

# Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 264 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

61. évfolyam

2018. július 26.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

**Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)**

2018/C 264 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás – EPSO/AD/360/18 – adatvédelmi tanácsos (AD 6) . . . . . 1

HU



## V

(Hirdetmények)

## KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

## NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/360/18 – ADATVÉDELMI TANÁCSOS (AD 6)

(2018/C 264 A/01)

**A regisztráció határideje: 2018. szeptember 11., közép-európai idő szerint déli 12 óra**

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képezéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az európai adatvédelmi biztos által tisztviselőként, „**tanácsos**” beosztásba (AD besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistájának összeállítása céljából.

A kiválasztás eljárás jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják.

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat a III. MELLÉKLETBEN található.

**A keresett sikeres pályázók száma: 30**

**MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?**

A tanácsos feladatai közé tartozik a (jelenleg felülvizsgálat alatt álló) 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet és az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (az általános adatvédelmi rendelet), (EU) 2016/680 európai parlamenti és tanácsi irányelv (a rendőrségi adatvédelmi irányelv) és egyéb vonatkozó uniós jogi aktusok értelmezését és alkalmazását biztosító jelentések, vélemények, iránymutatások, ajánlások, bevált gyakorlatok és határozatok készítése, valamint a személyes adatok védelmével kapcsolatos politikai és jogalkotási fejlemények nyomon követése.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. MELLÉKLETBEN található.

**KIK PÁLYÁZHATNAK?**

Az internetes jelentkezés határidejének lejártakor a pályázónak a következő általános és speciális feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tennie:

**1. Általános feltételek**

— Az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.

- A katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.
- A betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

## 2. *Speciális feltételek – nyelvismeret:*

A pályázónak **legalább két hivatalos uniós nyelvet** – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

Felhívjuk figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. E készségek leírását a *Közös Európai Referenciakeret* (<https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>) tartalmazza.

Ebben a versenyvizsga-felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- Első nyelv: a számítógépes feleletválasztós teszteknel használt nyelv
- Második nyelv: a képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener), az értékelőközpontban lebonyolított vizsgák, valamint az EPSO és az érvényes jelentkezést benyújtott pályázók közötti kommunikáció során használt nyelv. Ez a nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

### **Második nyelvként az angol vagy a francia nyelv választható.**

Az adatvédelmi területre felvett sikeres pályázóknak kielégítő (legalább B2 szintű) angol vagy francia nyelvtudással kell rendelkezniük. Bár a további nyelvek ismerete előnyt jelenthet, a külső érdekelt felekkel (nemzeti adatvédelmi hatóságokkal) való kommunikációhoz, a vélemények és ajánlások kiadásához, valamint az ellenőrzések lefolytatásához elengedhetetlen az angol vagy a francia nyelv kielégítő ismerete. Az európai adatvédelmi biztos hivatalának belső munkanyelve elsősorban az angol és a francia: minden megbeszélés angolul vagy franciául folyik, és az eligazítások, a dokumentumtervezetek és a külső tanácsadás nyelve szintén ez a két nyelv. A választható nyelvek körét tehát a szolgálati érdekek határozzák meg, következésképpen a sikeres pályázó az angol vagy a francia nyelv kielégítő ismeretének hiányában nem lenne képes azonnal megfelelően ellátni feladatait.

## 3. *Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat:*

- Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő jogi végzettség és azt követően felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű feladatkörben szerzett, **legalább hároméves** jogi szakmai tapasztalat, amelynek legalább a **felét** a pályázó a **közigazgatásban** (különösen független adatvédelmi felügyeleti hatóság alkalmazottjaként vagy kijelölt adatvédelmi tisztviselőként), az adatvédelmi jogszabályok kidolgozása vagy alkalmazása során szerezte.

vagy

- Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, más területen szerzett végzettség és azt követően felsőoktatási végzettségnek megfelelő szintű feladatkörben szerzett, **legalább hároméves** adatvédelmi szakmai tapasztalat, amelynek a pályázó legalább a **felét** a **közigazgatásban** (különösen független adatvédelmi felügyeleti hatóság alkalmazottjaként vagy kijelölt adatvédelmi tisztviselőként), az adatvédelmi jogszabályok kidolgozása vagy alkalmazása során szerezte.

A minimális képesítésekre példák a IV. MELLÉKLETBEN találhatóak.

## MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

### 1. *Jelentkezési eljárás*

A jelentkezési lap kitöltésekor a pályázónak ki kell választania első és második nyelvét. Az első nyelv a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike, míg a második nyelv az angol vagy a francia lehet. A pályázónak meg kell továbbá erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek, és **a versenyvizsgával kapcsolatban** további információkat kell megadnia (például: oklevelek, szakmai tapasztalat és a szakterülettel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok (Talent Screener)).

A jelentkezési lap a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyikén kitölthető, kivéve a **Talent Screener** szakaszt, amelyet **a pályázók második nyelvének kell kitölteni** a következő okokból: a vizsgabizottság a Talent Screener alapján összehasonlító értékelést végez, a Talent Screenert referenciadokumentumként használja az értékelőközpontban zajló, szakterületre vonatkozó interjúknál, és a felvételi szolgálatok a versenyvizsga sikeres teljesítése esetén szintén felhasználják a Talent Screenert. A Talent Screenernek a pályázók második nyelvének való kitöltése tehát szolgálati érdek és egyúttal a pályázók érdeke is.

