

## V

(Objave)

## ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

## EUROPSKI URED ZA ODABIR OSOBLJA (EPSO)

## OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AD/372/19

## ADMINISTRATORI U PODRUČJU REVIZIJE (AD 5/AD 7)

(2019/C 156 A/01)

**Rok za prijavu: 12. lipnja 2019. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu**

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj koji se temelji na kvalifikacijama i testovima kako bi se sastavili popisi uspješnih kandidata s kojih će institucije EU-a, prije svega Europska komisija u Bruxellesu i Europski revizorski sud u Luxembourg u moći zapošljavati nove javne službenike na radna mjesta **administratora** (funkcijska skupina AD).

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

Za opća pravila otvorenih natječaja vidjeti PRILOG III.

**Traženi broj uspješnih kandidata:**

**Razred AD 5: 84**

**Razred AD 7: 37**

Ova se obavijest odnosi na dva razreda. **Kandidati se mogu prijaviti samo za jedan.** Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, svoj izbor više ne mogu mijenjati. Međutim, **pod određenim uvjetima** opisanima u točki 3. **Uvjeti za sudjelovanje**, prijavu za razred AD 7 povjerenstvo za odabir može premjestiti u razred AD 5.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Natječaj se održava u svrhu zapošljavanja administratora u području revizije.

U institucijama Europske unije (EU) glavna je zadaća administratora pružanje podrške donositeljima odluka.

Revizori institucija EU-a provode različite revizije ovisno o instituciji i službi u kojoj rade, primjerice vanjske, unutarnje i naknadne revizije kontrole. Neke od vrsta revizija koje se provode jesu financijska revizija te revizije učinkovitosti i usklađenosti.

Revizori prije svega vrše provjere za rukovodstvo određene institucije provodeći revizije u širokom području politika EU-a na temelju provjere usklađenosti sa zakonima i propisima te isplativosti.

Procjenjuju kvalitetu upravljanja rizicima, upravljanje institucijom te funkcioniranje unutarnjih postupaka. Opseg i priroda revizija mogu se znatno razlikovati te mogu obuhvaćati niz administrativnih i operativnih postupaka.

Pružaju i usluge provjere i savjetovanja u svim operativnim područjima EU-a te se od njih može tražiti da tijekom svoje karijere rade u raznim zemljama EU-a ili trećim zemljama.

Pružaju i usluge savjetovanja rukovodstvu o tome kako poboljšati sustave i postupke upravljanja i kontrole.

Za više informacija o tipičnim poslovima vidjeti PRILOG I.

## UVJETI ZA PRIJAVU

Na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju ispunjavati SVE sljedeće opće i posebne uvjete:

### 1. *Opći uvjeti:*

- uživati sva građanska prava državljanina države članice EU-a,
- ispunjavati sve obveze u okviru nacionalnog zakonodavstva u pogledu vojne službe,
- posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje traženih poslova.

### 2. *Posebni uvjeti – jezici:*

Kandidati moraju znati **najmanje dva službena jezika EU-a**: jedan najmanje na razini C1 (temeljito znanje), a drugi najmanje na razini B2 (zadovoljavajuće znanje).

Napominjemo da se najniže zahtijevane razine znanja odnose 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*: (<https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>).

U ovoj obavijesti o natječaju pod tim jezicima mislimo na sljedeće:

- Jezik 1: jezik koji se upotrebljava za računalne testove s višestrukim izborom odgovora
- Jezik 2: jezik koji se upotrebljava za odabir na temelju kvalifikacija (*Talent Screener* – Probir talenata), testove u centru za procjenu i komunikaciju između EPSO-a i kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu.

Jezik 1 mora biti različit od jezika 2.

### ***Jezik 2 mora biti engleski ili francuski.***

Kandidati se obavješćuju da su jezici koji se mogu odabrati kao jezik 2 u ovom natječaju određeni u interesu službi, u kojima se od novih zaposlenika očekuje da odmah počnu raditi i u svakodnevnom radu učinkovito komunicirati. U suprotnom bi učinkovito djelovanje institucija bilo ozbiljno ugroženo.

