

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 209 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

62. évfolyam
2019. június 20.

Tartalom

V Hirdetmények

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Parlament

2019/C 209 A/01

PE/226/S számú álláshirdetés — Tanácsos, építőmérnök tanácsos (AD 6) (nő vagy férfi).....

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI PARLAMENT

PE/226/S SZÁMÚ ÁLLÁSHIRDETÉS

TANÁCSOS, ÉPÍTŐMÉRNÖK TANÁCSOS (AD 6)

(nő vagy férfi)

(2019/C 209 A/01)

Az Európai Parlament képezéseken és vizsgákon alapuló kiválasztási eljárást indít az alkalmas jelöltek listájának összeállítása céljából, az alábbi 12 álláshely betöltésére:

TANÁCSOS, ÉPÍTŐMÉRNÖK TANÁCSOS (AD 6)

(nő vagy férfi)

Kérjük, hogy a pályázat benyújtása előtt figyelmesen olvassa el a pályázók számára készített, ezen álláshirdetés mellékletében található útmutatót.

Ez az útmutató az álláshirdetés szerves részét képezi, és segítségére lesz az eljárásokra vonatkozó szabályok és a pályázattal kapcsolatos részletek megértésében.

TARTALOMJEGYZÉK

- A. A MUNKAKÖR LEÍRÁSA ÉS BETÖLTÉSÉNEK FELTÉTELEI (A PÁLYÁZÓRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK)
- B. AZ ELJÁRÁS MENETE
- C. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

Melléklet: ÚTMUTATÓ AZ EURÓPAI PARLAMENT ÁLTAL SZERVEZETT KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSOKBAN RÉSZT VEVŐ PÁLYÁZÓK SZÁMÁRA

A. A MUNKAKÖR LEÍRÁSA ÉS BETÖLTÉSÉNEK FELTÉTELEI (A PÁLYÁZÓRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK)

1. Általános követelmények

Az Európai Parlament az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 29. cikkének (2) bekezdése alapján az Infrastrukturális és Logisztikai Főigazgatóság Infrastrukturális Igazgatóságán és Ingatlanprojektek Igazgatóságán 12 ideiglenes tisztviselői álláshely (AD 6) betöltésére irányuló eljárás megindításáról határozott. ⁽¹⁾ Az építőmérnököket és/vagy építészmérnököket ⁽²⁾ az alábbi négy terület egyikén fogják alkalmazni:

- 1. Facility Management (létesítménykezelés) (mérnök)
- 2. Épületgépészet (hidraulika, légmozgástan és villamosság területére szakosodott mérnök)
- 3. Építési projektirányítás: szerkezeti munkák (építészmérnök vagy mérnök)

⁽¹⁾ Lásd az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeiről szóló, 1968. február 29-i 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.), amelyet a 723/2004/EK, Euratom rendelet (HL L 124., 2004.4.27., 1. o.) és legutóbb az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított.

⁽²⁾ Az ebben az álláshirdetésben található, férfiakra vonatkozó utalások egyúttal a nőkre vonatkozó utalásnak is tekintendők, illetve fordítva.

4. Építési projektirányítás: az épület műszaki berendezései (fűtés, szellőzőrendszer, légkondicionálás, szaniterberendezések, elektromos berendezések (gyengeáram, erősáram), (műszaki berendezésekre szakosodott mérnökök)

Felhívjuk a figyelmét, hogy csak a négy terület egyikére jelentkezhet.

E foglalkozásokhoz az ezen álláshirdetés A. része 3. pontjának b) alpontjában foglalt különleges képesítések szükségesek.

A felvétel az AD 6 besorolási fokozat első fizetési fokozatába történik, 5416,58 EUR/hó összegű alapilletménnyel. Ezt az illetményt közösségi adó és az Európai Unió tisztviselőire vonatkozó alkalmazási feltételekben meghatározott más levonások terhelik¹. Az illetmény a nemzeti adózás alól mentes. A pályázók felvétele – szakmai tapasztalatuktól függően – történhet magasabb fizetési fokozatba is. Az alapilletményhez ezenkívül bizonyos feltételek mellett pótlékok járnak.

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem tesz semmilyen – nem, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékonyságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – hátrányos megkülönböztetést.

2. A munkakör leírása

A sikeres pályázók Brüsszelben, Luxembourgban vagy Strasbourghban ⁽³⁾ felügyelik az Európai Parlament épületállományának és ingatlanprojektjeinek kezelését. Az osztályvezető irányítása mellett és a parlamenti szervek és feletteseik által meghatározott programok és prioritások keretében az alábbiak tartoznak feladataik közé:

— 1. terület: Facility Management (létesítménykezelés)

Ehhez a területhez tartoznak a különböző műszaki szolgáltatások és a felhasználók számára az épületállomány megfelelő karbantartása és eredményes kihasználása érdekében az épületinformáció-irányítás/modellelés (BIM) keretében nyújtott szolgáltatások,

— 2. terület: Épületgépészet (hidraulika, légmozgástan és elektromos berendezések)

Idetartozik az épület műszaki berendezéseinek kezelése: a vízellátást, a szellőzést biztosító berendezések, az elektromos berendezések, azaz a fűtés, a szellőzés és a légkondicionáló rendszer, valamint a szaniterberendezések. A tűzvédelmi rendszer (SSI) kezelése is ehhez a területhez tartozik,

— 3. terület: Építési projektirányítás: szerkezeti munkák

Idetartozik az új épületek építési projektjének, valamint a már meglévő épületek részleges vagy teljes átalakításának irányítása,

— 4. terület: Építési projektirányítás: az épület műszaki berendezései (fűtés, szellőzőrendszer, légkondicionálás, szaniterberendezések, elektromos berendezések (gyengeáram, erősáram))

E terület kiterjed az építési projektirányításra, illetve az épület műszaki berendezéseinek – fűtés, szellőzőrendszer, légkondicionálás, szaniterberendezések, elektromos berendezések (gyengeáram, erősáram), elektromechanikus berendezések és emelőszervezetek – átalakítására.

E feladatok ellátása többek között elemzési, érvelési, fogalmazási, műszaki felügyeleti és adminisztratív irányítási képességet igényel, továbbá szükségessé teszi az irodai szoftverek alapos gyakorlati ismeretét, valamint a projektek informatikai alapú tervezését és irányítását. A sikeres pályázóknak kifinomult diplomáciai érzékkel, a nyilvánosság előtti jó kifejezőkészséggel és a politikai, gazdasági és társadalmi körök különböző képviselőivel való megfelelő kapcsolattartási képességgel, továbbá vezetői képességekkel kell rendelkezniük.

A feladatkör az Európai Parlament munkahelyszínei közötti gyakori utazásokkal, valamint számos belső és külső kapcsolatfelvétellel jár.

⁽³⁾ A munkavégzés helyszíne áthelyeződhet az Európai Parlament más munkahelyszínére is.

