V

*(Atzinumi)*

# ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

# EIROPAS PARLAMENTS

## PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI NR. PE/226/S

## ADMINISTRATORS BŪVINŽENIERIS (AD 6)

*(siev./vīr.)*

(2019/C 209 A/01)

Eiropas Parlaments organizē atlases procedūru, lai, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, izveidotu piemēroto kandidātu sarakstu šādu 12 amata vietu aizpildīšanai:

**ADMINISTRATORS BŪVINŽENIERIS (AD 6)**

(siev./vīr.)

***Pirms pieteikšanās rūpīgi izlasiet kandidātu rokasgrāmatu, kas pievienota kā pielikums šim vakances paziņojumam.***

***Minētā rokasgrāmata, kas ir vakances paziņojuma neatņemama sastāvdaļa, palīdzēs izprast procedūrai piemērojamos noteikumus un reģistrēšanās kārtību.***

**SATURA RĀDĪTĀJS**

A. AMATA PIENĀKUMI UN PIEŅEMAMĪBAS NOSACĪJUMI (PRASĪBAS)

B. PROCEDŪRAS NORISE

C. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA

PIELIKUMĀ:ROKASGRĀMATA KANDIDĀTIEM, KAS PIEDALĀS EIROPAS PARLAMENTA RĪKOTAJĀS ATLASES PROCEDŪRĀS

### A. AMATA PIENĀKUMI UN PIEŅEMAMĪBAS NOSACĪJUMI (PRASĪBAS)

#### 1. Vispārīga informācija

Eiropas Parlaments, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ([1]) 29. panta 2. punktu, ir nolēmis sākt procedūru, lai aizpildītu 12 ierēdņa amata vietas (AD 6) Infrastruktūras un loģistikas ģenerāldirektorāta Infrastruktūras direktorātā un Nekustamā īpašuma projektu direktorātā. Pieprasītais profils ir būvinženieris ([2]) un/vai arhitekts vienā no turpmāk norādītajām četrām jomām.

1. Objektu apsaimniekošana (*Facility Management*) (inženieris)

2. Ēku inženiertehniskās sistēmas (hidraulikas, gaisa apstrādes un elektroapgādes inženieris)

3. Būvniecības projektu vadība – ēku konstrukcijas (arhitekts vai inženieris)

([1]) Padomes 1968. gada 29. februāra Regula (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68, ar ko nosaka Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumus un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, kā arī paredz īpašus Komisijas ierēdņiem uz laiku piemērojamus pasākumus (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.), kura grozīta ar Padomes Regulu (EK, Euratom) Nr. 723/2004 (OV L 124, 27.4.2004., 1. lpp.), kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.).

([2]) Visas atsauces šajā paziņojumā uz vīriešu dzimuma personu ir uzskatāmas arī par atsauci uz sieviešu dzimuma personu un otrādi.

4. Būvniecības projektu vadība – ēku inženiertehniskās iekārtas (apkure, ventilācija, gaisa kondicionēšana, sanitārie mezgli, elektriskās (augstsprieguma un zemsprieguma) sistēmas) (inženiertehnisko iekārtu inženieris).

Vēršam jūsu uzmanību uz to, ka jūs varat pieteikties tikai uz vienu no četrām jomām.

Minētajām darbvietām ir nepieciešamas īpašas kvalifikācijas, kas izklāstītas šā paziņojuma A daļas 3. punkta b) apakšpunktā.

Darbinieki tiks pieņemti darbā AD 6 kategorijas pirmajā pakāpē ar pamatalgu 5416,58 EUR mēnesī. Algai piemēro Kopienas nodokli un citus ieturējumus, kas paredzēti Eiropas Savienības ierēdņu nodarbināšanas kārtībā ([1]). Algu ar valsts nodokļiem neapliek. Pakāpe, kurā izvēlētie kandidāti tiks pieņemti darbā, tomēr var tikt pielāgota, ņemot vērā viņu darba pieredzi. Turklāt pamatalgu ar atsevišķiem nosacījumiem papildina piemaksas.

Eiropas Parlaments īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidātu pieteikumus, nepieļaujot diskrimināciju, piemēram, diskrimināciju dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības nacionālai minoritātei, mantiskā stāvokļa, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

2. **Pienākumu apraksts**

Kandidāti, kurus pieņems darbā, strādās Briselē, Luksemburgā vai Strasbūrā ([3]) un pārraudzīs Eiropas Parlamenta nekustamā īpašuma kompleksa un projektu pārvaldību. Ņemot vērā Parlamenta struktūrvienību un to vadības noteiktās programmas un prioritātes, nodaļas vadītāja pakļautībā darbs tiks veikts galvenokārt saistībā ar šādām jomām un uzdevumiem:

— *1. joma: objektu apsaimniekošana* (*Facility Management*)

Šī joma ietver dažādus tehniskus un lietotājiem paredzētus pakalpojumus, kuri jāīsteno, lai nodrošinātu nekustamā īpašuma pienācīgu uzturēšanu un ekspluatāciju saistībā ar *Building Information Management*/*Modelling* (*BIM*) procesu;