Kad je riječ o Komisiji, iako znanje dodatnih jezika može biti prednost, većina se revizorskih odjela koristi engleskim ili francuskim jezikom iz sljedećih razloga:

- obavljanje revizorskih dužnosti podrazumijeva česte sastanke s razni službama unutar Komisije, analizu dokumenata koje te službe sastavljaju te usmenu i pismenu komunikaciju sa suradnicima. Tekstovi na koje se revizori oslanjaju u svojem poslu napisani su uglavnom na engleskom ili francuskom jeziku
- obavljanje poslova iz područja ovog natječaja podrazumijeva česte sastanke s tijelima javne vlasti ili s fizičkim osobama u velikom broju država članica, prije svega onima koje dobivaju sredstva iz proračuna EU-a, te u trećim zemljama. S tim se zemljama komunikacija za potrebe obavljanja revizorskog posla najčešće odvija na engleskom i francuskom jeziku. Sastanci s vanjskim dionicima također se najčešće održavaju na engleskom i francuskom jeziku
- osim toga, na engleskom i francuskom jeziku odvija se i komunikacija s Revizorskim sudom te općenito komunikacija u okviru europske i međunarodne revizorske zajednice, koja je bitna za međuinstitucijsku suradnju, kontinuirano osposobljavanje i profesionalni razvoj.

Na temelju odluke Revizorskog suda br. 22-2004 o pravilima za prevođenje dokumenata za sastanke Revizorskog suda, sudskih vijeća i upravnog odbora Suda, jezici za sastavljanje dokumenata i pivot jezici Suda su engleski i francuski. Na taj će način administratori koju obavljaju revizorske poslove moći pripremati nacрте dokumenata ili dopisa, primjenjivati ili provjeravati interne dokumente te u sklopu svojih revizorskih dužnosti komunicirati s kolegama unutar organizacije, strankama koje su predmet revizije i vanjskim stručnjacima bez obraćanja trećoj strani ili korištenja uslugama službe za prevođenje. Time se ostvaruju učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost.

Odabir jezika dakle ovisi o potrebama službe, a uspješni kandidati koji nemaju zadovoljavajuće znanje jednog od tih dvaju jezika ne bi mogli odmah početi raditi.

Stoga je, vodeći računa o interesima i potrebama službe s jedne strane i o sposobnostima kandidata s druge, a s obzirom na područje ovog natječaja, primjereno organizirati testiranje na tim dvama jezicima kako bi svi kandidati, bez obzira na to koji im je jezik 1, mogli raditi na barem jednome od njih. Nadalje, radi jednakog postupanja prema svima, svi kandidati, uključujući one čiji je jezik 1 jedan od navedena dva, moraju polagati određene testove na svojem jeziku 2 (koji mora biti jedan od ta dva). Takvim testiranjem posebnih kompetencija u okolnostima koje su vrlo slične stvarnim uvjetima na radnome mjestu institucije mogu procijeniti sposobnost kandidata da odmah počnu raditi.

### 3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo:

— za razred AD 5:

1. razina obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje 3 godine** potvrđena diplomom, u području revizije, ekonomije, računovodstva, financija, prava, poslovnog upravljanja i/ili informatike

**ili**

2. stručna kvalifikacija koja odgovara razini prethodno navedenog studija u području revizije, ekonomije, računovodstva, financija, prava, poslovnog upravljanja i/ili informatike

— za razred AD 7:

1. razina obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje 4 godine** potvrđena diplomom nakon koje je kandidat stekao **najmanje 6 godina relevantnog radnog iskustva**, od čega **najmanje 3 godine** u području revizije (unutarnja ili vanjska, uključujući reviziju u području informacijske tehnologije)

ili

2. stručna kvalifikacija koja odgovara razini studija navedenog u točki 1. nakon koje je kandidat stekao **najmanje 6 godina relevantnog radnog iskustva** od čega **najmanje 3 godine** u području revizije (unutarnja ili vanjska, uključujući reviziju u području informacijske tehnologije)

ili

3. razina obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju od **najmanje 3 godine** potvrđena diplomom nakon koje je kandidat stekao **najmanje 7 godina relevantnog radnog iskustva**, od čega **najmanje 4 godine** u području revizije (unutarnja ili vanjska, uključujući reviziju u području informacijske tehnologije)

ili

4. stručna kvalifikacija koja odgovara razini studija navedenog u točki 3. nakon koje je kandidat stekao **najmanje 7 godina relevantnog radnog iskustva** od čega **najmanje 4 godine** u području revizije (unutarnja ili vanjska, uključujući reviziju u području informacijske tehnologije).

Za primjere minimalnih kvalifikacija vidjeti PRILOG IV.

## POSTUPAK ODABIRA

### 1. Prijava

Pri ispunjavanju obrasca za prijavu kandidati moraju odabrati jezik 1 i jezik 2. Jezik 1 kandidati moraju odabrati među 24 službena jezika EU-a, a jezik 2 mora biti engleski ili francuski. Kandidati će morati potvrditi da ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju i navesti dodatne informacije **relevantne za natječaj** (npr.: diplome, radno iskustvo i odgovori na pitanja iz relevantnog područja (*Talent Screener* – Probir talenata)).

Pri ispunjavanju prijave kandidati će moći odabrati bilo koji od 24 službena jezika EU-a, osim za karticu **Talent Screener** (Probir talenata) **koja se mora ispuniti na jeziku 2** zbog sljedećih razloga: povjerenstvo za odabir komparativno ocjenjuje karticu *Talent Screener* (Probir talenata), koja mu služi kao referentni dokument za intervju iz relevantnog područja u centru za procjenu te za potrebe zapošljavanja uspješnih kandidata. Stoga je u interesu službi i kandidata da kartica *Talent Screener* (Probir talenata) bude ispunjena na jeziku 2.

Napominjemo da cijelu prijavu ocjenjuju povjerenstvo za odabir (tijekom natječaja) i službe za ljudske resurse institucija EU-a (pri zapošljavanju uspješnih kandidata), koji se služe ograničenim brojem jezika sporazumijevanja. Kandidati koji budu uspješni u natječaju i čije ime bude uvršteno na popis uspješnih kandidata, a koji su prijavu ispunili na nekom drugom jeziku, morat će službama koje zapošljavaju novo osoblje dostaviti prijevod prijave na jezik 2 (engleski ili francuski).

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

## 2. Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora

Ako broj kandidata za svaki razred **prijeđe određeni prag**, koji je direktor EPSO-a u svojstvu tijela za imenovanje odredio za svaki natječaj, svi kandidati koji u propisanom roku potvrde obrazac za prijavu bit će pozvani u neki od ovlaštenih centara EPSO-a na računalne testove s višestrukim izborom odgovora.

Ako nije drukčije navedeno, **kandidati moraju rezervirati** termin za polaganje testova s višestrukim izborom odgovora prema uputama koje su dobili od EPSO-a. U pravilu se za polaganje testova kandidatima nudi više termina na više lokacija. Razdoblja za rezervaciju termina i polaganje testova **ograničena su**.

Ako je broj kandidata **ispod praga**, ti će se testovi organizirati u centru za procjenu (točka 5.).

Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora organizirat će se na sljedeći način:

Testovi	Jezik	Pitanja	Trajanje	Bodovni prag
Verbalno zaključivanje	Jezik 1	20 pitanja	35 minuta	10/20
Numeričko zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	20 minuta	Numeričko i apstraktno zaključivanje zajedno: 10/20
Apstraktno zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	10 minuta	

Ti su testovi eliminacijski i njihovi se bodovi ne zbrajaju s bodovima postignutima na drugim testovima u centru za procjenu.

