

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS PERSONALO ATRANKOS TARNYBA (EPSO)

PRANEŠIMAS APIE VIEŠĄJĮ KONKURSA

EPSO/AD/397/21 – JŪRŲ REIKALŲ IR ŽUVININKYSTĖS SRITIES ADMINISTRATORIAI (AD 6)

(2021/C 495 A/01)

Paraiškų pateikimo terminas – 2022 m. sausio 11 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku

TURINYS

	<i>Puslapis</i>
1. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
2. KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?	2
3. AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?	2
3.1. Bendrieji reikalavimai	2
3.2. Specialieji reikalavimai: kalbos	2
3.3. Specialieji reikalavimai: kvalifikacija ir darbo patirtis	2
4. KAIP BUS ORGANIZUOJAMAS KONKURSAS?	2
4.1. Konkurso etapų apžvalga	2
4.2. Šiame konkurse vartojamos kalbos	3
4.3. Konkurso etapai	4
4.3.1. Paraiškos teikimas	4
4.3.2. Tinkamumo patikra ir <i>Talent Screener</i>	4
4.3.3. Mąstymo testai	4
4.3.4. Vertinimo centras	4
4.3.5. Patvirtinamųjų dokumentų patikra ir rezervo sąrašo sudarymas	5
5. LYGIOS GALIMYBĖS IR TINKAMŲ SĄLYGŲ SUDARYMAS	5
I PRIEDAS. Įprastinės užduotys	7
II PRIEDAS. Būtinios kvalifikacijos pavyzdžiai	8
III PRIEDAS. <i>Talent Screener</i> . Atrankos kriterijai ir procedūra	17
IV PRIEDAS. Viešiesiems konkursams taikytinos bendrosios taisyklės	19

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia viešąjį konkursą, kurio tikslas – pagal kvalifikaciją ir testų rezultatus sudaryti rezervo sąrašą, iš kurio visų pirma Europos Komisijos Jūrų reikalų ir žuvininkystės generalinis direktoratas (Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD) gali įdarbinti **administratorius (AD pareigų grupės)** naujus darbuotojus).

Reikalingų laureatų skaičius – **86**.

Šis pranešimas apie konkursą ir jo priedai sudaro **teisiškai privalomus** šios atrankos procedūros **pagrindus**.

2. KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?

Įprastinės administratorių, dirbančių žuvininkystės, vandenynų valdymo, jūrų politikos ir mėlynosios ekonomikos srityse, užduotys aprašytos I priede.

3. AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?

Paraiškų pateikimo termino dieną kandidatas turi atitikti VISUS toliau išvardytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

3.1. Bendrieji reikalavimai

Kad galėtų teikti paraišką, kandidatas turi:

- a) galėti naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis;
- b) būti atlikęs visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievolės;
- c) būti tinkamas eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu.

3.2. Specialieji reikalavimai: kalbos

Kandidatas turi mokėti **bent dvi iš 24 ES oficialiųjų kalbų**: vieną kalbą mokėti labai gerai (bent C1 lygiu), o kitą kalbą – pakankamai gerai (bent B2 lygiu).

Bent pirmiau nurodyto minimalaus lygio turi būti kiekvienas paraiškos formoje nustatytas kalbinis gebėjimas (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos svetainėje.

3.3. Specialieji reikalavimai: kvalifikacija ir darbo patirtis

Kad galėtų teikti paraišką, kandidatas turi turėti **arba**:

- a) diplomu patvirtintą užbaigtą **bent ketverių metų** universitetinį išsilavinimą, po kurio įgyta **bent trejų metų profesinė patirtis**, tiesiogiai susijusi su I priede nurodytomis užduotimis,

arba

- b) diplomu patvirtintą užbaigtą **bent trejų metų** universitetinį išsilavinimą, po kurio įgyta **bent ketverių metų profesinė patirtis**, tiesiogiai susijusi su I priede nurodytomis užduotimis.

Būtinios kvalifikacijos pavyzdžių pateikiama II PRIEDE.

4. KAIP BUS ORGANIZUOJAMAS KONKURSAS?

4.1. Konkurso etapų apžvalga

Konkursą sudarys šie vienas po kito einantys etapai:

- paraiškos teikimas (žr. 4.3.1 skirsnį),
- tinkamumo patikra ir atranka pagal kvalifikaciją (*Talent Screener*) (žr. 4.3.2 skirsnį),
- mąstymo testai: žodinio, matematinio ir abstrakčiojo mąstymo testai (žr. 4.3.3 skirsnį),

- vertinimo centras, įskaitant šiuos testus: atvejo tyrimą, įgūdžių vertinimo pokalbį ir su konkrečia konkurso sritimi susijusį pokalbį (žr. 4.3.4 skirsnį),
- patvirtinamųjų dokumentų patikra ir rezervo sąrašų sudarymas (žr. 4.3.5 skirsnį).

Mąstymo testus ir atvejo tyrimą galima atlikti nuotoliniu būdu (internetu) arba vietoje – viename iš EPSO akredituotų testų centrų ar kitose EPSO tam skirtose patalpose. Įgūdžių vertinimo pokalbis ir su konkrečia konkurso sritimi susijęs pokalbis vyks nuotoliniu būdu.

Jei testai bus laikomi vietoje, EPSO užtikrins, kad jų laikymo sąlygos atitiktų atitinkamų visuomenės sveikatos institucijų (Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro ir kitų tarptautinių, europinių ir nacionalinių institucijų) parengtas rekomendacijas.

Kandidatai privalo rezervuoti mąstymo testų ir atvejo tyrimo laiką laikydamiesi iš EPSO gautų nurodymų. Paprastai EPSO kandidatams siūlo kelias galimas mąstymo testų datas ir vieną atvejo tyrimo datą. Laikotarpiai, per kuriuos galima rezervuoti laiką ir atlikti testus, yra riboti.

Daugiau informacijos ir nurodymų bus pateikta kvietimuose atlikti testus.

4.2. Šiame konkurse vartojamos kalbos

Šiame konkurse kalbos bus nurodomos ir vartojamos taip:

- a) **1-oji kalba** bus vartojama pildant paraiškos formą (įskaitant skirsnį *Talent Screener*) ir atliekant mąstymo testus;
- b) **2-oji kalba** bus vartojama atliekant atvejo tyrimą, per įgūdžių vertinimo pokalbį ir su konkrečia konkurso sritimi susijusį pokalbį.

