

Službeni list

Europske unije

C 74 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 64.
3. ožujka 2021.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Europski parlament

2021/C 74 A/01

Natječaj za radno mjesto PE/255/S – Stručnjak za jasan jezik za engleski jezik (AD 7) (ženskog ili muškog spola)

1

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI PARLAMENT

NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO PE/255/S

Stručnjak za jasan jezik za engleski jezik (AD 7) (ženskog ili muškog spola)

(2021/C 74 A/01)

Molimo vas da prije slanja prijave pažljivo pročitate Vodič za kandidate priložen ovom natječaju. Vodič je sastavni dio natječaja i u njemu se objašnjavaju pravila o selekcijskim postupcima koje organizira Europski parlament i način prijave.

SADRŽAJ

A	OPIS RADNOG MJESTA I UVJETI
B	POSTUPAK
C	PRIJAVE
PRILOG:	VODIČ ZA KANDIDATE U SELEKCIJSKIM POSTUPCIMA KOJE ORGANIZIRA EUROPSKI PARLAMENT

A OPIS RADNOG MJESTA I UVJETI

1. Opće napomene

Na temelju članka 29. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije Europski⁽¹⁾ parlament odlučio je pokrenuti postupak zapošljavanja pet dužnosnika (AD 7) u Glavnoj upravi za pismeno prevođenje. Traženi profil je stručnjak za jasan jezik za engleski.

Za ova radna mjesta potrebno je imati posebne kvalifikacije navedene u točki A.3. (b) ovog natječaja za radno mjesto.

Radno mjesto odgovara platnom razredu AD 7, prvom stupnju, s osnovnom mjesečnom plaćom od 6 294,84 EUR. Plaća podliježe porezu Zajednice i ostalim odbicima predviđenima Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije. Na plaću se ne obračunava nacionalni porez. Stupanj unutar platnog razreda uspješnog kandidata može se prilagoditi ovisno o njegovu radnom iskustvu. Osim toga, uz osnovnu se plaću pod određenim uvjetima isplaćuju i dodaci.

Europski parlament provodi politiku jednakih mogućnosti i prijave prihvaća bez diskriminacije na temelju roda, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvoga drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invalidnosti, dobi, seksualne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

⁽¹⁾ Vidjeti Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.) i kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

2. Opis posla

Glavna uprava za pismeno prevođenje (DG TRAD) pruža usluge pismenog prevođenja Europskom parlamentu kako bi se omogućila komunikacija u svim oblicima (na papiru i elektronički) na svim službenim jezicima Europske unije.

Zadaće DG TRAD-a su sljedeće:

- jamčenje dostupnosti **svih dokumenata** koji se odnose na ulogu Parlamenta kao suzakonodavca i kao jednog od dvaju ograna proračunskog tijela **na svim službenim ili radnim jezicima** kako bi se osigurala **legitimnost i transparentnost zakonodavnog i proračunskog postupka** Unije,
- omogućavanje Parlamentu da ispunjava svoje **obveze koje proizlaze iz politike višejezičnosti**, čiji je cilj zajamčiti jednako postupanje sa svim jezicima te omogućiti svim građanima EU-a komunikaciju s institucijama i pristup njihovim dokumentima na vlastitom jeziku,
- **pojednostavljivanje tekstova i njihova veća čitljivost** zahvaljujući **jasnom jeziku**, na temelju čega će Parlament postati **pristupačniji građanima**, između ostalog, upotrebom **novih formata**, prilagođenih načinima čitanja u budućnosti,
- pružanje svih navedenih usluga uz **najveću razinu učinkovitosti**.

Cilj DG TRAD-a izgraditi je mostove između različitih jezika i kultura te promicati održivu **višejezičnost**, ključnu sastavnicu europskog ideala demokracije.

Stručnjaci za jasan jezik zaposleni su **u Luxembourg i Bruxellesu**, a zaduženi su za olakšavanje komunikacije s građanima, redakturu, prilagodbu, sažimanje i lekturu svih vrsta sadržaja u zadanim rokovima te za usmeno i pismeno pružanje jezičnih savjeta, primjerice telefonski ili na sastancima.

U Europskom parlamentu za redakturu su zaduženi pravnici lingvisti (pravni sadržaj) i stručnjaci za jasan jezik (ostali sadržaj). Stručnjaci za jasan jezik rade u Glavnoj upravi za pismeno prevođenje. Njihove aktivnosti sastavni su dio procesa pisanja tekstova koji se zatim prevode i/ili objavljuju.

Glavni zadatak osoba koje prihvate posao bit će pregledavanje velikog raspona nezakonodavnih tekstova napisanih na engleskom te lektura tekstova drugih stručnjaka za jasan jezik i stažista. Pružat će usluge redakture na engleskom jeziku te usluge iz područja jasnog jezika za autore tekstova iz Europskog parlamenta. Također će, u okviru tima svoje službe za telefonsku pomoć na engleskom, pružati savjete za engleski jezik. Imat će priliku doprinijeti i osmišljavanju i vođenju radionica za kolege iz Parlamenta o ispravnoj upotrebi i pogreškama koje treba izbjegavati u engleskom jeziku te prilagodbi sadržaja i sastavljanju sažetaka na engleskom za audiosadržaje i u druge svrhe.

Obrađivane teme odnose se na politička, pravna, gospodarska, financijska, znanstvena ili tehnička pitanja iz svih područja djelovanja Europske unije. Provedba tih zadata podrazumijeva intenzivno korištenje posebnim informatičkim i drugim povezanim alatima. U dužnosti se ubraja i jezično i međukulturno posredovanje u pogledu produkcije i podslavljanja za audiovizualne sadržaje na engleskom jeziku.

