet.

Je třeba rovněž uvést, že většina dotčených orgánů používá pro interní a interinstitucionální komunikaci, jakož i pro vyřizování administrativních spisů především angličtinu a francouzštinu. V angličtině nebo francouzštině jsou navíc nejběžněji dostupné i různé IT nástroje používané v těchto orgánech. V neposlední řadě jsou v těchto dvou jazycích obvykle nabízena interní školení, jakož i profesní příprava na pracovišti a vzájemné vzdělávání.

Proto musí mezi jazyky, které uchazeči ovládají, patřit angličtina nebo francouzština. Tím je rovněž dán jazyk testů (viz bod 4.2.2 níže).

Pro přijetí k Soudnímu dvoru EU musí jazykoví asistenti z provozních důvodů ovládat francouzštinu minimálně na úrovni B2. Tato znalost bude ověřena před přijetím do zaměstnání.

4.2.2. Jazyky přihlášky a testů

V jednotlivých fázích výběrového řízení se jazyky budou používat takto:

Fáze výběrového řízení	Testy	Jazyk
Přihláška	—	Kterýkoli z 24 úředních jazyků EU
Testy s otázkami s výběrem odpovědí	Testy verbálního, numerického a abstraktního uvažování	Jazyk 1
	Test porozumění jazyku 1	Jazyk 1
	Test porozumění jazyku 2	Jazyk 2
Hodnotící centrum (assessment centre)	Případová studie	Jazyk 2
	Pohovor na základě kompetencí	Jazyk 2
	Test v oboru	Jazyk 1

4.2.3. Jazyky pro komunikaci

Při komunikaci mezi uchazeči a úřadem EPSO platí:

- Při komunikaci – **prostřednictvím účtu EPSO nebo e-mailem** – mezi EPSO a uchazečem, který podal platnou přihlášku, se EPSO bude na daného uchazeče obracet v jednom z jazyků, o nichž uchazeč ve své přihlášce v části „Schopnost číst“ prohlásil, že je ovládá na úrovni B2 nebo vyšší.
- V případě žádostí a stížností uvedených v bodech 4.2.1 a 4.2.2 Obecných pravidel pro otevřená výběrová řízení (v příloze III tohoto oznámení) se uchazečům doporučuje, aby své žádosti nebo stížnosti podali ve svém jazyce 2. EPSO odpoví v souladu s písmenem a).
- Veškeré ostatní **dotazy, které uchazeči kladou úřadu EPSO** prostřednictvím online kontaktního formuláře, mohou formulovat v kterémkoli z 24 úředních jazyků EU a EPSO daným uchazečům odpoví v jednom z jazyků, u nichž uvedli, že souhlasí s obdržением odpovědi v tomto jazyce.

4.3. Fáze výběrového řízení

4.3.1. Přihláška

Pro podání přihlášky musí mít uchazeč účet EPSO. Uchazeči, kteří účet EPSO ještě nemají, si jej musí vytvořit. **Uchazeč si pro všechny přihlášky, které zasílá úřadu EPSO, smí vytvořit pouze jeden účet.**

Uchazeči musí přihlášku podat online prostřednictvím internetových stránek EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> do:

24. května 2022, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

Online přihláška je k dispozici ve 24 úředních jazycích EU. Uchazeči mohou přihlášku vyplnit v kterémkoli z nich.

Potvrzením přihlášky uchazeči čestně prohlašují, že splňují všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji podmínky účasti?“. Jakmile uchazeči přihlášku potvrdí, nebudou v ní již moci provádět žádné změny. Nesou odpovědnost za to, že přihlášku vyplní a potvrdí ve stanovené lhůtě.

Pokud uchazeči nedostanou jiný pokyn, budou muset – na svůj účet EPSO – nahrát naskenované kopie dokumentů, jimiž doloží údaje, které uvedli v přihlášce. Další podrobnosti a pokyny poskytne EPSO.

4.3.2. Testy s otázkami s výběrem odpovědí

Všichni uchazeči, kteří potvrdí přihlášku ve stanovené lhůtě, budou pozváni k účasti na sérii testů s otázkami s výběrem odpovědí, které se budou konat takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	20 otázek	35 minut	0 až 20	20 ze 40
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	0 až 10	
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	10 otázek	10 minut	0 až 10	
Porozumění jazyku 1	Jazyk 1	12 otázek	25 minut	0 až 12	7 z 12
Porozumění jazyku 2	Jazyk 2	12 otázek	25 minut	0 až 12	7 z 12

Uchazeči musí získat alespoň minimální požadovaný počet bodů uvedený v tabulce výše. Body získané v těchto testech **se nezapočítají** do konečného celkového hodnocení.