3. Pályázati feltételek

Önnek a pályázat benyújtására előírt határidő napján meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

a) Általános feltételek

Az Európai Községek tisztviselőire vonatkozó személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében a pályázó:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat tekintetében hazája jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett,
- rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal.

b) Különleges feltételek

i. Végzettség, diplomák és szükséges ismeretek

Önnek hivatalosan elismert építész vagy az építőiparhoz, illetve a hidraulikához, a légmozgástanhoz, az elektromechanikához és a villamos energiához kapcsolódó mérnöki oklevéllel igazolt legalább hároméves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie.

ii. Előírt szakmai tapasztalat

Önnek legalább **3 éves** szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, amelyet az A. rész 3. pontja b) alpontjának i) alpontjában előírt végzettséget követően szerzett meg:

- az 1. terület – Facility Management –(létesítménykezelés, mérnök) esetében az építőiparral és/vagy az ipari műszaki vagy építőipari berendezések kezelésével kapcsolatos szolgáltatói ágazatban, és ezen belül egyéves szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie valamely épületinformáció-modellezési (BIM) vagy az ipari modellezési folyamat végrehajtása és/vagy alkalmazása terén,
- a 2. terület (épületgépészet, hidraulika, légmozgástan és villamosság területére szakosodott mérnök) esetében a hidraulikus, a szellőzést biztosító berendezések, az elektromos berendezések, az ipari és/vagy építőipari berendezések műszaki irányítása terén,
- a 3. terület (építési projektirányítás, építésmérnök vagy mérnök) esetében az új épületek párhuzamosan futó építési projektjeinek, valamint a már meglévő épületek részleges vagy teljes átalakításának irányítása terén,
- a 4. terület (az épület műszaki berendezéseivel kapcsolatos építési projektirányítás, fűtés, szellőzőrendszer, légkondicionálás, szaniterberendezések, gyengeáramú, erősáramú elektromos berendezések, műszaki berendezésekre szakosodott mérnök) esetében az új épületek építésének, valamint a már meglévő épületek részleges vagy teljes átalakításának keretében a műszaki berendezésekkel kapcsolatban párhuzamosan futó projektek irányítása terén.

iii. Nyelvismeret

Önnek nagyon magas (legalább C1-es ⁽⁴⁾) szinten kell beszélnie az Európai Unió egyik alábbi hivatalos nyelvét (1. nyelv): angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák, szlovén,

és

az angol vagy a francia nyelv (2. nyelv) magas (legalább B2-es⁽⁴⁾) szintű ismerete

⁽⁴⁾ Lásd az Európa Tanács közös európai nyelvi referenciakeretét – <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-hu.pdf>

A 2. nyelv nem lehet azonos az 1. nyelvvel.

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy a szóban forgó kiválasztási eljárás céljából a második nyelv (angol és francia) meghatározása a szolgálati érdek alapján történt. A meghirdetett álláshelyek betöltéséhez a feladatok jellegéből adódóan különleges képzettségek szükségesek: elemzési, fogalmazási, műszaki felügyeleti és adminisztratív irányítási képesség. Az újonnan felvett alkalmazottaknak meg kell érteniük az elvégzendő feladatokat, kezelniük kell az aktákat és hatékony kommunikációt kell folytatniuk a külső érdekelt felekkel, valamint a vezetőséggel és a kollégákkal.

Az állásokat meghirdető két igazgatóság osztályain és osztályai között a francia a leggyakrabban használt nyelv. A francia nyelv megfelelő ismerete az ingatlanügyekre alkalmazandó jogszabályok megfelelő megértéséhez, a brüsszeli, a luxembourgi és a strasbourg-i épületállomány és ingatlanprojektek kezelésének felügyeletéhez is szükséges. Emellett szokás szerint a külső érdekelt felekkel (szolgáltatókkal, az építészeti, higiéniai és egészségügyi területen a hatályos jogszabályok keretébe tartozó helyi adminisztratív szervekkel és hatóságokkal) folytatott kommunikáció is franciául zajlik...). A Infrastrukturális és Logisztikai Főigazgatóság többi igazgatóságával, a többi főigazgatósággal és az intézmény politikai és adminisztratív szerveivel folytatott kommunikáció leggyakrabban angolul zajlik, különösen a dokumentumok kidolgozása esetében.

Továbbá angol és francia nyelven készülnek az épületek biztonságával kapcsolatban alkalmazandó utasítások és szabályok, amelyeket a nyilvánosság számára is e két nyelven kell hozzáférhetővé tenni.

Következésképpen a felvett alkalmazottaknak feladataik ellátása és a szolgáltatások megfelelő működése érdekében képeseknek kell lenniük arra, hogy belátható időn belül legalább e két nyelv egyikén hatékonyan végezzék munkájukat és kommunikáljanak.

Az egyenlő bánásmód jegyében ugyanakkor minden olyan pályázótól, aki első hivatalos nyelvként e két nyelv valamelyikét jelölte meg, megköveteljük e két nyelv közül a másik nyelv kielégítő szintű ismeretét is.

B. AZ ELJÁRÁS MENETE

Az eljárás **képesítéseken és vizsgákon** alapul.

1. A kiválasztási eljárásban való részvétel jóváhagyása

Amennyiben az Ön esetében

- teljesülnek a munkakör betöltésére vonatkozó általános feltételek,
- és Ön pályázatát az előírt formában és határidőn belül leadta,

a kiválasztást végző bizottság a munkakör betöltésére vonatkozó különleges feltételek tekintetében megvizsgálja pályázati dokumentációját.

Ha az Ön esetében teljesülnek a munkakör betöltésére vonatkozó különleges feltételek, a kiválasztási bizottság jóváhagyja a kiválasztási eljárásban való részvételét.

A bizottság ehhez **kizárólag** a pályázati formanyomtatványon feltüntetett és **megfelelő igazoló okiratokkal alátámasztott** információk alapján jár el.

2. A képesítések értékelése

A kiválasztási bizottság előre meghatározott értékelőlap alapján elvégzi a kiválasztási eljárásban való részvételre bocsátott pályázók képesítéseinek értékelését, és összeállítja a vizsgára bocsátható **60 legjobb pályázó** (területenként 15) listáját.

