

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI URED ZA ODABIR OSOBLJA (EPSO)

OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AST/155/22 – Asistenti za sigurnost i zaštitu (AST 3) u sljedećim područjima:

1. operativna sigurnost

2. tehnička sigurnost

3. zdravlje i sigurnost na radu

(2022/C 437 A/01)

Rok za prijavu: 20. prosinca 2022. do 12 sati (podne) prema briselskom vremenu

SADRŽAJ

	Stranica
1. OPĆE ODREDBE	2
2. OPIS POSLOVA	2
3. UVJETI ZA PRIJAVU	2
3.1. Opći uvjeti	2
3.2. Posebni uvjeti – jezici	3
3.3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo	3
4. KAKO ĆE SE ORGANIZIRATI NATJEČAJ?	7
4.1. Pregled postupaka natječaja	7
4.2. Jezici natječaja	8
4.3. Faze natječaja	9
5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I RAZUMNE PRILAGODBE	12
PRILOG I. Uobičajene dužnosti	13
PRILOG II. Primjeri minimalnih kvalifikacija	16
PRILOG III. Opća pravila otvorenih natječaja	25

1. OPĆE ODREDBE

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj koji se temelji na testovima kako bi se sastavio popis uspješnih kandidata s kojeg institucije i druga tijela Europske unije (EU) mogu zapošljavati nove javne službenike na radna mjesta „asistenata” (**funkcijska skupina AST 3**).

Ova obavijest o natječaju i njezini prilozi čine pravno obvezujući okvir za ovaj natječaj.

Traženi brojevi uspješnih kandidata navedeni su u tablici 1.

Tablica 1.

Područje 1	Operativna sigurnost	44
Područje 2	Tehnička sigurnost	24
Područje 3	Zdravlje i sigurnost na radu	33

Ova obavijest o natječaju obuhvaća **tri područja**. Kandidati se mogu **prijaviti samo za jedno od njih**. Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati.

2. OPIS POSLOVA

Asistenti u području 1 – operativna sigurnost – pomoć u svim sigurnosnim pitanjima povezanim sa zaštitom osoba, zgrada i ostale infrastrukture, opreme, osjetljivih i klasificiranih podataka te druge imovine važne za institucije EU-a i druga tijela. Na nekim radnim mjestima u području operativne sigurnosti može biti obvezno nositi oružje, kontinuirano se osposobljavati za rukovanje vatrenim oružjem i održavati fizičku sposobnost.

Asistenti u području 2 – tehnička sigurnost – sudjelovanje u pripremi, tehničkom upravljanju, analizi te tehničkom i administrativnom nadzoru instalacija za sigurnost objekata i tehničku sigurnost.

Asistenti u području 3 – zdravlje i sigurnost na radu – pomoć u provedbi preventivnih mjera za zdravlje, sigurnost i higijenu na radu, koordinaciji aspekata zdravlja i sigurnosti u fazama planiranja i izgradnje objekata, izradi planova i uputa o zdravlju, sigurnosti i higijeni te upravljanju izvanrednim situacijama.

Od asistenata u sva tri područja iz ove obavijesti može se tražiti da posao obavljaju u smjenama/rotaciji izvan uobičajenog radnog vremena te da obavljaju dužnosti dežurstva.

Za dodatne informacije o uobičajenim poslovima koje će obavljati uspješni kandidati vidjeti Prilog I.

Uspješni kandidati moraju imati valjano uvjerenje o obavljenoj sigurnosnoj provjeri do razine „EU SECRET” ili više ili biti spremni podvrgnuti se odgovarajućim postupcima provjere prije zapošljavanja ili nakon njega.

Od uspješnih kandidata u području 1 – operativna sigurnost – prije zapošljavanja može se tražiti da dostave uvjerenje o uspješnom završetku osposobljavanja za rukovanje vatrenim oružjem i/ili da se podvrgnu provjeri fizičke sposobnosti i/ili sposobnosti rukovanja vatrenim oružjem.

3. UVJETI ZA PRIJAVU

Na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju ispunjavati **sve** opće i posebne uvjete za prijavu navedene u nastavku.

3.1. Opći uvjeti

Kandidat mora:

- (a) uživati sva građanska prava državljana države članice EU-a;
- (b) imati reguliranu nacionalnu vojnu obvezu ako ona postoji;

(c) posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje traženih poslova.

3.2. Posebni uvjeti – jezici

Kandidati moraju znati barem **dva od 24 službena jezika EU-a**, kako je navedeno u odjeljku 4.2.1. u nastavku.

3.3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo

Za primjere minimalnih kvalifikacija vidjeti Prilog II.

3.3.1. Područje 1 – operativna sigurnost

(a) Da bi se mogao prijaviti za područje 1, kandidat mora ispunjavati uvjete navedene u jednoj od sljedećih točaka (vidjeti i sažetak u tablici 2):

- i. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja u trajanju od najmanje dvije godine iz policijskog, vojnog, obavještajnog i/ili sigurnosnog područja i potom najmanje tri godine relevantnog radnog iskustva;
- ii. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja u trajanju od najmanje godine dana iz policijskog, vojnog, obavještajnog i/ili sigurnosnog područja i potom najmanje četiri godine relevantnog radnog iskustva;
- iii. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja iz područja osim onih iz točaka 3.3.1.(a)(i) i (ii) i potom najmanje pet godina relevantnog radnog iskustva;
- iv. imati diplomom potvrđen stupanj srednjoškolskog obrazovanja koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju i potom najmanje šest godina relevantnog radnog iskustva.

Tablica 2.

Vrsta diplome		Najkraće trajanje obrazovanja	Najkraće trajanje potrebnog relevantnog radnog iskustva
i.	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje ili osposobljavanje u policijskom, vojnom, obavještajnom i/ili sigurnosnom području	2 godine	3 godine
ii.		1 godina	4 godine
iii.	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje ili osposobljavanje u drugom području	Nije određeno	5 godina
iv.	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Nije primjenjivo	6 godina

(b) Za potrebe točke 3.3.1.(a) „godina dana” poslijesrednjoškolskog obrazovanja znači najmanje devet mjeseci stvarnog obrazovanja ili osposobljavanja.

(c) Radno iskustvo iz točaka 3.3.1.(a) od (i) do (iv) smatrat će se relevantnim ako je izravno povezano s opisom posla u području 1, navedenom u Prilogu I. ovoj obavijesti, i ako je stečeno **u dva ili u više** sljedećih područja:

- i. policijska, vojna ili obavještajna služba (osnovna djelatnost);
- ii. sigurnost institucije, (međunarodne) organizacije ili privatnog poduzeća, u okviru izravnog ugovora s institucijom/organizacijom ili ugovora s privatnim zaštitarskim poduzećem;
- iii. pružanje odgovora na izvanredne situacije koje bi mogle ugroziti sigurnost imovine;
- iv. rad u smjenama (24 sata na dan, 7 dana u tjednu) u području sigurnosne zaštite;

- v. usluge neposredne tjelesne zaštite;
- vi. provedba sigurnosnih istraga ili ispitivanja u području kriminala, javnog reda, obavještajnih aktivnosti, terorizma ili IT sigurnosti/kibersigurnosti;
- vii. praćenje sigurnosnih pitanja i aktivnosti te izvješćivanje o njima;
- viii. obavještajne, protuobavještajne ili protuterorističke aktivnosti;
- ix. procjene prijetnji, rizika i izloženosti;
- x. prikupljanje informacija povezanih sa sigurnosnim pitanjima analizom obavještajnih podataka iz otvorenih izvora;
- xi. provedba istraga (provjera podobnosti) u kontekstu osobnih sigurnosnih provjera ili provedba provjera sigurnosti;
- xii. ocjenjivanje uvedenih sigurnosnih mjera (inspekcije, revizije, testiranja putem simulacije prijetnji);
- xiii. nadzor ili upravljanje sustavima videonadzora i/ili kontrolom pristupa;
- xiv. upravljanje centrom ili prostorijom za sigurnosne operacije koja radi 24 sata na dan, 7 dana u tjednu, ili sigurnosnom dispečerskom službom (javnom ili privatnom);
- xv. izrada i upravljanje rasporedom osoblja te planiranje sigurnosnih postavki za nadzor zgrada i objekata;
- xvi. suradnja s nacionalnim tijelima i partnerskim službama u pripremi sigurnosnih misija u inozemstvu;
- xvii. upravljanje sigurnošću i/ili savjetovanje o sigurnosnim pitanjima u diplomatskoj misiji ili diplomatskom predstavništvu međunarodne organizacije u inozemstvu.