— *2. joma: ēku inženiertehniskās sistēmas* (hidrauliskās, gaisa apstrādes un elektroapgādes sistēmas)

Šī joma ietver ēku inženiertehnisko iekārtu – hidraulisko, gaisa apstrādes un elektrotehnisko iekārtu – pārvaldību, jo īpaši attiecībā uz apkuri, ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, kā arī sanitārajiem mezgliem. Šī joma ietver arī ugunsdrošības sistēmu pārvaldību;

— *3. joma: būvniecības projektu vadība – ēku konstrukcijas*

Šī joma ietver jaunu ēku būvprojektu vai esošo ēku daļējas vai pilnīgas pārbūves projektu vadību;

— *4. joma: būvniecības projektu vadība – ēku inženiertehniskās iekārtas* (apkure, ventilācija, gaisa kondicionēšana, sanitārie mezgli, elektriskās (augstsprieguma un zemsprieguma) sistēmas)

Šī joma ietver ēku inženiertehnisko iekārtu (apkure, ventilācija, gaisa kondicionēšana, sanitārie mezgli, elektriskās (augstsprieguma un zemsprieguma) sistēmas, elektromehānika un pacēlējmehānismi) izbūves vai pārbūves projektu vadību.

Šo uzdevumu īstenošanā cita starpā nepieciešamas analītiskās, domāšanas un rakstiskās izteiksmes spējas, spēja veikt tehnisko uzraudzību un administratīvo pārvaldību, kā arī padziļinātas praktiskās zināšanas par biroja programmatūru un par datorizētu projektu izstrādi un pārvaldību. Kandidātiem, kas tiks pieņemti darbā, arī jābūt labi attīstītai izpratnei par diplomātiju, spējai viegli uzstāties publikas priekšā un uzturēt kontaktus ar dažādiem politisko, ekonomisko un sociālo aprindu pārstāvjiem, kā arī spējai vadīt komandu.

Pildot šo amatu, bieži ir jādodas braucienos uz Eiropas Parlamenta darba vietām, kā arī jāīsteno plaša iekšēja un ārēja saziņa.

([3]) Šīs amata vietas var tikt pārceltas uz kādu no citām Eiropas Parlamenta darba vietām.

3. **Pieņemamības nosacījumi**

Pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās jums ir jāatbilst turpmāk norādītajiem nosacījumiem.

a) *Vispārīgie nosacījumi*

Saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 28. pantu kandidātam:

— ir jābūt kādas ES dalībvalsts pilsonim,

— ir jābūt tiesīgam izmantot savas pilsoņa tiesības,

— jābūt izpildījušam tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības,

— jāatbilst uzvedības prasībām, kas jāievēro, veicot paredzētos pienākumus.

b) *Īpašie nosacījumi*

i) Vajadzīgā kvalifikācija, diplomi un zināšanas

Jūsu izglītības līmenim ir jāatbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, kuras ilgums ir vismaz trīs gadi un kuru apliecina oficiāli atzīts arhitekta vai inženiera diploms, kas iegūts būvniecības, konstruēšanas vai hidraulikas, gaisa apstrādes, elektromehānikas un elektrisko sistēmu jomā.

ii) Vajadzīgā darba pieredze

Jums pēc A daļas 3. punkta b) apakšpunkta i) punktā prasītās kvalifikācijas iegūšanas ir jābūt vismaz **trīs gadu** ilgai darba pieredzei:

— *attiecībā uz 1. jomu, objektu apsaimniekošana (Facility Management)* (inženieris) – tādu pakalpojumu jomā, kas saistīti ar rūpniecisko vai ēku inženiertehnisko iekārtu izbūvi un/vai pārvaldību, un no tiem vismaz vienu gadu ilgai darba pieredzei *BIM* procesa vai industriālās modelēšanas procesa ieviešanā un/vai izmantošanā,

— *attiecībā uz 2. jomu, ēku inženiertehniskās sistēmas* (hidraulikas, gaisa apstrādes un elektroapgādes inženieris) – rūpnieciskā aprīkojuma un/vai ēku hidraulisko, gaisa apstrādes un elektrisko iekārtu tehniskās pārvaldības jomā,

— *attiecībā uz 3. jomu, būvniecības projektu vadība* (arhitekts vai inženieris) – vairāku vienlaikus īstenotu projektu vadībā saistībā ar jaunu ēku būvniecību vai esošo ēku daļēju vai pilnīgu pārbūvi,

— *attiecībā uz 4. jomu, būvniecības projektu vadība saistībā ar ēku inženiertehniskajām iekārtām* – apkure, ventilācija, gaisa kondicionēšana, sanitārie mezgli, elektriskās (augstsprieguma un zemsprieguma) sistēmas (inženiertehnisko iekārtu inženieris) – vairāku vienlaikus īstenotu projektu vadībā inženiertehnisko iekārtu jomā saistībā ar jaunu ēku būvniecību vai esošo ēku daļēju vai pilnīgu pārbūvi.

iii) Valodu prasmes

Jums padziļināti (vismaz C1 līmenī ([4])) jāpārvalda viena Eiropas Savienības oficiālā valoda (1. valoda), proti, angļu, bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, itāļu, īru, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu vai zviedru valoda,

**un**

jābūt ļoti labām (vismaz B2 līmenis[1]) franču vai angļu valodas zināšanām (2. valoda).