A kiválasztást végző bizottság a pályázók képesítéseinek értékelésekor különösen a pályázati formanyomtatványon megindokolandó alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- **1. terület, Facility Management (létesítménykezelés)**

- szakmai tapasztalat a létesítménykezelés különböző területeinek operatív szervezése terén, többek között az alábbi területeken:

- berendezések karbantartása,

- a felhasználók számára szolgáltatások nyújtása,
- az épületállomány kezelése,
- szakmai tapasztalat valamely épületinformáció-modellezési (BIM) folyamat végrehajtása vagy alkalmazása terén, különösen:
 - a BIM-folyamat dokumentációjának kidolgozása és/vagy alkalmazása,
 - digitális épületmakettek megjelenítő szoftverek alkalmazása,
 - berendezések és/vagy épületek digitális modellezésére szolgáló szoftverek alkalmazása,
- szakmai tapasztalat az információszervezési eszközök kifejlesztése és/vagy alkalmazása terén, többek között az alábbi területeken:
 - a szerződéses feltételek nyomon követésének irányítása (a költségek becslése és nyomon követése, ütemtervek stb.)
 - csapatmunka elosztása,
- közbeszerzési szerződések odaítélésével kapcsolatos szakmai tapasztalat;
- 2. terület, épületgépészet (hidraulika, légmozgástan és elektromos berendezések)
 - szakmai tapasztalat a műszaki berendezések különböző területeinek (hidraulika, légmozgástan és elektromos berendezések) irányítása terén:
 - berendezések tervezése,
 - a berendezések beüzemelésének nyomon követése,
 - a működő berendezésekkel kapcsolatos problémák vizsgálata és megoldása,
 - a berendezések karbantartási műveleteinek végrehajtása és/vagy nyomon követése,
 - szakmai tapasztalat a tűzvédelmi rendszer műszaki irányítása terén:
 - a rendszerelemek karbantartásának végrehajtása és/vagy nyomon követése a belga, a francia vagy a luxemburgi szabályozásnak megfelelően,
 - tapasztalat az épületátalakítások keretében a tűzvédelemre vonatkozó funkcionális elemzések elkészítése terén,
 - az alábbi területekre vonatkozó szakmai tapasztalat:
 - előzetes költségelemzés és a tényleges működési költségek ellenőrzése,
 - a projektek nyomon követésének irányítása,
 - a szerződések adminisztratív és jogi aspektusainak kezelése,
 - a közbeszerzéssel kapcsolatos szakmai tapasztalat;
- 3. terület, építési projektirányítás, szerkezeti munkák
 - szakmai tapasztalat az építészmérnöki mesterség terén, különösen az alábbi területeken:
 - általános tervezés,
 - alkotó elemek és anyagok alkalmazása,
 - környezeti teljesítmény,
 - akadálymentesítés,
 - tűz megelőzés,
 - szakmai tapasztalat az építészet más területein és a műszaki koordinálás terén,

- a projektek különböző szakaszaiban szerzett szakmai tapasztalat, a felhasználókkal való konzultációtól a beüzemelési műveletekig és a biztosítékok figyelemmel kíséréséig,
- a projektirányítás különböző aspektusai terén szerzett szakmai tapasztalat,
- a 2D-s, 3D-s számítógépes tervezés (CAD), valamint az épületinformáció-modellezés terén szerzett szakmai tapasztalat,
- az alábbi területekre vonatkozó szakmai tapasztalat:
 - előzetes költségelemzés és a tényleges működési költségek ellenőrzése,
 - a szerződések adminisztratív és jogi aspektusainak kezelése,
 - csoportirányítás és/vagy több érdekelt fél irányítása,
 - közbeszerzési szerződések odaítélése;
- 4. terület, építési projektirányítás, az épület műszaki berendezései (fűtés, szellőzőrendszer, légkondicionálás, szaniterberendezések, elektromos berendezések (gyengeáram, erősáram))
 - a műszaki berendezések különböző aspektsaival kapcsolatos szakmai tapasztalat, különösen az alábbi területeken:
 - általános tervezés,
 - berendezések tervezése,
 - berendezések üzembe helyezése és használatba vétele,
 - az üzemelő berendezésekkel kapcsolatos problémák vizsgálata és megoldása,
 - környezeti teljesítmény,
 - karbantarthatóság,
 - tűzmelegelőzés,
 - szakmai tapasztalat az építészet más területein és a műszaki koordinálás terén,
 - a projektek különböző szakaszaiban szerzett szakmai tapasztalat, a felhasználókkal való konzultációtól a beüzemelési műveletekig és a biztosítékok figyelemmel kíséréséig,
 - a projektirányítás különböző aspektusai terén szerzett szakmai tapasztalat,
 - a 2D-s, 3D-s számítógépes tervezés (CAD), valamint az épületinformáció-modellezés terén szerzett szakmai tapasztalat,
 - az alábbi területekre vonatkozó szakmai tapasztalat:
 - előzetes költségelemzés és a tényleges működési költségek ellenőrzése,
 - a szerződések adminisztratív és jogi aspektusainak kezelése,
 - csoportirányítás és/vagy több érdekelt fél irányítása,
 - közbeszerzési szerződések odaítélése.

Pontozás: 0-tól 20 pontig.

3. Vizsgák

Írásbeli vizsga

- a) Fogalmazás készítése a második nyelven (angolul vagy franciául) egy megadott dokumentáció alapján, amelynek célja az A. rész 2. pontjában ismertetett feladatok elvégzésére való alkalmasságának és fogalmazási készségének felmérése.

A vizsga időtartama: 3 óra.

Pontozás: 0-tól 40 pontig (alsó ponthatár: 20 pont).

Szóbeli vizsgák

- b) Beszélgetés a kiválasztást végző bizottsággal a második nyelven (angolul vagy franciául), amelynek során a bizottság a pályázati anyagában szereplő valamennyi elemet figyelembe véve felméri az Ön alkalmasságát az A. rész 2. pontjában felsorolt feladatok ellátására az Ön által választott területen. A bizottságnak jogában áll megbizonyosodni az Ön pályázati anyagában feltüntetett nyelvi ismeretekről.

A vizsga időtartama: 45 perc.

Pontozás: 0-tól 40 pontig (alsó ponthatár: 20 pont).

- c) Vizsga csoportos vita formájában a második nyelven (angolul vagy franciául), amelynek során a kiválasztást végző bizottság csoportviszonyok között vizsgálja az Ön alkalmazkodóképességét, tárgyalási készségét, döntéshozatali képességét és viselkedését.

E vizsga időtartamát a csoportok végleges összetételének függvényében a kiválasztást végző bizottság határozza meg.

Pontozás: 0-tól 20 pontig (alsó ponthatár: 10 pont).

4. Felvétel az alkalmas jelöltek listájára

Az alkalmas jelöltek listájára területenként a teljes eljárás (a képesítések értékelése és a vizsgák) során a legmagasabb pontszámot elérő és az alsó ponthatárt valamennyi vizsgán megszerző **hat pályázó** neve kerül fel (eredményük sorrendjében).

Elért eredményeiről írásbeli tájékoztatást fog kapni.

Az alkalmas jelöltek listáját kifüggesztik az Európai Parlament épületeinek tájékoztató tábláin. Az alkalmas jelöltek listája **2022. december 31-ig** érvényes, és meghosszabbítható. Az utóbbi esetben a listán szereplők megfelelő időben értesítést kapnak.

Amennyiben állásajánlatot kap, hitelesítés céljából köteles bemutatni valamennyi szükséges dokumentum, többek között a diplomák és tanúsítványok eredeti példányát.

C. A JELENTKEZÉS BENYÚJTÁSA

Ön köteles az ezen álláshirdetéshez kapcsolódó és az Európai Unió Kiadóhivatala által kiadott jelen Hivatalos Lapban megjelent pályázati formanyomtatvány eredeti vagy másolt példányát használni. A négy megadott terület közül csak egyre nyújthatja be jelentkezését.