3.3.2. Područje 2 – tehnička sigurnost

- (a) Da bi se mogao prijaviti za područje 2, kandidat mora ispunjavati uvjete navedene u jednoj od sljedećih točaka (vidjeti i sažetak u tablici 3):
- i. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja u trajanju od najmanje dvije godine iz tehničkog područja (kao što su strojarstvo, mehanika, elektromehanika i elektronika ili slično) i potom najmanje tri godine relevantnog radnog iskustva;
 - ii. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja u trajanju od najmanje godine dana iz tehničkog područja (kao što su strojarstvo, mehanika, elektromehanika i elektronika ili slično) i potom najmanje četiri godine relevantnog radnog iskustva;
 - iii. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja u trajanju od najmanje dvije godine iz policijskog, vojnog, obavještajnog i/ili sigurnosnog područja i potom najmanje četiri godine relevantnog radnog iskustva;
 - iv. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja u trajanju od najmanje godine dana iz policijskog, vojnog, obavještajnog i/ili sigurnosnog područja i potom najmanje pet godina relevantnog radnog iskustva;
 - v. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja ili osposobljavanja iz područja osim onih iz točaka 3.3.2.(a) od (i) do (iv) i potom najmanje šest godina relevantnog radnog iskustva;

- vi. imati diplomom potvrđen stupanj srednjoškolskog obrazovanja koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju i potom najmanje sedam godina relevantnog radnog iskustva.

Tablica 3.

Vrsta diplome		Najkraće trajanje obrazovanja	Najkraće trajanje potrebnog relevantnog radnog iskustva
i.	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje ili osposobljavanje u tehničkom području (kao što su strojarstvo, mehanika, elektromehanika i elektronika ili slično)	2 godine	3 godine
ii.		1 godina	4 godine
iii.	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje ili osposobljavanje u policijskom, vojnom, obavještajnom i/ili sigurnosnom području	2 godine	4 godine
iv.		1 godina	5 godina
v.	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje ili osposobljavanje u drugom području	Nije određeno	6 godina
vi.	Srednjoškolsko obrazovanje (koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Nije primjenjivo	7 godina

- (b) Za potrebe točke 3.3.2.(a) „godina dana” poslijesrednjoškolskog obrazovanja znači najmanje devet mjeseci stvarnog obrazovanja ili osposobljavanja.
- (c) Radno iskustvo iz točaka 3.3.2.(a) od (i) do (vi) smatrat će se relevantnim ako je izravno povezano s opisom posla u području 2, navedenom u Prilogu I. ovoj obavijesti, i ako je stečeno **u dva ili u više** sljedećih područja:
- i. priprema i/ili uvođenje sustava i mjera za fizičku sigurnost, kao što su kontrola pristupa, elektroničke brave, sustavi za otkrivanje neovlaštenog ulaska, sustavi videonadzora, sigurno skladištenje, rendgenski uređaji, sigurno upravljanje ključevima te sustavi za otkrivanje eksploziva ili opasnih materijala;
 - ii. održavanje sigurnosnih sustava;
 - iii. inspekcija sigurnosnih sustava i instalacija;
 - iv. rad s računalnim sustavima za upravljanje održavanjem (CMMS), uključujući praćenje i izvješćivanje o ključnim pokazateljima uspješnosti za aktivnosti održavanja, skladištenja i inventure;
 - v. priprema i/ili provedba projekata tehničke sigurnosti za poslovne zgrade;
 - vi. priprema i/ili uvođenje mreža za sigurnosne sustave;
 - vii. nabava i upravljanje ugovorima u području tehničke sigurnosti;
 - viii. održavanje i zaštita IT mreža za sigurnosne sustave;
 - ix. priprema i/ili uvođenje sigurnosnih sustava protiv prisluškivanja;
 - x. izrada i/ili primjena specifikacija za zaštitu fizičke sigurnosti, primjerice za ograde, fasade zgrada, upravljačke prostorije, trezore („zaštićene prostorije”), sigurnosne kontrolne točke za automobile i pješake itd.;
 - xi. priprema i/ili uvođenje sustava za ublažavanje rizika od neovlaštenog pristupa opasnih vozila te sigurnosnih sustava za parkirališta;
 - xii. priprema i/ili uvođenje protuterorističkih sustava tehničke sigurnosti, kao što su instalacije za zaštitu od metaka ili eksploziva, zaštita od dronova itd.;
 - xiii. tehnička sigurnost u diplomaciji.

3.3.3. Područje 3 – zdravlje i sigurnost na radu

- (a) Da bi se mogao prijaviti za područje 3, kandidat mora ispunjavati uvjete navedene u jednoj od sljedećih točaka (vidjeti i sažetak u tablici 4):
- i. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje dvije godine iz jednog ili više područja navedenih u točki 3.3.3.(b) i potom najmanje dvije godine relevantnog radnog iskustva te završeno specijalističko osposobljavanje iz točke 3.3.3.(c);
 - ii. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje dvije godine iz jednog ili više područja navedenih u točki 3.3.3.(b) i potom najmanje tri godine relevantnog radnog iskustva;
 - iii. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje dvije godine iz područja osim onih iz točke 3.3.3.(b) i potom najmanje četiri godine relevantnog radnog iskustva te završeno specijalističko osposobljavanje iz točke 3.3.3.(c);
 - iv. imati diplomom potvrđen stupanj poslijesrednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje dvije godine iz područja osim onih iz točke 3.3.3.(b) i potom najmanje pet godina relevantnog radnog iskustva;
 - v. imati diplomom potvrđen stupanj srednjoškolskog obrazovanja koji daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju i potom najmanje pet godina relevantnog radnog iskustva te završeno specijalističko osposobljavanje iz točke 3.3.3.(c);
 - vi. imati diplomom potvrđen stupanj srednjoškolskog obrazovanja koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju i potom najmanje šest godina relevantnog radnog iskustva.

Tablica 4.

Imate li diplomom potvrđeno poslijesrednjoškolsko obrazovanje u trajanju od najmanje dvije godine?		Jeste li završili specijalističko osposobljavanje iz točke 3.3.3.(c)?	Najkraće trajanje potrebnog relevantnog radnog iskustva
i.	Da, iz područja navedenog u točki 3.3.3.(b)	Da	2 godine
ii.		Ne	3 godine
iii.	Da, iz područja koje nije navedeno u točki 3.3.3.(b)	Da	4 godine
iv.		Ne	5 godina
v.	Ne, ali imam srednjoškolsko obrazovanje koje daje pravo pristupa poslijesrednjoškolskom obrazovanju	Da	5 godina
vi.		Ne	6 godina

- (b) Diploma iz točaka 3.3.3.(a)(i) i (ii) smatrat će se relevantnom ako je stečena u jednom ili više sljedećih područja:

- i. zdravlje i sigurnost na radu ili profesionalna higijena (kao što je „imenovani radnik” ili slično, kako je navedeno u članku 7. Direktive Vijeća 89/391/EEZ o uvođenju mjera za poticanje poboljšanja sigurnosti i zdravlja radnika na radu) (SL L 183, 29.6.1989., str. 1.);
- ii. građevinska arhitektura, strojarstvo, građevinarstvo ili održavanje;
- iii. zaštita od požara ili upravljanje sigurnošću;
- iv. kemija;
- v. biologija;
- vi. fizika;
- vii. psihologija;

viii. ergonomija;

ix. medicina i zdravlje ljudi (medicina rada, sestrinstvo, paramedicina, fizioterapija, kineziologija, osteopatija).

(c) Specijalističko osposobljavanje iz točke 3.3.3.(a) uzet će se u obzir ako je ukupno trajalo najmanje 136 sati i izravno je povezano s područjem 3. Na primjer: savjetnik za prevenciju ili imenovani radnik u području sigurnosnih, ergonomskih ili psihosocijalnih rizika, koordinator za sigurnost ili zaštitu od radijacije itd. Za potrebe ove točke jedan dan znači osposobljavanje u trajanju od osam sati.

