Európai Határ- és Partvédelmi Ügynökség

Pályázati felhívás az Európai Határ- és Parti Őrség információkezelésért és folyamatokért felelős ügyvezetőigazgató-helyettesi állásának betöltésére

(Ideiglenes alkalmazott – AD 13-es besorolás)

COM/2021/20059

(2021/C 102 A/03)

Magunkról

Az Európai Határ- és Partvédelmi Ügynökség (Frontex) az Európai Határ- és Parti Őrségről szóló rendelettel ([1]) jött létre. A létrehozott Ügynökség az Európai Unió Tagállamai Külső Határain Való Operatív Együttműködési Igazgatásért Felelős Európai Ügynökség szervezetére épül (amelyet a 2007/2004/EK tanácsi rendelet ([2]) hozott létre). Jelenlegi megbízatását a 2019. december 4-én hatályba lépett (EU) 2019/1896 rendelet határozza meg.

A Frontex székhelye Varsóban (Lengyelország) található, és jelenleg jelentős mértékben növeli személyzetének létszámát, hogy el tudja látni az új rendelet alapján bővülő feladatait.

Az Európai Határ- és Parti Őrségről szóló új rendelet előírja az Európai Határ- és Parti Őrség készenléti alakulatának létrehozását, amelynek műveleti személyzete 2027-re eléri a 10 000 főt, és az Európai Unió és a schengeni térség külső szárazföldi, tengeri és légi határai mentén kerül majd bevetésre. A rendelet emellett jelentősen megerősíti az Ügynökség szerepét a jogellenesen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok visszaküldése terén, ennélfogva az Ügynökség központi szerepet tölt be az új migrációs és menekültügyi paktumban bejelentett közös uniós visszaküldési rendszerben rendszer keretében a visszaküldés megfelelő gyakorlati működésének biztosításában. Az Ügynökség kiemelt feladata, hogy az uniós visszatérési politika operatív ágává váljon.

A készenléti alakulat – az első egyenruhás uniós bűnüldöző hatóság – létrehozása egyedülálló, jövőbe mutató lehetőséget kínál arra, hogy a Frontex az uniós integrált határigazgatás operatív ágának részévé váljon. A készenléti alakulat létrehozása és működése számos új jogi kihívást támaszt és kockázatot vet fel. A kiválasztott pályázónak lehetősége nyílik arra, hogy a belső és külső partnerekkel együttműködve kreatív jogi megoldásokat dolgozzon ki, és így jelentősen hozzájáruljon az uniós jog alkalmazásához ezen a területen.

Az Ügynökség fő feladatai közé tartoznak a következők:

— operatív technikai segítségnyújtás az Európai Unió tagállamainak a külső határokon a közös határellenőrzési műveletek koordinálása révén, többek között az Európai Határ- és Parti Őrség készenléti alakulatának, valamint hajóknak, repülőgépeknek és egyéb felszereléseknek a bevetésével,

— megbízatásának keretein belül a tengeri védelem részét képező határőrizeti és bűnüldözési tevékenységek összehangolása, együttműködésben a nemzeti hatóságokkal, valamint az uniós ügynökségekkel, például az Europollal, az Európai Tengerészeti Biztonsági Ügynökséggel és az Európai Halászati Ellenőrző Hivatallal,

— az EU külső határainak helyzetfigyelése és az európai integrált határigazgatás valamennyi elemének kockázatelemzése, beleértve annak értékelését is, hogy az uniós tagállamok határellenőrző hatóságai képesek-e megbirkózni a külső határaikon jelentkező migrációs nyomással és kihívásokkal,

— segítségnyújtás – az alapvető jogok teljeskörű tiszteletben tartása mellett – a tagállamoknak a nem uniós országok azon állampolgárainak visszaküldéséhez, akik nem jogosultak az EU területén maradni,

([1]) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/1896 rendelete (2019. november 13.) az Európai Határ- és Parti Őrségről, valamint az 1052/2013/EU és az (EU) 2016/1624 rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2019.11.14., 1. o.).

([2]) A Tanács 2007/2004/EK rendelete (2004. október 26.) az Európai Unió Tagállamai Külső Határain Való Operatív Együttműködési Igazgatásért Felelős Európai Ügynökség felállításáról (HL L 349., 2004.11.25., 1. o.).