Kérjük, hogy a pályázati formanyomtatvány kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a pályázók számára készített útmutatót.

A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázati formanyomtatványt és a dokumentumok fénymásolatait a pályázó **köteles kizárólag ajánlott küldeményben** ⁽³⁾ megküldeni legkésőbb **2019. július 22-ig** (a feladás napját a postai bélyegző igazolja), a következő postacímre:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité Sélection des talents – MON 05 S030
Procédure de sélection PE/226/S
(fel kell tüntetni a kiválasztási eljárás hivatkozási számát)
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles
Belgique

A postai úton, de nem ajánlott küldeményként, illetve belső postával elküldött küldeményeket nem veszik figyelembe. A Tehetségkiválasztási Osztály (Unité de sélection des talents) nem fogad el személyesen átadott pályázati anyagokat.

A pályázati anyagok átvételéről visszaigazolást csak akkor küldenek, ha az ajánlott küldeményhez egy postai átvételi elismervényt is csatol a feladó.

⁽³⁾ A magán fuvarszolgálattal küldött küldemény ajánlott küldeménynek számít. Ebben az esetben a fuvarlevélen szereplő dátum tekintendő a feladás napjának.

Kérjük, hogy az eljárás időbeli ütemezésével kapcsolatban NE TELEFONÁLJON.

Amennyiben pályázatával kapcsolatban **2019. október 31-ig** nem kap levelet, kérjük, hogy a következő e-mail-címen érdeklődjön:
PE-226-S@ep.europa.eu

MELLÉKLET

Útmutató az Európai Parlament által szervezett kiválasztási eljárásokban részt vevő pályázók számára

	<i>Oldal</i>
1. BEVEZETÉS	11
Hogyan zajlik a kiválasztási eljárás?	11
2. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS SZAKASZAI	11
A pályázati anyagok érkeztetése	11
Az általános feltételek teljesülésének megállapítása	12
A különös feltételek teljesülésének megállapítása	12
A képesítések értékelése	13
Vizsgák	13
Az alkalmas jelöltek listája	13
3. A JELENTKEZÉS MÓDJA	13
Általános követelmények	13
Hogyan kell a hiánytalan pályázati anyagot benyújtani?	13
Milyen igazoló dokumentumokat kell a pályázati anyaghoz csatolni?	14
Általános követelmények	14
Az általános feltételekben foglaltak teljesülését igazoló okiratok	14
A különös feltételeknek való megfelelés és a képesítések értékeléséhez szükséges igazoló iratok	14
4. KÖZLEMÉNY	15
5. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	16
Esélyegyenlőség	16
A pályázók betekintése a rájuk vonatkozó információkba	16
A személyes adatok védelme	17
Utazási és tartózkodási költségek	17
I. melléklet	18
II. melléklet	21

1. BEVEZETÉS

Hogyan zajlik a kiválasztási eljárás?

A kiválasztási eljárások több szakaszból állnak, amelyekben a pályázók összemérik tudásukat; nyitottak minden olyan európai uniós polgár előtt, aki a pályázatok beadására megjelölt időpontban eleget tesz a megkívánt feltételeknek, amelyek egyenlő esélyt biztosítanak valamennyi pályázó számára ahhoz, hogy bizonyítsa képességeit, valamint – az egyenlő elbánás elvének tiszteletben tartásával – lehetővé teszik az érdemen alapuló kiválasztást.

A kiválasztási eljárás befejeződésével a sikeres pályázók neve felkerül az alkalmas jelöltek nevét tartalmazó listára, az Európai Parlament pedig e listáról választja ki azt a személyt, akivel az álláshirdetésben szereplő álláshelyet betölti.

Minden kiválasztási eljárás esetében kiválasztási bizottságot jelölnek ki, amely a hivatali szervek és a Személyzeti Bizottság képviselőiből áll. A kiválasztási bizottság munkája bizalmas, és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának III. mellékletében foglaltaknak megfelelően zajlik ⁽¹⁾.

A pályázók számára tilos a kiválasztási bizottsággal akár közvetlen, akár közvetett módon kapcsolatba lépni. A kinevezéssel megbízott hatóság fenntartja magának a jogot, hogy az ezen előírást megszegő pályázókat kizárja az eljárásból.

A kiválasztási bizottság szigorúan az álláshirdetésben a munkakör betöltésére vonatkozóan szereplő feltételek alapján jár el annak meghatározásakor, hogy az egyes pályázóknak engedélyezi-e a versenyvizsgán való részvételt. Egy korábbi versenyvizsgán vagy kiválasztási eljárásban való részvételre jogosult pályázó nem jogosult automatikusan a versenyvizsgán való részvételre.

A legjobb pályázók kiválasztásához a kiválasztási bizottság összehasonlítja a pályázók teljesítményét annak megítélése céljából, hogy alkalmasak-e az álláshirdetésben szereplő munkakör ellátására. Tehát a bizottságnak nem csak a pályázók tudását kell felmérnie, hanem érdemeik alapján azt is meg kell állapítania, kik a legalkalmasabbak közülük.

Tájékoztatásul: a kiválasztási eljárás – a pályázók számától függően – hat és kilenc hónap közötti időt vehet igénybe.

2. A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS SZAKASZAI

A kiválasztási eljárás a következő szakaszból áll:

- a pályázati anyagok érkeztetése,
- az általános feltételek teljesülésének megállapítása,
- a különös feltételek teljesülésének megállapítása,
- a képesítések értékelése,
- vizsgák,
- felvétel az alkalmas jelöltek listájára.

A pályázati anyagok érkeztetése

A jelentkezni kívánó pályázók kizárás terhe alatt kötelesek hiánytalan pályázati anyagot beküldeni, amely tartalmazza az álláshirdetésnek megfelelő, kitöltött és aláírt pályázati formanyomtatványt, mindazon okmányok kíséretében, amelyek bizonyítják, hogy eleget tesznek az álláshirdetésben felsorolt általános és különös feltételeknek. A pályázati anyagot **ajánlott küldeményben kell beküldeni** az álláshirdetésben meghatározott napig. *(A magán futárszolgálat útján történő továbbítás ajánlott küldeménygel egyenértékű. Ebben az esetben a szállítólevélén feltüntetett feladási dátum számít.)* A pályázatok beküldési címe és határideje az álláshirdetés C. szakaszában szerepel.

Az általános feltételek teljesülésének megállapítása

A Tehetségkiválasztási Osztály ellenőrzi a pályázat elfogadhatóságát: azaz megvizsgálja, hogy a pályázatot az álláshirdetésben meghatározott módon és az ott szereplő beadási határidő betartásával nyújtották-e be, valamint azt, hogy teljesülnek-e a munkakör betöltésére vonatkozó általános feltételek.

Ennek megfelelően a pályázót a versenyből **automatikusan kizárják**, amennyiben:

- pályázati anyagát a postai pecsét vagy a magán futárszolgálat szállítólevele alapján határidőn túl küldte be, vagy

⁽¹⁾ A 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet.