Radno mjesto stručnjaka za jasan jezik zahtijeva istančan osjećaj za prilagodbu, sposobnost razumijevanja često složenih problema različite naravi, brzog reagiranja na promjene u okolnostima i uspješnog komuniciranja. Kandidati moraju biti u stanju redovito raditi velikim intenzitetom, samostalno i unutar tima te u multikulturnom radnom okruženju. I najzad, od kandidata se očekuje da se tijekom cijele karijere kontinuirano stručno usavršavaju.

3. Uvjeti

Kandidati na dan određen kao rok za podnošenje prijava moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

(a) **Opći uvjeti**

U skladu s člankom 28. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije kandidati moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- uživati sva građanska prava,
- ispunjavati sve zakonske obveze povezane sa služenjem vojnog roka,

— dostaviti odgovarajuće potvrde kojima se dokazuje prikladnost za obavljanje dužnosti.

(b) **Posebni uvjeti**

i. *Potrebne kvalifikacije, diplome i znanja*

(a) Stupanj obrazovanja koji odgovara cjelokupnom sveučilišnom studiju u trajanju od četiri godine ili više, po završetku kojega se stječe diploma

ili

(b) stupanj obrazovanja koji odgovara cjelokupnom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, po završetku kojega se stječe diploma te odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godine dana.

To radno iskustvo ne uzima se u obzir u fazi ocjenjivanja kvalifikacija iz točke B.2.

Dodatne informacije nalaze se u Prilogu I. Vodiču za kandidate u selekcijskim postupcima koje organizira Europski parlament.

ii. *Znanje jezika*

Kandidati moraju **znati najmanje tri službena jezika Europske unije**. U ovom natječaju za radno mjesto koristi se sljedeća podjela jezika:

— jezik 1 (glavni jezik): savršeno znanje engleskog,

— jezik 2 (prvi strani jezik): izvrsno znanje jednog od ostalih 23 službenih jezika Europske unije, koji mora biti različit od jezika 1 i 3,

— jezik 3 (drugi strani jezik): izvrsno znanje jednog od ostalih 23 službenih jezika Europske unije, koji mora biti različit od jezika 1 i 2.

iii. *Potrebno radno iskustvo*

Od kandidata se zahtijeva radno iskustvo od najmanje **pet godina** koje su stekli nakon stručnih kvalifikacija iz točke A.3. (b) i. i to iz područja prevođenja tekstova i audiovizualnih sadržaja i/ili podslovljavanja, prilagodbe tekstova, redakte, lekture ili korekture.

Kandidati se obavještavaju da su izbor jezika 1 i uvjet poznavanja trećeg jezika u ovom selekcijskom postupku utvrđeni u skladu s interesima službe. Naime, za radno mjesto stručnjaka za jasan jezik za engleski potrebne su posebne kvalifikacije zbog opisa posla, kako je navedeno u točki A.2. ovog natječaja za radno mjesto.

Stoga, u cilju obavljanja svojih zadaća i pravilnog funkcioniranja službe DG TRAD-a, osobe koje će se zaposliti moraju biti u stanju učinkovito raditi i komunicirati na tri jezika.

B POSTUPAK

1. **Uključivanje u selekcijski postupak**

Selekcijski postupak temelji se na **kvalifikacijama i testiranju**.

Ako

— ispunjavate opće uvjete i

— podnijeli ste prijavu u skladu s odredbama i u zadanom roku,

tijelo za imenovanje prosljediti će vašu prijavu povjerenstvu za odabir, koje će je razmotriti.

Kandidate koji zadovoljavaju posebne uvjete povjerenstvo za odabir primit će u selekcijski postupak.

Povjerenstvo za odabir svoje odluke temelji **isključivo** na podacima iz prijavnice **koji su potkrijepljeni relevantnim popratnim dokumentima priloženima prijavnici (za više informacija vidjeti Vodič za kandidate)**.

2. Ocjenjivanje kvalifikacija

Povjerenstvo za odabir na temelju unaprijed utvrđenih kriterija ocjenjuje kvalifikacije kandidata primljenih u selekcijski postupak i sastavlja listu **50 najboljih kandidata**, koji će biti pozvani na pismeno testiranje.

Pri ocjenjivanju kvalifikacija kandidata povjerenstvo za odabir posebno vodi računa o sljedećim aspektima, koje je nužno potkrijepiti relevantnim popratnim dokumentima priloženima prijavnici:

- dodatnim kvalifikacijama i diplomama povezanim s poslom koji će se obavljati,
- znanju drugih službenih jezika Europske unije,
- radnom iskustvu u sastavljanju tekstova namijenjenih za objavljivanje,
- radnom iskustvu u području redakteure tekstova ili pisanja sažetaka,
- radnom iskustvu u području jezika (na primjer, pismeno prevođenje, usmeno prevođenje, podslovljavanje i drugo),
- radnom iskustvu u području jasnog jezika,
- radnom iskustvu u multikulturnom ili višejezičnom okruženju.

Bodovanje: od 0 do 20 bodova

3. Testiranje

Pismeno testiranje

- (a) Test redakteure na engleskom: redaktura teksta koji se odnosi na zakonodavne aktivnosti Europskog parlamenta. Cilj ovog testa ocijeniti je kompetencije kandidata u području redakteure kako bi se osiguralo da odgovaraju onima potrebnima za obavljanje posla, prije svega savršeno vladanje stilskim konvencijama engleskog jezika i pozornost na detalje.