([4]) Skatīt Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmu (*CECR*) – https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-lv.pdf

Otrajai valodai jābūt atšķirīgai no pirmās valodas.

*Informējam kandidātus, ka šajā konkursā otrās valodas (angļu un franču valodas) izvēles iespējas ir noteiktas saskaņā ar dienesta interesēm. Ņemot vērā darba pienākumus, piedāvātajām darbvietām ir nepieciešamas īpašas kvalifikācijas: analītiskās un rakstiskās izteiksmes spējas, spēja veikt tehnisko uzraudzību un administratīvo pārvaldību. Jaunajiem darbā pieņemtajiem darbiniekiem ir jābūt spējīgiem saprast veicamos uzdevumus, apstrādāt dokumentus un efektīvi sazināties ar ārējiem partneriem, augstāka līmeņa struktūrām un kolēģiem.*

*Franču valoda ir visbiežāk izmantotā valoda attiecībās abu darba devēju direktorātu nodaļās un starp tām. Labas franču valodas zināšanas ir vajadzīgas arī tādēļ, lai labi izprastu nekustamā īpašuma jomā piemērojamos tiesību aktus, un nekustamā īpašuma kompleksa un projektu pārvaldībai Briselē, Luksemburgā un Strasbūrā. Tā ir arī ierastā valoda saziņai ar ārējiem partneriem (pakalpojumu sniedzējiem, vietējām administrācijām un iestādēm saistībā ar spēkā esošajiem noteikumiem ēku un veselības un higiēnas jomā). Angļu valodu visbiežāk izmanto saziņai ar citiem Infrastruktūras un loģistikas ģenerāldirektorāta direktorātiem, citiem ģenerāldirektorātiem un iestādes politiskajām un administratīvajām struktūrām, jo īpaši attiecībā uz dokumentu izstrādi.*

*Turklāt ēku drošības jomā piemērojamie norādījumi un noteikumi tiek izstrādāti angļu un franču valodā, un tiem ir jābūt pieejamiem un publiskotiem abās minētajās valodās.*

*Tādējādi, lai veiktu savus pienākumus un nodrošinātu pienācīgu pakalpojumu sniegšanu, darbā pieņemtajām personām saprātīgā termiņā jāspēj strādāt un efektīvi sazināties vismaz vienā no abām minētajām valodām.*

*Turklāt, lai nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret visiem kandidātiem, tostarp pret tiem, kuru pirmā oficiālā valoda ir viena no abām minētajām valodām, ikvienam tiek prasīts pietiekamā līmenī prast otro valodu, kura ir viena no šīm abām valodām.*

## B. **PROCEDŪRAS NORISE**

Procedūra tiek rīkota, pamatojoties uz **kvalifikāciju un pārbaudījumiem.**

### 1. **Pielaide dalībai atlases procedūrā**

Ja jūs:

— atbilstat vispārīgajiem pieņemamības nosacījumiem,

— esat iesniedzis pieteikuma dokumentus prasītajā formā un termiņā,

atlases komisija izvērtēs jūsu pieteikumu saskaņā ar īpašajiem pieņemamības nosacījumiem.

Ja atbilstat īpašajiem pieņemamības nosacījumiem, atlases komisija jūs pielaidīs dalībai atlases procedūrā.

Komisija savā darbībā balstās **tikai** uz pieteikumā iekļauto informāciju, **ko apstiprina apliecinošie dokumenti**.

### 2. **Kvalifikācijas novērtēšana**

Atlases komisija, pamatojoties uz iepriekš pieņemtu vērtēšanas tabulu, izvērtē to kandidātu kvalifikāciju, kas ir pielaisti dalībai atlases procedūrā, un sastāda to **60 labāko kandidātu sarakstu** (katrā jomā 15), kuri tiek uzaicināti uz pārbaudījumiem.

**Vērtējot kandidātu kvalifikāciju, atlases komisija jo īpaši ņem vērā šādus elementus, kas jāapliecina pieteikumā:**

— *attiecībā uz 1. jomu, objektu apsaimniekošana* (Facility Management):

— darba pieredze saistībā ar dažādu objektu apsaimniekošanas jomu operacionālo organizāciju, cita starpā:

— iekārtu uzturēšanu,

— lietotājiem paredzēto pakalpojumu pārvaldību,

— nekustamā īpašuma kompleksa pārvaldību,

— darba pieredze *BIM* procesa ieviešanā un/vai izmantošanā, jo īpaši;

— *BIM* procesa dokumentācijas izstrādē un/vai izmantošanā,

— vizualizācijas programmatūras izmantošanā ēku digitālajiem modeļiem,

— aprīkojuma un/vai ēku digitālās modelēšanas programmatūras izmantošanā,

— darba pieredze informācijas organizācijas rīku izveidē un/vai izmantošanā, cita starpā:

— līgumsaistību uzraudzības pārvaldībā (izmaksu aplēšana un pārraudzība, plānošana utt.),

— darba dalīšana grupā,

— darba pieredze publisko iepirkumu konkursos,

— *attiecībā uz 2. jomu, ēku inženiertehniskās sistēmas* (hidraulika, gaisa apstrāde un elektroapgāde):

— darba pieredze dažādu inženiertehnisko iekārtu (hidraulikas, gaisa apstrādes un elektroapgādes jomā) pārvaldībā:

— iekārtu dimensionēšana,

— aprīkojuma instalēšanas uzraudzība,

— analīze un problēmu risināšana saistībā ar funkcionējošo aprīkojumu,

— ar aprīkojuma uzturēšanu saistīto darbību īstenošana un/vai uzraudzība,

— darba pieredze ugunsdrošības sistēmas tehniskajā pārvaldībā,

— sistēmas elementu uzturēšanas nodrošināšana un/vai uzraudzība saskaņā ar Beļģijas, Francijas vai Luksemburgas regulējumu,

— pieredze ugunsdrošības funkcionālās analīzes sagatavošanā saistībā ar telpu iekārtošanu,

— darba pieredze šādās jomās:

— darbību provizorisko izmaksu tāmes noteikšana un faktisko izmaksu pārbaude,

— projektu uzraudzības pārvaldība,

— līgumu administratīvo un juridisko aspektu pārvaldība,

— darba pieredze publisko iepirkumu konkursos,

— *attiecībā uz 3. jomu, būvniecības projektu vadība – konstrukcijas:*

— pieredze arhitekta darbā, jo īpaši šādās jomās:

— vispārējas koncepcijas izstrāde,

— elementu un materiālu izmantošana,

— ekoloģiskā veiktspēja,

— pieejamība,

— ugunsdrošība,

— darba pieredze citās būvniecības disciplīnās un tehniskajā koordinācijā,

— darba pieredze dažādos projektu posmos, sākot no apspriešanās ar lietotājiem un beidzot ar darbībām saistībā ar nodošanu ekspluatācijā un garantijām,

— darba pieredze saistībā ar dažādiem projektu pārvaldības aspektiem,

— darba pieredze datorizētās projektēšanas jomā (2-D, 3-D) un *BIM* procesa jomā,

— darba pieredze šādās jomās:

— darbību provizorisko izmaksu tāmes noteikšana un faktisko izmaksu pārbaude,

— līgumu administratīvo un juridisko aspektu pārvaldība,

— darba grupas un/vai dažādu dalībnieku vadība,

— publiskā iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršana,

— *attiecībā uz 4. jomu, būvniecības projektu vadība saistībā ar ēkas inženiertehniskajām iekārtām* (apkure, ventilācija, gaisa kondicionēšana, sanitārie mezgli, elektriskās (augstsprieguma un zemsprieguma) sistēmas):

— darba pieredze dažādu inženiertehnisko iekārtu pārvaldībā, jo īpaši šādās jomās:

— vispārējas koncepcijas izstrāde,

— iekārtu dimensionēšana,

— aprīkojuma uzstādīšana un nodošana ekspluatācijā,

— analīze un problēmu risināšana saistībā ar funkcionējošo aprīkojumu,

— ekoloģiskā veiktspēja,

— apkopes prasības,

— ugunsdrošība,

— darba pieredze citās būvniecības disciplīnās un tehniskajā koordinācijā,

— darba pieredze dažādos projektu posmos, sākot no apspriešanās ar lietotājiem un beidzot ar darbībām saistībā ar nodošanu ekspluatācijā un garantijām,

— darba pieredze saistībā ar dažādiem projektu pārvaldības aspektiem,

— darba pieredze datorizētās projektēšanas jomā (2-D, 3-D) un *BIM* risinājumu jomā,

— darba pieredze šādās jomās:

— darbību provizorisko izmaksu tāmes noteikšana un faktisko izmaksu pārbaude,

— līgumu administratīvo un juridisko aspektu pārvaldība,

— darba grupas un/vai dažādu dalībnieku vadība,

— publiskā iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršana.

**Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem.**

3. **Pārbaudījumi**

*Rakstiskais pārbaudījums*

a) Pārbaudījums par dokumentu sagatavošanu 2. valodā (angļu vai franču valodā), pamatojoties uz viena projekta dokumentiem, lai novērtētu jūsu spēju pildīt A daļas 2. punktā norādītos pienākumus jūsu izvēlētajā jomā, kā arī jūsu prasmi sagatavot dokumentus.

Pārbaudījuma ilgums: 3 stundas.

Vērtējums: no 0 līdz 40 punktiem (nepieciešamais minimums: 20 punkti).

*Mutiskie pārbaudījumi*

b) Pārrunas ar atlases komisiju otrajā valodā (angļu vai franču), kurās novērtē jūsu spēju veikt A daļas 2. punktā aprakstītos pienākumus jūsu izvēlētajā jomā, ņemot vērā visu pieteikuma dokumentos izklāstīto informāciju. Atlases komisija var nolemt pārbaudīt jūsu pieteikuma veidlapā norādītās valodu zināšanas.