## 3. Provjera ispunjavanja uvjeta

Ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju navedenih u točki „Uvjeti za prijavu” provjeravat će se na temelju podataka koje je kandidat naveo u elektroničkoj prijavi. EPSO će provjeriti ispunjavaju li kandidati opće uvjete za sudjelovanje u natječaju, a povjerenstvo za odabir provjerit će ispunjavaju li posebne uvjete navedene u odjeljcima prijave „Obrazovanje i osposobljavanje”, „Radno iskustvo” i „Znanje jezika”.

Dvije su mogućnosti:

- Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora **organiziraju preliminarno**, dokumentacija kandidata provjeravat će se na temelju broja bodova koje su kandidati postigli, silaznim redoslijedom, kako bi se utvrdilo ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje, sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete ne dosegne prag koji je direktor EPSO-a u svojstvu tijela za imenovanje odredio za svaki razred. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.
- Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora **ne organiziraju preliminarno**, provjeravat će se dokumentacija svih kandidata koji su u roku potvrdili prijavu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje.

**Razred AD 7:** tijekom provjere ispunjavaju li kandidati uvjete povjerenstvo za odabir može premjestiti kandidaturu u razred AD 5 ako kandidat ispunjava sve sljedeće uvjete:

- na preliminarnim testovima s višestrukim izborom odgovora kandidat je ostvario jedan od **najviših ukupnih rezultata** za razred AD 7
- na temelju podataka iz prijave kandidat **ne ispunjava uvjete** za razred AD 7, ali ispunjava uvjete za razred AD 5

- kandidat je pri prijavi **pristao** na to da bude premješten u razred AD 5 i
- na preliminarnim testovima s višestrukim izborom odgovora kandidat je ostvario jedan od **najviših ukupnih rezultata** i za razred AD 5.

U tom slučaju smatrat će se kandidatom za razred AD 5 do kraja ispitnog postupka.

Svaki takav premještaj izvršit će se na temelju informacija iz elektroničke prijave prije odabira na temelju kvalifikacija. Kandidati koji se prema broju bodova nalaze ispod praga određenog za razred AD 7 ne mogu biti premješteni u razred AD 5.

#### 4. Odabir na temelju kvalifikacija (Talent Screener – Probir talenata)

Kako bi povjerenstvo za odabir moglo objektivno i strukturirano usporediti i ocijeniti kandidate na temelju kvalifikacija, svi kandidati u istom razredu moraju u obrascu za prijavu u rubrici Talent Screener (Probir talenata) odgovoriti na ista pitanja na jeziku 2. Odabir na temelju kvalifikacija provodi se **samo za kandidate koji ispunjavaju uvjete** za sudjelovanje kako je prethodno opisano u točki 3., i to **isključivo** na temelju informacija navedenih u rubrici Talent Screener (Probir talenata). **Stoga je važno da kandidati u odgovorima u rubrici Talent Screener (Probir talenata) navedu sve relevantne informacije, čak i ako su ih već naveli u drugim rubrikama obrasca za prijavu.** Pitanja se temelje na kriterijima odabira iz ove obavijesti.

Za popis kriterija vidjeti PRILOG II.

Kako bi moglo provesti odabir na temelju kvalifikacija, povjerenstvo za odabir najprije će svakom **kriteriju odabira** dodijeliti ponder njegove relativne važnosti (od 1 do 3), a svaki odgovor kandidata bodovati s od 0 do 4 boda. Bodovi se množe s ponderom za svaki kriterij te zbrajaju kako bi se odabrali kandidati čiji profili najviše odgovaraju poslovima radnog mjesta.

U sljedeću fazu natječaja proći će kandidati koji u odabiru na temelju kvalifikacija budu među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova.