(d) Radno iskustvo iz točaka 3.3.3.(a) od (i) do (vi) smatrat će se relevantnim ako je izravno povezano s opisom posla u području 3, navedenom u Prilogu I. ovoj obavijesti, i ako je stečeno u jednom ili više sljedećih područja:

i. zdravlje i sigurnost na radu ili profesionalna higijena;

ii. nadzor gradnje, upravljanje objektima ili koordinacija radova;

iii. zaštita od požara ili upravljanje sigurnošću;

iv. ergonomija;

v. dobrobit i psihosocijalni rizici;

vi. radno okruženje (znanstveni laboratoriji, ispitna postrojenja itd.);

vii. sustavi upravljanja zdravljem i sigurnošću;

viii. procjene rizika na radnom mjestu.

4. KAKO ĆE SE ORGANIZIRATI NATJEČAJ?

4.1. Pregled postupaka natječaja

Ovaj će natječaj imati sljedeće faze:

— prijava (vidjeti odjeljak 4.3.1. u nastavku),

— predodabir: testovi zaključivanja (vidjeti odjeljak 4.3.2.),

— provjera ispunjavanja uvjeta za prijavu (vidjeti odjeljak 4.3.3. u nastavku),

— centar za procjenu (vidjeti odjeljak 4.3.4. u nastavku),

i. dva testa za procjenu općih kompetencija: studija slučaja i intervju za provjeru situacijskih kompetencija,

ii. test za procjenu kompetencija iz relevantnog područja: intervju iz relevantnog područja,

— provjera popratnih dokumenata i sastavljanje popisa uspješnih kandidata (vidjeti odjeljak 4.3.5. u nastavku).

Način provedbe testiranja (na daljinu/uživo) te druge potrebne pojedinosti i upute bit će navedeni u pozivnom pismu.

Ako se na testiranje dolazi osobno, EPSO će se pobrinuti da uvjeti pod kojima kandidati polažu testove budu u skladu s preporukama nadležnih javnozdravstvenih tijela (Europski centar za sprečavanje i kontrolu bolesti te druga međunarodna, europska i nacionalna tijela).

Za testove zaključivanja i studiju slučaja kandidati moraju rezervirati termin prema uputama EPSO-a. EPSO obično kandidatima na izbor nudi nekoliko datuma za testove zaključivanja i jedan datum za studiju slučaja. Razdoblja za rezervaciju termina i polaganje testova ograničena su.

4.2. Jezici natječaja

4.2.1. Znanje jezika

Kandidati u ovom natječaju moraju imati sljedeće:

- a) temeljito znanje (**najmanje razina C1**) jednog od 24 službena jezika EU-a. Taj će se jezik dalje u tekstu zvati **jezik 1**;
- b) zadovoljavajuće znanje (**najmanje razina B2**) **engleskog ili francuskog jezika**. Taj će se jezik dalje u tekstu zvati **jezik 2** i mora biti različit od jezika 1.

Prethodno navedene najniže zahtijevane razine znanja odnose se na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

Pri jezičnim zahtjevima uzimaju se u obzir posebne zadaće koje obavljaju asistenti za zaštitu i sigurnost zaposleni u institucijama EU-a. Poznavanje dodatnih jezika može biti korisno, ali neophodno je imati zadovoljavajuće znanje engleskog ili francuskog jezika zato što će se uspješni kandidati u radu većinom služiti jednim od tih jezika ili obama jezicima.

Asistenti za zaštitu i sigurnost u institucijama EU-a imaju ključnu ulogu u jamčenju sigurnosti imovine te zaštititi zdravlja i sigurnosti na radu osoblja institucija. Zbog prirode njihovih dužnosti asistente za zaštitu i sigurnost može se pozvati da odgovore na ozbiljnu i neposrednu opasnost koja zahtijeva brzu reakciju, unutarnje i/ili vanjsko savjetovanje te donošenje odluka o mjerama koje treba poduzeti (prva pomoć, gašenje požara, evakuacija, odgovor na pucnjave itd.). Ne budu li mogli djelotvorno i učinkovito komunicirati, asistenti za zaštitu i sigurnost možda neće moći obavljati svoje dužnosti, čime se ugrožava zdravlje i sigurnost ljudi ili sigurnost imovine. Stoga je iznimno važno da novozaposleni asistenti mogu uspješno komunicirati na engleskom ili francuskom – jezicima koji se najviše upotrebljavaju u predmetnim područjima u institucijama EU-a te u kontaktima s vanjskim dionicima.

Novi zaposlenici u navedenim područjima morat će svakodnevno stupati u kontakt s izvođačima, vanjskim poduzećima i lokalnim tijelima (uključujući policiju, vatrogasce, vojne jedinice itd.), uglavnom u Bruxellesu, Strasbourgu i Luxembourg. Na navedenim je lokacijama najučestaliji radni jezik relevantnih vanjskih dionika francuski.

Isto tako, poznavanje francuskog jezika zaposlenim će asistentima omogućiti razumijevanje i primjenu lokalnog zakonodavstva na bilo kojoj od te tri lokacije. U mnogim prilikama može biti neophodan i engleski jezik – primjerice, za kontakte s osobljem institucija EU-a, posjetiteljima, izvođačima koji ne govore francuski te mnogim delegatima država članica. U mnogim će situacijama biti potrebno poznavanje i engleskog i francuskog jezika, na primjer u kontaktima s posjetiteljima iz cijele Europe, a posebno tijekom službenih posjeta veleposlanika, ministara ili šefova država.

Neki od uspješnih kandidata u ovom natječaju mogu se zaposliti u sjedištu Europske službe za vanjsko djelovanje (ESVD) ili u jednoj od delegacija EU-a u cijelom svijetu. Engleski je primarni jezik komunikacije između sjedišta ESVD-a i delegacija te unutar većine delegacija. Engleski je i primarni jezik kojim se sigurnosno osoblje služi za kontakte s partnerima i lokalnim tijelima u cijelom svijetu. Sljedeći po učestalosti je francuski – 26 % delegacija EU-a služi se francuskim kao glavnim radnim jezikom. U zahtjevnim sigurnosnim kontekstima u kojima djeluju neke delegacije neophodno je zadovoljavajuće znanje glavnog jezika komunikacije.

Francuski i engleski glavni su jezici za izradu popisa potreba i tehničkih specifikacija za natječaje povezane sa zaštitom i sigurnošću (na primjer, kontrola pristupa, elektroničke brave, sustavi za otkrivanje neovlaštenog ulaska, sustavi videonadzora, sigurno skladištenje, rendgenski uređaji, oprema za sigurno upravljanje ključevima, dokumentacija o izvedbenom stanju objekata, sigurnosne tehničke kontrole itd.).

Priručnici o postupcima, priručnici za hardver i softver te međunarodne norme i standardi u području zaštite i sigurnosti većinom su dostupni na engleskom ili francuskom jeziku. Sigurnosni planovi i upute većinom su dostupni na francuskom jeziku. Znanje jednog od tih jezika stoga je ključno, prije svega za razumijevanje rada uređaja koji su važni za područja sigurnosti i zaštite.

Mnogi informatički alati kojima se koristi osoblje institucija EU-a koje radi u tim područjima dostupni su samo na engleskom i/ili francuskom jeziku, primjerice, korporativne baze podataka, alati za suradnju institucija i izvođača itd.

Konačno, tečajevi osposobljavanja u organizaciji vanjskih izvršitelja održavaju se na engleskom i/ili francuskom jeziku, kao i osposobljavanje na radnom mjestu.

Zbog prethodno navedenih razloga novi zaposlenici moraju imati zadovoljavajuće znanje engleskog ili francuskog jezika kako bi mogli odmah početi raditi.

Stoga se na temelju toga određuje jezik testova za procjenu općih kompetencija i testova iz relevantnog područja (vidjeti odjeljak 4.2.2.).

4.2.2. Jezici za prijavu i testiranje

U različitim fazama natječaja jezici će se upotrebljavati kako je navedeno u tablici 5.

Tablica 5.

Faza natječaja	Testovi	Jezik
Prijava	—	Bilo koji od 24 službena jezika EU-a
Predodabir	Testovi zaključivanja	Jezik 1
Centar za procjenu	Studija slučaja	Jezik 2
	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	Jezik 2
	Intervju iz relevantnog područja	Jezik 2

Uspješni kandidati sve će svoje opće i specijalističke vještine i kompetencije morati pokazati na engleskom ili francuskom jeziku. Stoga se glavni aspekti provjere moraju organizirati na tim jezicima.