Pārbaudījuma maksimālais ilgums: 45 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 40 punktiem (nepieciešamais minimums: 20 punkti).

c) Pārbaudījums kā grupas diskusijas otrajā valodā (angļu vai franču valodā), kurā atlases komisija novērtē jūsu pielāgošanās spēju, sarunu vešanas prasmi, spēju pieņemt lēmumus, kā arī jūsu izturēšanos grupā.

Šā pārbaudījuma ilgumu nosaka atlases komisija, ņemot vērā galīgo grupu sastāvu.

Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem (nepieciešamais minimums: 10 punkti).

4. **Iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā**

Piemēroto kandidātu sarakstā katrā jomā rezultātu secībā būs iekļauti to **sešu kandidātu vārdi**, kuri procedūrā (kvalifikācijas izvērtējums un pārbaudījumi) kopumā būs ieguvuši vislielāko punktu skaitu un katrā pārbaudījumā ieguvuši vismaz nepieciešamo minimālo punktu skaitu.

Jums tiks nosūtīts paziņojums, lai jūs personīgi informētu par jūsu rezultātiem.

Piemēroto kandidātu saraksts būs pieejams uz informācijas stendiem Eiropas Parlamenta ēkās. Piemēroto kandidātu saraksts būs spēkā līdz **2022. gada 31. decembrim**, un spēkā esamības termiņu var pagarināt. Šādā gadījumā sarakstā iekļautie kandidāti tiks laikus par to informēti.

Ja jums tiks piedāvāts darbs, pierādīšanas nolūkā jums būs jāiesniedz visu vajadzīgo dokumentu, jo īpaši diplomu un darba izziņu, oriģināli.

## C. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA

Jums ir jāizmanto pieteikuma veidlapa (oriģināls vai kopija), kura atbilst šim vakances paziņojumam un ir iekļauta šajā *Oficiālajā Vēstnesī*, ko publicē Eiropas Savienības Publikāciju birojs. Jūs varat izvēlēties tikai vienu no četrām piedāvātajām jomām.

Lūdzam pirms pieteikuma veidlapas aizpildīšanas rūpīgi izlasīt kandidātiem paredzēto rokasgrāmatu.

**Pieteikumu iesniegšanas termiņš**

Pieteikuma veidlapa un dokumentu fotokopijas ir jānosūta **tikai ierakstītā vēstulē** ([5]) ne vēlāk kā **2019. gada 22. jūlijā** (pasta zīmogs) uz šādu adresi:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité Sélection des talents – MON 05 S030
Procédure de sélection PE/226/S
(*jānorāda atlases procedūras numurs*)
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles
BELGIQUE

**Kandidātu pieteikumi, kas nosūtīti parastā vēstulē vai pa iekšējo pastu, izskatīti netiks. Talantu atlases nodaļa nepieņems personīgi nodotus kandidatūras pieteikumus.**

Apstiprinājumi par kandidātu pieteikuma dokumentu saņemšanu nosūtīti netiek, izņemot gadījumus, kad, nosūtot ierakstīto vēstuli, sūtītājs pieprasījis paziņojumu par sūtījuma izsniegšanu.

([5]) Vēstule, kas nosūtīta, izmantojot privātu kurjerpastu, tiek uzskatīta par ierakstītu. Šādā gadījumā juridiski nozīmīgs ir uz sūtījuma pavadzīmes minētais nosūtīšanas datums.

Lūdzam NEZVANĪT un neuzdot jautājumus par konkursa norises grafiku.

Ja līdz **2019. gada 31. oktobrim** neesat saņēmis e-pasta vēstuli par savu pieteikumu, nosūtiet e-pasta vēstuli uz šādu adresi: PE-226-S@ep.europa.eu.

*PIELIKUMS*

**Rokasgrāmata kandidātiem, kas piedalās Eiropas Parlamenta rīkotajās atlases procedūrās**


*Lpp.*

1. IEVADS 11

Kā notiek atlases procedūra? 11

2. ATLASES PROCEDŪRAS POSMI 11

Kandidātu pieteikuma dokumentu saņemšana 11

Atbilstības vispārīgajiem nosacījumiem pārbaude 12

Atbilstības īpašajiem nosacījumiem pārbaude 12

Kvalifikācijas novērtēšana 13

Pārbaudījumi 13

Piemēroto kandidātu saraksts 13

3. KĀ PIETEIKTIES? 13

Vispārīga informācija 13

Kā iesniegt pilnībā sagatavotu pieteikumu? 13

Kādi apliecinoši dokumenti jāpievieno pieteikumam? 14

Vispārīgas norādes 14

Atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem apliecinoši dokumenti 14

Atbilstību īpašajiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti un kvalifikācijas novērtējums 14

4. PAZIŅOJUMS 15

5. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA 16

Iespēju vienlīdzība 16

Kandidātu pieprasījumi piekļūt informācijai, kas uz viņiem attiecas 16

Personas datu aizsardzība 17

Ceļa un uzturēšanās izdevumi 17

I PIELIKUMS 18

II PIELIKUMS 21

## 1. IEVADS

**Kā notiek atlases procedūra?**

Atlases procedūra sastāv no vairākiem posmiem, kuros kandidāti savstarpēji konkurē. Tajā var piedalīties visi Eiropas Savienības pilsoņi, kuri pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā atbilst nepieciešamajiem kritērijiem. Šī procedūra sniedz visiem kandidātiem vienādas iespējas apliecināt savas spējas un ļauj veikt uz rezultātiem balstītu atlasi, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.