#### 5. Centar za procjenu

Broj kandidata pozvanih u ovu fazu bit će **najviše 3 puta veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svaki razred. Kandidati koji na temelju podataka iz elektroničke prijave ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju, a u odabiru na temelju kvalifikacija budu među **najboljima s obzirom na ukupni broj bodova**, bit će pozvani u centar za procjenu, najvjerojatnije u **Bruxellesu**, na testiranje na **jeziku 2** u trajanju od 1 do 2 dana.

Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora iz točke 2. **ne organiziraju preliminarno**, kandidati će ih polagati u centru za procjenu. Ti su testovi eliminacijski i njihovi se bodovi ne zbrajaju s bodovima postignutima na drugim testovima u centru za procjenu pri izračunu ukupnog broja bodova.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati će na dan testiranja u centar za procjenu morati donijeti USB uređaj za pohranu podataka sa skeniranim primjercima popratnih dokumenata. Osoblje EPSO-a preuzet će te dokumente tijekom testiranja kandidata u centru za procjenu, a USB uređaj za pohranu podataka vratit će im istog dana.

U centru za procjenu testirat će se osam općih kompetencija i kompetencije za relevantno područje koje se traže za ovaj natječaj na temelju **4 testa** (intervju na temelju općih kompetencija, intervju iz relevantnog područja, rad u skupini i studija slučaja), kako je opisano u tablicama u nastavku:

Kompetencija	Testovi	
1. Analiziranje i rješavanje problema	Rad u skupini	Studija slučaja
2. Komunikacija	Studija slučaja	Intervju na temelju općih kompetencija
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Studija slučaja	Intervju na temelju općih kompetencija
4. Učenje i razvoj	Rad u skupini	Intervju na temelju općih kompetencija
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Rad u skupini	Studija slučaja
6. Otpornost	Rad u skupini	Intervju na temelju općih kompetencija
7. Rad s drugima	Rad u skupini	Intervju na temelju općih kompetencija
8. Sposobnost vođenja	Rad u skupini	Intervju na temelju općih kompetencija

**Bodovni prag:** 3/10 po kompetenciji i ukupno 40/80

Kompetencija	Test	Bodovni prag
Kompetencije iz relevantnog područja	Intervju iz relevantnog područja	50/100

## 6. Popis uspješnih kandidata

Nakon što provjeri popratne dokumente i kvalifikacije kandidata (Talent Screener – Probir talenata), povjerenstvo za odabir sastavlja **popis uspješnih kandidata** za svaki razred koji ispunjavaju uvjete te koji su na svim testovima prešli bodovni prag i nakon testiranja u centru za procjenu bili među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova, sve dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata. Imena se na popisu navode abecednim redom.

Popisi uspješnih kandidata i indeksi kompetencija uspješnih kandidata s kvalitativnim povratnim informacijama povjerenstva za odabir stavit će se na raspolaganje institucijama EU-a za potrebe postupaka zapošljavanja i budućeg razvoja karijere. Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata **ne podrazumijeva pravo na zapošljavanje niti je jamstvo** zapošljavanja.

## JEDNAKE MOGUĆNOSTI I PRILAGOĐENI UVJETI

EPSO se trudi svim kandidatima osigurati jednake mogućnosti, tretman i pristup.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni.

Više o politici jednakih mogućnosti i postupku podnošenja zahtjeva za prilagođene uvjete može se naći na našim internetskim stranicama ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_hr](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_hr)) te u općim pravilima priloženima uz ovu obavijest (točka 1.3. Jednake mogućnosti i prilagođeni uvjeti).

**PRIJAVA**

Da bi se prijavili, kandidati prvo moraju otvoriti svoj EPSO račun. Svaki kandidat smije otvoriti samo jedan EPSO račun za sve prijave na EPSO-ove natječaje.