Usto, upotreba ograničenog broja jezika povećava homogenost, a stoga i kvalitetu usporedbe kvalifikacija kandidata. U prvom redu, na taj se način kandidatima mogu dodijeliti članovi povjerenstva za odabir neovisno o njihovu znanju jezika i bez potrebe za prevodenjem.

4.2.3. Jezici komunikacije

U komunikaciji između kandidata i EPSO-a primjenjuje se sljedeće:

- U komunikaciji putem EPSO računa ili e-pošte između EPSO-a i kandidata koji podnese valjanu prijavu EPSO će se predmetnom kandidatu obraćati na jednom od jezika za koje je taj kandidat u rubrici „Razumijevanje pročitano” u obrascu za prijavu prijavio znanje na razini B2 ili višoj.
- Poželjno je da kandidati zahtjeve i pritužbe iz točaka 4.2.1. i 4.2.2. Općih pravila otvorenih natječaja (u Prilogu III. ovoj obavijesti) podnose na engleskom ili francuskom. EPSO će im odgovoriti kako je navedeno u točki a).
- Sva ostala pitanja koja kandidat uputi EPSO-u putem internetskog obrasca za kontakt mogu biti na bilo kojem od 24 službena jezika EU-a, a EPSO će mu odgovoriti na jednom od jezika za koji je kandidat naveo da je na njemu voljan primiti odgovor.

4.3. Faze natječaja

4.3.1. Prijava

Da bi se prijavili, kandidati moraju otvoriti EPSO račun. Kandidati koji još nemaju EPSO račun morat će ga otvoriti. **Jedan kandidat smije otvoriti samo jedan EPSO račun za sve prijave.**

Kandidati moraju prijavu podnijeti elektronički na EPSO-ovu portalu <https://epso.europa.eu/hr/job-opportunities/open-for-application> do

20. prosinca 2022. do 12 sati (podne) prema briselskom vremenu

Potvrđivanjem prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz rubrike „Uvjeti za prijavu”. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Kandidati su dužni prijavu ispuniti i potvrditi u zadanom roku.

Kandidati će na svoj EPSO račun morati učitati skenirane preslike dokumenata kojima potkrepljuju svoje izjave navedene u obrascu za prijavu. EPSO će dostaviti dodatne pojedinosti i upute.

4.3.2. Predodabir: testovi zaključivanja

Svi kandidati koji u propisanom roku potvrde svoj obrazac za prijavu bit će pozvani na predseleksijske testove u formatu s višestrukim izborom na jeziku 1, koji će biti organizirani kako je navedeno u tablici 6.

Tablica 6.

Testovi	Broj pitanja	Trajanje	Bodovanje
Verbalno zaključivanje	20	35 minuta	0 do 20
Numeričko zaključivanje	10	20 minuta	0 do 10
Apstraktno zaključivanje	10	10 minuta	0 do 10

Na tim testovima ne postoje bodovni pragovi. Za kandidate koji **budu među najboljima po ukupnom broju bodova, tj. broju bodova iz sva tri testa zajedno** provjerit će se ispunjavaju li uvjete za prijavu prema odredbama odjeljka 4.3.3.

Bodovi postignuti na tim testovima **ne ubrajaju se** u konačnu ukupnu ocjenu (vidjeti odjeljak 4.3.5.).

4.3.3. Provjera ispunjavanja uvjeta

Na temelju uvjeta za prijavu iz odjeljka 3. („Uvjeti za prijavu”) ove obavijesti provjerit će se ispunjava li kandidat uvjete za sudjelovanje. Provjeravaju se izjave kandidata iz obrasca za prijavu i bit će predmet naknadnih provjera popratnih dokumenata. Dokumentaciju kojom se podupiru izjave kandidata u pogledu ispunjavanja uvjeta provjerit će povjerenstvo za odabir u kasnijoj fazi natječaja (vidjeti točku 4.3.5.).

Provjerava se dokumentacija samo onih kandidata koji su bili među najboljima po broju bodova na testovima zaključivanja u predodabiru. Ispunjavanje uvjeta provjerava se silaznim redoslijedom s obzirom na ukupni broj bodova. Dokumentacija se provjerava sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete za prijavu ne dosegne najviše trostruki traženi broj uspješnih kandidata za svako područje. Provjerit će se i dokumentacija kandidata koji na zadnjem slobodnom mjestu imaju isti broj bodova. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.

Kandidati s najvećim brojem bodova koji nakon te provjere ispunjavaju uvjete bit će pozvani u sljedeću fazu natječaja.

4.3.4. Centar za procjenu

Broj kandidata pozvanih u fazu centra za procjenu bit će **najviše triput veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svako područje (uz kandidate koji se natječu za zadnje slobodno mjesto kako je navedeno u odjeljku 4.3.3.).

Testiranjem u centru za procjenu ocjenjuju se opće kompetencije kandidata te kompetencije iz relevantnog područja.

Popratni dokumenti onih kandidata koji na testiranju prijeđu sve bodovne pragove i koji na testovima centra za procjenu budu među najboljima po ukupnom broju bodova provjerit će se kako je navedeno u odjeljku 4.3.5.

a) Testovi za procjenu općih kompetencija

Za provjeru općih kompetencija koriste se dva testa na kandidatovu jeziku 2, kako je navedeno u tablici 7.

Tablica 7.

Kompetencija	Test	Bodovanje	Kombinirani bodovni prag
1. Analiziranje i rješavanje problema	Studija slučaja	0 do 10	35/70
2. Komunikacija	Studija slučaja	0 do 10	
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Studija slučaja	0 do 10	
4. Učenje i razvoj	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	0 do 10	
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Studija slučaja	0 do 10	
6. Otpornost	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	0 do 10	
7. Rad s drugima	Intervju za provjeru situacijske kompetencije	0 do 10	

Ne postoji bodovni prag za pojedinu kompetenciju, ali kandidati moraju prijeći bodovni prag od najmanje 35/70 za sve kompetencije zajedno. Postignuti bodovi **ubrajaju se** u konačnu ukupnu ocjenu (vidjeti odjeljak 4.3.5.).

b) Intervju iz relevantnog područja

Za provjeru kompetencija iz relevantnog područja održat će se intervju iz relevantnog područja na jeziku 2 i bodovat će se kako je navedeno u tablici 8.

Tablica 8.

Test	Bodovanje	Bodovni prag
Intervju iz relevantnog područja	0 do 100	50/100

Postignuti bodovi **ubrajaju se** u konačnu ukupnu ocjenu (vidjeti odjeljak 4.3.5.).

4.3.5. Provjera popratnih dokumenata i sastavljanje popisa uspješnih kandidata

Nakon faze centra za procjenu i prije sastavljanja popisa uspješnih kandidata povjerenstvo za odabir provjerit će popratne dokumente kandidata. Donijet će zaključak o prihvatljivosti kandidata uspoređujući i. izjave koje su kandidati naveli u obrascu za prijavu (u odjeljcima „Obrazovanje i osposobljavanje” i „Radno iskustvo”) s ii. dokumentima koje su kandidati učitali na svoj EPSO račun kako bi potkrijepili te izjave.

Kako bi sastavilo popis uspješnih kandidata, povjerenstvo za odabir silaznim redoslijedom provjerava dokumente kandidata s najvećim ukupnim brojem bodova sve dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata za svako područje. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.

Stoga će na popisu uspješnih kandidata po područjima biti imena samo onih kandidata koji ispunjavaju uvjete, prešli su sve bodovne pragove, a na testovima u centru za procjenu bili su među najboljima po ukupnom broju bodova (od 170). Ovdje je 170 zbroj najviših mogućih rezultata testova za provjeru općih kompetencija (70) i intervju iz relevantnog područja (100).

Imena se na popisu navode abecednim redom. Popisi uspješnih kandidata stavit će se na raspolaganje službama koje zapošljavaju novo osoblje.

Svi kandidati koji su prošli testove u centru za procjenu dobit će tzv. indeks kompetencija s kvalitativnim povratnim informacijama povjerenstva za odabir. Taj indeks kompetencija uspješnih kandidata stavlja se na raspolaganje i službama koje zapošljavaju novo osoblje.

Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata ne podrazumijeva obvezu niti je jamstvo zapošljavanja.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I RAZUMNE PRILAGODBE

EPSO se trudi provoditi politiku jednakih mogućnosti za sve kandidate.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova trebali bi to navesti u obrascu za prijavu i prema uputama podnijeti zahtjev za razumne prilagodbe, kako je opisano u Općim pravilima priloženima ovoj obavijesti (vidjeti Prilog III. točku 1.3.). Ako to bude smatrao potrebnim nakon što razmotri zahtjev kandidata i relevantne popratne dokumente, EPSO može odobriti razumne prilagodbe.

Više o EPSO-ovoj politici jednakih mogućnosti i o tome kako zatražiti razumne prilagodbe možete pronaći na internetskim stranicama EPSO-a.

PRILOG I.

Uobičajene dužnosti**Područje 1 – operativna sigurnost**

1. Sudjelovanje u izradi uputa i smjernica za operativnu sigurnost te praćenje njihove primjene.
2. Pomoć u sigurnosnim operacijama za zaštitu imovine (osoba, opreme, zgrada i ostale infrastrukture, osjetljivih i klasificiranih podataka).
3. Obavljanje zadaća povezanih s provedbom planova za krizne situacije u području sigurnosti te poduzimanje operativnih inicijativa u slučaju izvanredne situacije (požar, evakuacija, prva pomoć itd.).
4. Pomoć u pripremi i koordinaciji raspoređivanja sredstava u skladu s analizom rizika.
5. Pomoć u nadzoru, upravljanju i koordinaciji osoblja za operativnu sigurnost (uključujući osoblje na terenu i u trećim zemljama) te izvođača u području sigurnosti, pružanje osposobljavanja i pisanih uputa.
6. Sudjelovanje, u bliskoj suradnji sa službama za protokol, u sigurnosnim postupcima i potrebnim operativnim mjerama za zaštitu važnih osoba za vrijeme službenih posjeta sjedištima ili na poslovnim putovanjima na lokacije u EU-u i izvan njega.
7. Pružanje odgovora na sigurnosne incidente i/ili konfliktne situacije koje nastanu u zgradama/prostorima institucija.
8. Izvješćivanje o sigurnosnim incidentima ili drugim sigurnosnim pitanjima.
9. Provedba sigurnosnih istraga/ispitivanja u području kriminala, javnog reda, obavještajnih aktivnosti, terorizma i informacijske tehnologije te izrada izvješća o nalazima, naučenim lekcijama i preporukama za ublažavanje rizika.
10. Provedba potrebnih mjera zaštite povezanih s pristupom objektima i radnim prostorima institucija EU-a.
11. Povezivanje s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima u sigurnosnim pitanjima.
12. Pomoć u periodičnim inspekcijskim pregledima zgrada i/ili druge imovine; primjena i/ili prilagodba dogovorenih sigurnosnih mjera te izvješćivanje o aktivnostima i eventualnim nepravilnostima utvrđenima tijekom inspekcijskih pregleda.
13. Sudjelovanje u administrativnom, ugovornom i financijskom krugu povezanom s operativnom sigurnošću; administrativna i logistička pomoć u području operativne sigurnosti.
14. Sudjelovanje u postupcima nabave koji se odnose na sigurnost, odnosno izrada tehničkih specifikacija i rad u odborima za ocjenu ponuda.
15. Sudjelovanje u pripremi, vođenju i provedbi osposobljavanja u području sigurnosti za osoblje, uključujući upravu.
16. Sudjelovanje u komunikacijskim i informativnim aktivnostima i događanjima na temu sigurnosti.
17. Sudjelovanje u testiranju i odobravanju instalacija.
18. Služenje sigurnosnim sustavima i aplikacijama (kontrola pristupa, sustavi videonadzora, otkrivanje neovlaštenog ulaska, radijska komunikacija itd.) te praćenje njihova rada, uključujući tehničku funkcionalnost sigurnosnih instalacija, kao dio tima koji u smjenama (24 sata na dan, 7 dana u tjednu, 365 dana u godini) radi u dispečerskom centru.
19. Provjere podobnosti za događanja koja se organiziraju u radnim prostorima institucija EU-a.
20. Pomoć i savjetovanje u provjerama sigurnosti i postupcima izdavanja uvjerenja o obavljenoj osobnoj sigurnosnoj provjeri.
21. Procjene prijetnji, rizika i izloženosti.

Područje 2 – tehnička sigurnost

1. Sudjelovanje u izradi općeg sigurnosnog koncepta.
2. Sudjelovanje u formuliranju i sastavljanju minimalnih standarda, zahtjeva i specifikacija tehničke sigurnosti.
3. Sudjelovanje u pružanju tehničkih savjeta za provedbu sigurnosnih politika i smjernica.
4. Sudjelovanje u upravljanju, promicanju, poboljšanju i praćenju mjera i instalacija za tehničku sigurnost u zgradama institucija; pružanje povratnih informacija kad god je to potrebno te predlaganje poboljšanja.
5. Sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata povezanih sa sustavima tehničke sigurnosti, uključujući održavanje i servisiranje zgrada (procjena potreba, izrada višegodišnjih planova, nabava, nadzor proračuna, nadzor radova, organizacija inspekcija itd.).
6. Pomoć u koordinaciji sigurnosnih i logističkih inženjerskih aktivnosti.
7. Sudjelovanje u uvođenju i podupiranju mjera i instalacija za tehničku sigurnost te protumjera, sigurnosnih uređaja i povezanih softvera.
8. Sudjelovanje u upravljanju, inspekciji i preventivnom održavanju instalacija za tehničku sigurnost, uključujući sigurne informatičke sustave.
9. Pomoć u nadzoru aktivnosti i projekata za tehničku sigurnost koje provode vanjske i unutarnje strane.
10. Sudjelovanje u izvješćivanju o ključnim pokazateljima uspješnosti sigurnosnih sustava.
11. Osiguravanje poštovanja institucijskih pravila koja se odnose na upravljanje pristupom vanjskih izvođača.
12. Sudjelovanje u analizi sigurnosnih rizika.
13. Sudjelovanje u tehničkim sigurnosnim protumjerama radi sprečavanja prisluškivanja.
14. Sudjelovanje u projektiranju i održavanju sigurnih prostorijskih zaštićenih od prisluškivanja.
15. Pomoć u planiranju postupaka javne nabave i sudjelovanje u njima, među ostalim izradom tehničkih specifikacija te kontrolom kvalitete isporučenih proizvoda i/ili radova.
16. Upravljanje ugovorima s vanjskim izvođačima u području tehničke sigurnosti.
17. Sudjelovanje u pripremi projekata za instalacije za tehničku sigurnost (sustavi videonadzora, kontrola pristupa, interfoni, javni razglas, rendgenski uređaji, uređaji za detekciju droga i eksploziva itd.) te upravljanje njima.
18. Izrada i primjena specifikacija za zaštitu fizičke sigurnosti, na primjer ograde, fasade zgrada, trezori („zaštićene prostorije”), upravljačke prostorije, sigurnosne kontrolne točke.
19. Sudjelovanje u pripremi projekata za informatičke mreže za sigurnosne sustave (struktura, sekuritizacija itd.) te upravljanje njima.
20. Sudjelovanje u pripremi, vođenju i provedbi osposobljavanja u području tehničke sigurnosti za osoblje, uključujući upravu.
21. Sudjelovanje u komunikacijskim aktivnostima i događanjima na temu tehničke sigurnosti.
22. Pomoć u provedbi navedenih aktivnosti u delegacijama EU-a u cijelom svijetu.

Područje 3 – zdravlje i sigurnost na radu

1. Sudjelovanje u razvoju politika te izradi smjernica, operativnih postupaka, mišljenja, preporuka i specifikacija o različitim aspektima zdravlja i sigurnosti na radu, kao što su uočavanje i suzbijanje opasnosti, tjelesno i mentalno zdravlje, higijena, ergonomija, pristupačnost itd. To po potrebi uključuje i pregled politika i pravila.
2. Pomoć u održavanju sustava upravljanja zdravljem i sigurnošću.