Maksimalno trajanje testa: 60 minuta

Bodovanje: od 0 do 40 bodova – minimalni broj bodova za prolaz: 20/40

- (b) Test pisanja na engleskom: pisanje sažetka namijenjenog građanima na engleskom, prema izvješću za medije ili isječku studije na jeziku 2. Cilj ovog testa ocijeniti je znanje jezika 2 i sposobnost kandidata da identificira glavne točke teksta i sažme ih jasnim jezikom.

Maksimalno trajanje testa: 30 minuta

Bodovanje: od 0 do 40 bodova – minimalni broj bodova za prolaz: 20/40

- (c) Test pisanja na engleskom: pisanje sažetka namijenjenog građanima na engleskom, prema izvješću za medije ili isječku studije na jeziku 3. Cilj ovog testa ocijeniti je znanje jezika 3 i sposobnost kandidata da identificira glavne točke teksta i sažme ih jasnim jezikom.

Maksimalno trajanje testa: 30 minuta

Bodovanje: od 0 do 40 bodova – minimalni broj bodova za prolaz: 20/40

- (d) Test prerade teksta na engleskom: prerada složenog teksta na engleskom jasnim jezikom za građane. Cilj ovog testa ocijeniti je sposobnost kandidata da učine tekst razumljivim i pristupačnim građanima.

Maksimalno trajanje testa: 60 minuta

Bodovanje: od 0 do 40 bodova – minimalni broj bodova za prolaz: 20/40

Ovi računalni testovi mogu se organizirati na daljinu.

Na usmeno testiranje bit će pozvano **20 kandidata** s najvećim brojem bodova na pismenom testu, pod uvjetom da su na svakom testu ostvarili minimalni broj bodova za prolaz.

Usmeno testiranje

- (a) Razgovor s povjerenstvom za odabir **na jezicima 1 i 2** na temelju kojega se, uz vođenje računa o svim informacijama iz prijavnice, ocjenjuje sposobnost kandidata za obavljanje zadaća opisanih u odjeljku „Opis posla” u europskoj instituciji.

Maksimalno trajanje testa: 45 minuta.

Bodovanje: od 0 do 40 bodova – minimalni broj bodova za prolaz: 20/40

- (b) Grupna rasprava **ili** vježba (igra uloga) na engleskom na temelju koje povjerenstvo za odabir ocjenjuje sposobnost prilagođavanja, smisao za diplomatska rješenja te ponašanje kandidata u grupi ili u određenoj situaciji.

Trajanje grupne rasprave odredit će povjerenstvo za odabir ovisno o konačnom sastavu grupa.

Maksimalno trajanje grupne vježbe (igra uloga) je 25 minuta.

Bodovanje: od 0 do 20 bodova – minimalni broj bodova za prolaz: 10/20

Ovi testovi mogu se organizirati na daljinu.

Upute u vezi pismenih i usmenih testiranja bit će poslane na vrijeme. Testiranja će se održavati na točno određeni dan i u točno određeno vrijeme. Ako se ne odazovete pozivu, nije vas moguće kontaktirati elektroničkom poštom ili se ne pojavite na jednom od testiranja, bit ćete diskvalificirani. Poslane upute potrebno je točno pratiti. U slučaju nepoštovanja uputa ili ponašanja koje nije u skladu s njima bit ćete odmah diskvalificirani.

4. Lista uspješnih kandidata

Na listu uspješnih kandidata povjerenstvo za odabir uvrstit će, prema postignutom uspjehu, **10 kandidata** za koje smatra da su najprikladniji za obavljanje zadaća iz odjeljka „Opis posla” ovog natječaja za radno mjesto. Na listi će abecednim redom biti navedena imena **10 kandidata** koji su ukupno ostvarili najveći broj bodova u cijelom postupku (ocjena kvalifikacija i testiranja) i koji su na svakom testu ostvarili minimalni broj bodova za prolaz.

Valjanost liste uspješnih kandidata istječe 31. prosinca 2024., ali se može produžiti odlukom tijela za imenovanja. U slučaju produženja valjanosti liste uspješni kandidati bit će o tome pravodobno obaviješteni.

Kandidati će o svojim rezultatima biti obaviješteni pojedinačno, a lista uspješnih kandidata bit će objavljena na intranetskim stranicama Europskog parlamenta.

Od uspješnih kandidata kojima se ponudi zaposlenje radi provjere zahtijeva se da daju na uvid izvorne primjerke svih traženih dokumenata, posebice diploma i potvrda o radu.

Uvrštavanje na listu uspješnih kandidata nije jamstvo da će se kandidatima radno mjesto zaista i ponuditi.

C PRIJAVE

Prijava se obavlja na platformi Apply4EP.

Kandidati se mole da prije ispunjavanja prijavnice pažljivo pročitaju Vodič za kandidate u selekcijskim postupcima koje organizira Europski parlament te da podnesu sve relevantne popratne dokumente.

Rok za prijavu

Rok za prijavu je **19. travnja 2021. u 17.30 po briselskom vremenu.**

Nakon što potvrdite svoju prijavu, dobit ćete automatsku potvrdu o primitku.

Kandidati se mole da NE ZOVU TELEFONOM kako bi se raspitali o vremenskom rasporedu postupka.

Vodič za kandidate u selekcijskim postupcima koje organizira Europski parlament

1. UVOD

Tijek selekcijskog postupka

Selekcijski postupak sastoji se od nekoliko faza tijekom kojih se kandidati međusobno natječu. U postupku mogu sudjelovati svi građani Europske unije koji na datum utvrđen kao rok za podnošenje prijave ispunjavaju zadane uvjete, čime se svim kandidatima pruža jednaka prilika da pokažu svoje sposobnosti. Odabir se provodi na temelju ostvarenih rezultata i u skladu s načelom jednakog postupanja.