1-oji ir 2-oji kalbos turi būti kurios nors iš 24 ES oficialiųjų kalbų. 2-oji kalba turi skirtis nuo 1-osios kalbos.

Kalbų vartojimo apžvalga pateikiama šioje lentelėje:

Konkurso etapas	Testai	Kalba
Paraiškos teikimas	—	1-oji kalba
Mąstymo testai	Žodinio, matematinio ir abstrakčiojo mąstymo testai	1-oji kalba
Vertinimo centras	Atvejo tyrimas	2-oji kalba
	Įgūdžių vertinimo pokalbis	2-oji kalba
	Su konkrečia konkurso sritimi susijęs pokalbis	2-oji kalba

Dėl techninių priežasčių ir siekiant užtikrinti testų nuoseklumą, IT sistemų, kuriomis naudojantis administruojami testai, sąsaja bus anglų kalba.

Kandidatų ir EPSO bendravimui bus taikomos šios taisyklės:

- a) su galiojančias paraiškas pateikusiais kandidatais EPSO **per jų EPSO aplankus arba e. paštu** bendraus viena iš kalbų, kurias jie savo paraiškos formos skirsnyje „Gebėjimas skaityti“ bus nurodę mokantys B2 arba aukštesniu lygiu;
- b) tais atvejais, kai kandidatas pageidauja pranešti EPSO apie vieną iš **Viešiesiems konkursams taikytinų bendrųjų taisyklių** (žr. šio pranešimo IV priedą) **4.2 skirsnyje nurodytų problemų**, jis gali tai daryti bet kuria iš 24 ES oficialiųjų kalbų, o jam EPSO atsakys a punkte nurodyta tvarka;
- c) visais kitais **klausimais kandidatai**, naudodamiesi internetine kontaktine forma, **į EPSO** gali kreiptis bet kuria iš 24 ES oficialiųjų kalbų, o EPSO jiems atsakys viena iš kalbų, kuria jie nurodė pageidaujantys gauti atsakymą.

4.3. Konkurso etapai

4.3.1. Paraiškos teikimas

Kad galėtų pateikti paraišką, kandidatas turi turėti EPSO aplanką. Jo dar neturintys kandidatai turės jį susikurti. **Kandidatas gali susikurti tik vieną aplanką visoms EPSO paraiškoms.**

Paraiškas kandidatai turi **pateikti EPSO interneto svetainėje** <https://epso.europa.eu/job-opportunities> iki

2022 m. sausio 11 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku.

Elektroninės paraiškos forma pateikiama 24 ES oficialiosiomis kalbomis. Kandidatai privalo paraiškos formą pildyti **1-ąja kalba**.

Patvirtindamas paraiškos formą kandidatas sąžiningai pareiškia, kad atitinka visus skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nurodytus reikalavimus. Patvirtinęs paraiškos formą kandidatas informacijos keisti nebegalės. Jis yra atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino.

Jei nenurodyta kitaip, kandidatai į savo EPSO aplanką turės įkelti nuskenuotas dokumentų, patvirtinančių jų paraiškos formoje, įskaitant skirsnį *Talent Screener*, pateiktą informaciją, kopijas. EPSO pateiks apie tai daugiau informacijos ir nurodymų.

4.3.2. Tinkamumo patikra ir „Talent Screener“

Atliekant tinkamumo patikrą tikrinama atitiktis šio pranešimo 3 skirsnyje („Ar galiu teikti paraišką?“) nustatytiems tinkamumo reikalavimams. Tai daroma remiantis kandidato paraiškos formoje pateikta informacija.

Atrankos komisija atliks tinkamumo reikalavimus atitinkančių kandidatų atranką pagal kvalifikaciją. Tam ji atliks lyginamąjį kiekvieno tinkamumo reikalavimus atitinkančio kandidato pranašumų vertinimą, grindžiamą paraiškos formos skirsnyje *Talent Screener* kandidato pateiktais atsakymais. Daugiau informacijos apie tai pateikiama šio pranešimo III priede. Atlikusi šį vertinimą, atrankos komisija sudarys kandidatų sąrašą, kuriame juos išrikiuos pagal bendrą skirtų balų skaičių. Daugiausia balų surinkę kandidatai bus pakviesti atlikti mąstymo testų.

4.3.3. Mąstymo testai

Atlikti mąstymo testų pakviestų kandidatų skaičius **neviršys skaičiaus, kuris yra tris kartus didesnis nei** reikalingų laureatų skaičius.

Atlikti mąstymo testų pakviesti kandidatai laikys iš klausimų su keliais atsakymų variantais sudarytus žodinio, matematinio ir abstrakčiojo mąstymo testus, kurie bus organizuojami taip:

Testas	Klausimų skaičius	Trukmė	Vertinimas	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Žodinis mąstymas	20	35 minutės	0–20	10 iš 20
Matematinis mąstymas	10	20 minučių	0–10	Bendras balų už matematinį ir abstraktųjį mąstymą skaičius: 10 iš 20
Abstraktusis mąstymas	10	10 minučių	0–10	

Šiuos testus kandidatai laikys savo **1-ąja kalba**.

Kandidatai turi surinkti bent minimalų lentelėje nurodytą reikalaujamą balų skaičių. Už šiuos testus gauti balai **nebus įskaičiuojami** į galutinį bendrą balų skaičių.

4.3.4. Vertinimo centras

Kandidatai, surinkę **minimalų reikalaujamą balų skaičių už mąstymo testus**, bus pakviesti į vertinimo centrą. Vertinimo centro tikslas – įvertinti kandidatų aštuonis bendruosius įgūdžius ir su konkrečia konkurso sritimi susijusius įgūdžius.

a) Bendrųjų įgūdžių vertinimo testai

Aštuoniems bendriesiems įgūdžiams įvertinti kandidato **2-oja kalba** bus surengti du testai: atvejo tyrimas ir įgūdžių vertinimo pokalbis, kaip nurodyta toliau pateiktoje lentelėje.