3. Pomoć u primjeni politika i pravila u području zdravlja i sigurnosti na radu te u praćenju njihove provedbe.
4. Sudjelovanje u procjeni rizika u svim područjima zdravlja i sigurnosti na radu, a posebno u područjima sprečavanja požara, sigurnosti i higijene na radu, ergonomije, fizičkog radnog okruženja i psihosocijalnih rizika te predlaganje mjera prevencije i sigurnosnih rješenja.
5. Pomoć u provedbi potrebnih mjera i koordinaciji djelovanja u području zaštite od požara, prve pomoći, tehničke sigurnosti objekata, higijene, tjelesnog i mentalnog zdravlja, ergonomije ili bilo kojem drugom području povezanom s radom.
6. Sudjelovanje u prevenciji i praćenju svih incidenata i nesreća povezanih sa zdravljem, sigurnošću i higijenom na radu.
7. Pomoć u izradi tehničkih specifikacija za natječaje, sudjelovanje u postupcima nabave i upravljanju ugovorima.
8. Pomoć u povezivanju s izvođačima te nacionalnim, europskim ili međunarodnim tijelima za zdravlje i sigurnost u pitanjima zdravlja, sigurnosti i higijene na radu.
9. Pomoć u koordinaciji i praćenju aktivnosti specifičnih za sigurnost objekata.
10. Pomoć u pripremi i upravljanju projektima u području sigurnosti na radnom mjestu koji se odnose na posebne sigurnosne aspekte kao što su ergonomija, električne instalacije/kabeli, građevinski radovi, sprečavanje požara, grijanje, ventilacija i klimatizacija itd.
11. Pomoć u pripremi, vođenju i provedbi osposobljavanja u području zdravlja i sigurnosti za osoblje, uključujući upravu.
12. Pomoć u komunikacijskim aktivnostima i događanjima na temu zdravlja, sigurnosti i higijene.
13. Pomaganje tajništvu zajedničkih savjetodavnih odbora za sprečavanje rizika i zaštitu na radu u Bruxellesu i Luxembourg (organizacija sastanaka, dnevni red, zapisnici, praćenje upita, povezivanje s članovima itd.).

Kraj PRILOGA I., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

Primjeri minimalnih kvalifikacija u državama članicama i u Ujedinjenoj Kraljevini, po razredima, koje u načelu odgovaraju kvalifikacijama koje se traže u obavijestima o natječaju

Kliknite za lako čitljivu verziju tih primjera.

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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)

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim 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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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)

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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.				

Kraj PRILOGA II., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRILOG III.

Opća pravila otvorenih natječaja

OPĆE INFORMACIJE

U okviru postupaka odabira koje organizira EPSO svako upućivanje na osobu određenog spola smatra se upućivanjem i na osobu drugog spola.

Ako se za posljednje mjesto u nekoj fazi natječaja natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će proći u sljedeću fazu natječaja. U sljedeću fazu natječaja pozivaju se i kandidati koji su nakon pozitivno riješene žalbe ponovno primljeni u natječaj.

Ako se za posljednje mjesto na popisu uspješnih kandidata natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis. Na popis uspješnih kandidata uvrštavaju se i kandidati koji su nakon pozitivno riješene žalbe u toj fazi postupka ponovno primljeni u natječaj.

1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

1.1. Opći i posebni uvjeti

Opći i posebni uvjeti (uključujući znanje jezika) za svako područje ili profil navedeni su u točki „Uvjeti za prijavu”.

Posebni uvjeti u pogledu kvalifikacija, radnog iskustva i znanja jezika razlikuju se ovisno o traženom profilu. U obrascu za prijavu kandidati trebaju navesti što više pojedinosti o svojim kvalifikacijama i radnom iskustvu (ako se traži), relevantnih s obzirom na poslove iz obavijesti o natječaju, kako je opisano u točki „Uvjeti za prijavu” ove obavijesti o natječaju.

- (a) **Diplome i/ili potvrde:** Diplome stečene u državama članicama EU-a ili u zemljama koje nisu članice EU-a mora priznati službeno tijelo države članice EU-a, npr. ministarstvo obrazovanja države članice EU-a. Povjerenstvo za odabir uzet će u obzir razlike među obrazovnim sustavima.

Za poslijesrednjoškolsko obrazovanje i tehničko, stručno ili specijalističko osposobljavanje potrebno je navesti predmete koje je program obuhvaćao, njegovo trajanje i je li riječ o redovitom ili izvanrednom studiju ili večernjem tečaju.

- (b) **Radno iskustvo** (ako se traži) uzima se u obzir samo ako je relevantno za poslove iz obavijesti o natječaju i

— ako je riječ o iskustvu stečenom stvarnim radom

— ako je osoba primala naknadu

— ako se sastojalo od rada u svojstvu zaposlenika ili od pružanja usluge te

— ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

— **volontiranje:** ako je osoba za njega primala naknadu i ako je ono u smislu odrađenih sati tjedno i u smislu trajanja bilo usporedivo s redovitim zaposlenjem

— **pripravništvo:** ako je osoba za njega primala naknadu

— **obvezna vojna služba:** odslužena prije ili poslije stjecanja tražene diplome u trajanju koje nije dulje od propisanog vojnog roka u državi članici koje je kandidat državljanin

— **rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust:** ako je pokriven ugovorom o radu

— **doktorski studij:** u trajanju od najviše tri godine, uz uvjet da ga je kandidat uspješno završio, bez obzira na to je li za njega primao plaću ili nije te se

— **rad u nepunom radnom vremenu:** računa se razmjerno broju odrađenih sati, npr. šest mjeseci rada na pola radnog vremena računa se kao radno iskustvo od tri mjeseca.

1.2. Popratni dokumenti

U različitim fazama postupka odabira, kao dokaz državljanstva kandidati će morati predložiti službenu ispravu (npr. putovnicu ili osobnu iskaznicu), koja mora biti važeća na dan isteka roka za prijavu (ili za prvi dio prijave u slučaju da je postupak prijave podijeljen u dva dijela).

Za sva razdoblja profesionalne aktivnosti kandidat mora priložiti sljedeće dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici:

- **dokaze bivših poslodavaca i trenutačnog poslodavca** koji sadržavaju opis poslova koje je kandidat obavljao i na kojoj razini te datum početka i završetka radnog odnosa, na papiru sa službenim zaglavljem i pečatom poduzeća te s imenom i potpisom nadležne osobe ili
- **ugovore o radu te prvu i zadnju potvrdu o plaći** uz detaljni opis poslova koje je kandidat obavljao
- (u slučaju samostalnog rada, npr. samozapošljavanje, slobodna zanimanja) **izdane račune ili narudžbenice** na kojima su navedeni detalji obavljenog posla ili drugi relevantni službeni dokazi
- (za konferencijske prevoditelje od kojih se traži radno iskustvo) dokumente kojima se potvrđuju **broj dana** konferencijskog prevođenja i **jezici** s kojih i na koje je kandidat pritom prevodio.

U načelu nije potrebno priložiti popratne dokumente kojima se dokazuje znanje jezika, uz iznimku određenih natječaja za lingviste ili specijalizirane profile.

Od kandidata se u bilo kojoj fazi postupka mogu zatražiti dodatne informacije ili dokumenti. EPSO će kandidate obavijestiti o tome koje popratne dokumente treba dostaviti i kada.

1.3. Jednake mogućnosti i razumne prilagodbe

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova, moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakva im je razumna prilagodba potrebna. Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon što je kandidat potvrdio prijavu, kandidat o tome mora što prije obavijestiti EPSO slijedeći upute navedene u nastavku.

Kako bi se takav zahtjev uzeo u obzir, kandidati EPSO-u moraju dostaviti potvrdu koju je izdalo njihovo nacionalno nadležno tijelo ili liječničku potvrdu. Popratni dokumenti kandidata provjeravaju se kako bi se, prema potrebi, kandidatu osigurali razumni prilagođeni uvjeti.

Kandidati koji traže dodatne informacije ili naiđu na poteškoće u vezi s pristupom testiranju trebaju se obratiti odgovarajućem EPSO-ovu timu:

- e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) ili
- poštom na adresu:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. POVJERENSTVO ZA ODABIR

Povjerenstvo za odabir ima zadatak međusobno usporediti kandidate i među njima odabrati najbolje na temelju njihovih kompetencija, sposobnosti i kvalifikacija, u skladu sa zahtjevima navedenima u ovoj obavijesti o natječaju. Članovi povjerenstva određuju i težinu testova natječaja te odobravaju njihov sadržaj na temelju EPSO-ovih prijedloga.