Felhívjuk figyelmét, hogy a vizsgabizottság (a versenyvizsga során) és az európai intézmények humánerőforrás-szolgálatai (a sikeres pályázók felvétele során) a pályázók teljes jelentkezési lapját értékelik, és ennek során – amint fent kifejtettük – korlátozott számú közvetítő nyelven járnak el.

A versenyvizsgát sikeresen teljesítő és tartaléklistára kerülő pályázók felkérést kapnak, hogy amennyiben jelentkezési lapjukat más nyelven töltötték ki, nyújtsanak be arról a második nyelven (angol vagy francia) készült fordítást a felvételi szolgálatok számára.

A jelentkezési lap érvényesítésével a pályázók igazolja a „Kik pályázhatnak?” szakaszban említett feltételek teljesülését. A jelentkezési lap érvényesítése után a megadott adatok már nem változtathatók meg. A pályázók maguk felel azért, hogy jelentkezésüket **az előírt határidőn belül** befejezzék és érvényesítsék.

## 2. Számítógépes feleletválasztós tesztek

Amennyiben a pályázók száma **meghalad egy bizonyos**, az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított **létszámküszöböt**, valamennyi pályázók, akik a határidőn belül érvényesítették jelentkezési lapjukat, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amelyre az EPSO akkreditált központjainak egyikében kerül sor.

A számítógépes feleletválasztós tesztekhez a pályázónak – eltérő rendelkezés hiányában – **időpontot kell foglalnia** az EPSO-tól kapott utasítások szerint. A pályázók általában több időpont és több helyszín közül választhat. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre **korlátozott** időszak áll rendelkezésre.

Amennyiben a pályázók száma **nem éri el az említett létszámküszöböt**, e tesztek elvégzése az értékelőközpontban (5. pont) történik.

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Szerezhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	20 kérdés	35 perc	0–20 pont	10/20
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	0–10 pont	Matematikai-logikai és absztrakciós készség együttesen: 10/20
Absztrakciós készség	Első nyelv	10 kérdés	10 perc	0–10 pont	

Amennyiben e teszteken a pályázók nem érik el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. Továbbjutása esetén azonban az itt szerzett pontszáma nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

## 3. A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése

A pályázók által az internetes jelentkezési lapon megadott adatok alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázók megfelel-e a fenti „Kik pályázhatnak?” szakaszban meghatározott pályázati feltételeknek. Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését a vizsgabizottság ellenőrzi.

Két eset lehetséges:

- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **előzetesen kerül sor**, a pályázati anyagok ellenőrzése az ott szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben történik, és akkor fejeződik be, amikor a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által a tesztet megelőzően megállapított létszámküszöböt. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.

— Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, valamennyi olyan pályázó anyaga ellenőrzésre kerül, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját.

#### 4. Képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener)

Annak érdekében, hogy a vizsgabizottság strukturált módon, tárgyilagosan hasonlíthassa össze a pályázók érdemeit, e versenyvizsga valamennyi pályázójának a jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszában ugyanazt a kérdéssort kell megválaszolnia a második nyelvén. A képesítés szerinti kiválasztásra kizárólag a 3. pont szerint a **pályázati feltételeknek megfelelő pályázók** körében és **kizárólag** a „Talent Screener” szakaszban megadott információk alapján kerül sor. **A „Talent Screener” válaszaiban ezért minden vonatkozó információt meg kell adni, még akkor is, ha azokat a pályázó a jelentkezési lap más szakaszában már feltűntette.** A kérdések az e felhívásban felsorolt kiválasztási kritériumokon alapulnak.

A kritériumok felsorolása a II. MELLÉKLETBEN található.

A képesítés szerinti kiválasztás céljából a vizsgabizottság először minden **kiválasztási kritériumot** annak viszonylagos fontossága szerint 1-től 3-ig súlyoz, és a pályázó válaszait egyenként 0–4 ponttal értékeli. Ezután megszorozza a pontszámot az adott kritérium súlyával, majd az összpontszám alapján kiválasztja az adott feladatkör ellátására leginkább megfelelő pályázókat.

A következő szakaszba csak a képesítés szerinti kiválasztáson legmagasabb összpontszámokat elért pályázók léphetnek.

#### 5. Értékelőközpont

Ebbe a szakaszba a keresett sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást. Az a pályázó, aki az internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy vagy két napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvén**, nagy valószínűséggel **Brüsszelben** kerül sor.

Amennyiben a 2. pontban említett számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, ezeket a tesztek is az értékelőközpontban kell elvégezni. Amennyiben e teszteken a pályázó nem éri el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. Továbbjutása esetén azonban az összpontszáma kiszámításakor az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

A pályázóknak igazoló dokumentumaikat (azok eredeti példányát vagy hiteles másolatát) – eltérő rendelkezés hiányában – magukkal kell hozniuk az értékelőközpontba. Ezeket az értékelőközpontban zajló vizsgák alatt az EPSO beszkennelel, és még aznap visszaszolgáltatja.