— képzési programok kidolgozása az európai határ- és parti őrségek számára,

— a határellenőrzés területén megjelenő új technológiai fejlemények nyomon követése, valamint a kutatóintézetek, az ipar és a nemzeti határ- és partvédelmi hatóságok közötti kapcsolattartási feladatok ellátása,

— megbízatásának keretein belül együttműködés az uniós és nemzetközi szervezetekkel a határ- és partvédelmi igazgatás, a biztonság és a határokon átnyúló bűnözés (beleértve a terrorizmust is) megelőzése terén,

— segítségnyújtás a nem uniós országoknak az európai integrált határigazgatás és az EU külkapcsolati politikája keretében folytatott technikai és operatív együttműködés összefüggésében.

További információkért látogasson el honlapunkra: http://www.frontex.europa.eu.

Ajánlatunk

Az ügyvezető igazgató felügyelete alatt **az Európai Határ- és Parti Őrség információkezelésért és folyamatokért felelős ügyvezetőigazgató-helyettese** felügyeli és koordinálja az irányítása alatt álló szervezeti egységek munkáját, és az alábbiakért felel:

— az ügyvezető igazgató és az igazgatótanács támogatása és segítése a Frontex stratégiai fejlesztésében, a kijelölt felelősségi területén nyújtott tanácsadással és szakértelemmel;

— az ügyvezető igazgató támogatása és segítése az igazgatótanács üléseinek előkészítése és határozatainak a kijelölt felelősségi területén történő végrehajtás során,

— a többéves programozás és az éves munkaprogram előkészítésének és végrehajtásának felügyelete a kijelölt felelősségi területén, valamint beszámolás az ügyvezető igazgatónak és az igazgatótanácsnak azok végrehajtásáról,

— az Ügynökség erőforrásai felhasználásának megtervezése, irányítása és összehangolása a kijelölt felelősségi területén végzett tevékenységek során, maximalizálva az eredményességet, növelve a hatékonyságot és biztosítva a termékek és szolgáltatások kiváló minőségét,

— az Ügynökség irányító testületének és igazgatóinak eligazító ülésein hozott határozatok kijelölt felelősségi területén történő végrehajtásának biztosítása,

— az irányítása alatt álló szervezeti egységekben dolgozó alkalmazottak irányítása és vezetése a számukra kijelölt feladatok és célkitűzések teljesítése során,

— az üzleti tervezés, valamint a minőségirányítás és teljesítménymenedzsment irányítása és nyomon követése a kijelölt felelősségi területén, és beszámolás az ügyvezető igazgatónak azok eredményeiről,

— stratégiai kapcsolatok fenntartása a kijelölt felelősségi területe szempontjából releváns külső partnerekkel és érdekelt felekkel,

— a hatékony, szervezeti egységeken átívelő együttműködés előmozdítása és irányítása,

— a Frontex képviselete külső üléseken és konferenciákon, az ügyvezető igazgató felkérésnek megfelelően,

— az ügyvezető igazgató távollétében történő helyettesítése a belső helyettesítési rendszernek megfelelően,

— az ügyvezető igazgató által rábízott egyéb feladatok vagy célok megvalósítása.

Az Európai Határ- és Parti Őrség információkezelésért és folyamatokért felelős ügyvezetőigazgató-helyettesének kijelölt felelősségi területe a következőkre terjed ki:

— az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer (ETIAS) központi egység, valamint a pénzügyi, digitális és biztonsági szervezeti egység munkájának irányítása, koordinálása és felügyelete,

— az Európai Határ- és Parti Őrség napi operatív reagálásához szükséges információ- és adatáramlás fejlesztésének, fenntartásának és biztosításának felügyelete, valamint az igazgatási támogató feladatok ismételt korszerűsítésének lehetővé tétele,

— az Ügynökség engedélyezésre jogosult tisztviselőjeként az ügyvezető igazgató támogatása a horizontális pénzügyi irányításhoz – ezen belül a szerződéskezeléshez – kapcsolódó feladatok felügyelete és koordinálása révén, valamint a biztonsági szolgálat és a létesítménykezelési szolgálat felügyelete és koordinálása,

— az Ügynökség által használt IKT-rendszerek és -hálózatok fejlesztésével, működésével és operatív felkészültségével kapcsolatos Frontex-tevékenységek összehangolásának és következetességének felügyelete,

— az Ügynökség és a nemzeti integrált határigazgatási hatóságok közötti együttműködés koordinálása az információcsere-rendszerek napi működése tekintetében,

— az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer megvalósításának felügyelete és koordinálása a belső és külső érdekelt felekkel együttműködésben,