Po završetku selekcijskog postupka uspješni kandidati uvrštavaju se na listu koju će Europski parlament koristiti za popunjavanje radnih mjesta za koja je raspisan natječaj.

Svako upućivanje na osobu muškog spola u ovom vodiču smatra se upućivanjem i na osobu ženskog spola i obratno.

Za svaki selekcijski postupak imenuje se povjerenstvo za odabir sastavljeno od članova koji predstavljaju upravu i Odbor osoba. Rad povjerenstva za odabir tajn je i odvija se u skladu s Prilogom III. Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Pri odlučivanju o prihvatljivosti prijave kandidata povjerenstvo za odabir strogo se pridržava uvjeta za prijavu koji su utvrđeni u natječaju za radno mjesto. Prihvatanje prijave kandidata u nekom od prethodnih natječaja ili selekcijskih postupaka ne znači da će ona biti prihvaćena i u predmetnom selekcijskom postupku.

Kako bi odabralo najbolje kandidate, povjerenstvo za odabir uspoređuje njihove rezultate i ocjenjuje jesu li sposobni obavljati dužnosti navedene u natječaju za radno mjesto. Dakle, ne samo da ocjenjuje razinu njihova znanja, već na temelju ostvarenih rezultata određuje i koji su kandidati najkvalificiraniji.

Napomena: selekcijski postupak može trajati između šest i devet mjeseci, ovisno o broju prijavljenih kandidata.

2. FAZE SELEKCIJSKOG POSTUPKA

Selekcijski postupak sastoji se od sljedećih faza:

- zaprimanje prijave kandidata,
- provjera ispunjavanja općih uvjeta,
- provjera ispunjavanja posebnih uvjeta,
- ocjenjivanje kvalifikacija,
- testiranja,
- uvrštavanje na listu uspješnih kandidata.

2.1. Zaprimanje prijave kandidata

Kandidati koji se žele prijaviti na natječaj moraju to učiniti preko interneta i pritom pažljivo slijediti sve faze, sve do završne elektroničke potvrde prijave. Obavezno je priložiti (po mogućnost u PDF formatu) sve relevantne popratne dokumente kojima se potvrđuje da kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja za radno mjesto i na osnovi kojih povjerenstvo za odabir može provjeriti točnost podataka.

Prijava je moguća samo preko interneta korištenjem aplikacije *Apply4EP*.

Aplikacija *Apply4EP* omogućuje učitavanje maksimalno 3 MB (megabajta) po dokumentu u formatima DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG i RTF, kojima se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome i znanje jezika kako je navedeno u prijavi.

2.2. Provjera ispunjavanja općih i posebnih uvjeta za prijavu

Tijelo za imenovanja sastavlja listu kandidata koji su u zadanom roku poslali svoju prijavu u skladu s navedenim uvjetima te je zajedno s ostalom dokumentacijom šalje povjerenstvu za odabir.

Povjerenstvo za odabir pregledava prijave i sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju posebne uvjete navedene u odjeljku A.3. natječaja za radno mjesto. Svoj odabir pritom temelji **isključivo** na informacijama iz prijave **koje su potkrijepljene popratnim dokumentima**.

Prijava mora sadržavati detaljne podatke o završenom obrazovanju, stručnim usavršavanjima, znanju jezika i, po potrebi, radnom iskustvu, odnosno:

- u pogledu obrazovanja: datum početka i završetka studija, vrstu diplome/diploma, kao i pregled studijskih predmeta,
- u pogledu eventualnog radnog iskustva: datum početka i kraja radnog odnosa, kao i točan opis posla.

Kandidati u prijavi trebaju navesti i eventualne objavljene studije, članke ili druge tekstove povezane s prirodom radnog mjesta za koje se prijavljuju.

U ovoj fazi iz selekcijskog postupka isključuju se kandidati koji ne ispunjavaju posebne uvjete iz natječaja za radno mjesto.

Povjerenstvo za odabir elektroničkom poštom kandidatima priopćava je li njihova prijava prihvaćena.

2.3. Ocjenjivanje kvalifikacija

Povjerenstvo za odabir potom ocjenjuje kvalifikacije kandidata čija je prijava prihvaćena te odabire kandidate koji će biti pozvani na testiranja. Svoj odabir pritom temelji **isključivo** na informacijama iz prijave koje su **potkrijepljene priloženim relevantnim popratnim dokumentima** (po mogućnosti u PDF formatu). Povjerenstvo za odabir pridržava se unaprijed utvrđenih kriterija, pri čemu uzima u obzir kvalifikacije navedene u natječaju za radno mjesto.

Svi se kandidati elektroničkom poštom obavještavaju o odluci povjerenstva za odabir o tome zadovoljavaju li uvjete za pristup testiranjima.

2.4. Testiranja

Sva su testiranja obavezna i eliminacijska. U natječaju za radno mjesto utvrđen je najveći broj kandidata koji mogu pristupiti testiranju.

Opis i način bodovanja testova navedeni su u odjeljku B.3. natječaja za radno mjesto.

Tehničke pojedinosti – Internetska testiranja

Internetska testiranja Europski parlament provodi preko aplikacije TestWe.

Za korištenje te aplikacije potrebno je računalo sa sljedećim operativnim sustavom:

- ☐ Microsoft Windows 7 ili noviji ili Apple OS X 10.10 Yosemite ili noviji za MAC
- ☐ 1 GB slobodnog prostora na tvrdom disku
- ☐ kamera ugrađena u računalo ili dodatna kamera
- ☐ internetska veza
- ☐ 4 GB RAM-a

Operativni sustavi XP, Vista i stariji, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS stariji od 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtualni stroj, Linux (Debian, Ubuntu itd.) nisu kompatibilni.