Az értékelőközpontban **négy vizsgán** (általános, valamint speciális készségeket felmérő készségalapú interjú, csoportgyakorlat és esettanulmány) nyolc általános készség, valamint a versenyvizsga tekintetében előírt speciális készségek felmérésére kerül sor az alábbi modellek szerint:

Készség	Vizsga	
1. Elemző- és problémamegoldó képesség	Csoportgyakorlat	Esettanulmány
2. Kommunikációs készség	Esettanulmány	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
4. Tanulási és fejlődési képesség	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Csoportgyakorlat	Esettanulmány
6. Munkabírás és rugalmasság	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
7. Együttműködési képesség	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú

Készség	Vizsga	
8. Vezetői készség	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú

**Minimálisan elérendő pontszám:** készségenként 3/10 és együttesen 40/80

Készség	Vizsga	Minimálisan elérendő pontszám
A szakterületre vonatkozó speciális készségek	Speciális készségeket felmérő készségalapú interjú	50/100

## 6. Tartaléklista

Apályázók igazoló dokumentumainak ellenőrzése után a vizsgabizottság **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, valamennyi minimálisan elérendő pontszámot megszerezték és az értékelőközpont után a legmagasabb összpontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

A sikeres pályázók tartaléklistáját és a vizsgabizottság minőségi visszajelzését tartalmazó készséglapokat megküldjük az uniós intézményeknek, így azok felhasználhatják azokat a felvételi eljárás során, illetve a szakmai előmenetel meghatározása céljából. A tartaléklistára kerülés **sem jogot, sem garanciát nem biztosít** a felvételre.

### ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

Az EPSO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket, bánásmódot és hozzáférést biztosít.

Amennyiben a pályázót fogyatékosága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákon való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel.

Esélyegyenlőségi politikánkról és a speciális vizsgakörülmények igénylésére vonatkozó eljárásról további információkat talál a honlapunkon ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_hu](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_hu)) és a felhívás mellékletét képező szabályzatban (lásd: 1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények).

### MIKOR ÉS HOL LEHET JELENTKEZNI?

A jelentkezéshez először létre kell hoznia EPSO-fiókját. Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázó az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre.

A versenyzőgára az EPSO honlapján (<http://jobs.eu-careers.eu>) lehet jelentkezni

**legkésőbb 2018. szeptember 11-én, közép-európai idő szerint déli 12 óráig.**

## I. MELLÉKLET

## A MUNKAKÖR JELLEGE

Az adatvédelemhez és magánélethez fűződő, az Európai Unió Alapjogi Chartájának 8. cikkében rögzített alapvető jogok védelme és garantálása érdekében a személyes adatok kezelését független hatóságnak kell ellenőriznie. Az európai adatvédelmi biztos az EU független ellenőrző hatósága, amelynek feladata annak biztosítása, hogy az EU intézményei és szervei tiszteletben tartásák az adatvédelmi jogszabályokat.

Az adatvédelmi biztos, a helyettes biztos és az igazgató felügyelete alatt tevékenykedő tisztviselők az egységvezetőjük által megadott utasításoknak megfelelően látják el feladataikat. Amennyiben a tisztviselők az Európai Adatvédelmi Testület titkárságán dolgoznak, kizárólag a Testület elnökének utasításai alapján végzik feladataikat, és az európai adatvédelmi biztosra ruházott egyéb feladatokat ellátó alkalmazottaktól eltérő független rendszerben kerülnek alkalmazásra.

A feladatok utóbbi része tekintetében a betöltendő munkakörökbe az alábbi tevékenységek tartozhatnak:

- tájékoztatási és tanácsadó tevékenység egyfelől az európai adatvédelmi biztos felügyelete alá tartozó intézmények és szervek számára az adatvédelmi területre vonatkozó bevált gyakorlatról, másfelől az adatkezelők és az érintett személyek számára jogaikról és kötelességeikről, ezzel kapcsolatos iránymutatásokat tartalmazó dokumentumok készítése, és hozzájárulás az általános tudatosság növeléséhez,
- az érintett személyektől érkező panaszok és egyéb kérések meghallgatása és – elfogadhatóságuk esetében – kivizsgálása, valamint vizsgálatok lefolytatása,
- együttműködés az uniós intézmények és szervek adatvédelmi tisztviselőivel és a nemzeti adatvédelmi hatóságokkal, és az adatvédelem terén illetékes nemzetközi szervezetekkel és egyéb szervekkel,
- az európai adatvédelmi biztos ellenőrzése alá tartozó uniós intézményekre és szervekre vonatkozó készülő vagy felülvizsgált adatvédelmi szabályok szerinti adatvédelmi hatásvizsgálatokkal és konzultációkkal kapcsolatos feladatok,
- a technológiai lehetőségekkel kapcsolatos döntések adatvédelemre gyakorolt hatásának értékelése, és tanácsadás az adatvédelmet támogató technológiai megoldások kialakítására vonatkozóan,
- felügyeleti és ellenőrzési tevékenységek végzése, számítógépes és automatizált rendszerek felmérése és értékelése, az adatsértési bejelentések vizsgálata azok súlyosságának értékelése céljából, valamint tanácsadás az adatkezelőknek a megfelelő intézkedésekről,
- tanácsadás az illetékes intézmények számára a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos igazgatási intézkedésekre vonatkozóan,
- az adatvédelem területével kapcsolatos jogi fejlemények nyomon követése, valamint a jogalkotási vagy szakpolitikai javaslatoknak az Alapjogi Chartával és a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal való összhangjának vizsgálata, továbbá az uniós jogalkotónak szóló ajánlások megfogalmazása,
- az adatvédelem területén előálló jogviták esetén különféle feladatok ellátása, álláspontok kidolgozása, szükség esetén az intézmény képviselője a Bíróság vagy a Törvényszék előtti bírósági eljárások során,
- az információs és kommunikációs technológia azon fejleményeinek figyelemmel kísérése, amelyek a személyes adatok védelmét befolyásolhatják,
- a „beépített és az alapértelmezett adatvédelem” elvei alkalmazásának előmozdítása és megerősítése,
- elemzési, igazgatási és logisztikai támogatás nyújtása az Európai Adatvédelmi Testületnek,
- adott esetben a személyes adatokhoz való hozzáférésre, a dokumentumokhoz való hozzáférésre és az iratbetekintésre irányuló kérések kezelése.