U uchazečů, kteří získají **požadovaný minimální počet bodů v testech uvažování a jeden z nejvyšších počtů bodů v testech porozumění jazyku**, se ověří, zda splňují podmínky účasti ve výběrovém řízení, jak je uvedeno v bodě 4.3.3.

4.3.3. Ověření splnění podmínek účasti

Kontrola splnění podmínek účasti spočívá v ověření toho, zda uchazeči splňují podmínky účasti stanovené v oddíle 3 tohoto oznámení („Splňuji podmínky účasti?“). Ověření se provede na základě údajů, které uchazeči uvedli v přihlášce.

Kontrola splnění podmínek účasti se provede pouze u spisů uchazečů, kteří získají požadovaný minimální počet bodů v testech uvažování a jeden z nejvyšších počtů bodů v testech porozumění jazyku.

Kontrola se provede v sestupném pořadí podle celkového počtu bodů, které uchazeči získali v testech porozumění jazyku. Spisy se budou ověřovat, dokud počet uchazečů, u nichž se má za to, že splňují podmínky účasti, nedosáhne trojnásobku počtu úspěšných uchazečů požadovaného pro každý jazyk. Pouze tito uchazeči budou pozváni do další fáze výběrového řízení. Spisy ostatních uchazečů se ověřovat nebudou.

4.3.4. Hodnotící centrum (assessment centre)

Do fáze hodnotícího centra bude pozván **maximálně trojnásobek** počtu úspěšných uchazečů požadovaného pro každý jazyk.

Cílem hodnotícího centra je posoudit obecné kompetence uchazečů a jejich kompetence v oboru.

a) Testy k posouzení obecných kompetencí

Obecné kompetence budou hodnoceny prostřednictvím **dvou testů, které se budou konat v jazyce 2** – případové studie a pohovor na základě kompetencí –, jak je uvedeno v následující tabulce:

Kompetence	Test	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
1. Analýza a řešení problémů	Případová studie	1 až 10	Kombinovaný minimální požadovaný počet bodů: 35 ze 70
2. Komunikace	Případová studie	1 až 10	
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Případová studie	1 až 10	
4. Vzdělávání a rozvoj	Pohovor na základě kompetencí	1 až 10	
5. Stanovování priorit a organizace práce	Případová studie	1 až 10	
6. Odolnost	Pohovor na základě kompetencí	1 až 10	
7. Práce v kolektivu	Pohovor na základě kompetencí	1 až 10	

Není stanoven žádný požadovaný minimální počet bodů za kompetenci. Uchazeč však musí získat nejméně 35 bodů ze 70 za všechny kompetence kombinovaně. Získané body **se započítají** do konečného celkového hodnocení.

b) Test v oboru

Kompetence v daném oboru budou hodnoceny prostřednictvím **testu v jazyce 1** uspořádaného takto:

Test	Délka	Počet bodů	Požadovaný minimální počet bodů
Finalizace textu	1 hodina	0 až 100	60 ze 100

Získané body **se započítají** do konečného celkového hodnocení.

4.3.5. Kontrola dokladů a sestavení rezervních seznamů

Výběrová komise ověří doklady uchazečů po fázi hodnotícího centra a před sestavením rezervních seznamů. Mimo jiné ověří, zda jsou údaje uvedené v přihlášce uchazečů (včetně částí „vzdělávání a odborná příprava“ a „odborná praxe“) doloženy doklady, které uchazeči nahráli na svůj účet EPSO.

Za účelem sestavení rezervních seznamů pro jednotlivé jazyky bude výběrová komise ověřovat spisy uchazečů, dokud nedosáhne požadovaného počtu úspěšných uchazečů pro každý jazyk. Spisy ostatních uchazečů se ověřovat nebudou.

Rezervní seznamy proto budou obsahovat pouze jména těch uchazečů, kteří splnili podmínky účasti, ve všech testech získali minimální požadované počty bodů, získali jeden z nejvyšších počtů bodů v testech porozumění jazyku a zároveň nejvyšší celková hodnocení ze 170 bodů v testech hodnotícího centra.

Jména budou na seznamech seřazena podle abecedy. Rezervní seznamy budou poskytnuty útvarům, které provádějí nábor.

Kompetenční pasy úspěšných uchazečů s kvalitativní zpětnou vazbou od výběrové komise budou poskytnuty dotčeným úspěšným uchazečům a útvarům, které provádějí nábor.