— az interoperabilitási program végrehajtásával kapcsolatos ügynökségi tevékenységek koordinálása.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

Az ideális pályázó olyan kiemelkedő képességű és dinamikus szakember, aki megfelel a következő kiválasztási kritériumoknak:

a) *Vezetői készségek és tapasztalat:*

— megalapozott és igazolt igazgatási és irányítási készségek, nemzeti, európai és/vagy nemzetközi környezetben szerzett, komoly, vezetői szintű tapasztalat a költségvetési, pénzügyi és emberierőforrás-menedzsment területén,

— operatív, stratégiai és szakpolitikai kérdéseket érintő kapcsolattartás és együttműködés terén szerzett tapasztalat,

— képesség a különböző tevékenységi területekre kiterjedő folyamatok és struktúrák kidolgozására és kialakítására, valamint az új fejlesztési módszerek kipróbálására szolgáló változtatások kezelésére és felügyeletére,

— képesség az Ügynökség átfogó stratégiai keretébe illeszkedő célkitűzések meghatározására és felülvizsgálatára, az Ügynökség prioritásainak és szakpolitikai iránymutatásainak mérhető műveleti célokká alakítására, valamint a prioritások megfelelő ismeretén alapuló, logikus szakaszok mentén felépülő, jól szervezett tervek kidolgozására,

— képesség megbeszélések irányítására és a lehető legjobb eredmények elérésére anélkül, hogy veszélyeztetné a többi érintett féllel fennálló hatékony munkakapcsolatot,

— képesség a személyzet felelősségvállalásának ösztönzésére, gondoskodva ugyanakkor arról is, hogy értsék, mit várnak tőlük, és munkájuk hogyan járul hozzá az Ügynökség célkitűzéseinek megvalósításához,

— képesség a munkatársak szakmai előmenetelének és tanulási lehetőségeinek fejlesztésére és támogatására,

— képesség produktív és együttműködő munkakapcsolat kiépítésére az ügyvezető igazgatóval, a többi ügyvezetőigazgató-helyettessel és az Ügynökség többi munkatársával.

b) *Szakértelem és szakmai tapasztalat*:

— az Ügynökség megbízatásának, céljainak, célkitűzéseinek és feladatainak alapos ismerete és átlátása, valamint azok gyakorlati és műveleti vetületeinek ismerete,

— a szabadságon, a biztonságon és a jog érvényesülésén alapuló térséggel, konkrétabban a határigazgatással és a visszaküldéssel kapcsolatos uniós szakpolitika és jogi keret alapos ismerete, az alapvető jogok jogi keretét is beleértve, valamint az e szakpolitikai terület fejlesztését szükségessé tevő tényezők ismerete,

— az EU belső biztonsági helyzetének, valamint a nemzeti és uniós szintű, belső biztonságért felelős hatóságok közötti együttműködés jogi keretének és gyakorlati mechanizmusainak alapos ismerete, különös tekintettel a Frontex megbízatásához kapcsolódó tevékenységi területekre,

— a Frontex-megbízatás tengeri dimenziójának alapos ismerete,

— pénzügyi és költségvetési ügyekkel, valamint közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos, uniós környezetben szerzett ismeretek és gyakorlati tapasztalat,

— [kívánatos] az Ügynökség megbízatása és működése szempontjából releváns területen, felsőoktatásban szerzett oklevél.

c) *Személyes tulajdonságok:*

— kiváló elemzési, szervezési és döntéshozatali készség, beleértve az egyértelmű prioritások meghatározásának képességét,

— a belső és külső érdekelt felek széles körével való, eredményes munkakapcsolatok kialakításának és fenntartásának kiemelkedő képessége, valamint a szervezeti dinamika ismerete, beleértve a stratégiailag és politikailag kényes ügyek kezelése iránti fejlett érzéket is,

— a stratégiai látásmód tanúsításának kiemelkedő képessége, és a döntő kérdések gyors felismeréséhez és stratégiai elképzelésekké alakításához szükséges látókör,

— kiemelkedő előadói készségek, igazolt képesség az operatív szolgálatok, a kormányzati hatóságok és a politikai környezet érdekelt feleivel való sikeres együttműködésre,

— igazolt képesség az egyértelmű kommunikációra és összetett kérdések egyszerű bemutatására a személyzet felé is, írásban és szóban egyaránt,

— igazolt képesség a személyzet, a partnerek és az érdekelt felek véleményének kikérésére és meghallgatására,

— az emberek iránt tanúsított hatékony, tisztelettudó és udvarias hozzáállás.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (jelentkezési feltételek)

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki **a jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

— *Állampolgárság*: a pályázó az Európai Unió valamelyik tagállamának vagy valamelyik schengeni társult országnak az állampolgára,

— *Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma*: a pályázó

  — vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik, ha az egyetemi képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb,

  — vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

— *Szakmai tapasztalat*: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal ([3]) rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet az Ügynökség tevékenységi területén szerzett.