E tevékenységek a székhely elhagyását tehetik szükségessé.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

---



## II. MELLÉKLET

## KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. Egyetemi oklevél uniós jogi szakiránnyal, a versenyvizsgán való részvételhez szükséges oklevélen túlmenően.
2. Egyetemi oklevél adatvédelmi szakiránnyal, a versenyvizsgán való részvételhez szükséges oklevélen túlmenően (az. 1. kritériumban meghatározottól eltérő oklevél).
3. Vizsgával igazolt, akkreditált adatvédelmi képzés.
4. A versenyvizsgán való részvétel feltételeként előírtakon túlmenően szerzett legalább 18 hónapos, uniós intézménynél vagy szervnél, nemzetközi szervezetnél, nemzeti adatvédelmi hatóságnál, nemzeti közigazgatásnál vagy tudományos intézménynél szerzett adatvédelmi szakmai tapasztalat.
5. Az uniós bíróságok előtti peres ügyek tekintetében az adatvédelem terén (közigazgatási szerv képviselőként, ügyvédként, bíróság előtti jogi képviselőként vagy bíróként) szerzett szakmai tapasztalat.
6. Az adatvédelemre vonatkozó előzetes ellenőrzésekkel, konzultációkkal és panaszokkal kapcsolatos jelentések kidolgozása terén szerzett szakmai tapasztalat.
7. Az adatvédelemre vonatkozó európai joggal kapcsolatos vélemények, jelentések, tudományos publikációk, szakpolitikai vagy jogalkotási dokumentumok stb. kidolgozása terén szerzett (az 5. kritériumban előírtól eltérő) szakmai tapasztalat.
8. Jogi, technikai és szervezeti intézkedésekre vonatkozóan annak elemzése céljából végzett vizsgálatok és ellenőrzések terén szerzett szakmai tapasztalat, hogy a személyes adatok kezelése megfelel-e a hatályos szabályozásoknak.
9. Az információs és kommunikációs technológiák adatvédelemre gyakorolt hatása vizsgálatának és dokumentálásának (pl. adatvédelmi hatásvizsgálat) terén szerzett szakmai tapasztalat.
10. IKT-megoldások adatvédelmi követelményei meghatározásának vagy az adatvédelmi követelményeknek megfelelő IKT-alkalmazások tervezésének, vagy a követelmények és tervezési dokumentációk adatvédelmi szempontú felülvizsgálatának és értékelésének területén szerzett szakmai tapasztalat.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

---

## III. MELLÉKLET

## A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

## ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az EPSO által szervezett kiválasztási eljárások egyes idegen nyelvű dokumentumaiban szereplő, meghatározott nemű személyt jelölő hivatkozások más nemű személyre egyaránt értendők.

Amennyiben a versenyvizsga bármely szakaszában az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien továbblépnek a versenyvizsga további szakaszába. Azok a pályázók, akik a fellebbezésük sikeres elbírálását követően a versenyvizsgát folytathatják, szintén meghívást kapnak a következő szakaszra.

Amennyiben a tartaléklista utolsó helyén több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek. Azok a pályázók, akiknek a fellebbezése az eljárás e szakaszában kedvező elbírálásban részesül, szintén felkerülnek a tartaléklistára.

## 1. KIK PÁLYÁZHATNAK?

## 1.1. Általános és speciális feltételek

Az egyes szakterületekre vagy profilokra vonatkozó általános és speciális feltételek (ideértve a nyelvismeretet) leírása a „Kik pályázhatnak?” szakaszban található.

A képesítésre, szakmai tapasztalatra és nyelvismeretre vonatkozó speciális feltételek a keresett profil függvényében eltérőek. A pályázónak a jelentkezéskor a **munkakörhöz kapcsolódó** lehető legtöbb információt meg kell adnia a képesítésére és (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) a szakmai tapasztalatára vonatkozóan, e versenyvizsga-felhívás „Kik pályázhatnak?” szakaszában leírtak szerint.