Kako bi se osigurala neovisnost povjerenstva za odabir, kandidatima i osobama koje nisu članovi povjerenstva strogo je zabranjen svaki pokušaj kontaktiranja s bilo kojim njegovim članom, osim u kontekstu testova koji zahtijevaju izravnu interakciju kandidata i članova povjerenstva.

Kandidati koji žele izložiti svoje stajalište ili ostvariti svoja prava moraju to učiniti pisanim putem, a svoje dopise namijenjene povjerenstvu za odabir moraju poslati na adresu EPSO-a, koji ih prosljeđuje povjerenstvu. Svaki izravan ili neizravan pokušaj kontaktiranja koji nije u skladu s navedenim postupcima zabranjen je i može dovesti do isključenja kandidata iz natječaja.

Sukob interesa konkretno čini obiteljska veza ili hijerarhijski odnos između kandidata i člana povjerenstva za odabir. Članovi povjerenstva za odabir dužni su EPSO-u prijaviti svaku takvu situaciju čim je postanu svjesni. EPSO će svaki takav slučaj ocijeniti zasebno i poduzeti odgovarajuće mjere. Nepoštovanje prethodno navedenih pravila može dovesti do poduzimanja disciplinskih mjera protiv člana povjerenstva za odabir te do isključenja kandidata iz natječaja (vidjeti točku 4.4.).

Imena članova povjerenstva za odabir objavljuju se na EPSO-ovu portalu (<https://epso.europa.eu/hr>) prije početka testiranja u centru za procjenu / prije početka faze procjene.

3. KOMUNIKACIJA

3.1. Komunikacija s EPSO-om

Kandidati trebaju provjeravati svoj EPSO račun **barem dvaput tjedno** kako bi pratili svoj napredak u okviru natječaja. Ako to ne mogu činiti zbog tehničkog problema za koji je odgovoran EPSO, kandidati moraju bez odgode o tome obavijestiti EPSO, i to isključivo putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>).

EPSO zadržava pravo da ne daje informacije koje su već jasno navedene u ovoj obavijesti o natječaju, njezinim prilogima ili na EPSO-ovu portalu, uključujući u rubrici „Najčešća pitanja”.

U korespondenciji povezanoj s prijavom kandidati uvijek trebaju navesti svoje **ime i prezime**, kako je navedeno u EPSO računu, **broj prijave** i **referentni broj postupka odabira**.

EPSO zadržava pravo prekinuti svaku nepriličnu (tj. repetitivnu, uvredljivu i/ili bespredmetnu) korespondenciju.

3.2. Pristup informacijama

Kandidati imaju posebna prava pristupa određenim informacijama koje se odnose na njih osobno. Ta su im prava dodijeljena na temelju obveze navođenja razloga kako bi im se omogućilo da u slučaju odluke o odbijanju podnesu žalbu.

Uz poštovanje obveze navođenja razloga mora se poštovati i načelo tajnosti rada povjerenstva za odabir, kojim se osigurava neovisnost povjerenstva i objektivnost odabira. Zbog te tajnosti ne smiju se otkrivati stajališta članova povjerenstava za odabir u pogledu individualnih ili komparativnih ocjena kandidata.

Ta prava pristupa posebna su prava kandidata u otvorenim natječajima i na temelju zakonodavstva o javnom pristupu dokumentima kandidati ne mogu ostvarivati prava veća od onih koja su navedena u ovoj točki.

3.2.1. Automatski pristup informacijama

Nakon svake faze postupka odabira organizirane u okviru određenog natječaja kandidat će na EPSO račun **automatski dobiti** sljedeće informacije:

- **testovi s višestrukim izborom odgovora:** svoje rezultate i tablicu s odgovorima koje je odabrao i točnim odgovorima po referentnom broju/slovu; pristup **tekstu pitanja i odgovora izrijekom je isključen**
- **ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju:** je li njegova prijava prihvatljiva; ako prijava nije prihvatljiva, uvjeti koje kandidat ne ispunjava
- **probir talenata (Talent Screener):** svoje rezultate i tablicu s ponderima za svako pitanje, bodove koje je dobio za svoje odgovore i ukupni broj bodova
- **preliminarni testovi:** svoje rezultate
- **međutestovi:** svoje rezultate ako nije među kandidatima pozvanima u sljedeću fazu
- **centar za procjenu / faza procjene:** ako nije isključen iz natječaja, svoj indeks kompetencija koji sadržava ukupnu ocjenu za svaku kompetenciju i komentar povjerenstva za odabir s kvantitativnim i kvalitativnim povratnim informacijama o uspjehu kandidata u centru za procjenu / u fazi procjene.

U pravilu EPSO kandidatima ne šalje izvorne tekstove ili zadatke iz testova jer su namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima. Međutim za određene testove EPSO može iznimno na svojim internetskim stranicama objaviti izvorne tekstove ili zadatke ako su:

- testiranja završena
- rezultati utvrđeni i poslani kandidatima, a
- izvorni tekstovi/zadaci nisu namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima.

3.2.2. Informacije na zahtjev

Kandidati mogu zatražiti uvid u **neispravljeni** primjerak svojih odgovora na pismenim testovima ako njihov sadržaj **nije namijenjen ponovnoj uporabi** u budućim natječajima. Iz toga su izrijekom isključeni odgovori na test simulacije e-sandučića (e-tray) i studije slučaja.

Tajnost rada povjerenstva za odabir posebno se odnosi na ispravljene primjerke testova kandidata i pojedinosti o bodovanju te se oni **neće objavljivati**.

EPSO nastoji kandidatima na raspolaganje staviti što više informacija u skladu s obvezom navođenja razloga, tajnosti rada povjerenstva za odabir i pravilima o zaštiti osobnih podataka. O svakom zahtjevu za pristup informacijama odlučit će se uzimajući u obzir navedene obveze.

Zahtjev za pristup informacijama mora se podnijeti putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>) u roku od 10 kalendarskih dana od dana objave rezultata kandidata na EPSO računu kandidata.

4. PRITUŽBE I POTEŠKOĆE

4.1. Tehnički i organizacijski problemi

Ako u nekoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome trebaju obavijestiti EPSO, isključivo** putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>) kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere.

U korespondenciji kandidati trebaju uvijek navesti **ime i prezime** (kako je navedeno u EPSO računu), **broj prijave i referentni broj postupka odabira**.

U slučaju problema u ispitnom centru ili tijekom testiranja na daljinu kandidati trebaju:

- o tome odmah obavijestiti osobe koje nadziru testiranje kako bi se moglo potražiti rješenje svakako zatražiti da se njihova pritužba zabilježi u pisanom obliku te se
- najkasnije 3 kalendarska dana nakon testiranja obratiti EPSO-u putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>), uz kratak opis problema.

U slučaju **problema izvan ispitnog centra** (npr. problemi u postupku rezervacije termina za testiranje ili tehnički problemi tijekom testiranja na daljinu prije povezivanja s osobom koja nadzire testiranje) kandidati trebaju postupiti prema uputama na EPSO računu i EPSO-ovu portalu i odmah se obratiti EPSO-u putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>).

Pitanja o prijavi kandidati trebaju odmah, a u svakom slučaju prije isteka roka za prijavu, poslati EPSO-u putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>). Ako pitanje pošalju manje od 5 radnih dana prije isteka roka za prijavu možda na njega neće dobiti odgovor do isteka tog roka.

4.2. Interni postupci preispitivanja

4.2.1. Pogreške u pitanjima računalnih testova s višestrukim izborom odgovora

EPSO i povjerenstva za odabir kontinuirano pomno provjeravaju kvalitetu baze testova s višestrukim izborom odgovora.

Kandidat koji smatra da je pogreška u jednom ili više pitanja iz računalnih testova s višestrukim izborom odgovora utjecala na njegovu mogućnost da odgovori točno ima pravo zatražiti da povjerenstvo za odabir to pitanje/pitanja revidira (u skladu s postupkom „neutralizacije“).

U okviru tog postupka povjerenstvo za odabir može odlučiti poništiti pitanje koje sadržava pogrešku, a bodove preraspodijeliti na preostala pitanja u testu. Takvo preračunavanje bodova primijenit će se samo na one kandidate koji su dobili to pitanje. Način ocjenjivanja testova, opisan u relevantnim točkama ove obavijesti o natječaju, ostaje nepromijenjen.