Na računalu morate imati administratorska prava da biste tijekom testiranja mogli onemogućiti pristup svim aplikacijama (dokumentima, drugim softverima, internetskim stranicama itd.) osim aplikaciji TestWe.

Molimo vas da provjerite jesu li datum i vrijeme na računalu točno postavljene te je li odabrana ispravna rezolucija ekrana.

Aplikaciju TestWe trebate preuzeti, instalirati, provjeriti i testirati najmanje tjedan dana prije samog testiranja. Nakon što je instalirate, aplikaciju ćete moći testirati tek nakon što prođete probni test prilikom pristupanja sustavu TestWe. **Probni test je obavezan**, ali se ne ubraja u konačnu ocjenu.

Tijekom testa moraju biti isključeni svi antivirusni programi na računalu.

Ako u bilo kojem trenutku selekcijskog postupka naiđete na tehnički problem, obratite se Odjelu za odabir osoblja na sljedeću e-adresu PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu i jasno navedite broj i naziv postupka te vrstu problema s kojim ste se susreli kako bismo mogli istražiti problem i poduzeti potrebne mjere.

Na dan testiranja: Pobrinite se da se tijekom testiranja ne udaljavate od računala. Više informacija o samom testiranju i o tome što je dopušteno tijekom tog postupka naći ćete u „Vodiču za korištenje aplikacije TestWe”, koji će biti priložen pozivnici za testiranje.

Ako se tijekom testiranja pojavi problem, molimo vas da se odmah obratite službi sustava TestWe na broj telefona + 33 1 83 62 09 28 kako bi se problem uklonio i kako biste mogli nastaviti testiranje.

U slučaju da kandidat odustane, njegovi se testovi ne ocjenjuju.

Iz organizacijskih razloga testiranja se mogu organizirati isti dan, no njihovo ocjenjivanje odvijat će se redoslijedom kojim su navedena u natječaju za radno mjesto. To znači da ako kandidat ne postigne najmanji broj bodova potreban na određenom testiranju, povjerenstvo za odabir neće ocjenjivati njegov sljedeći test.

2.5. Lista uspješnih kandidata

U natječaju za radno mjesto utvrđen je najveći broj kandidata koji može biti uvršten na listu uspješnih kandidata. Lista uspješnih kandidata se objavljuje.

Kandidati koji budu uvršteni na tu listu mogu od neke od parlamentarnih službi dobiti poziv na razgovor za radno mjesto, međutim, samo uvrštavanje na listu nije jamstvo da će im Parlament radno mjesto zaista i ponuditi.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

3.1. Opće informacije

Prije prijave kandidati su dužni pozorno pročitati zadane uvjete natječaja koji se odnose na radno iskustvo, obrazovanje i znanje jezika, odnosno proučiti natječaj i ovaj Vodič te biti suglasni s uvjetima koji se u njima navode. Kandidati se mogu prijaviti za radna mjesta ako ispunjavaju minimalne zadane uvjete i ako mogu dokazati da imaju potrebne kompetencije.

Prijave na natječaje Europskog parlamenta podnose se preko internetske platforme *Apply4EP*. Platformi se može pristupiti preko poveznice <https://apply4ep.gestmax.eu>. Da bi otvorili korisnički račun na platformi *Apply4EP*, kandidati trebaju odabrati opciju „prijava preko interneta” koja se nalazi na kraju natječaja za radno mjesto na koje se žele prijaviti te slijediti upute.

Kandidati smiju otvoriti samo jedan račun. Međutim, pohranjeni podaci mogu se izmijeniti kako bi se ažurirali.

Potrebno je unaprijed pripremiti sve popratne dokumente koji se namjeravaju priložiti jer se prijava može potvrditi u samo jednom navratu. **N.B.** Na platformi *Apply4EP* trenutačno nema mogućnosti pohranjivanja. Stoga ćete, ako zatvorite stranicu prije dovršetka prijave, izgubiti sve informacije koje ste učitali te ćete morati početi iznova.

Kandidati moraju ispuniti obrazac za prijavu na internetu i priložiti (po mogućnosti u PDF formatu) sve potrebne popratne dokumente. Prijava nije moguća nakon isteka roka za prijavu utvrđenog u natječaju za radno mjesto. Kandidatima savjetujemo da za podnošenje prijave ne čekaju zadnji dan. Europski parlament nije odgovoran za eventualne tehničke probleme koji bi mogli nastati zbog preopterećenosti sustava prije samog isteka roka.

Dokumenti koji se pošalju u bilo kojem drugom obliku osim kao prilog internetskoj prijavi neće se uzeti u obzir.

Odjel za odabir osoblja ne prihvaća osobno uručene prijave.

Kandidati s invaliditetom ili kandidati čije bi testiranje moglo biti otežano (npr. zbog trudnoće, dojenja, zdravstvenog stanja, liječenja itd.) dužni su to naznačiti u svojoj prijavi i pritom priložiti sve potrebne informacije kako bi se, ako je to moguće i unutar razumnih granica, poduzele potrebne mjere. U tom slučaju kandidati u prijavi trebaju navesti informacije o mogućim načinima na koje im se može olakšati postupak testiranja. Napomena: Da bi se takav zahtjev uzeo u obzir, nužno je poslati potvrdu nacionalnog nadležnog tijela ili potvrdu liječnika. Ti će se popratni dokumenti proučiti kako bi se po potrebi mogle poduzeti odgovarajuće mjere.