- a) **Oklevél és/vagy bizonyítvány:** Az okleveleket – függetlenül attól, hogy uniós vagy nem uniós országokban bocsátották ki – valamely uniós tagállam hivatalos szervének (például oktatási minisztériumának) el kell ismernie. Az oktatási rendszerek közötti különbségeket a vizsgabizottság figyelembe veszi.

Amennyiben a pályázó középfokúnál magasabb szintű oktatásban, műszaki vagy szakmai képzésen, illetve szaktanfolyamon vett részt, ismertetnie kell a tantárgyak nevét és a tanulmányi időt, továbbá fel kell tüntetnie, hogy nappali tagozatos, részdíjs vagy esti tanfolyamról volt-e szó.

- b) **Szakmai tapasztalat** (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) csak abban az esetben vehető figyelembe, ha kapcsolódik az előírt munkakör jellegéhez, valamint:

- valódi és tényleges munkavégzés,
- amelyre díjazás ellenében,
- alá-fölérendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor, valamint
- megfelel a következő feltételeknek:
  - **önkéntes munka:** amennyiben díjazás ellenében végezték és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatásához,
  - **szakmai gyakorlat:** amennyiben díjazás ellenében végezték,
  - **kötelező katonai szolgálat:** arra akár az előírt oklevél megszerzése előtt, akár azt követően sor kerülhet, és annak időtartama nem haladhatja meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát,
  - **szülési/apasági/örökbefogadási szabadság:** amennyiben munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe,
  - **doktori képzés:** legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében vagy anélkül végezte-e, valamint
  - **részmunkaidős munkavégzés:** a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

## 1.2. Igazoló dokumentumok

A pályázónak állampolgárságát a kiválasztási eljárás különböző szakaszaiban a jelentkezési határidő (a két részben történő jelentkezés esetén a jelentkezés első részére vonatkozó határidő) lejártakor érvényes hivatalos dokumentummal – például útlevelemmel vagy személyazonosító igazolvánnyal – kell igazolnia.

A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan a következő dokumentumok eredeti példányával vagy hiteles másolatával kell igazolni:

- **az előző és a jelenlegi munkáltató(k) igazolásai**, amelyek tanúsítják a betöltött munkakör jellegét és a felelősségi szintet, valamint a munkavégzés kezdeti és záró időpontját, a társaság hivatalos fejlécével és bélyegzőjével, valamint a felelős személy nevével és aláírásával ellátva, vagy
- **a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék**, a részletes munkaköri leírással együtt,
- (önfoglalkoztatás, például önálló vállalkozó, szabadfoglalkozású esetén) az elvégzett munkát részletező **számla vagy megrendelőlevél**, illetve bármely egyéb vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum,
- (konferenciatolmácsok esetében, amennyiben a versenyvizsga-felhívás szakmai tapasztalatot ír elő) a kifejezetten konferenciatolmácsként ledolgozott **napok számát**, valamint a **tolmácsolási forrás- és célnyelvek** megnevezését tartalmazó igazoló dokumentumok.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani, kivéve egyes nyelvi vagy szakmai profilok esetében.

A pályázóktól az eljárás bármely szakaszában további információkat vagy dokumentumokat kérhetünk be. Az EPSO tájékoztatja a pályázókat arról, hogy milyen igazoló dokumentumokat és mikor kell benyújtaniuk.

## 1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények

Amennyiben a pályázót fogyatékosága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákon való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel. Amennyiben a fogyatékoság vagy egészségi állapot a jelentkezés érvényesítése után alakul ki, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé az alábbiakban szereplő információk felhasználásával.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fentiekre irányuló kérelmet az EPSO kizárólag akkor tudja figyelembe venni, ha a pályázó megküldi számára a tagállama szerinti nemzeti hatóság vagy orvosi szerv által kiállított igazolást. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően szükség esetén – észszerű kereteken belül – speciális vizsgakörülményeket biztosíthatunk.

Az akadálymentesítéssel kapcsolatos kérdésekben vagy amennyiben további információra van szüksége, kérjük, forduljon az EPSO akadálymentesítési csoportjához:

— e-mailben (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),

— faxon (+ 32 22998081) vagy

— postai úton:

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. KIK BÍRÁLJÁK EL A PÁLYÁZÓK TELJESÍTMÉNYÉT?

A pályázók teljesítményének összehasonlítására és a készségeik, képességeik és képesítéseik alapján az ebben a versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételeknek leginkább megfelelő pályázók kiválasztására vizsgabizottságot jelölünk ki. Tagjainak feladata egyebek mellett a versenyvizsga tesztjei, illetve vizsgái nehézségi fokának meghatározása és azok tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján.

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében a pályázóknak vagy bármely, a vizsgabizottságon kívüli személynek szigorúan tilos megkísérelni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával, kivéve az olyan vizsgák esetében, amelyeknél a pályázó és a vizsgabizottság között közvetlen kapcsolatfelvétel történik.

Amennyiben a pályázó az álláspontját kívánja ismertetni, vagy jogainak kíván érvényt szerezni, ezt írásban teheti meg, a vizsgabizottságnak szóló levelét az EPSO-nak címezve, amely továbbítja azt a vizsgabizottság felé. A pályázó részéről minden, az említett eljárásokkal ellentétes – akár közvetlen, akár közvetett módon tett – kapcsolatfelvételi kísérlet tilos, és a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után.