Zařazení na rezervní seznam nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku přijetí.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ

EPSO usiluje o uplatňování politiky rovných příležitostí pro všechny uchazeče.

Uchazeči, jejichž zdravotní postižení nebo zdravotní stav může mít dopad na jejich schopnost účastnit se testů, by tuto skutečnost měli uvést v přihlášce a řídit se postupem pro podání žádosti o přiměřená opatření, který je popsán v obecných pravidlech připojených k tomuto oznámení (viz příloha III, bod 1.3). Po prostudování žádosti uchazeče a příslušných podpůrných dokladů může EPSO poskytnout přiměřená opatření, bude-li to považovat za nezbytné.

Další informace o politice EPSO v oblasti rovných příležitostí a o tom, jak požádat o přiměřená opatření, najdete na internetových stránkách EPSO.

PŘÍLOHA I

TYPICKÁ NÁPLŇ PRÁCE

Úkoly společné všem orgánům

Jazykoví asistenti budou muset v mnohojazyčném prostředí vykonávat řadu úkolů, které mohou zahrnovat:

1. pomoc lingvistům, překladatelům a/nebo právníkům-lingvistům při překladech, revizích a finalizaci dokumentů, včetně zvláště důležitých/citlivých překladů: přípravu dokumentů v jazyce daného týmu, provádění terminologického výzkumu, zpracování textů před vyhotovením překladu a po něm tak, aby byly v souladu s formálními, technickými a formátovacími standardy kvality;
2. plnění úkolů s využitím překladatelských nástrojů, softwaru pro zpracování textu, nástrojů CAT (počítačem podporovaný překlad), kancelářských aplikací a dalších dostupných IT nástrojů;
3. poskytování podpory lingvistům, překladatelům a/nebo právníkům-lingvistům při používání IT nástrojů;
4. poskytování podpory pro praktickou a interní odbornou přípravu v rámci oddělení, integraci nových kolegů, pomoc při vývoji a testování IT nástrojů;
5. zajišťování správy dokumentů: vyřizování telefonátů a elektronické pošty, správu a zpracování žádostí o překlad, sledování a archivování dokumentů a korespondence, zasílání informací a dokumentace externím překladatelům, kontakt s interními i externími klienty;
6. správu jazykových informací a dokumentace: vyhledávání právních a jiných referenčních dokumentů, názvů, textů a/nebo šablon v databázích; nahrávání dokumentů do databází, na servery a internetové stránky; správu jazykových a dokumentačních zdrojů, vkládání materiálu do překladových pamětí a jejich aktualizaci; korespondenci s národními odborníky, spolupráci s knihovnami útvarů a externími partnery; vyhledávání, shromažďování a šíření informací;
7. aktualizování tematických překladových pamětí za spolupráce s překladateli nebo právníky-lingvisty: správu překladových úseků uložených v databázi EURAMIS (centrální překladová paměť), opravy automatického spárování úseků výchozího a cílového jazyka (tzv. alignments) atd.

Další úkoly v Radě EU

Úkoly jazykových asistentů v Radě mohou navíc zahrnovat:

1. revidování textů v jazyce 1 prostřednictvím porovnání jejich obsahu s originály dokumentů vypracovaných v jiném jazyce, který asistent ovládá, nebo případně pomoc s touto činností;
2. pomoc předsedovi Pracovní skupiny Rady pro právníky-lingvisty při konsolidaci připomínek členských států EU a provádění zápisů ze zasedání uvedené pracovní skupiny;
3. poskytování obsahové, organizační a technické pomoci právníkům-lingvistům spočívající v přípravě a provádění předběžné revize legislativních aktů v jazyce daného týmu podle vzoru, který v jazyce jednání vytvořili právníci-lingvisté odpovědní za daný dokument.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ V JEDNOTLIVÝCH ČLENSKÝCH STÁTECH A VE SPOJENÉM KRÁLOVSTVÍ PODLE PLATOVÝCH TŘÍD, KTERÉ V ZÁSADĚ ODPOVÍDAJÍ KVALIFIKAČNÍM PŘEDPOKLADŮM POŽADOVANÝM V OZNÁMENÍCH O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelné verzi 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	
	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)
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 Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	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) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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 (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)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

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 (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)
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 bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (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	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 (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)
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)	Licence	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
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
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 — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

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 (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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
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

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 (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)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést 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
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-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
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)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

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 (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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis 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
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ 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

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 (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)
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.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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 (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)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	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
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
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

PŘÍLOHA III

OBEČNÁ PRAVIDLA PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

OBEČNÉ 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 podmínky účasti?“.