- pályázati anyagát nem ajánlott küldeményként vagy magán futárszolgálattal küldte, vagy
- nem használta az álláshirdetéshez tartozó pályázati formanyomtatványt, vagy
- nem megfelelően töltötte ki az álláshirdetéshez tartozó pályázati formanyomtatványt, vagy
- vagy nem írta alá a pályázati formanyomtatványt; vagy
- nem teljesülnek a munkakör betöltésére vonatkozó általános feltételek.

Elutasítás esetén a pályázó erről **a pályázatok beadási határidejének lejártát követően** egyéni értesítést kap.

A kinevezéssel megbízott hatóság összeállítja az álláshirdetésben meghatározott általános feltételeknek megfelelő pályázók nevét tartalmazó listát, majd a pályázati anyagokkal együtt továbbítja azt a kiválasztási bizottságnak.

A különös feltételek teljesülésének megállapítása

A kiválasztási bizottság megvizsgálja a pályázati anyagokat és összeállítja az álláshirdetésben meghatározott különös feltételeknek megfelelő pályázók nevét tartalmazó listát. A bizottság ennek során **kizárólag** a pályázati formanyomtatványon feltüntetett és **igazoló okiratokkal alátámasztott** információk alapján jár el.

A pályázati formanyomtatványon a pályázónak az alábbiak szerint részletesen fel kell sorolnia, hogy milyen tanulmányokat folytatott, milyen képzetekben részesült, milyen nyelvismerettel, illetve adott esetben milyen szakmai tapasztalattal rendelkezik:

- a tanulmányok vonatkozásában: feltüntetendő a tanulmányok megkezdésének és befejezésének időpontja, a megszerzett diploma (diplomák), valamint a tanult tantárgyak;
- az esetleges szakmai tapasztalat vonatkozásában: feltüntetendő a kezdő és befejezési dátumok, valamint a végzett feladatok pontos leírása.

Adott esetben a pályázati formanyomtatványon fel kell sorolni azokat a tanulmányokat, cikkeket vagy más szövegeket, amelyeket a pályázó a munkakör leírásában meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan publikált.

Az eljárás e szakaszában az álláshirdetésben meghatározott, a munkakör betöltésére vonatkozó különös feltételeknek meg nem felelő pályázókat kizárják.

Az egyes pályázókat a kiválasztási bizottság levélben tájékoztatja arra vonatkozó határozatáról, hogy engedélyezi-e számukra vagy nem az eljárásban való részvételt.

A képesítések értékelése

A vizsgákra behívott pályázók kiválasztása céljából a kiválasztási bizottság elvégzi a vizsgára bocsátott pályázók képesítéseinek ellenőrzését. A bizottság ennek során **kizárólag** a pályázati formanyomtatványon feltüntetett és **igazoló okiratokkal alátámasztott** adatok alapján jár el (lásd az alábbi 3. pontot). A kiválasztási bizottság a korábban megállapított kritériumok alapján – így az álláshirdetés B.2. pontjában meghatározott képesítések figyelembevételével – jár el.

Az egyes pályázókat a kiválasztási bizottság levélben tájékoztatja arra vonatkozó határozatáról, hogy engedélyezi-e számukra vagy nem a vizsgákon való részvételt.

Vizsgák

Minden vizsga kötelező, és valamely vizsga sikertelensége esetén a pályázó további vizsgára nem bocsátható. A vizsgákra bocsátható pályázók maximális száma az álláshirdetés B.2. pontjában szerepel.

Szervezési okokból a pályázók számára valamennyi írásbeli és szóbeli vizsga együttesen is megszervezhető. Az egyes vizsgák értékelése azonban az álláshirdetésben meghatározott sorrendben történik. Ennek megfelelően, ha a pályázó valamely vizsgán nem éri el a megkövetelt minimális pontszámot, a kiválasztási bizottság nem végzi el a következő vizsgák eredményének értékelését.

Az eljárást félbehagyó pályázók vizsgaeredményeit nem értékeli.

Az alkalmas jelöltek listája

Az alkalmas jelöltek listájára csak az álláshirdetés B.4. pontjában meghatározott maximális számú pályázó neve kerül fel.

Ha a pályázó neve szerepel az alkalmas jelöltek listáján, ez azt jelenti, hogy az intézmény szolgálatai behívhatják felvételi beszélgetésre, azonban nem jelent jogosultságot vagy garanciát az intézmény általi foglalkoztatásra.

3. A JELENTKEZÉS MÓDJA

Általános követelmények

Jelentkezése előtt a pályázónak gondosan ellenőriznie kell, hogy megfelel-e valamennyi – általános és különös – jelentkezési feltételnek, vagyis előzetesen meg kell ismerkednie az álláshirdetésben és a jelen útmutatóban közöltekkel, továbbá el kell fogadnia az azokban meghatározott feltételeket.

Az álláshirdetéseket korhatár nem kerül meghatározásra, de felhívjuk a figyelmet arra, hogy az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata rögzíti a nyugdíjazás korhatárát.

A pályázó köteles kitölteni az álláshirdetéshez kapcsolódó és az Európai Unió Kiadóhivatala által kiadott jelen Hivatalos Lapban megjelent pályázati formanyomtatvány eredeti vagy másolt példányát.

A beküldési határidőt követően megküldött dokumentumokat nem veszik figyelembe.

A fogyatékkal élő vagy olyan sajátos helyzetben levő pályázóknak, akik számára (például várandósság, szoptatás, egészségi állapot, orvosi kezelés stb. esetén) nehézséget okozhat a vizsgákon való részvétel, ezt a pályázati formanyomtatványon jelezniük kell, illetve meg kell adniuk minden ahhoz szükséges információt, hogy a hivatali szervek a lehetőségekhez képest megtehessek a szükséges intézkedéseket. Adott esetben pályázati anyagukhoz külön lapon csatolniuk kell azon körülmények leírását, amelyek véleményük szerint szükségesek a vizsgákon való részvételük elősegítéséhez.

Hogyan kell a hiánytalan pályázati anyagot benyújtani?

1. Ki kell tölteni és alá kell írni az álláshirdetéshez kapcsolódó (eredeti vagy fénymásolt) pályázati formanyomtatványt.
2. Mellékelni kell a pályázati anyagához csatolt hiánytalan igazoló dokumentumok számozott jegyzékét.
3. Mellékelni kell valamennyi szükséges és előzetesen beszámozott igazoló dokumentumot.
4. A pályázatot pontosan az álláshirdetésben megjelölt módon és az ott szereplő beadási határidő lejárta előtt kell benyújtani.

Milyen igazoló dokumentumokat kell a pályázati anyaghoz csatolni?

Általános követelmények

A szükséges dokumentumok eredeti példányát nem kell megküldeni, csak azok fénymásolatát (hitelesítésre nincs szükség). Weboldalakra történő utalások e célból nem tekinthetők dokumentumnak. Weboldalak kinyomtatott oldalai nem tekinthetők igazolásnak, csupán kiegészítő tájékoztatásul azonban ezeket is csatolni lehet.