Összeférhetlenségnek minősül különösen a pályázó és a vizsgabizottság valamely tagja közötti családi kapcsolat vagy hierarchikus viszony. Amennyiben a vizsgabizottság ilyen helyzetről szerez tudomást, azt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Az EPSO minden esetet egyedileg értékel, és megteszi a megfelelő intézkedéseket. A fenti szabályok megsértése esetén a vizsgabizottság tagja fegyelmi eljárás alá vonható, az érintett pályázót pedig az EPSO a versenyvizsgából kizárja (lásd a 4.4. szakaszt).

A vizsgabizottság tagjainak névsora az értékelőközpont/értékelési szakasz kezdete előtt megjelenik az EPSO honlapján ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

### 3. KAPCSOLATTARTÁS

#### 3.1. Kapcsolattartás az EPSO-val

A pályázónak **legalább hetente kétszer** be kell lépnie EPSO-fiókjába annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhesse a versenyvizsga folyamatát. Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haladéktalanul és kizárólag az EPSO-honlapon ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül értesítenie kell az EPSO-t.

Az EPSO fenntartja a jogot arra, hogy ne szolgáltatson olyan információt, amely e versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben vagy az EPSO honlapján – ideértve annak „Gyakran feltett kérdések” oldalát is – már egyértelműen szerepel.

A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), **a pályázata azonosító számát** és **a kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

Az EPSO a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat ([https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_hu](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hu); közzététve a *Hivatalos Lapban*) elveit alkalmazza. Ennek megfelelően az EPSO fenntartja magának a jogot a nem helyénvaló – ismétlődő, sértő és/vagy irreleváns tartalmú – levelezés megszüntetésére.

#### 3.2. Információkhoz való hozzáférés

A pályázót – tekintettel az indokolási kötelezettségre – különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, ami azért szükséges, hogy a pályázó az esetleges elutasító határozatok ellen jogorvoslati kérelmet nyújthasson be.

Az indokolási kötelezettséget össze kell egyeztetni a vizsgabizottság eljárásának titkosságával, amelynek célja a vizsgabizottság függetlenségének és a kiválasztás tárgyilagosságának biztosítása. Az eljárás titkossága miatt nem hozható nyilvánosságra a vizsgabizottság tagjai által a pályázók egyedi, illetve összehasonlító értékelésével kapcsolatban képviselt álláspont.

E hozzáférési jogok kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illetik meg, és a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférésről szóló jogszabályok nem biztosítanak számukra több jogot annál, mint amennyit e szakasz elismer.

##### 3.2.1. Automatikus tájékoztatás

A pályázó az EPSO-fiókján keresztül az adott versenyvizsga tekintetében szervezett kiválasztási eljárás minden egyes szakasza után **automatikusan megkapja** a következő információkat:

- **számítógépes feleletválasztós tesztek:** a pályázó eredményei, valamint a pályázó által az egyes kérdésekre adott válaszokat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázat hivatkozási szám/betű alapján. A **kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt**,
- **a pályázati feltételek teljesülése:** a pályázó versenyvizsgára bocsátható-e; amennyiben nem, mely pályázati feltételeknek nem felelt meg,
- **Talent Screener (tehetségsszűrő):** a pályázó eredményei, továbbá az egyes kérdések súlyozását, valamint a pályázó egyes válaszaira adott pontszámokat és az összpontszámot tartalmazó táblázat,

- **előzetes vizsgák:** a pályázó eredményei,
- **közbenső vizsgák:** a pályázó eredményei, amennyiben nem kap meghívást a versenyvizsga következő szakaszába,
- **értékelőközpont/értékelési szakasz:** amennyiben a pályázó nem került kizárára a versenyvizsgából, a pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes készségek összpontszáma, valamint a vizsgabizottság mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmazó észrevételei a pályázó értékelőközpontban/értékelési szakaszban nyújtott teljesítményéről.

Általános szabályként az EPSO nem továbbítja a pályázók számára a forrásszövegeket és a vizsgafeladatokat, mivel ezek a későbbi versenyvizsgák során újból felhasználhatók. Bizonyos vizsgák esetében azonban kivételesen közzéteheti honlapján a forrásszövegeket vagy vizsgafeladatokat, amennyiben:

- a vizsgák már befejeződtek,
- az eredményeket megállapították és közzétették a pályázókkal, valamint
- az EPSO a forrásszövegeket/vizsgafeladatokat későbbi versenyvizsgák során nem szándékozik újból felhasználni.

### 3.2.2. Kérésre kapható tájékoztatás

A pályázók kérhetik az írásbeli vizsgákon adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, amennyiben az EPSO a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál **nem kívánja újból felhasználni**. Az elektronikus iratrendezési gyakorlat és az esettanulmány válaszaikhoz való hozzáférés ezáltal egyértelműen kizárt.

A vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek **nem hozhatók nyilvánosságra**.

Az EPSO törekszik arra, hogy a lehető legtöbb információt bocsássa a pályázók rendelkezésére, az indokolási kötelezettség, a vizsgabizottság eljárásának titkossága és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével. Minden tájékoztatási kérelmet a fenti kötelezettségek fényében értékelünk.