Įgūdis	Testas	Vertinimas	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
1. Analizė ir problemų sprendimas	Atvejo tyrimas	1–10	Bendras minimalus reikalaujamas balų skaičius: 40 iš 80
2. Bendravimas	Atvejo tyrimas	1–10	
3. Darbo kokybė ir rezultatai	Atvejo tyrimas	1–10	
4. Mokymasis ir tobulėjimas	Įgūdžių vertinimo pokalbis	1–10	
5. Prioritetų nustatymas ir darbo organizavimas	Atvejo tyrimas	1–10	
6. Atsparumas	Įgūdžių vertinimo pokalbis	1–10	
7. Darbas su kitais žmonėmis	Įgūdžių vertinimo pokalbis	1–10	
8. Vadovavimas	Įgūdžių vertinimo pokalbis	1–10	

Kiekvienas įgūdis bus vertinamas 0–10 balų. Minimalus reikalaujamas balų už kiekvieną atskirą įgūdį skaičius nenustatytas. Tačiau už visus įgūdžius kandidatai turi surinkti iš viso bent 40 balų iš 80.

Už šiuos testus gauti balai **bus įskaičiuojami** į galutinį bendrą balų skaičių.

b) Su konkrečia konkurso sritimi susijęs pokalbis

Su konkrečia konkurso sritimi susijęs pokalbis vyks kandidato **2-oja kalba**. Pasirodymas bus vertinamas 0–100 balų. Kandidatas turi gauti bent minimalų reikalaujamą balų skaičių – 50 iš 100.

Už su konkrečia konkurso sritimi susijusį pokalbį gauti balai **bus įskaičiuojami** į galutinį bendrą balų skaičių.

4.3.5. Patvirtinamųjų dokumentų patikra ir rezervo sąrašo sudarymas

Pasibaigus vertinimo centro etapui, prieš sudarydama rezervo sąrašą, atrankos komisija patikrins kandidatų patvirtinamuosius dokumentus. Ji patikrins, ar kandidatų paraiškos formose (įskaitant skirsniuose „Išsilavinimas ir mokymosi kursai“, „Profesinė patirtis“ ir *Talent Screener*) išdėstyti teiginiai yra patvirtinti dokumentais, kuriuos jie įkėlė į savo EPSO aplanką.

Kad sudarytų rezervo sąrašą, atrankos komisija kandidatų bylas tikrins tol, kol bus pasiektas reikiamas laureatų skaičius. Kitų kandidatų bylos nebus tikrinamos.

Todėl į rezervo sąrašą bus įtraukti tik reikalavimus atitinkantys, bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už visus testus gavę ir vertinimo centro etape geriausiai (iš 180 balų) bendrai įvertinti kandidatai.

Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka. Su rezervo sąrašu galės susipažinti įdarbinančios tarnybos.

Su laureatų įgūdžių pasais, kuriuose pateikiama atrankos komisijos kokybinė grįžtamoji informacija, galės susipažinti įdarbinančios tarnybos ir atitinkami atrinkti kandidatai.

Tai, kad kandidatas įtrauktas į rezervo sąrašą, nesuteikia jam teisės į darbo vietą arba jos garantijos.

5. LYGIOS GALIMYBĖS IR TINKAMŲ SĄLYGŲ SUDARYMAS

EPSO siekia visiems kandidatams taikyti lygių galimybių politiką.

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, nurodykite tai paraiškoje ir laikydamasis prie šio pranešimo pridedamose Bendrosiose taisyklėse (žr. IV priedo 1.3 skirsnį „Lygios galimybės ir tinkamos sąlygos“) nustatytos tvarkos pateikite prašymą sudaryti tinkamas sąlygas. Išnagrinėjusi jūsų prašymą ir atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, EPSO prireikus gali sudaryti tinkamas sąlygas.

Daugiau informacijos apie EPSO lygių galimybių politiką ir prašymo sudaryti tinkamas sąlygas pateikimo procedūrą pateikiama EPSO interneto svetainėje.

I PRIEDAS

ĮPRASTINĖS UŽDUOTYS

Laureatai prisidės prie politikos formavimo ir įgyvendinimo šiose politikos srityse:

- a) bendra žuvininkystės politika;
- b) vandenynų valdymas, įskaitant jūrų teisę;
- c) jūrų politika. Ši sritis apima visas su vandenynais, jūromis ir pakrantėmis susijusias pramonės šakas ir sektorius, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra jūrų aplinkoje (pavyzdžiui, laivyba, žuvininkystė, energijos gamyba), ar sausumoje (pavyzdžiui, uostai, laivų statyklos, sausumos akvakultūra ir dumblių gamyba, pakrančių turizmas).

Funkcijos ir užduotys šiose trijose srityse gali apimti:

- 1) ES politikos ir teisės aktų rengimą, įskaitant parengiamosios analizės atlikimą ir konsultavimąsi su suinteresuotaisiais subjektais;
- 2) tarptautines ir tarpinstitucines derybas, atstovavimą ir tarpinstitucinį veiklos koordinavimą;
- 3) ES pozicijų tarptautinio vandenynų valdymo klausimais derinimą, įskaitant dialogą su trečiosiomis šalimis dėl žuvininkystės teisės aktų;
- 4) su jūrų saugumu ir stebėjimu susijusių aspektų koordinavimą Europos Komisijoje ir su Europos išorės veikslių tarnyba (EIVT), valstybėmis narėmis bei atitinkamomis ES įstaigomis;
- 5) veiklos koordinavimą Europos Komisijoje ir su valstybėmis narėmis, trečiosiomis šalimis ir atitinkamomis institucijomis bei suinteresuotaisiais subjektais siekiant įgyvendinti naują požiūrį į tvarią mėlynąją ekonomiką, įskaitant sektorinius požiūrius tokiose srityse kaip atsinaujinančiųjų išteklių energija, akvakultūra, transportas, regioninė plėtra, moksliniai tyrimai ir inovacijos;
- 6) derybas dėl dvišalių ir daugiašalių susitarimų, jų stebėseną ir tolesnių su jais susijusių veikslių vykdymą;
- 7) esamų teisės aktų įgyvendinimą, stebėseną ir vertinimą;
- 8) socialinės ir ekonominės, teisinės ir (arba) mokslinės analizės atlikimą;
- 9) politikos prognozių ir konsultacijų teikimą;
- 10) komunikacijos ir propagavimo veiklos vykdymą su suinteresuotaisiais subjektais;
- 11) žuvininkystės audito, patikrinimų ir inspektavimų ES valstybėse narėse ir (arba) trečiojoje šalyje planavimą, rengimąsi jiems, jų atlikimą, vadovavimą jiems ir tolesnių su jais susijusių veikslių vykdymą;
- 12) ryšių su žuvininkystės ir (arba) vandenynų valdymo srities mokslo įstaigomis, moksliniais komitetais ir mokslo institutais palaikymą ir tinkamų išsaugojimo priemonių mokslinės, techninės ir socialinės bei ekonominės analizės atlikimą;
- 13) dalyvavimą Komisijos darbo grupėse, ES komitetuose, patariamose tarybose, susitikimuose su ES institucijų ir tarptautinių organizacijų atstovais ir dalyvavimą forumuose;
- 14) atitinkamos politikos srities informacinių susirinkimų, kalbų ir pranešimų rengimą.

I PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

II PRIEDAS

BŪTINOS KVALIFIKACIJOS, IŠ ESMĖS ATITINKANČIOS PRANEŠIMUOSE APIE KONKURSUS REIKALUJAMĄ KVALIFIKACIJĄ, PAVYZDŽIAI PAGAL ŠALIS (VALSTYBĖS NARĖS IR JUNG TINĖ KARALYSTĖ) IR PAREIGŲ LYGIUS

Jei norite su šiais pavyzdžiais susipažinti lengvai skaitomu formatu, spauskite čia.

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad 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
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ŠALIS	AST-SC 1–AST-SC 6 AST 1–AST 7	AST 3–AST 11	AD 5–AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

II PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia .

III PRIEDAS

TALENT SCREENER. ATRANKOS KRITERIJAI IR PROCEDŪRA

A. Atrankos *Talent Screener* etape kriterijai

Konkurso *Talent Screener* etapu atrankos komisija taikys šiuos atrankos kriterijus:

- 1) profesinė patirtis žuvininkystės ir jūrų mokslų (pavyzdžiui, duomenų rinkimo ir analizės, mokslinių tyrimų, mokslinių rekomendacijų rengimo) srityje;
- 2) profesinė patirtis žuvininkystės valdymo (pavyzdžiui, išsaugojimo priemonių, žvejybos įrankių, techninių priemonių, valdymo planų arba priemonių) srityje;
- 3) socialinės ir ekonominės analizės žuvininkystės, vandenynų valdymo arba jūrų politikos ir mėlynosios ekonomikos srityse profesinė patirtis;
- 4) jūroje ir uostuose vykdomos veiklos stebėsenos, kontrolės, priežiūros ar inspektavimo profesinė patirtis;
- 5) tarptautinių derybų ir atstovavimo žuvininkystės, vandenynų valdymo arba jūrų politikos ir mėlynosios ekonomikos srityse (be kita ko, dvišaliu ar tarptautiniu lygmeniu) profesinė patirtis;
- 6) pagalbos rengiant žuvininkystės, vandenynų valdymo arba jūrų politikos ir mėlynosios ekonomikos srities politiką, iniciatyvas ar teisės aktus (įskaitant konsultacijas su suinteresuotaisiais subjektais, poveikio vertinimą, politikos prognozių teikimą, teisinių tekstų rengimą ir tarpinstitucinius ryšius) profesinė patirtis;
- 7) žuvininkystės, vandenynų valdymo arba jūrų politikos ir mėlynosios ekonomikos srities teisinės analizės ir aiškinimo profesinė patirtis;
- 8) žuvininkystės, vandenynų valdymo arba jūrų politikos ir mėlynosios ekonomikos srities politikos įgyvendinimo (programų, projektų, studijų valdymo, teisės aktų ir kitų politikos iniciatyvų įgyvendinimo) profesinė patirtis;
- 9) vienas ar keli specializuotos ir susijusios srities, pavyzdžiui, biologijos, žuvininkystės mokslo ar valdymo, jūrų mokslų ar valdymo, aplinkos mokslų ar valdymo arba okeanografijos, universitetiniai diplomai.

B. Procedūra

B.1. Paraiškų vertinimo eilės nustatymas

1. Pildydami paraiškos skirsnį „Profesinė patirtis“, ties kiekvienu įrašu kandidatai turės nurodyti laiko, skirto vienai ar kelioms užduotims iš pateikto sąrašo, kurios atitinka A skirsnyje išvardytus 1–8 atrankos kriterijus, procentinę dalį. Taip bus galima apskaičiuoti bendrą konkrečios užduoties vykdymo patirties trukmę (dienomis).
2. Atrankos komisija kiekvienai užduočiai ir kiekvienam skirsnio *Talent Screener* klausimui (žr. B.2 skirsnio 1 punktą) nustatys jų santykinę svarbą atitinkantį svertinį koeficientą (1–3).
3. Tuomet bendras konkrečiai užduočiai atlikti skirtų dienų skaičius (žr. 1 punktą) bus padaugintas iš svertinio koeficiento, kurį šiai užduočiai nustatė atrankos komisija. Taip bus gautas kiekvienam kandidatui už kiekvieną užduotį skirtų balų skaičius ir bendras balų už visas užduotis skaičius.
4. Kandidatų eilė bus sudaroma mažėjančia tvarka pagal kiekvieno kandidato surinktą bendrą balų skaičių.
5. Į balus ir šio skirsnio tvarka nustatytą eiliškumą nebus atsižvelgiama sprendžiant, kurie kandidatai gali būti kviečiami į kitą konkurso etapą. Sprendimą dėl to, kurie kandidatai kviečiami į kitą konkurso etapą, atrankos komisija priima remdamasi tik pagal B.2 skirsnį skirtais balais, kuriems taikomi svertiniai koeficientai.

B.2. Kandidatų atranka pagal „Talent Screener“

1. Pildydami paraiškos formos skirsnį *Talent Screener*, visi kandidatai turi atsakyti į tuos pačius klausimus ir pateikti prašomą informaciją. Šie klausimai bus grindžiami A skirsnyje išdėstytais atrankos kriterijais. Atranka pagal kvalifikaciją bus vykdoma remiantis tik skirsnyje *Talent Screener* pateikta informacija. Pildydami skirsnį *Talent Screener*, kandidatai savo atsakymuose turi pateikti visą svarbią informaciją, net jei ta informacija jau buvo pateikta kituose jų paraiškos formos skirsniuose.
2. Tuomet atrankos komisija mažėjančia eilės tvarka, nustatyta pagal B.1 skirsnį, įvertins paraiškos skirsnyje *Talent Screener* pateiktus kandidatų atsakymus.
3. Atrankos komisija išnagrinės skirsnyje *Talent Screener* kiekvieno kandidato pateiktus atsakymus ir už kiekvieną atsakymą skirs 0–4 balus. Tada šie balai bus padauginti iš svertinio koeficiento, kurį kiekvienam skirsnyje *Talent Screener* pateiktam klausimui nustatė atrankos komisija (žr. B.1 skirsnio 2 dalį). Galiausiai, susumavus už kiekvieną skirsnyje *Talent Screener* pateiktą klausimą skirtus balus, kuriems taikomas svertinis koeficientas, bus apskaičiuotas bendras balų skaičius.
4. Atrankos komisija sudarys kandidatų sąrašą, kuriame jie bus surikiuoti pagal bendrą balų, skirtų pagal 3 punktą, skaičių.
5. Daugiausia balų surinkę kandidatai bus pakviesti į kitą konkurso etapą.

III PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

IV PRIEDAS

VIEŠIESIEMS KONKURSAMS TAIKYTINOS BENDROSIOS TAISYKLĖS

BENDROJI INFORMACIJA

EPSO organizuojamose atrankos procedūrose bet kokia nuoroda į tam tikros lyties asmenį laikoma nuoroda ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

Jeigu kuriuo nors konkurso etapu paskutinę laisvą vietą užima keli vienodai įvertinti kandidatai, į kitą konkurso etapą kviečiami jie visi. Į kitą etapą kviečiami ir tie kandidatai, kuriems leista toliau dalyvauti konkurse patenkinus jų apeliacinį skundą.

Jeigu rezervo sąrašė paskutinę laisvą vietą užima keli vienodai įvertinti kandidatai, į rezervo sąrašą įtraukiami jie visi. Į rezervo sąrašą įtraukiami ir tie kandidatai, kuriems leista toliau dalyvauti konkurse patenkinus jų apeliacinį skundą šiuo procedūros etapu.

1. KAS GALI TEIKTI PARAIŠKĄ?

1.1. Bendrieji ir specialieji reikalavimai

Kiekvienai sričiai ar specializacijai taikomi bendrieji ir specialieji reikalavimai (įskaitant reikalavimus dėl kalbų mokėjimo) nurodyti skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“.

Kvalifikacijai, profesinei patirčiai ir kalbų mokėjimui taikomi specialieji reikalavimai priklauso nuo ieškomų specialistų. Savo paraiškoje turėtumėte pateikti kuo daugiau su savo kvalifikacija ir profesine patirtimi (jei reikalaujama) susijusios informacijos, aprašytos šio pranešimo apie konkursą skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ ir **susijusios su pareigų pobūdžiu**.

a) **Diplomai ir (arba) pažymėjimai**. Europos Sąjungos arba jai nepriklausančiose šalyse išduoti diplomai turi būti pripažinti ES valstybės narės oficialios institucijos (pvz., ES valstybės narės švietimo ministerijos). Atrankos komisija atsižvelgia į švietimo sistemų skirtumus.

Jei įgijote aukštesnįjį arba aukštąjį, techninį ar profesinį išsilavinimą arba išklausėte specialybės kursus, nurodykite studijuotus dalykus, studijų trukmę ir studijų pobūdį (dieninės, neakivaizdinės ar vakarinės studijos).

b) **Profesinė patirtis** (jei reikalaujama). Į ją atsižvelgiama tik tuomet, jei ji tinka norint eiti nurodytas pareigas ir yra:

- įgyta atliekant realų, faktinį darbą,
- įgyta gaunant užmokestį,
- susijusi su pavaldumo ryšiu arba paslaugų teikimu,
- įgyta šiomis sąlygomis:
 - **savanoriškas darbas**, jei jis apmokamas ir savaitiniu valandų skaičiumi bei trukme prilygsta įprastam darbui,
 - **stažuotės**, jei jos apmokamos,
 - **privaloma karinė tarnyba**, jei ji užbaigta iki arba po reikalaujamo diplomo įgijimo ir yra tokios trukmės, kokia yra privaloma pagal kandidato valstybės narės teisės aktus,
 - **motinystės / tėvystės / įvaikinimo atostogos**, jeigu jų išėita dirbant pagal darbo sutartį,
 - **doktorantūros studijos**, jei jos ne ilgesnės kaip trejų metų, net jei jos neapmokamos, su sąlyga, kad iš tiesų įgytas daktaro laipsnis,
 - **darbas ne visą darbo dieną**, apskaičiuojamas proporcingai pagal išdirbtas valandas, pavyzdžiui, dirbant šešis mėnesius puse etato į profesinę patirtį būtų įskaičiuojami trys mėnesiai.

1.2. Patvirtinamieji dokumentai

Įvairiais atrankos procedūros etapais turėsite pateikti oficialų pilietybę patvirtinantį dokumentą (pavyzdžiui, pasą ar asmens tapatybės kortelę), kuris turi galioti galutinę jūsų paraiškos pateikimo dieną (galutinę pirmosios paraiškos dalies užpildymo dieną, jei paraiška teikiama dviem dalimis).

Visi profesinės veiklos laikotarpiai turi būti patvirtinti šiais originaliais dokumentais arba patvirtintomis jų kopijomis:

- **buvusio ir dabartinio darbdavio (-ių) išduotais dokumentais**, kuriuose nurodomas eitų pareigų pobūdis ir lygmuo, darbo pradžios ir pabaigos datos. Ant šių pažymų turi būti oficialūs įmonės rekvizitai ir antspaudas, atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas, arba
- **darbo sutartimi (-is) ir pirmu bei paskutiniu algalapiais**, pateikiant išsamų eitų pareigų aprašymą,
- (nesamdomo darbuotojo, pavyzdžiui, savarankiškai dirbančių asmenų, laisvųjų profesijų atstovų, atveju) **sąskaitomis faktūromis ar užsakymų formomis**, kuriose išsamiai apibūdinti atlikti darbai, arba kitais tinkamais oficialiais patvirtinamaisiais dokumentais,
- (konferencijų vertėjų, iš kurių reikalaujama profesinės patirties, atveju) dokumentais, kuriais patvirtinamas konkrečiai vertimo konferencijose dirbtų **dienų skaičius ir kalbos**, iš kurių ir į kurias versta.

Apskritai nereikia pateikti jokių kalbų mokėjimą įrodančių patvirtinamųjų dokumentų, išskyrus kai kuriuos lingvistų ar specialistų konkursus.

Jūsų gali būti paprašyta pateikti papildomos informacijos arba dokumentų bet kuriuo procedūros etapu. EPSO jus informuos, kokius patvirtinamuosius dokumentus ir kada turite pateikti.