Atlases procedūras laikā izraudzītos kandidātus iekļauj piemēroto kandidātu sarakstā, ko Eiropas Parlaments izmantos, lai aizpildītu amata vietu, par kuru tiek publicēts vakances paziņojums.

Katrai atlases procedūrai tiek izveidota atlases komisija, kuras locekļi pārstāv administrāciju un Personāla komiteju. Šīs atlases komisijas darbība ir konfidenciāla un notiek saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu III pielikumu ([1]).

Tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ir oficiāli aizliegta. Iecēlējinstitūcija ir tiesīga izslēgt jebkuru kandidātu, kurš pārkāpj šo noteikumu.

Lemjot par katra kandidāta pieņemamību, atlases komisija stingri ievēro vakances paziņojumā izklāstītos pieņemamības nosacījumus. Kandidāti nevar atsaukties uz to, ka viņi ir pieņemti agrāk notikušā konkursā vai atlases procedūrā.

Lai izraudzītos labākos kandidātus, atlases komisija salīdzina kandidātu sniegumu nolūkā novērtēt viņu spēju pildīt vakances paziņojumā aprakstītos pienākumus. Tai ne tikai ir jāizvērtē zināšanu līmenis, bet arī ir jānoskaidro vispiemērotākās personas, pamatojoties uz viņu sasniegtajiem rezultātiem.

Jāņem vērā, ka atkarībā no kandidātu skaita atlases procedūra var ilgt no sešiem līdz deviņiem mēnešiem.

## 2. ATLASES PROCEDŪRAS POSMI

Atlases procedūra sastāv no šādiem posmiem:

— kandidātu pieteikuma dokumentu saņemšana,

— atbilstības vispārīgajiem nosacījumiem pārbaude,

— atbilstības īpašajiem nosacījumiem pārbaude,

— kvalifikācijas novērtēšana,

— pārbaudījumi,

— iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā.

**Kandidātu pieteikuma dokumentu saņemšana**

Kandidātiem, kuri nolemj iesniegt pieteikumu, ir pienākums nosūtīt visus pieteikuma dokumentus, viens no kuriem ir vakances paziņojumam atbilstoša kandidatūras pieteikuma veidlapa, kura ir aizpildīta, parakstīta un kurai ir pievienoti visi vajadzīgie apliecinošie dokumenti, kas apstiprina, ka kandidāts atbilst vakances paziņojumā minētajiem vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem, – minētā pienākuma neizpildīšanas gadījumā kandidātu no turpmākas dalības konkursā izslēdz. Visi pieteikuma dokumenti **ir jānosūta ierakstītā vēstulē***(sūtījums, izmantojot privātu kurjerpastu, ir uzskatāms par ierakstītu. Šādā gadījumā nosūtīšanas datumu apliecina sūtījuma pavadzīmē norādītais datums)*, līdz vakances paziņojumā noteiktajam datumam. Pieteikuma iesniegšanas adresi un termiņu skatīt vakances paziņojuma C daļā.

**Atbilstības vispārīgajiem nosacījumiem pārbaude**

Talantu atlases nodaļa pārbauda, vai pieteikums ir pieņemams, proti, vai tas ir iesniegts tādā veidā un termiņā, kā ir prasīts vakances paziņojumā, un vai kandidāts atbilst vispārīgajiem pieņemamības nosacījumiem.

Tas nozīmē, ka ***automātiski tiek izslēgti*** kandidāti, kas:

— savu pieteikumu ir nosūtījuši pēc noteiktā termiņa, kā to apliecina pasta zīmogs vai privāta kurjerpasta sūtījuma pavadzīme, vai

([1]) Regula (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68.

— savus pieteikuma dokumentus nav nosūtījuši ierakstītā vēstulē vai ar privātu kurjerpastu, vai

— nav izmantojuši vakances paziņojumam atbilstošu kandidatūras pieteikuma veidlapu, vai

— nav pienācīgi aizpildījuši vakances paziņojumam atbilstošu kandidatūras pieteikuma veidlapu, vai

— nav parakstījuši kandidatūras pieteikuma veidlapu vai

— neatbilst vispārīgajiem pieņemamības nosacījumiem.

Kandidātus par šo noraidījumu informē individuāli ***pēc kandidātu pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām***.

To kandidātu sarakstu, kuri atbilst vakances paziņojumā uzskaitītajiem vispārīgajiem nosacījumiem, sagatavo iecēlējinstitūcija un pēc tam kopā ar pieteikuma dokumentiem nosūta atlases komisijai.