3.2. Kako podnijeti potpunu prijavu?

1. Kandidati se prijavljuju preko interneta koristeći poveznicu navedenu u natječaju te pažljivo ispunjavaju sve faze prijave. Da bi to mogli učiniti, na platformi *Apply4EP* smiju imati SAMO JEDAN račun, koji se može otvoriti odabirom opcije „prijava preko interneta”.
2. Prilažu se svi obavezni popratni dokumenti, koji se prethodno trebaju brojčano označiti i po mogućnosti pretvoriti u PDF format. Aplikacija *Apply4EP* omogućuje učitavanje dokumenta **maksimalne veličine 3 MB (megabajta) za svako radno iskustvo, svaku diplomu i svaki dokaz o znanju jezika.**
3. Prijavu je potrebno potvrditi u skladu s uputama u aplikaciji i u roku navedenom u natječaju za radno mjesto. Nakon što se prijava potvrdi, više nije moguće unositi promjene niti prilagati dokumente.

3.3. Koje popratne dokumente priložiti prijavi?

3.3.1. Opće informacije

Dokumenti (po mogućnosti u PDF formatu) koji se prilože prilikom internetske prijave ne moraju sadržavati naznaku „preslika izvorne isprave”.

Poveznice na internetske stranice ne mogu zamijeniti obavezne popratne dokumente.

Ispisane internetske stranice ne smatraju se potvrdama, no mogu se priložiti isključivo kao dodatak potvrdama.

Životopis se ne smatra popratnim dokumentom kojim se dokazuje radno iskustvo, posjedovanje diplome i znanje jezika.

Prijavnice ili drugi dokumenti poslani u nekoj od prethodnih prijava ne uzimaju se u obzir.

Ako se u bilo kojem trenutku postupka utvrdi da su podaci iz prijave netočni, da im nisu priloženi potrebni popratni dokumenti, da nisu u skladu s uvjetima iz ovog natječaja za radno mjesto ili da je kandidat otvorio više od jednog računa, prijava se proglašava nevažećom i kandidat je diskvalificiran.

3.3.2. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta

U ovoj fazi nije potrebno slati dokumente kojima se potvrđuje da kandidati:

- imaju državljanstvo jedne od država članica Europske unije,
- uživaju sva građanska prava,
- ispunjavaju sve zakonske obaveze povezane s odsluženjem vojnog roka,
- jamče da ispunjavaju moralne standarde potrebne za obavljanje predviđenih zadaća,
- znaju jezike navedene u prijavi.

Kandidati moraju označiti polje „Časna izjava”. Označivanjem tog polja časno izjavljuju da ispunjavaju te uvjete te da su dane informacije istinite i potpune. Međutim, ti će se dokumenti morati dati na uvid prilikom eventualnog zapošljavanja.

3.3.3. Popratni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih uvjeta i ocjenjuju kvalifikacije

Kandidati povjerenstvu za odabir moraju dostaviti sve podatke i dokumente na temelju kojih se može provjeriti točnost informacija navedenih u prijavi.

— Diplome i/ili potvrde o završenom studiju

Kandidati svojoj internetskoj prijavi u obliku dokumenata (po mogućnosti u PDF formatu) moraju priložiti diplome o završenom srednjoškolskom obrazovanju, sveučilišnom stupnju ili potvrde kojima dokazuju da njihov stupanj obrazovanja odgovara onome koji se traži u natječaju za radno mjesto.

Povjerenstvo za odabir vodi računa o razlikama među obrazovnim sustavima država članica Europske unije (Prilozi I. i II. ovom Vodiču).

Za diplome stečene nakon završetka srednje škole kandidati moraju priložiti što detaljnije informacije, posebno u pogledu trajanja studija i studijskih predmeta. Na osnovi tih informacija povjerenstvo za odabir ocijenit će relevantnost diplome u odnosu na opis radnog mjesta.

Za tehničku ili strukovnu izobrazbu, tečajeve stručnog usavršavanja ili specijalističke tečajeve, kandidati moraju navesti radi li se o cjelodnevnom tečajevima, tečajevima koji nisu trajali cijeli dan ili večernjim tečajevima te naznačiti predmete koje su slušali kao i službeno trajanje tečajeve. Kandidate molimo da te informacije navedu u jednom dokumentu (po mogućnosti u PDF formatu).

— Stručno iskustvo

Ako se u natječaju za radno mjesto zahtijeva radno iskustvo, ono se isključivo odnosi na **iskustvo kandidata nakon stjecanja potrebne diplome ili potvrde o završenom obrazovanju**. U popratnim dokumentima moraju biti naznačeni **trajanje i razina** radnog iskustva te **što detaljnije** objašnjenje **prirode posla** kako bi povjerenstvo za odabir moglo ocijeniti relevantnost tog iskustva u odnosu na posao koji bi kandidat obavljao. Ako kandidati za isto stručno iskustvo prilažu više dokumenata, molimo da ih spoje i učitaju samo jedan dokument.

Svako radno iskustvo potrebno je potkrijepiti popratnim dokumentima:

- potvrdama bivših i sadašnjih poslodavaca kojima se dokazuje radno iskustvo potrebno za sudjelovanje u selekcijskom postupku,
- ako kandidati ne mogu priložiti potrebne potvrde o radnom iskustvu zbog njihove povjerljivosti, umjesto njih *moraju* priložiti preslike ugovora o radu ili ponude za zapošljavanje te preslike prve i zadnje isplatne liste plaće,
- za rad koji se nije obavljao u okviru stalnog radnog odnosa (samozaposleni, slobodna zanimanja itd.) kao dokaz se mogu dostaviti računi s navedenim pruženim uslugama ili slični službeni i relevantni popratni dokumenti.