1.3. Lygios galimybės ir tinkamų sąlygų sudarymas

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašom tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokias tinkamas sąlygas jums reikia sudaryti. Jei neįgalus arba minėtos sveikatos būklės tampate po to, kai patvirtinate savo paraišką, privalote kuo skubiau informuoti EPSO pateikdamas toliau nurodytus duomenis.

Atkreipiame dėmesį, kad EPSO atsižvelgia tik į tuos prašymus, kuriems pagrįsti EPSO atsiunčiama nacionalinės institucijos išduota ar medicinos pažyma. Išnagrinėjus jūsų pateiktus patvirtinamuosius dokumentus, prireikus gali būti imtasi pagrįstų priemonių.

Kilus prieinamumo problemų arba prireikus daugiau informacijos susisieki su EPSO prieinamumo grupe (angl. *accessibility team*):

- elektroniniu paštu (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) arba

- paštu:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO Accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KAS MANE VERTINS?

Skiriama atrankos komisija, kurios tikslas – palyginti ir atrinkti geriausius kandidatus atsižvelgiant į jų įgūdžius, gebėjimus ir kvalifikaciją, atitinkančius šiame pranešime apie konkursą nustatytus reikalavimus. Jos nariai taip pat nustato konkurso testų sudėtingumo lygį ir patvirtina jų turinį remdamiesi EPSO pasiūlymais.

Siekiant užtikrinti atrankos komisijos nepriklausomumą, kandidatams arba asmenims, kurie nėra jos nariai, griežtai draudžiama bandyti susisiekti su kuriuo nors iš komisijos narių, išskyrus testų, dėl kurių reikalingas tiesioginis kandidatų ir komisijos bendravimas, atvejus.

Kandidatai, pageidaujantys išdėstyti savo argumentus arba pareikšti savo teises, tai turi padaryti raštu, adresuodami atrankos komisijai skirtą korespondenciją EPSO, o ši ją perduoda komisijai. Tiesioginis ar netiesioginis šių procedūrų neatitinkantis kandidatų kišimasis draudžiamas – tokie kandidatai gali būti diskvalifikuoti.

Visų pirma kandidato ir atrankos komisijos nario šeiminiai ryšiai ar pavaldumo santykiai gali tapti interesų konflikto priežastimi. Atrankos komisijos narių prašoma vos sužinojus apie visus tokius atvejus nedelsiant informuoti EPSO. EPSO kiekvieną tokį atvejį vertina atskirai ir imasi reikiamų priemonių. Dėl pirmiau minėtų taisyklių nesilaikymo atrankos komisijos nariams gali būti taikomos drausminės nuobaudos, o kandidatai – diskvalifikuoti (žr. 4.4 skirsnį).

Vertinimo komisijos narių vardai ir pavardės skelbiami EPSO interneto svetainėje (www.eu-careers.eu) prieš vertinimo centro (vertinimo etapo) užduočių pradžią.

3. BENDRAVIMAS

3.1. Bendravimas su EPSO

Turėtumėte ***bent du kartus per savaitę*** prisijungdamas prie savo EPSO aplanko stebėti konkurso eigą. Jei dėl nuo EPSO priklausančių techninių problemų tikrinti savo aplanko negalite, privalote nedelsdamas apie tai pranešti EPSO tik jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

EPSO pasilieka teisę neteikti informacijos, kuri jau yra aiškiai nurodyta šiame pranešime apie konkursą, jo prieduose arba EPSO interneto svetainėje, įskaitant „Dažnai užduodamų klausimų“ skyrelį.

Prašom visoje su paraiška susijusioje korespondencijoje nurodyti savo ***vardą ir pavardę*** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), ***paraiškos numerį*** ir ***atrankos procedūros nuorodos numerį***.

EPSO pasilieka teisę nutraukti korespondenciją, jei ji netinkama (t. y. pasikartojanti, įžeidžianti ir (arba) nesusijusi su atranka).

3.2. Galimybė susipažinti su informacija

Atsižvelgiant į pareigą argumentuoti kandidatūrų atmetimo sprendimus, kandidatams suteikiamos specialios teisės susipažinti su tam tikra su jais asmeniškai susijusia informacija, kad jie galėtų pateikti apeliacinį skundą dėl tokių sprendimų.

Ši pareiga argumentuoti sprendimus turi būti derinama su atrankos komisijos posėdžių slaptumu, kad būtų užtikrintas komisijos nepriklausomumas ir atrankos objektyvumas. Dėl konfidencialumo negali būti atskleidžiamas atrankos komisijų narių požiūris į atskirą ar lyginamąjį kandidatų vertinimą.

Šios susipažinimo su informacija teisės konkrečiai suteikiamos viešojo konkurso kandidatams, todėl dėl teisės aktų, kuriais reglamentuojama galimybė visuomenei susipažinti su dokumentais, kandidatai negali įgyti platesnių nei šiame skirsnyje nurodytos teisių.

3.2.1. Automatinis informacijos atskleidimas

Po kiekvieno tam tikro konkurso atrankos procedūros etapo į jūsų EPSO aplanką ***automatiškai įkeliama*** tokia informacija:

- ***klausimų su keliais atsakymų variantais testai***: jūsų rezultatai ir lentelė su jūsų atsakymais ir teisingais atsakymais pagal nuorodos numerį / raidę. Galimybė susipažinti su ***klausimų ir atsakymų tekstais niekada nesuteikiama***,
- ***tinkamumas***: nurodoma, ar jums leista dalyvauti konkurse; jei ne, nurodomi neįvykdyti tinkamumo reikalavimai,
- ***„Talent Screener“ (gabumai)***: jūsų rezultatai ir lentelė su klausimų svertiniais koeficientais, už atsakymus surinktais balais ir bendru balų skaičiumi,
- ***preliminarūs testai***: jūsų rezultatai,
- ***tarpiniai testai***: jūsų rezultatai, jei nepatekote tarp į kitą etapą pakviestų kandidatų,

- **vertinimo centras (vertinimo etapas):** jei jūs nediskvalifikuotas, jūsų įgūdžių pasas, kuriame nurodyti bendri kiekvieno įgūdžio vertinimo balai ir atrankos komisijos kiekybinės ir kokybinės pastabos dėl jūsų rezultatų vertinimo centre (vertinimo etapu).

Paprastai EPSO kandidatams nepateikia nei originalių tekstų, nei testų užduočių, nes juos ketinama pakartotinai naudoti būsimuose konkursuose. Tačiau išimties tvarka EPSO gali savo interneto svetainėje paskelbti tam tikrų testų originalius tekstus arba užduotis, jeigu:

- testai jau užbaigti,
- rezultatai apskaičiuoti ir pranešti kandidatams,
- originalių tekstų ir (arba) užduočių neplanuojama pakartotinai naudoti būsimuose konkursuose.