**Atbilstības īpašajiem nosacījumiem pārbaude**

Atlases komisija izvērtē pieteikumus un sastāda to kandidātu sarakstu, kuri atbilst vakances paziņojumā uzskaitītajiem īpašajiem nosacījumiem. Tā savā darbībā balstās ***tikai*** uz kandidatūras pieteikuma veidlapā iekļauto informāciju, ***ko apstiprina apliecinošie dokumenti***.

Izglītība, profesionālā apmācība, valodu zināšanas un attiecīgā gadījumā darba pieredze ir sīki jānorāda kandidatūras pieteikuma veidlapā, proti:

— attiecībā uz izglītību – sākuma un beigu datumi un diploma(-u) veids, kā arī apgūtie mācību priekšmeti,

— attiecībā uz iespējamo darba pieredzi – darba sākuma un beigu datumi, kā arī precīzs veikto pienākumu raksturojums.

Kandidātiem, kas ir publicējuši pētījumus, rakstus vai citus materiālus, kuri attiecas uz pildāmajiem pienākumiem, šīs publikācijas jāmin kandidatūras pieteikuma veidlapā.

Šajā posmā tiek izslēgti kandidāti, kas neatbilst vakances paziņojumā minētajiem nepieciešamajiem īpašajiem pieņemamības nosacījumiem.

Katru kandidātu informē, nosūtot vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par viņa pielaišanu/nepielaišanu dalībai procedūrā.

**Kvalifikācijas novērtēšana**

Lai izraudzītos kandidātus, kurus aicina uz pārbaudījumiem, atlases komisija novērtē pielaisto kandidātu kvalifikāciju. Tā pamatojas ***tikai*** uz kandidatūras pieteikuma veidlapā iekļauto informāciju, ***ko apstiprina apliecinošie dokumenti*** (sk. 3. punktu turpmāk tekstā). Atlases komisija par pamatu izmanto iepriekš noteiktos kritērijus, ņemot vērā jo īpaši kvalifikāciju, kas sīkāk norādīta vakances paziņojuma B daļas 2. punktā.

Katru kandidātu informē, nosūtot vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par viņa pielaišanu/nepielaišanu dalībai pārbaudījumos.

**Pārbaudījumi**

Visi pārbaudījumi ir obligāti, un dalību konkursā turpina tikai tos izturējušie kandidāti. Maksimālais pārbaudījumiem pielaisto kandidātu skaits ir noteikts vakances paziņojuma B daļas 2. punktā.

Organizatorisku iemeslu dēļ kandidātus var uzaicināt uz visiem rakstiskiem un mutiskiem pārbaudījumiem. Tomēr šos pārbaudījumus izvērtē tādā secībā, kādā tie iekļauti vakances paziņojumā. Tātad, ja kandidāts nav ieguvis minimālo punktu skaitu, kurš vajadzīgs kādā no pārbaudījumiem, atlases komisija nākamos pārbaudījumus nevērtē.

Ja kandidāts atsakās no turpmākas dalības, viņa pārbaudījumu rezultātus nevērtē.

**Piemēroto kandidātu saraksts**

Piemēroto kandidātu sarakstā iekļauj tikai maksimālo kandidātu skaitu, kas ir noteikts vakances paziņojuma B daļas 4. punktā.

Kandidāta iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā nozīmē, ka kāds no iestādes dienestiem viņu var uzaicināt uz pārrunām, taču tas nedz dod tiesības pieprasīt darbu šajā iestādē, nedz arī garantē to, ka kandidāts saņems darba piedāvājumu.

3. **KĀ PIETEIKTIES?**

**Vispārīga informācija**

Pirms pieteikšanās kandidātiem ir rūpīgi jāpārliecinās, ka viņi atbilst visiem pieņemamības nosacījumiem (gan vispārīgajiem, gan īpašajiem). Tas nozīmē, ka kandidātiem vispirms ir jāiepazīstas ar vakances paziņojumu un šo rokasgrāmatu, kā arī jāpiekrīt tajos izklāstītājiem noteikumiem.

Lai gan vakanču paziņojumos nav minēts vecuma ierobežojums, vēršam kandidātu uzmanību uz pensijas vecumu, kas noteikts Eiropas Savienības ierēdņu Civildienesta noteikumos.

**Kandidātiem ir jāaizpilda** kandidatūras pieteikuma veidlapa (oriģināls vai kopija), kas atbilst vakances paziņojumam un ir iekļauta šajā *Oficiālā Vēstneša* izdevumā, ko publicē Eiropas Savienības Publikāciju birojs.

Pēc noteiktā termiņa nosūtītos dokumentus vērā neņem.

Kandidātiem ar invaliditāti vai kandidātiem, kuriem pārbaudījumu laikā var rasties grūtības īpašu apstākļu dēļ (piemēram, grūtniecēm, sievietēm, kas baro ar krūti, cilvēkiem ar veselības problēmām, cilvēkiem, kuriem ir jāievēro noteikts ārstniecisks režīms u. c.), tas ir jānorāda kandidatūras pieteikuma veidlapā un jāsniedz visa noderīgā informācija, lai administrācija varētu, ja iespējams, veikt visus vajadzīgos pasākumus. Attiecīgā gadījumā kandidātiem savai kandidatūras pieteikuma veidlapai uz atsevišķas lapas ir jāpievieno konkrēti norādījumi par pasākumiem, kurus viņi uzskata par nepieciešamiem, lai atvieglotu viņu dalību pārbaudījumos.