Podnošenje pritužbe u vezi s testovima s višestrukim izborom odgovora:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om **isključivo putem EPSO-ova portala** (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>)
- **rok: 3 kalendarska dana** od dana polaganja računalnih testova
- **dodatne informacije:** kandidat mora opisati sadržaj pitanja kako bi se sporno pitanje moglo identificirati te mora što jasnije opisati što smatra pogrešnim.

U obzir se neće uzeti pritužbe koje stignu nakon isteka roka ni one u kojima sporno pitanje/pitanja i navodna pogreška nisu dovoljno jasno opisani.

Konkretno, pritužbe u kojima se samo upozorava na navodne probleme u prijevodu bez jasnog opisa problema neće biti prihvaćene.

Isti postupak preispitivanja primjenjuje se s obzirom na pogreške u testu simulacije e-sandučića (e-tray).

4.2.2. Zahtjev za preispitivanje

Kandidat ima pravo zatražiti preispitivanje bilo koje **odluke** povjerenstva za odabir ili EPSO-a kojom se utvrđuju rezultati kandidata i/ili određuje može li kandidat proći u sljedeću fazu natječaja ili će iz njega biti isključen.

Kandidat može podnijeti zahtjev za preispitivanje na temelju sljedećih razloga:

- natječajni postupak sadržava bitnu nepravilnost i/ili
- povjerenstvo za odabir ili EPSO nisu se pridržavali Pravilnika o osoblju ⁽¹⁾, obavijesti o natječaju, njezinih priloga i/ili sudske prakse.

Kandidati ne mogu osporavati valjanost ocjene kojom je povjerenstvo za odabir ocijenilo kvalitetu njihovih rezultata na testu ili relevantnost njihovih kvalifikacija i radnog iskustva. Ocjena povjerenstva za odabir njegov je vrijednosni sud i neslaganje kandidata s ocjenom kojom je povjerenstvo ocijenilo njegove testove, iskustvo i/ili kvalifikacije nije dokaz da je povjerenstvo pogriješilo. Zahtjevi za preispitivanje podneseni na toj osnovi neće imati pozitivan ishod.

Podnošenje zahtjeva za preispitivanje:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>)
- **rok: 10 kalendarskih dana** od dana objave osporavane odluke na EPSO računu kandidata
- **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi koji stignu nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

Kandidatu se u roku od 15 radnih dana šalje potvrda o primitku zahtjeva. Tijelo koje je donijelo osporavanu odluku (povjerenstvo za odabir ili EPSO) ispitat će zahtjev kandidata i u vezi s njime donijeti odluku te će kandidatu što je prije moguće dostaviti obrazloženi odgovor.

U slučaju pozitivnog ishoda kandidata se ponovno uključuje u postupak odabira i to u onu fazu u kojoj je iz njega bio isključen, bez obzira na fazu do koje je natječaj u međuvremenu uznapredovao.

⁽¹⁾ Uredba br. 31 (EEZ), 11 (EAEC), o utvrđivanju Pravilnika o osoblju za dužnosnike i uvjeta zapošljavanja ostalih službenika Europske ekonomske zajednice i Europske zajednice za atomsku energiju (SL 45, 14.6.1962., str. 1385/62). Pročišćeni tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

4.3. Drugi načini osporavanja odluka

4.3.1. Upravna pritužba

Kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo uputiti upravnu pritužbu direktoru EPSO-a u njegovu svojstvu tijela za imenovanje.

Mogu podnijeti pritužbu protiv odluke koja izravno i trenutačno utječe na njihov pravni status kandidata, ili nedonošenja takve odluke, samo u slučaju očitog kršenja pravila postupka odabira. **Direktor EPSO-a ne može poništiti vrijednosni sud povjerenstva za odabir** (vidjeti točku 4.2.2.).

Podnošenje upravne pritužbe:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem EPSO-ova portala (<https://epso.europa.eu/hr/epso-faqs-by-category>)
- **rok: tri mjeseca** od datuma obavijesti o osporavanoj odluci ili od datuma do kojega je odluka trebala biti donesena
- **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Pritužbe pristigle nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

4.3.2. Sudska žalba

Na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.

Napominjemo da Opći sud prihvaća žalbe koje se odnose na odluke EPSO-a, a ne na odluke povjerenstva za odabir, i to samo u slučaju da je prethodno podnesena upravna pritužba na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju (vidjeti točku 4.3.1.). To je primjerice slučaj s odlukama o ispunjavanju općih uvjeta za sudjelovanje u natječaju, koje donosi EPSO, a ne povjerenstvo za odabir.

Podnošenje sudske žalbe:

- **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Općeg suda (<https://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europski ombudsman

Svi građani EU-a i osobe s prebivalištem u EU-u mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

Prije podnošenja pritužbe ombudsmanu potrebno je poduzeti odgovarajuće administrativne korake pri odgovarajućim institucijama i tijelima (vidjeti točke 4.1.–4.3.).

Podnošenjem pritužbe ombudsmanu ne produljuju se rokovi za podnošenje upravne pritužbe ili sudske žalbe.

Podnošenje pritužbe ombudsmanu:

- **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Europskog ombudsmana (<https://www.ombudsman.europa.eu/hr/home>).

4.4. Isključivanje iz postupka odabira

Kandidat može biti isključen iz natječaja u bilo kojoj fazi postupka odabira ako EPSO utvrdi da je kandidat:

- otvorio više od jednog EPSO računa
- podnio prijavu za nekompatibilna područja ili profile
- ne ispunjava sve uvjete za sudjelovanje u natječaju
- dao lažne izjave ili izjave koje nisu potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom
- propustio odgovoriti na pitanja za probir talenata (*Talent Screener*);

- da se kandidat nije pridržavao uvjeta za testiranja organizirana na daljinu
- propustio rezervirati termin za testiranje ili nije pristupio jednom testu ili više njih
- varao na testovima
- u prijavi nije naveo jezike koji se zahtijevaju u ovoj obavijesti o natječaju ili nije naveo znanje tih jezika na najnižoj zahtijevanoj razini
- pokušao kontaktirati s članom povjerenstva za odabir na nedopušten način
- propustio EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana povjerenstva za odabir
- da je kandidat podnio prijavu na jeziku koji je različit od onoga/onih koji su navedeni u ovoj obavijesti o natječaju (od ovog se pravila može odstupiti kada se drugi jezici koriste za vlastita imena, službene titule i nazive radnih mjesta kako su navedeni u popratnim dokumentima ili za nazive diploma) i/ili
- na svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, stavio potpis ili prepoznatljiv znak.

Nadalje, ako kandidat nije sudjelovao u probnom povezivanju, ali je nakon toga pristupio testovima na daljinu i imao problema s povezivanjem, EPSO zadržava pravo ne ponuditi mu drugi termin za testiranje.

Od kandidata za zapošljavanje u institucijama EU-a očekuje se najviša razina moralnog integriteta. Svaka prijevara ili pokušaj prijevare kažnjivi su te mogu ugroziti sudjelovanje kandidata u budućim natječajima.

5. SIGURNOSNA PROVJERA

Osoblje koje radi s osjetljivim i klasificiranim podacima koji zahtijevaju visok stupanj povjerljivosti („klasificirani podaci EU-a”) moraju imati odgovarajuću razinu sigurnosnog odobrenja.

Zato se od uspješnih kandidata na natječaju može tražiti da za određena radna mjesta već imaju ili da u razumnom roku mogu pribaviti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri.

To može značiti da će se kao preduvjet za zapošljavanje na određena radna mjesta od uspješnih kandidata zahtijevati da se podvrgnu postupku sigurnosne provjere koji provodi nacionalno nadležno tijelo države članice čiji su državljani.

Kandidatima se savjetuje da se o postupku informiraju prije nego što se prijave na natječaj.

Taj će preduvjet biti jasno naveden u objavi slobodnog radnog mjesta.

6. ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podaci kandidata obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾.

Vidjeti i Posebnu izjavu o zaštiti osobnih podataka u okviru otvorenog natječaja ⁽³⁾.

Kraj PRILOGA III., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

⁽²⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/hr/protection-your-personal-data>