3.2.2. Gavus prašymą teikiama informacija

Galite prašyti jums pateikti **netaisyty** savo atsakymų kopiją, kai testai laikyti raštu, o jų turinio **neplanuojama pakartotinai naudoti** būsimuose konkursuose. E. korespondencijos tvarkymo užduočių ir atvejų tyrimų atsakymai kandidatams neteikiami niekada.

Ištaisytiems jūsų atsakymų originalams ir ypač taisymo duomenims taikomas atrankos komisijos slapto darbo principas ir **jie nėra atskleidžiami**.

Atsižvelgdama į pareigą argumentuoti sprendimus ir į konfidencialų atrankos komisijos darbą, taip pat laikydamasi asmens duomenų apsaugos taisyklių, EPSO siekia kandidatams pateikti kuo daugiau informacijos. Visi prašymai pateikti informacijos vertinami atsižvelgiant į šias pareigas.

Visi prašymai pateikti informacijos turėtų būti pateikti EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt) per 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią jūsų rezultatai paskelbti EPSO aplanke.

4. SKUNDAI IR PROBLEMOS

4.1. Techniniai ir organizaciniai nesklandumai

Jei kuriuo nors atrankos procedūros etapu susiduriate su didelėmis techninėmis arba organizacinėmis problemomis, kad galėtume jas iširti ir imtis veiksmų padėčiai ištaisyti, **prašom nedelsiant informuoti EPSO tik** jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

Prašom visoje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį** ir **atrankos procedūros nuorodos numerį**.

Jei problema yra susijusi su testavimo centru arba kyla per nuotolinį testą, prašom:

- nedelsiant pranešti apie problemą stebėtojams, kad būtų galima pamėginti ją išspręsti. Bet kuriuo atveju paprašykite jų užfiksuoti jūsų skundą raštu ir
- ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo testų dienos kreipkitės į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt) ir pateikite trumpą problemos aprašymą.

Jei **problema susijusi ne su testavimo centru** (o, pavyzdžiui, su testų laiko rezervavimu, arba jei techninių problemų kyla per nuotolinį testą dar iki sujungiant su stebėtoju), prašom laikytis EPSO aplanke ir EPSO interneto svetainėje pateiktų nurodymų ir nedelsiant kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

Kilus problemų dėl paraiškos privalote nedelsdamas ir bet koku atveju iki paraiškos pateikimo termino pabaigos kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt). Į užklausas dėl paraiškos, pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki termino pabaigos, gali būti nespėta atsakyti iki termino pabaigos.

4.2. Vidaus patikrinimo procedūros

4.2.1. Klaidos kompiuteriniuose klausimuose su keliais atsakymų variantais

EPSO ir atrankos komisijos nuolat išsamiai tikrina kompiuteriniams klausimams su keliais atsakymų variantais naudojamų duomenų bazės kokybę.

Jei manote, kad viename ar keliuose kompiuterinių testų su keliais atsakymų variantais klausimuose pasitaikė klaidų, kurios neigiamai paveikė jūsų gebėjimą teisingai atsakyti, galite prašyti, kad atrankos komisija (pagal klausimų panaikinimo tvarką) šį (šiuos) klausimą (-us) peržiūrėtų.

Pagal šią tvarką atrankos komisija gali nuspręsti panaikinti klaidingą klausimą ir balus padalyti likusiems testo klausimams. Perskaičiuojami tik tų kandidatų, kuriems buvo pateiktas tas klausimas, balai. Atitinkamuose šio pranešimo apie konkursą skirsniuose nurodytas testų vertinimas nesikeičia.

Skundų dėl klausimų su keliais atsakymų variantais testų teikimo tvarka:

- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik **EPSO interneto svetainėje** (https://epso.europa.eu/help_lt),
- **terminas:** per **3 kalendorines** dienas nuo kompiuterinių testų atlikimo dienos,
- **papildoma informacija:** kad būtų galima nustatyti skundžiamą klausimą ar klausimus, nurodykite klausimo temą (turinį) ir kuo aiškiau paaiškinkite, kokia yra įtariama klaida.

Pavėluotai pateikti skundai arba skundai, kuriuose ginčijamas (-i) klausimas (-ai) ir įtariama klaida nėra aiškiai aprašyti, nenagrinėjami.

Visų pirma nenagrinėjami skundai, kuriuose įtariamos vertimo problemos tik nurodomos, bet konkretesnės informacijos nepateikiama.

Ta pati tikrinimo procedūra taikoma ir aptikus klaidų e. korespondencijos tvarkymo užduotyje.

4.2.2. Prašymai dėl patikrinimo

Galite teikti prašymą patikrinti visus atrankos komisijos arba EPSO **sprendimus**, kuriais nustatomi jūsų rezultatai ir (arba) tai, ar galite dalyvauti tolesniame konkurso etape arba esate iš konkurso pašalinamas.

Prašymai dėl patikrinimo gali būti motyvuojami:

- formaliu konkurso tvarkos nesilaikymu ir (arba)
- tuo, kad atrankos komisija arba EPSO nesilaiko Tarnybos nuostatų, pranešimo apie konkursą, jo priedų ir (arba) teismų praktikos.

Atkreipkite dėmesį, kad nuginčyti atrankos komisijos vertinimo, susijusio su jūsų testo rezultatais arba jūsų kvalifikacijos ir profesinės patirties tinkamumu, teisėtumo jūs neturite teisės. Šis individualus vertinimas priklauso atrankos komisijos kompetencijai, todėl jūsų nesutikimas su tuo, kaip komisija įvertino jūsų testus, patirtį ir (arba) kvalifikaciją, neįrodo, kad ji suklydo. Šiuo pagrindu pateikti prašymai dėl patikrinimo teigiamų rezultatų neduoda.

Prašymų dėl patikrinimo pateikimo tvarka:

- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt),
- **terminas:** per **10 kalendorinių dienų** nuo ginčijamo sprendimo paskelbimo jūsų EPSO aplanke dienos,
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

Per 15 darbo dienų atsiunčiame jums gavimo patvirtinimą. Ginčijamą sprendimą priėmusi įstaiga (atrankos komisija arba EPSO) išnagrinėja jūsų prašymą, priima dėl jo sprendimą ir kuo greičiau jums išsiunčia pagrįstą atsakymą.