Kandidati prijavu podnose elektronički na internetskim stranicama EPSO-a <http://jobs.eu-careers.eu> do:

**12. lipnja 2019. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu.**

---



## PRILOG I.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Natječaj se održava u svrhu zapošljavanja administratora (AD 5/AD 7) u području revizije.

Glavni poslovi mogu uključivati, ali nisu ograničeni samo na sljedeće:

- dobro razumijevanje i poznavanje poslovnih postupaka subjekata revizije
- provođenje procjena rizika revizije kao dijela postupka planiranja
- obavljanje revizija učinkovitosti, usklađenosti i isplativosti u širokom području politika i poslovnih postupaka EU-a
- provođenje preliminarnih analiza namijenjenih određivanju ciljeva i opsega revizorskih aktivnosti
- obavljanje testiranja sustava i dokaznih testiranja kako bi se procijenila djelotvornost subjekta revizije u postupcima upravljanja rizicima, općenitog upravljanja i unutarnje kontrole
- potvrđivanje nalaza revizije sa subjektom revizije
- objavljivanje nalaza revizije, rizika i preporuka u obliku jasnih i sažetih (pripremnih ili završnih) izvješća
- pružanje usluga savjetovanja na zahtjev rukovodstva
- provođenje naknadnih revizija kako bi se osiguralo da se preporuke učinkovito provode u praksi.

Uz prethodno navedeno, od uspješnih kandidata iz razreda AD 7 može se zahtijevati sljedeće:

- planiranje odgovarajućih postupaka revizije kako bi se ostvarili ciljevi revizorskih aktivnosti
- vođenje revizijskih zadataka i dodjeljivanje poslova unutar revizorskog tima
- nadgledanje revizije koju provode članovi revizorskog tima.

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

—

## PRILOG II.

**KRITERIJI ZA ODABIR**

Pri odabiru na temelju kvalifikacija povjerenstvo za odabir uzima u obzir sljedeće kriterije:

**Razred AD 5:**

1. priznata potvrda ili stručna kvalifikacija u području unutarnje i vanjske revizije (uključujući reviziju u području informacijske tehnologije) ili računovodstva
2. radno iskustvo od najmanje godinu dana u području unutarnje ili vanjske revizije
3. radno iskustvo od najmanje godinu dana u reviziji u području informacijskih znanosti
4. iskustvo u razvijanju metodologije revizije (ne uključujući revizorske aktivnosti) ili u provođenju programa osposobljavanja za obavljanje revizije
5. radno iskustvo od najmanje godinu dana u području revizije rashoda/programa koje financira EU
6. radno iskustvo u uslugama savjetovanja (ne uključujući revizorske aktivnosti)
7. radno iskustvo u jednom od sljedećih područja ili više njih: računovodstvo, unutarnja kontrola, financijsko upravljanje, bankarstvo i financije, informatika i/ili upravljanje projektima
8. praktično iskustvo u primjeni revizijskih tehnika primjenom računala (CAAT).

**Razred AD 7:**

1. priznata potvrda ili stručna kvalifikacija u području unutarnje i vanjske revizije (uključujući reviziju u području informacijskih znanosti) ili računovodstva
2. radno iskustvo od najmanje godinu dana u području unutarnje ili vanjske revizije uz iskustvo iz točke 3. **Posebni uvjeti – Kvalifikacije i radno iskustvo** obavijesti o natječaju)
3. radno iskustvo od najmanje godinu dana u reviziji u području informacijskih znanosti
4. iskustvo u razvijanju metodologije revizije (ne uključujući revizorske aktivnosti) ili u provođenju programa osposobljavanja za obavljanje revizije
5. radno iskustvo od najmanje godinu dana u području revizije rashoda/programa koje financira EU
6. radno iskustvo u uslugama savjetovanja (ne uključujući revizorske aktivnosti)

7. radno iskustvo u jednom od sljedećih područja ili više njih: računovodstvo, unutarnja kontrola, financijsko upravljanje, bankarstvo i financije, informacijske znanosti i/ili upravljanje projektima;
8. praktično iskustvo u primjeni revizijskih tehnika primjenom računala (CAAT)
9. radno iskustvo od najmanje dvije godine u vođenju revizorskog tima.