Tájékoztatási kérelmet az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül lehet benyújtani legkésőbb 10 naptári nappal azt az időpontot követően, amikor a pályázó eredményei az EPSO-fiókjában megjelentek.

## 4. PANASZ BENYÚJTÁSA ÉS PROBLÉMÁK

### 4.1. Technikai problémák

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, annak érdekében, hogy ügyét kivizsgálhassuk, és megtehessek a szükséges intézkedéseket, kérjük, **kizárólag** az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül értesítse az EPSO-t.

A pályázónak minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), a **pályázata azonosító számát** és a **kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

**A vizsgaközpontban felmerülő problémák** esetében:

- forduljon haladéktalanul a felügyelőkhöz, hogy már a vizsgaközpontban meg lehessen vizsgálni, hogyan oldható meg az adott probléma. Mindenképpen kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint
- a vizsgától számított legfeljebb három naptári napon belül forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül, és röviden ismertesse a problémát.

**A vizsgaközponton kívül** (leginkább a vizsgaidőpont foglalása során) **felmerülő problémák** esetében kérjük, kövesse az EPSO-fiókjában és az EPSO honlapján olvasható utasításokat, vagy haladéktalanul forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül.

A jelentkezéssel kapcsolatos kérdésekben haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejárta előtt – forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül. Előfordulhat, hogy a jelentkezési határidő lejárta előtt kevesebb mint öt munkanappal elküldött megkeresésekre a határidő lejárta előtt már nem kap választ.

### 4.2. Belső felülvizsgálati eljárások

#### 4.2.1. Hiba a számítógépes feleletválasztós tesztekben

A számítógépes feleletválasztós tesztek adatbázisát az EPSO és a vizsgabizottságok folyamatosan igen alapos minőség-ellenőrzésnek vetik alá.

Amennyiben a pályázó úgy véli, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek során feltett egy vagy több kérdés olyan hibát tartalmazott, amely megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) vizsgabizottság általi felülvizsgálatát (az ún. „semlegesítési” eljárás keretében).

Ezen eljárás keretében a vizsgabizottság úgy dönthet, hogy törli a hibás kérdést, és a pontszámot elosztja az érintett teszt többi kérdése között. Ennek során kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra, akiknek az érintett kérdést meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívás vonatkozó szakaszaiban meghatározott pontszám nem változik.

A számítógépes feleletválasztós tesztekkel kapcsolatos panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, **kizárólag az EPSO honlapján** ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a számítógépes tesztek időpontjától számított **3 naptári** napon belül,
- **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosítható(k), valamint a lehető legvilágosabban fejtsse ki a kifogásolt hiba jellegét.

**Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be, vagy amely nem ismerteti kellő részletességgel a vitatott kérdés(ek)et és a kifogásolt hibát.**

Ha valaki például csak annyit állít, hogy a szöveg fordítási hibát tartalmazott, de további részleteket nem közöl, panaszát nem fogadjuk el.

**Ugyanez a felülvizsgálati eljárás alkalmazandó az elektronikus iratrendezési gyakorlattal kapcsolatos hibákra.**

#### 4.2.2. Felülvizsgálati kérelem

A pályázó kérheti a vizsgabizottság vagy az EPSO bármely olyan **határozatának** felülvizsgálatát, amelynek tárgya a pályázó eredményeinek megállapítása és/vagy a pályázónak a versenyvizsga következő szakaszába bocsátása vagy az abból való kizárása.

A felülvizsgálati kérelem az alábbi indokokon alapulhat:

- a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság, és/vagy
- a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben és/vagy az ítélezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság vagy EPSO általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázó vizsgákon nyújtott teljesítményéről vagy képesítésének és szakmai tapasztalatának megfelelőségéről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható. Ez az értékelés a vizsgabizottság értékítéletének kifejezése, és az a tény, hogy pályázó nem ért egyet azzal, ahogyan a vizsgabizottság a vizsgáját, a tapasztalatát és/vagy a képesítését számításba vette, nem bizonyítja, hogy a vizsgabizottság hibát követett el. Az ezen alapuló felülvizsgálati kérelmek nem vezetnek pozitív eredményre.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatnak a pályázó EPSO-fiókjában való közlésétől számított **10 naptári napon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtsse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

**Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.**

A beérkezett kérelemről 15 munkanapon belül átvételi elismervényt kap. A vitatott határozatot meghozó szerv – a vizsgabizottság vagy az EPSO – megvizsgálja a kérelmet, arról határozatot hoz, és a lehető legrövidebb időn belül indokolással ellátott választ küld a pályázónak.

**Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó visszakerül a kiválasztási eljárás ugyanazon szakaszába, mint amelyikből kizárták,** függetlenül attól, hogy időközben mennyit haladt előre a versenyvizsga menete.

### 4.3. Egyéb jogorvoslati lehetőségek

#### 4.3.1. Közigazgatási panasz

A nyílt versenyvizsgák pályázói közigazgatási panasszal élhetnek az EPSO igazgatójánál mint kinevező hatóságnál.

A pályázó kizárólag abban az esetben nyújthat be panaszt egy olyan határozat ellen – vagy egy olyan határozat elfogadásának elmulasztása miatt –, amely közvetlenül és azonnal érinti pályázói jogállását, ha a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat egyértelműen megsértették. **A vizsgabizottság értékítéletét az EPSO igazgatója nem bírálhatja felül** (lásd a 4.2.2. szakaszt).