Jeį patikrinimo rezultatas jums palankus, jūs grąžinamas į tą atrankos etapą, iš kurio buvote pašalintas, nesvarbu, kiek toli per tą laiką pasistūmėjo konkursas.

4.3. Kitos ginčijimo formos

4.3.1. Administraciniai skundai

Viešojo konkurso kandidatai turi teisę paskyrimų tarnybos įgaliojimus vykdančiam EPSO direktoriui teikti administracinį skundą.

Jūs galite teikti skundą dėl sprendimo, kuriuo tiesiogiai ir iškart daromas poveikis jūsų, kaip kandidato, teisiniam statusui, priėmimo arba nepriėmimo tik tuo atveju, jeigu atrankos procedūros taisyklių buvo akivaizdžiai nesilaikyta. **EPSO direktorius negali panaikinti atrankos komisijos priimto individualaus vertinimo** (žr. 4.2.2 skirsnį).

Administracinių skundų teikimo tvarka:

- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt),
- **terminas:** per **tris mėnesius** nuo pranešimo apie ginčijamą sprendimą dienos arba nuo dienos, kurią sprendimas turėjo būti priimtas,
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti skundai nenagrinėjami.

4.3.2. Apeliaciniai skundai teismui

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį viešojo konkurso kandidatai turi teisę teikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui.

Atkreipkite dėmesį, kad apeliaciniai skundai Bendrajam Teismui ne dėl atrankos komisijos, o dėl EPSO priimtų sprendimų nebus priimtini, išskyrus atvejus, kai pirmiau pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį buvo pateiktas administracinis skundas (žr. 4.3.1 skirsnį). Visų pirma tai taikytina sprendimams dėl bendrųjų tinkamumo kriterijų, kuriuos priima ne atrankos komisija, o EPSO.

Apeliacinių skundų teismui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Bendrojo Teismo interneto svetainėje (<https://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europos ombudsmenas

Visi Europos Sąjungos piliečiai ir gyventojai gali teikti skundus Europos ombudsmeniui.

Prieš teikdamas skundą Ombudsmeniui pirmiausia turite kreiptis į atitinkamas institucijas ir įstaigas (žr. 4.1–4.3 skirsnius).

Dėl skundo pateikimo Ombudsmeniui nepratęsiamas nustatytų terminų, per kuriuos turi būti pateikti administraciniai skundai arba skundai teismui, skaičiavimas.

Skundų Ombudsmeniui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Ombudsmeno interneto svetainėje (<https://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Diskvalifikacija

Galite būti diskvalifikuotas bet kuriuo atrankos procedūros etapu, jei EPSO nustato, kad jūs:

- susikūrėte daugiau kaip vieną EPSO aplanką,
- pateikėte paraišką dėl nesuderinamų sričių ar specializacijų,
- atitinkate ne visus tinkamumo reikalavimus,
- pateikėte neteisingų arba reikiama dokumentais nepatvirtintų duomenų,
- nesilaikėte nuotoliniu būdu rengiamų testų sąlygų,

- nerezervavote vieno ar kelių testų laiko arba neatvykote jo (jų) laikyti,
- sukčiavote testų metu,
- savo paraiškos formoje nenurodėte kalbų, kurių reikalaujama šiame pranešime apie konkursą, arba nenurodėte minimalaus lygio (-ių), kuriuo (-iais) reikalaujama mokėti tas kalbas,
- neleistinu būdu bandėte susisiekti su atrankos komisijos nariu,
- neinformavote EPSO apie galimą interesų konfliktą su atrankos komisijos nariu,
- savo paraišką pateikėte kita kalba, nei nustatyta (-os) šiame pranešime apie konkursą (išlygos gali būti daromos kita kalba pateikiamiems tikrinamiems daiktavardžiams, patvirtinamuosiuose dokumentuose nurodytiems oficialių titulų ir pareigų pavadinimams arba diplomų pavadinimams) ir (arba)
- pasirašėte ant anonimiškai atliktinų raštiškų arba praktinių užduočių arba jas aiškiai pažymėjote.

Be to, jei nedalyvavote bandomajame interneto ryšio patikrinime, o vėliau dalyvavote nuotoliniuose testuose ir susidūrėte su ryšio problemomis, EPSO pasilieka teisę nekeisti testo laiko.

ES institucijose norintys dirbti kandidatai privalo įrodyti, kad yra patys sąžiningiausi. Sukčiavimas arba bandymas sukčiauti gali užtraukti sankcijas ir kelti abejonių dėl jūsų tinkamumo dalyvauti būsimuose konkursuose.

5. PATIKIMUMO PATIKRINIMAS ĮSIDARBINANT EUROPOS KOMISIJOJE

Remiantis Komisijos sprendimo (ES, Euratomas) 2015/444 ⁽¹⁾ 10 straipsnio 2 dalimi, visi Europos Komisijos darbuotojai, tvarkantys neskelbtiną ir išlaptintą informaciją, kuriai tvarkyti reikia aukšto lygio konfidencialumo (ES išlaptintą informaciją), privalo turėti atitinkamo lygio saugumo leidimą („EU SECRET“).

Taigi konkurso laureatų, prieš juos įdarbinant į tam tikras pareigas Europos Komisijoje, gali būti paprašyta privalomai dalyvauti šiame sprendime nurodytoje asmens patikimumo tikrinimo procedūroje. Tokia išankstinė sąlyga bus aiškiai nurodyta pranešime apie atitinkamą laisvą darbo vietą. Laureatai turi būti pasirengę dalyvauti asmens patikimumo tikrinimo procedūroje, kurią vykdo valstybės narės, kurios piliečiai jie yra, nacionalinė kompetentinga institucija. Pareiškėjams patariama su šia procedūra susipažinti prieš teikiant paraišką dalyvauti šiame konkurse.

6. DUOMENŲ APSAUGA

Jūsų asmens duomenys tvarkomi pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1725 ⁽²⁾.

Taip pat žr. specialų privatumo pareiškimą apie asmens duomenų apsaugą viešuosiuose konkursuose ⁽³⁾.

IV PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

⁽¹⁾ 2015 m. kovo 13 d. Komisijos sprendimas (ES, Euratomas) 2015/444 dėl ES išlaptintos informacijos apsaugai užtikrinti skirtų saugumo taisyklių (OL L 72, 2015 3 17, p. 53).

⁽²⁾ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_lt