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), **koji su relevantni 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

— za koje je osoba primala naknadu

— koje 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
- **roditeljni/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
- **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 (na dan roka 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 ovjerenj 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 potvrđuje **broj dana** konferencijskog prevođenja i **jezici** s kojih i na koje je kandidat 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 prilagođeni uvjeti*

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova, moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni. 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),

— faksom (+ 32 22998081) ili

— poštom na adresu:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
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 internetskim stranicama EPSO-a ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) 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 **najmanje 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 internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr)).

EPSO zadržava pravo da ne daje informacije koje su već jasno navedene u ovoj obavijesti o natječaju, njezinim priložima ili na internet-skim stranicama EPSO-a, uključujući u rubrici „najčešća pitanja”.

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

EPSO primjenjuje načela kodeksa dobrog ponašanja javnih službenika [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_hr](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hr) (kako je objavljen u Službenom listu). U skladu s time, 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 svoj 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
- **Talent Screener (Probir talenata):** 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 te

— izvorni tekstovi/zadaci nisu namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natjecajima.

### 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 natjecajima. Iz toga su izrijeком 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 internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr)) 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 internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr)) kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere:

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

**U slučaju problema u ispitnom centru** kandidati trebaju:

— o tome bez odgode obavijestiti osobu koja nadzire testiranje kako bi se problem pokušao otkloniti već u samom ispitnom centru; u svakom slučaju zatražiti da se njihova pritužba zabilježi u pisanom obliku te se

— najkasnije u roku od 3 kalendarska dana nakon testiranja trebaju obratiti EPSO-u putem internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr)), uz kratak opis problema.

U slučaju **problema izvan ispitnog centra** (npr. u postupku rezervacije termina za testiranje) kandidati trebaju slijediti upute na svojem EPSO računu i na internetskim stranicama EPSO-a ili se odmah obratiti EPSO-u putem internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr)).

Pitanja o prijavi kandidati trebaju odmah, a u svakom slučaju prije isteka roka za prijavu, poslati EPSO-u putem internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr)). 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 sposobnost 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 internetskih stranica EPSO-a** ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr))
- **jezik:** jezik 2 koji su odabrali za predmetni natječaj
- **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.

**Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka ili zahtjevi u kojima sporno pitanje/pitanja i navodna pogreška nisu dovoljno jasno opisani neće se uzeti u obzir.**

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 biti isključen iz natječaja.

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, 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 internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr))
- **jezik:** jezik 2 koji su odabrali za predmetni natječaj
- **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 zaprimljeni 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 bio isključen iz natječaja,** bez obzira na fazu do koje je natječaj u međuvremenu uznapredovao.

#### 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 internetskih stranica EPSO-a ([https://epso.europa.eu/help\\_hr](https://epso.europa.eu/help_hr))

—  **jezik:** jezik 2 koji su odabrali za predmetni natječaj

—  **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.

**Zahtjevi zaprimljeni 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 (<http://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 pred relevantnim 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 (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4.4. *Isključivanje iz postupka odabira*

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

- stvorio 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 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

- 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.

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

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

---

## PRIMJERI MINIMALNIH KVALIFIKACIJA PO ZEMLJAMA I RAZREDIMA KOJE U NAČELU ODGOVARAJU ONIMA KOJE SE ZAHTIJEVAJU U OBAVIJESTIMA O NATJEČAJU

Kliknite ovdje 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 stručni 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
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad

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 stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Mas- ter 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)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Pro- gramme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certifi- cate (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 Universi- taria (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 stručni 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/Baccalauréa (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalauréa (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice 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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = 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

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 stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Oszatlan 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 stručni 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
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.

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 stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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 – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
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

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