A közigazgatási panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatról szóló értesítéstől (illetve határozat elmulasztása esetén attól a naptól, ameddig a határozatot meg kellett volna hozni) számított **három hónapon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

**Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.**

#### 4.3.2. Bírósági kereset

A nyílt versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthatnak be a Törvényszékhez.

Felhívjuk figyelmét, hogy az EPSO – nem pedig a vizsgabizottság – által hozott határozatokkal szemben kizárólag akkor nyújtható be kereset a Törvényszékhez, ha a pályázó előzőleg a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint közigazgatási panaszt nyújtott be (lásd a 4.3.1. szakaszt). Ilyen lehet például az általános pályázati feltételekre vonatkozó határozat, amelyet nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hoz meg.

A bírósági kereset benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon a Törvényszék honlapján (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3. Európai ombudsman

Minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.

**Az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be** (lásd a 4.1–4.3. szakaszt).

Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem hosszabbítja meg a közigazgatási panasz vagy a bírósági jogorvoslati kérelem benyújtása tekintetében előírt határidőket.

Az ombudsmanhoz címzett panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon az európai ombudsman honlapján (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4. A kiválasztási eljárásból való kizárás

Az EPSO a kiválasztási eljárás bármely szakaszában kizárhatja az érintett pályázót, amennyiben megállapítja, hogy a pályázó:

- egynél több EPSO-fiókot hozott létre,
- egymással összeférhetetlen szakterületekre vagy profilokra jelentkezett,
- nem felel meg valamennyi pályázati feltételnek,
- hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,

- nem foglalt időpontot a vizsgákra vagy nem vett részt azokon,
- csalt a vizsgán,
- a jelentkezési lapján elmulasztotta megjelölni az e versenyvizsga-felhívásban előírt nyelveket vagy az e nyelvek tekintetében előírt minimumszinte(ke)t,
- tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt,
- nem tájékoztatta az EPSO-t a vizsgabizottság valamely tagjával fennálló esetleges összeférhetlenségről,
- jelentkezését a versenyvizsga-felhívásban meghatározott nyelv(ek)től eltérő nyelven nyújtotta be (az igazoló dokumentumokban is használt tulajdonnevek, hivatalos pozíciók és munkakörök, valamint a bizonyítványok és oklevelek megnevezése esetében más nyelv is használható) és/vagy
- a névtelenül javítandó írásbeli vagy gyakorlati vizsga példányát aláírta vagy megkülönböztető jellel látta el.

Az uniós intézmények álláshelyeire pályázóknak teljes feddhetetlenségről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákról való kizárást vonhat maga után.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

---



## IV. MELLÉKLET

## PÉLDÁK A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS ELŐÍRÁSAINAK ELVILEG MEGFELELŐ MINIMÁLIS KÉPESÍTÉSEKRE ORSZÁGONKÉNT ÉS BESOROLÁSI FOKOZATONKÉNT

Kattintson ide a példák könnyen olvasható verziójához

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
ORSZÁG	(felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Belgique – 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 – Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor/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

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	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 uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Eesti	Gümnaasiumilõputunnistus + 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	Ardteistiméreacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gáirmchlár na hArdteistiméreachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
Ελλάδα	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Κözépfokúánál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kééves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p> <p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
ORSZÁG	(felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = 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 (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
Lietuva	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Brandos atestatas</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas</p>
Luxembourg	<p>Diplôme de fin d'études secondaires et techniques</p>	<p>BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)</p>	<p>Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen</p>
Magyarország	<p>Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány</p>	<p>Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)</p>	<p>Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat</p>

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőfokúon kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p>
<p>Malta</p>	<p>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</p>	<p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p>	<p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p>
<p>Nederland</p>	<p>Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatexamen Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”  HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p>



ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p>
<p>Österreich</p>	<p>Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung</p>	<p>Kollegdiplom/ Akademiediplom</p>	<p>Universitätsdiplom/ diplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel</p>
<p>Polska</p>	<p>Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego</p>	<p>Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły politechnicznej</p>	<p>Magister/Magister inżynier Dyplom doktora</p>
<p>Portugal</p>	<p>Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário</p>	<p>Bacharel Licenciado</p>	<p>Licenciado Mestre Doutorado</p>

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
Románia	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Diplomă de bacalaureat</p>	<p>Középfokú, magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Diplomă de absolvire (Colegiu universitar)   învătământ preuniversitar</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor</p>
Slovenija	<p>Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)</p>	<p>Diploma višje strokovne šole</p>	<p>Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat</p>
Slovensko	<p>Vysvedčenie o maturitnej skúške</p>	<p>Absolventský diplom</p>	<p>Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.</p>

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 – Yrkeshöskolexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshöskolexamen (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)	Högskolexamen (80 poäng) Högskolexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshöskolexamen/ Kvalificerad yrkeshöskolexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfåttande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelort)	Magisterexamen (akademisk examen omfåttande 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

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

A IV. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez







ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)  
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



**Az Európai Unió Kiadóhivatala**  
2985 Luxembourg  
LUXEMBURG

**HU**