Felhívjuk rá a figyelmet, hogy az alkalmas jelöltek listáján szereplő azon pályázók, akiknek állást ajánlanak fel, felvételük előtt kötelesek bemutatni valamennyi szükséges dokumentum eredeti példányát.

Önéletrajz nem tekinthető igazoló dokumentumnak.

A pályázó nem hivatkozhat olyan pályázati formanyomtatványra vagy más dokumentumra, amelyet ezt megelőző más pályázatok kapcsán küldött be ⁽²⁾.

A pályázati anyag dokumentumait a pályázó nem kapja vissza.

Az általános feltételekben foglaltak teljesülését igazoló okiratok

Ebben a szakaszban nincs szükség olyan okiratra, amely igazolja, hogy a pályázó:

- az Európai Unió valamelyik tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolja,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,
- megfelel a meghirdetett állás betöltéséhez szükséges erkölcsi feltételeknek.

A pályázónak a pályázati formanyomtatványt alá kell írnia. A pályázók aláírásával becsületbeli nyilatkozatot tesznek arról, hogy e követelményeknek megfelelnek, és hogy a megadott információk a valóságnak megfelelnek és teljeskörűek.

⁽²⁾ Ezek a feltételek valamennyi pályázóra vonatkoznak, ideértve az Európai Unió tisztviselőit és egyéb alkalmazottait is.

A különös feltételeknek való megfelelés és a képesítések értékeléséhez szükséges igazoló iratok

A pályázók kötelesek a kiválasztási bizottságnak valamennyi információt és dokumentumot benyújtani annak érdekében, hogy az ellenőrizhesse a pályázati formanyomtatványon megadott információk helyességét.

A tanulmányok sikeres elvégzését igazoló diplomák és/vagy bizonyítványok

A pályázóknak be kell küldeniük az álláshirdetésben előírt szintű tanulmányok sikeres elvégzését igazoló diplomájuk vagy bizonyítványuk fénymásolatát.

A kiválasztási bizottság ebben a tekintetben figyelembe veszi az Európai Unió tagállamainak oktatási rendszerei közötti különbségeket.

A középfokú képzés után szerzett diploma esetében annak érdekében, hogy a kiválasztási bizottság értékelni tudja, mennyire van összhangban a diploma az ellátandó feladatokkal, a lehető legrészletesebb információkat kell szolgáltatni, különösen a tanult tantárgyak, valamint annak tekintetében, hogy e tantárgyakat mennyi ideig tanulták.

Műszaki vagy szakképzéshez, továbbképzéshez vagy szakosító képzéshez kapcsolódó diploma esetében a pályázóknak fel kell tüntetniük, hogy a képzés teljes vagy részidős, illetve esti tagozatú volt-e, valamint fel kell tüntetniük az ott tanult tantárgyakat és a képzés hivatalos időtartamát is.

Szakmai tapasztalat

Ha a pályázati felhívás szakmai tapasztalatot is előír, csak az előírt diploma vagy bizonyítvány megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalat vehető figyelembe. Az igazoló okiratoknak tartalmazniuk kell a szakmai tapasztalat **időtartamát és szintjét**, és a lehető legrészletesebben fel kell tüntetni az ellátott feladatok jellegét annak érdekében, hogy a kiválasztási bizottság értékelni tudja a szakmai tapasztalat összhangját az ellátandó feladatokkal.

Minden szakmai tapasztalatot dokumentumokkal kell igazolni, elsősorban az alábbiakkal:

- a korábbi munkaadók vagy a jelenlegi munkaadó által adott igazolások a kiválasztási eljárás során való részvételhez szükséges szakmai tapasztalat meglétéről;
- amennyiben a pályázó titoktartási okokból nem nyújthat be bizonyítékot szakmai tapasztalatáról, e bizonyíték helyett *kötelezően* be kell nyújtania munkaszerződése vagy a felvételéről szóló levélküldemény és/vagy első fizetési igazolása másolatát, valamint kötelezően utolsó fizetési igazolása másolatát;
- amennyiben a munkát nem valamely munkaadó megbízásából végezte (hanem önálló vállalkozóként, szabadfoglalkozásúként stb.), igazoló iratként az elvégzett munkát részletező számlák, illetve bármely más hivatalos igazoló dokumentum elfogadható.

Nyelvismeret

Az előírt nyelvismeret oklevéllel, bizonyítvánnyal vagy különálló lapra írt, a nyelvismeret elsajátításának körülményeit részletező becsületbeli nyilatkozattal igazolható.

Amennyiben az eljárás bármely szakaszában megállapítást nyer, hogy a pályázati anyagban megadott információk nem helytállóak, az előírt kísérő dokumentumokkal nem támaszthatók alá vagy nem felelnek meg az álláshirdetésben közölt valamennyi feltételnek, a jelentkező vizsgára engedése érvénytelennek minősül.

4. KÖZLEMÉNY

A kellő gondosság kötelező elvét követve a pályázók kötelesek minden ahhoz szükséges lépést megtenni, hogy az előírt határidőn belül, amelynek betartását a postai bélyegző igazolja, ajánlott küldeményként megküldjék a (fénymásolt vagy eredeti) megfelelően kitöltött és aláírt pályázati formanyomtatványt ⁽³⁾ az összes igazoló okirat kíséretében.

A nem ajánlott küldeményként vagy a belső postával küldött pályázati anyagokat nem veszik figyelembe. A Tehetségkiválasztási Osztály nem fogadja el a személyesen átnyújtott pályázati anyagokat.

A pályázati anyagok átvételéről visszaigazolást csak akkor küldenek, ha az ajánlott küldeményhez egy postai átvételi elismervényt is csatol a feladó.

A pályázó köteles postán vagy elektronikusan küldött levélben megkeresni ⁽⁴⁾ a Tehetségkiválasztási Osztályt, ha az álláshirdetés utolsó bekezdésében feltüntetett időpontig nem kap pályázatával kapcsolatban elektronikus üzenetet.

⁽³⁾ A magán futárszolgálatkal küldött küldemény ajánlott küldeménynek számít. Ebben az esetben a szállítólevélben feltüntetett feladási dátum számít.

⁽⁴⁾ Cím: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité Sélection des talents – MON 05 S030, Procédure de sélection PE/226/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles, Belgique. E-mail cím: PE-226-S@ep.europa.eu

A pályázónak, valahányszor levelet küld a meghatározott néven benyújtott pályázattal kapcsolatban, a küldeményen ezt a nevet és a kiválasztási eljárás számát fel kell tüntetnie.

Az Európai Parlament a pályázó által a pályázati formanyomtatványon feltüntetett elektronikus címre e-mailben küld el minden olyan küldeményt – ideértve a vizsgákra történő behívást is –, amely az adott kiválasztási eljárással kapcsolatos. A pályázó felelőssége, hogy rendszeresen – **hetente legalább két alkalommal** – ellenőrizze e-mail fiókja tartalmát, valamint hogy a Tehetségkiválasztási Osztályt értesítse a személyes adataiban bekövetkezett esetleges változásokról.