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 podmínky účasti?“ 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, musejí 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 obdobné běžnému zaměstnání,
 - **stáž:** jsou-li vykonávány za odměnu,
 - **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, 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. Podpůrné 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 samostatně 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 přiměřená 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 přiměřených opatření, která potřebujete. Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení 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.

V případě problémů týkajících se přístupnosti, nebo pokud byste potřebovali více informací, můžete se obrátit na tým úřadu EPSO pro přístupnost, a to:

- e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), nebo
- poštou na adresu Evropského úřadu pro výběr personálu (EPSO):

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
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. Nedodržení 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 úřadu EPSO ihned oznámit, a to výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

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 si 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 testech práce s elektronickou poštou a 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 internetových stránek úřadu EPSO (https://epso.europa.eu/help_cs), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny ve vašem účtu EPSO.

4. STÍŽNOSTI A PROBLÉMY

4.1. Technické a organizační záležitosti

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **informujte úřad EPSO, výhradně** prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs), abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření.

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 v testovacím centru nebo při testování na dálku:

- okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a
- nejpozději do tří kalendářních dnů po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

Pokud **problém nastane mimo testovací centra** (např. během rezervace testů nebo se objeví technické problémy během testování na dálku než budete spojeni s osobou provádějící dozor), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs).

V případě problémů s přihláškou se musíte na úřad EPSO obrátit okamžitě a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek, a to prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs). Dotazy zaslané méně než pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání přihlášek nemusí být v této lhůtě zodpovězeny.

4.2. Postupy vnitřního přezkumu

4.2.1. Chyba v obsahu testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí (testy MCQ)

Databáze otázek s výběrem odpovědí podléhá stálé 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. Přepočít 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 s otázkami s výběrem odpovědí:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs),
- **lhůta:** do **tří 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 nejsrozumitelněji vysvětlíte domnělou chybu.

Na stížnosti, 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.

Stejný postup přezkumu platí pro chyby v testu práce s elektronickou poštou.

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 výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs),
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno na 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 ředitelku EPSO, která 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. **Ředitelka úřadu EPSO nemůže zvrátit úsudek výběrové komise** (viz oddíl 4.2.2).

Jak podat správní stížnost:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek (https://epso.europa.eu/help_cs),
- **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 stížnosti, 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 podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Vezměte prosím na vědomí, že žaloba podaná proti rozhodnutí úřadu EPSO, a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise, nebude u Tribunálu přípustná, pokud jste nejprve nepodali správní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz oddíl 4.3.1). Jedná se především o rozhodnutí týkající se obecných podmínek účasti ve výběrovém řízení, která přijímá úřad EPSO, nikoli výběrová komise.

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 <https://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,
- neodpověděli na žádnou z otázek talent screener;

- nesplnili jste podmínky pro testy organizované na dálku,
- nezarezervovali jste si termín jednoho nebo několika testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v tomto oznámení o výběrovém řízení nebo jste pro ně neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- 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.

Dále pokud jste se nezúčastnili zkoušky připojení, ale poté se zúčastnili testů na dálku a měli problémy s připojením, vyhrazuje si úřad EPSO právo nepřekládat termín vašeho testu na jiné datum.

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.

5. BEZPEČNOSTNÍ PROVĚRKA

Zaměstnanci, kteří nakládají s citlivými a utajovanými informacemi vyžadujícími vysoký stupeň utajení („utajované informace EU“), musí mít odpovídající úroveň bezpečnostního oprávnění.

V důsledku toho mohou být u některých pracovních míst úspěšní uchazeči požádáni, aby měli nebo byli schopni včas získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce personálu.

To by mohlo znamenat, že jako předpoklad pro přijetí na určitá pracovní místa mohou být úspěšní uchazeči požádáni, aby se podrobili bezpečnostní prověrce, kterou provádí příslušný vnitrostátní orgán členského státu, jehož jsou státními příslušníky.

Uchazečům se doporučuje, aby se předtím, než se do výběrového řízení přihlásí, o prověrce informovali.

Tento požadavek bude jasně uveden v oznámení o výběrovém řízení na dané pracovní místo.

6. OCHRANA ÚDAJŮ

Vaše osobní údaje se zpracovávají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ⁽¹⁾.

Viz též zvláštní prohlášení o ochraně osobních údajů v rámci otevřeného výběrového řízení ⁽²⁾.

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

⁽¹⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁽²⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_cs.