([3]) A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munkavégzés jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

— *Vezetői tapasztalat*: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben ([4]), az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.

— *Nyelvismeret*: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét ([5]) magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottságok az interjú(k) során ellenőrzik, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.

— *Korhatár*: a pályázó életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől számítva a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amelynek során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek ([6]) 47. cikkét).

Kiválasztás és kinevezés

Az ügyvezetőigazgató-helyettest az Európai Bizottság által biztosított, előválogatott jelöltek listájáról az Európai Határ- és Parti Őrség igazgatótanácsa nevezi ki.

Az előválogatott jelöltek listájának összeállítása céljából az Európai Bizottság saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint kiválasztást szervez (lásd a felsővezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot ([7])).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett, egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja az előválogatott jelöltek listáját azon pályázókról, akik a megítélése szerint alkalmasak az Európai Határ- és Parti Őrség ügyvezetőigazgató-helyettesi munkakörének betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által készített, előválogatott jelöltek listáján szereplő pályázókat az Ügynökséggel való kapcsolattartásért felelős főigazgatóságért felelős egy vagy több bizottsági tag hallgatja meg ([8]).

A fenti interjúk után az Európai Bizottság elfogadja a három legalkalmasabb pályázó listáját, amelyet továbbít az Európai Határ- és Parti Őrség igazgatótanácsának. Ez utóbbi szintén meghallgathatja a pályázókat, mielőtt a Bizottság által listára vett pályázók közül kinevezi az ügyvezetőigazgató-helyettest. A legalkalmasabb pályázók listájára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre.

Előfordulhat, hogy a pályázóknak a fentieken kívül további interjúkon és/vagy vizsgákon kell részt venniük.

Gyakorlati okokból, valamint a kiválasztási eljárásnak a pályázók és az intézmény érdekében történő mielőbbi lezárása érdekében a kiválasztási eljárás kizárólag angol és/vagy francia nyelven zajlik ([9]).

([4]) Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közöljék a következőket: 1. a betöltött vezetői beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

([5]) http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HU

([6]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU

([7]) https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_hu.pdf

([8]) Kivéve, ha a Bizottság érintett tagja ezt a feladatot a 2007. december 5-i PV(2007) 1811 és a 2020. szeptember 30-i PV(2020) 2351 bizottsági határozattal összhangban a Bizottság egy másik tagjára ruházza át.

([9]) A kiválasztási bizottság biztosítja, hogy az e nyelveket anyanyelvként beszélők ne élvezhessenek indokolatlan előnyt.

Esélyegyenlőség

Az Európai Bizottság és az Európai Határ- és Parti Őrség esélyegyenlőségi és megkülönböztetéstől mentes politikát alkalmaz, összhangban a személyzeti szabályzat ([10]) 1d. cikkével.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek ([11]) rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót az Európai Határ- és Parti Őrség AD 13-as besorolási fokozatú ([12]) ideiglenes alkalmazottként alkalmazza. A besorolási fokozaton belül a sikeres pályázó a korábbi szakmai tapasztalatának hosszától függően az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

A sikeres pályázó kezdeti kinevezése ötéves időtartamra szól, amely a kinevezés időpontjában hatályban lévő, az Európai Határ- és Parti Őrségről szóló rendeletnek megfelelően egy alkalommal, legfeljebb öt évvel meghosszabbítható.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Varsó, Lengyelország, ahol az Európai Határ- és Partvédelmi Ügynökség székhelye található.

Az állás azonnal betölthető.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt az ügyvezetőigazgató-helyettesnek nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű képesítést igazoló okiratra, magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

---

([10]) http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU.

([11]) http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU.

([12]) Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai díjazására és nyugdíjára alkalmazott korrekciós együttható Lengyelország esetében 2020. július 1-től 70,9 %. Ez az együttható éves felülvizsgálat tárgyát képezi.

Határidő

A regisztráció határideje **2021. április 23., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejárta után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ([13]) megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

([13]) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).