A kiválasztási eljárással kapcsolatos bárminemű közlést kérjük e-mailben megküldeni a következő, erre szolgáló címre:

PE-226-S@ep.europa.eu

Amennyiben a pályázó nem tudja e-mail fiókjának tartalmát ellenőrizni, **ő maga felelős azért, hogy erről azonnal tájékoztassa** a Tehetségkiválasztási Osztályt, egyidejűleg közölve új elektronikus címét is.

A kiválasztási bizottság függetlenségének megőrzése érdekében a pályázók sem közvetlen, sem közvetett módon nem léphetnek kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal, amennyiben megszegik ezt a rendelkezést, kizárhatók az eljárásból.

A kiválasztási bizottsághoz intézett leveleket, továbbá minden felvilágosítás iránti kérelmet vagy az eljárás lefolytatásával kapcsolatos más levelet a kiválasztási eljárás lezárásáig a pályázókkal való kapcsolattartással megbízott Tehetségkiválasztási Osztályhoz⁽⁴⁾ kell küldeni.

5. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Esélyegyenlőség

Az Európai Parlament különös gondot fordít arra, hogy elkerülje a diszkrimináció minden formáját.

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem alkalmaz semmilyen – nemi, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, tulajdonon, születésen, fogyatékoságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – megkülönböztetést.

A pályázók betekintése a rájuk vonatkozó információkba

A kiválasztási eljárásban részt vevő jelöltek jogosultak arra, hogy az alábbi feltételek szerint betekintést nyerjenek bizonyos, közvetlenül és egyénileg rájuk vonatkozó információkba. Az Európai Parlament ezért a pályázó kérésére kiegészítő információkkal szolgálhat az alábbiakról:

- Azok a pályázók, akik nem kaptak meghívót az írásbeli vizsgára, kérésükre megkaphatják a képzéseikre vonatkozó értékelőlapot. Minden kérelmet a határozatról szóló értesítés megküldésének napjától számított egy hónapos határidőn belül kell benyújtani.
- Azok a pályázók, akik írásbeli vizsgája nem sikerült és/vagy nem szerepeltek a szóbeli vizsgára meghívott pályázók között, kérésükre megkaphatják írásbeli vizsgájuk másolatát, valamint a kiválasztási bizottság észrevételeit is tartalmazó személyes értékelőlapjuk másolatát. Minden kérelmet a határozatról szóló értesítés megküldésének napjától számított egy hónapos határidőn belül kell benyújtani.
- Az a pályázó, akit behívtak a szóbeli vizsgára, de neve nem került fel az alkalmas pályázók listájára, csak azt követően kap tájékoztatást a különféle vizsgákon elért eredményeiről, hogy a kiválasztási bizottság összeállította az említett listát. A pályázók kérésükre megkaphatják írásbeli vizsgájuk másolatát, valamint – minden egyes, írásbeli vagy szóbeli vizsgájuk tekintetében – a kiválasztási bizottság észrevételeit is tartalmazó személyes értékelőlapjuk másolatát. Másolat iránti minden kérelmet az alkalmassági listáról való kizárással kapcsolatos határozatról szóló értesítés megküldésének napjától számított egy hónapos határidőn belül kell benyújtani.
- Az alkalmas pályázók listáján szereplő jelöltek csak arról kapnak tájékoztatást, hogy sikeresen megfeleltek a kiválasztási eljárás követelményeinek.

A kérelmeket az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (III. melléklet 6. cikk) foglaltak szerint a kiválasztási bizottságban végzett munka titkosságának megfelelően, valamint a személyes adatok kezelése vonatkozásában az egyének védelméről szóló szabályok tiszteletben tartásával kezelik.

A személyes adatok védelme

A kiválasztási eljárás megszervezéséért felelős szervként az Európai Parlament gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet⁽⁵⁾ rendelkezéseinek megfelelően kezeljék, különösen az adatok bizalmas jellege és a biztonság szempontjából.

⁽⁴⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

Utazási és tartózkodási költségek

A vizsgákra meghívott pályázók utazási és tartózkodási költségeikhez hozzájárulást kapnak. A vizsgára szóló meghívó részletes tájékoztatást tartalmaz a követendő eljárásról és az alkalmazott térítési arányokról.

A pályázó által a pályázati formanyomtatványon megadott lakcím tekintendő a vizsgák helyszínére történő utazás kiindulási pontjának. Ennek megfelelően csak akkor lehet figyelembe venni a pályázó által a vizsgákra szóló behívó elküldése után közölt lakcímváltozást, ha az Európai Parlament úgy ítéli meg, hogy a pályázó által említett körülmények nem voltak előre láthatóak, vagy megfelelnek a vis major esetének.

I. MELLÉKLET

Tájékoztató táblázat az AD besorolású versenyvizsgákon való részvételre jogosító képesítésekről ⁽¹⁾(esetenkénti elbírálás)

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
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/Industrieel 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	
Česká republika	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)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofidoktor/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 <i>University Degree</i> / 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)
Ελλάδα	Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	

⁽¹⁾ Az AD csoporton belül csak azok sorolhatók a 7-16. besorolási fokozatokba, akik további feltételként legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
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/Magistra diploms/Profesionālā magistra 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
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)

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/magistrica 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)
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

II. MELLÉKLET

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

Amennyiben a pályázó úgy véli, hogy valamely döntés hátrányosan érintette, kérheti a döntés felülvizsgálatát, jogorvoslati eljárást kezdeményezhet, vagy panaszt emelhet az európai ombudsmannál ⁽¹⁾.

Felülvizsgálati kérelmek

A pályázók kérhetik a felvételi bizottságot, hogy vizsgálja felül a következő határozatokat:

- a kiválasztási eljárásban való részvétel elutasítása;
- az írásbeli vizsgára való meghívás elutasítása;
- a szóbeli vizsgákra való meghívás elutasítása.

A tartaléklistára való felvétel elutasítása nem képezheti a kiválasztási bizottság általi felülvizsgálat tárgyát.

A felülvizsgálatra vonatkozó, indokolással ellátott kérelmeket e-mailben kell megküldeni az alábbi címre: PE-226-S@ep.europa.eu, legkésőbb **tíz naptári nappal** azt a napot követően, amelyen a Tehetségkiválasztási Osztály e-mailben értesítette a pályázót a határozatról. A választ az érdekelt a lehető legrövidebb időn belül megkapja.

Jogorvoslati lehetőségek

- Az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése értelmében ⁽²⁾ az alábbi címen lehet panaszt tenni:

A főtitkár
Európai Parlament
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Ez a lehetőség a kiválasztási eljárás valamennyi szakaszában rendelkezésre áll.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kiválasztást végző bizottságok széles mérlegelési jogkörrel rendelkeznek, és teljes függetlenséget élveznek döntéseik meghozatala tekintetében, és e határozatokon a kinevezésre jogosult hatóság nem változtathat. E széles mérlegelési jogkör csak a munkára irányadó szabályok nyilvánvaló megsértése esetén vonható ellenőrzés alá. A kiválasztást végző bizottság döntésével szemben tehát közvetlenül a Törvényszékhez lehet fordulni anélkül, hogy előzetesen az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt kellene benyújtani.