— Znanje jezika

Ako je riječ o jezičnom profilu i ako je tako utvrđeno u natječaju za radno mjesto, kandidat mora priložiti izjavu kojom pod vlastitom odgovornošću jamči poznavanje trećeg i eventualno četvrtog jezika, koji su među 24 službena jezika Europske unije.

4. DISKVALIFIKACIJA

Kandidati će biti diskvalificirani ako:

- se u bilo kojem trenutku postupka utvrdi da su podaci iz prijave netočni, da im nisu priloženi potrebni popratni dokumenti ili da nisu u skladu s uvjetima iz ovog natječaja za radno mjesto,
- imaju više od jednog korisničkog računa,
- izravno ili neizravno kontaktiraju s članovima povjerenstva za odabir.

5. KOMUNIKACIJA

Od kandidata se očekuje da postupaju savjesno i da poduzmu sve korake kako bi svoju prijavu, koju su pravilno ispunili na internetu i kojoj su priložili sve tražene popratne dokumente, potvrdili na platformi *Apply4EP* u roku koji je naznačen u natječaju. Svaka prijava koja je propisno podnesena preko platforme *Apply4EP* bit će potvrđena elektroničkom poštom koju će generirati sama platforma i u kojoj će biti navedeno da je prijava registrirana.

Prijave koje se podnesu na bilo koji drugi način osim preko platforme *Apply4EP* neće se razmatrati. Stoga nema smisla prijave slati poštom, bez obzira na to je li preporučena. Odjel za odabir osoblja neće prihvatiti ni osobno uručene prijave.

Sva prepiska koju u vezi sa selekcijskim postupkom šalje Europski parlament, uključujući pozive na testiranja i obavijesti o rezultatima, šalje se elektroničkom poštom na adresu koju je kandidat naveo u tijekom internetske prijave preko svojeg računa. Kandidat je dužan redovito provjeravati svoju elektroničku poštu i u slučaju promjene ažurirati svoje osobne podatke. Sva komunikacija s kandidatima (uključujući i pozive na testiranja i obavijesti o rezultatima) bit će isključivo na jeziku koji su kandidati odabrali za primanje obavijesti.

Kako bi se sačuvala nepristranost povjerenstva za odabir, svaki izravan ili neizravan utjecaj kandidata na njegov rad zabranjen je i može dovesti do isključivanja kandidata iz postupka.

Odjel za odabir osoblja zadužen je za komunikaciju s kandidatima sve do završetka postupka. Kandidati svoje upite mogu poslati preko računa *Apply4EP* ili, u slučaju da ga nemaju, preko sljedeće adrese: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. OPĆE INFORMACIJE

6.1. Jednake mogućnosti

Europski parlament čini sve kako bi spriječio bilo koji oblik diskriminacije.

Stoga provodi politiku jednakih mogućnosti, a prijave se razmatraju bez diskriminacije na temelju roda, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkoga ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, seksualne orijentacije, bračnog stanja ili obiteljske situacije.

6.2. Zahtjevi kandidata za pristup podacima koji se na njih odnose

U okviru selekcijskih postupaka kandidati imaju posebno pravo na pristup određenim podacima koji ih se tiču izravno i osobno, i to pod niže opisanim uvjetima. U skladu s tim pravom Europski parlament kandidatima na njihov zahtjev može dostaviti sljedeće podatke:

- (a) Kandidatima koji nisu bili pozvani na pismena testiranja može se na njihov zahtjev poslati preslika obrasca s ocjenama njihovih kvalifikacija. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana obavijest o toj odluci i to preko računa *Apply4EP*.
- (b) Kandidati koji nisu zadovoljili na pismenim testiranjima i/ili nisu bili pozvani na usmeno testiranje mogu dobiti presliku navedenih testova, kao i presliku obrazaca s ocjenama koje im je dodijelilo povjerenstvo za odabir. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana obavijest o toj odluci.
- (c) Kandidati koji su pozvani na usmeno testiranje i koji nisu uvršteni na listu uspješnih kandidata o bodovima koje su ostvarili na različitim testiranjima obavještavaju se tek nakon što povjerenstvo za odabir sastavi listu uspješnih kandidata. Na njihov zahtjev može im se poslati preslika pismenog testa te, za svako od pismenih ili usmenih testiranja, preslika pojedinačnog obrasca s primjedbama povjerenstva za odabir. Zahtjev za slanje preslike treba poslati u roku od mjesec dana od datuma kada je poslana elektronička obavijest o odluci o završetku sudjelovanja kandidata u natječaju.
- (d) Kandidati uvršteni na listu uspješnih kandidata obavještavaju se samo o tome da su bili uspješni u selekcijskom postupku.

Pri obradi navedenih zahtjeva poštuje se tajnost rada povjerenstva za odabir, koja je utvrđena Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europske unije (Prilog III. članak 6.), te u skladu s pravilima o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka.

6.3. Zaštita osobnih podataka

Kao tijelo odgovorno za selekcijske postupke, Europski parlament dužan je osigurati da se obrada osobnih podataka kandidata provodi u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽¹⁾, posebno u pogledu povjerljivosti i sigurnosti podataka.

6.4. Putni troškovi i troškovi boravka u slučaju testiranja organiziranih na licu mjesta

Kandidati koji se pozovu na testiranja dobivaju djelomičan povrat putnih troškova i troškova boravka. U pozivu na testiranje objašnjen je način isplate te su navedeni važeći iznosi.

⁽¹⁾ 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.).

Adresa koju kandidat navede u prijavi smatra se mjestom iz kojeg kandidat dolazi na mjesto testiranja. Stoga se ne uzima u obzir eventualna promjena adrese o kojoj kandidat Europski parlament obavijesti nakon što su pozivi na testiranje već poslani, osim ako Parlament ne smatra da okolnosti koje je kandidat naveo predstavljaju višu silu ili da ih se nije moglo predvidjeti.