- A keresetet a következő címre kell benyújtani:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 91. cikke értelmében.

⁽¹⁾ Panasz, jogorvoslat vagy az európai ombudsmannal benyújtott panasz miatt a kiválasztást végző bizottság nem szakítja meg munkáját.

⁽²⁾ A 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet.

Ez a lehetőség csak a kiválasztást végző bizottság által hozott határozatok vonatkozásában áll rendelkezésre.

Azon közigazgatási határozatok ellen, amelyek az álláshirdetés B. 1. pontjában megadott jelentkezési feltételeknek való meg nem felelésre hivatkozva megtagadják a versenyvizsgán való részvétel lehetőségét, csak akkor lehet a Törvényszék előtt keresetet indítani, ha előzőleg már a fent említett módon panaszt nyújtottak be.

A Törvényszékhez keresetet csak az Európai Unió vagy az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamának bírósága előtt eljárni jogosult ügyvéd útján lehet benyújtani.

A két jogorvoslati lehetőségre vonatkozó, az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 90. és 91. cikkében rögzített határidők attól a dátumtól számítandók, amikor a pályázót hátrányosan érintő eredeti határozatról szóló értesítést elküldték, illetve – kizárólag felülvizsgálati kérelem esetén – attól a dátumtól, amikor a pályázót értesítették a kiválasztást végző bizottság által a kérelemre adott eredeti válaszáról.

Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

Minden uniós polgár benyújthat panaszt az európai ombudsmanhoz az alábbi címen:

Európai ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése szerint, valamint a 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban ⁽³⁾ rögzített feltételek mellett (HL L 113., 1994.5.4.).

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya azon határidő tekintetében, amelyet az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 91. cikke ír elő az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke értelmében a Törvényszékhez benyújtható kereseteket illetően.

⁽³⁾ Az Európai Parlament 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozata (1994. március 9.) az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.).



Személyzeti Főigazgatóság
 Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatóság
 Tehetségkiválasztási Osztály

PE/226/S SZÁMÚ ÁLLÁSHIRDETÉS

PÁLYÁZATI FORMANYOMTATVÁNY

(Kérjük, fekete tintával és nyomtatott betűkkel töltsd ki.)

MINDEN MEZŐT KI KELL TÖLTENI

Felhívjuk a figyelmét, hogy csak a négy terület egyikére nyújthat be pályázatot.

- ☐ 1. terület: Facility Management (ingatlankezelés) (mérnök)
- ☐ 2. terület: Épületgépészet (hidraulika, légmozgástan és villamosság területére szakosodott mérnök)
- ☐ 3. terület: Építési projektek irányítása: szerkezeti munkák (építész vagy mérnök)
- ☐ 4. terület: Építési projektek irányítása: az épület technikai berendezései (technikai berendezésekre szakosodott mérnök)

1. VEZETÉKNÉV

UTÓNÉV (UTÓNEVEK)

.....

2. CÍM

(Minden levelezést erre a címre fognak küldeni. Kérjük, azonnal jelezze az esetleges címváltozást.)

Utca: Házszám:

Irányítószám: Település: Ország:

Telefonszám: Magántelefonszám: Irodai telefonszám:

E-mail:@.....

3. SZÜLETÉSI HELY ÉS IDŐ:

4. NEM: Férfi ☐ Nő ☐

5. JELENLEGI ÁLLAMPOLGÁRSÁG (kettős állampolgárság esetén kérjük mindkettőt feltüntetni):

.....

6. AZ EU HIVATALOS NYELVEINEK ISMERETE*:

1. nyelv	2. nyelv (a B.3. a), b) és c) pont szerinti vizsgákra kötelezően választott (X) nyelv) (CSAK EGY NYELVET VÁLASZSON)		Egyéb nyelvek:
	EN: ()	FR: ()	

* angol = EN, bolgár = BG, cseh = CS, dán = DA, észt = ET, finn = FI, francia = FR, görög = EL, holland = NL, horvát = HR, ír = GA, lengyel = PL, lett = LV, litván = LT, magyar = HU, máltai = MT, német = DE, olasz = IT, portugál = PT, román = RO, spanyol = ES, svéd = SV, szlovák = SK és szlovén = SL

7. TANULMÁNYOK

[illegible]

(*) Kérjük, adja meg a tanulmányok lezárásának és/vagy a diploma vagy bizonyítvány megszerzésének időpontját (hónap, év).

8. SZAKMAI TAPASZTALAT Ha szükséges, használjon további lapokat!

A feladatok jellege és leírása	A munkáltató neve és címe	ÉÉ / HH / NN -tól/-től Év, hónap, nap	ÉÉ / HH / NN -ig Év, hónap, nap	IDŐTARTAM ÉÉ / HH / NN Év, hónap, nap
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /

Szakmai tapasztalat ÖSSZESEN:

/ /

ÉÉ / HH / NN

9. Rendelkezik valamilyen testi fogyatékossgal, illetve olyan sajátos helyzetben van-e (pl. terhesség, szoptatás, egészségi állapot stb.), amely nehézséget jelenthet a felvételi eljárás lebonyolítása során?

Igen ☐ Nem ☐

Ha igen, kérjük, részletezze (hogyan az intézmény hivatali szervei, ha lehet, megtegyék a szükséges intézkedéseket).
Ha szükséges, használjon további lapokat!

.....
.....

10. A távolléte esetén értesítendő személyek neve, címe és telefonszáma:

.....
.....

NYILATKOZAT

1. Kijelentem, hogy a fenti pályázati formanyomtatványon és annak mellékleteiben feltüntetett adatok hiánytalanok és megfelelnek a valóságnak.
2. Kijelentem továbbá, hogy
 - a) uniós tagállam állampolgára vagyok, ahol állampolgári jogaimat szabadon gyakorolhatom;
 - b) a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeimnek eleget tettem;
 - c) megfelelek a meghirdetett állás betöltéséhez szükséges erkölcsi feltételeknek.
3. Tudatában vagyok, hogy jelentkezésem csak akkor elfogadható, ha a pályázati formanyomtatvánnyal együtt, a megadott határidőn belül benyújtom azokat a dokumentumokat, amelyek igazolják, hogy a munkakör betöltésére vonatkozóan előírt követelményeknek eleget teszek (lásd az álláshirdetés A.3. pontját).
4. Tudatában vagyok, hogy a kiválasztási bizottság kizárólag a benyújtott igazoló dokumentumok alapján hozza meg döntését, és egy korábbi jelentkezésre vagy a személyi aktára való semmilyen hivatkozást nem fogad el.
5. Engedélyezem/Nem engedélyezem (a nem kívánt rész törlendő), hogy az Európai Parlament közzétegye a nevemet az alkalmas pályázók listáján, melyet az épületeiben elhelyezett hirdetőtáblákon kifüggeszt.

Dátum, aláírás:

Mellékletek: ☐☐ darab

KÉRJÜK, NE FELEJTSE EL ALÁÍRNI.

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



Az Európai Unió Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

HU