7. ZAHTJEVI ZA PREISPITIVANJE ODLUKE – ŽALBE – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

Informacije koje se odnose na zahtjeve za preispitivanje odluke, žalbe i pritužbe Europskom ombudsmanu navedene su u Prilogu III. ovom Vodiču.

PRILOG I.

Okvirna tablica diploma na osnovi kojih kandidati mogu sudjelovati u selekcijskim postupcima za funkcijsku skupinu AD ⁽¹⁾(svaki slučaj razmatra se zasebno)

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat / 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 de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česko	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrakraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile University Degree / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

⁽¹⁾ U natječajima za radna mjesta u razredima od 7 do 16 unutar funkcijske skupine AD, dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godine dana.

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
Ελλάδα	Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat — 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing). Doktor struke/Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

DRŽAVA	Fakultetsko obrazovanje – 4 godine ili više	Fakultetsko obrazovanje – najmanje 3 godine
Sverige	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	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

PRILOG II.

Okvirna tablica diploma koje kandidatima omogućuju sudjelovanje u selekcijskim postupcima za funkcijsku skupinu AST ⁽¹⁾ (svaki slučaj razmatra se zasebno)

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta / National Certificate / Céim Bhaitsiléara / Ordinary Bachelor Degree Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)

⁽¹⁾ U natječajima za radna mjesta u funkcijskoj skupini AST dodatni uvjet je odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

DRŽAVA	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju)	Visoko obrazovanje (program izvansveučilišnog visokog obrazovanja ili kratki sveučilišni program u minimalnom zakonskom trajanju od dvije godine)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik/Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/ SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

PRILOG III.

Zahtjevi za preispitivanje odluke – Žalbe – Pritužbe Europskom ombudsmanu

Ako smatraju da im je nekom odlukom nanесena šteta, kandidati mogu zatražiti da se predmetna odluka preispita, uložiti žalbu ili podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu ⁽¹⁾.

Zahtjevi za preispitivanje odluke

Kandidati mogu zatražiti da povjerenstvo za odabir preispita odluku u sljedećim slučajevima:

- isključivanje iz selekcijskog postupka,
- nepozivanje na pismeno testiranje, i
- nepozivanje na usmeno testiranje.

Odluku o neuvršćavanju na listu uspješnih kandidata povjerenstvo za odabir ne preispituje.

Obrazloženi zahtjevi za preispitivanje odluke šalju se preko računa *Apply4EP* u roku od **deset kalendarskih dana od datuma na koji je poslana elektronička obavijest o odluci**. Kandidatima se odgovor šalje u što kraćem roku.

Žalbe

- Žalba se podnosi na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije ⁽²⁾ i naslovljava se na:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUKSEMBURG

Žalba se može podnijeti u svim fazama selekcijskog postupka.

Važno je imati na umu da povjerenstva za odabir imaju široko diskrecijsko pravo i potpunu neovisnost u odlučivanju te da tijelo za imenovanja ne može mijenjati njihove odluke. To diskrecijsko pravo ne podliježe kontroli osim u slučajevima očitog kršenja pravila koja se odnose na rad povjerenstava. U tom se slučaju odluka povjerenstva za odabir može osporiti izravno pred Općim sudom Europske unije, bez prethodnog podnošenja žalbe u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

- Pravni lijek podnosi se na sljedeću adresu:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUKSEMBURG

na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

Pravni lijek može se podnijeti samo u vezi s odlukama povjerenstva za odabir.

Pravni lijek protiv administrativnih odluka kojima se kandidati isključuju iz selekcijskog postupka zbog toga što informacije koje su naveli u prijavi ne zadovoljavaju uvjete za sudjelovanje u selekcijskom postupku iz odjeljka B.1. natječaja za radno mjesto Općem sudu Europske unije može se podnijeti samo pod uvjetom da je kandidat prethodno podnio navedenu žalbu.

Da bi kandidat podnio pravni lijek Općem sudu Europske unije, mora ga zastupati odvjetnik ovlašten za zastupanje u državi članici Europske unije ili u Europskom gospodarskom prostoru.

⁽¹⁾ Izražavanjem neslaganja, ulaganjem žalbe ili podnošenjem pritužbe Europskom ombudsmanu ne prekida se rad povjerenstva za odabir.

⁽²⁾ Vidjeti Uredbu Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.), kako je izmijenjena Uredbom (EZ, Euratom) br. 723/2004 (SL L 124, 27.4.2004., str. 1.) i kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2013. o izmjeni Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (SL L 287, 29.10.2013., str. 15.).

Rokovi iz članka 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije koji su predviđeni za ta dva pravna lijeka počinju teći od datuma obavijesti o prvotnoj odluci kojom se kandidatu nanosi šteta, a u slučaju da kandidat zahtijeva preispitivanje odluke, od datuma obavijesti o odluci povjerenstva nakon preispitivanja.

Pritužbe Europskom ombudsmanu

Kandidati, kao i svi građani Europske unije, pritužbu mogu podnijeti na adresu:

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403

67001 Strasbourg Cedex

FRANCUSKA

u skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta ⁽³⁾.

Upozoravamo kandidate da podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu nema suspenzivni učinak na rok iz članka 91. Pravilnika o osoblju koji se odnosi na podnošenje pravnog lijeka Sudu Europske unije na osnovi članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. U skladu s člankom 228. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije Europski ombudsman ne ispituje pritužbe koje se odnose na navode koji su trenutačno predmet ili su bili predmet sudskog postupka.

⁽³⁾ Odluka 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (SL L 113, 4.5.1994., str. 15.).