**Kā iesniegt pilnībā sagatavotu pieteikumu?**

1. Ir jāaizpilda un jāparaksta attiecīgā vakances paziņojuma kandidatūras pieteikuma veidlapa.

2. Ir jāpievieno numurēts satura rādītājs, kurā ir uzskaitīti visi pieteikumam pievienotie apliecinošie dokumenti.

3. Ir jāpievieno visi prasītie apliecinošie dokumenti, kas pirms tam ir jānumurē.

4. Ir jānosūta pieteikuma dokumenti atbilstoši vakances paziņojumā norādītajai kārtībai un norādītajā termiņā.

**Kādi apliecinoši dokumenti jāpievieno pieteikumam?**

*Vispārīgas norādes*

Dokumentu oriģinālus nosūtīt nevajag – ir jāpievieno tikai notariāli neapliecinātas vajadzīgo dokumentu fotokopijas. Atsauces uz interneta vietnēm par apliecinošiem dokumentiem šā noteikuma nozīmē uzskatīt nevar. Interneta vietņu izdrukas par apliecinājumiem uzskatītas netiek, taču tās var pievienot tikai kā apliecinājumus papildinošu informāciju.

Ir jāuzsver, ka piemēroto kandidātu sarakstā ierakstītiem kandidātiem, kuriem ir piedāvāta darbvieta, ir jāuzrāda visu vajadzīgo dokumentu oriģināli, pirms viņi var tikt pieņemti darbā.

**Dzīves aprakstu (*curriculum vitae*) par apliecinošu dokumentu neuzskata.**

Kandidāti nedrīkst atsaukties uz kandidatūras pieteikuma veidlapu vai citiem dokumentiem, kas nosūtīti saistībā ar iepriekšējiem pieteikumiem ([2]).

Kandidāti nevienu pieteikuma dokumentu atpakaļ nesaņem.

*Atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem apliecinoši dokumenti*

Šajā procedūras posmā netiek prasīti dokumenti, ar kuriem pierāda, ka kandidāti:

— ir kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņi,

— ir tiesīgi izmantot visas pilsoniskās tiesības,

— ir izpildījuši militāro sfēru reglamentējošajos tiesību aktos noteiktās karaklausības saistības,

— atbilst uzvedības prasībām, kas jāievēro, veicot paredzētos pienākumus.

**Kandidātiem kandidatūras pieteikuma veidlapa <u>ir jāparaksta</u>**. Ar šo parakstu kandidāti apliecina, ka viņi atbilst minētajiem nosacījumiem un ka sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga.

([2]) Šie nosacījumi attiecas uz visiem kandidātiem, tostarp Eiropas Savienības ierēdņiem un pārējiem darbiniekiem.

*Atbilstību īpašajiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti un kvalifikācijas novērtējums*

Kandidātiem ir jāiesniedz atlases komisijai visa informācija un dokumenti, kas tai ļauj pārliecināties par kandidatūras pieteikuma veidlapā minētās informācijas pareizību.

Diplomi un/vai citi apliecinājumi par pabeigtām mācībām

Kandidātiem ir jāiesniedz to diplomu vai apliecību fotokopijas, kas apstiprina vakances paziņojumā pieprasīto izglītības līmeni.

Atlases komisija šajā saistībā ņem vērā atšķirības starp dažādām Eiropas Savienības dalībvalstu izglītības sistēmām.

Ir jāpievieno iespējami sīkāka informācija par pēcvidusskolas mācību diplomiem, jo īpaši par mācību ilgumu un apgūtajiem priekšmetiem, lai atlases komisija varētu izvērtēt diplomu atbilstību darba pienākumiem.

Ja ir iegūta tehniskā vai profesionālā izglītība vai arī ir pabeigti tālākizglītības vai specializācijas kursi, kandidātiem ir jānorāda, vai tās ir bijušas pilna laika, nepilna laika vai vakara mācības, kā arī – apgūtie priekšmeti un kursu oficiālais ilgums.

Profesionālā pieredze

Ja paziņojumā ir prasīta darba pieredze, vērā tiek ņemta tikai tā pieredze, ko kandidāts ieguvis pēc vajadzīgā diploma vai izglītības dokumenta saņemšanas. Ar apliecinošajiem dokumentiem ir jāpierāda darba pieredzes **ilgums un līmenis**, kā arī tajos iespējami sīki jāraksturo veiktie pienākumi, lai atlases komisija varētu izvērtēt pieredzes atbilstību darba pienākumiem.

Par visiem attiecīgajiem profesionālās darbības posmiem ir jāiesniedz apliecinoši dokumenti, jo īpaši:

— izziņas no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja, kurās ir apliecināta darba pieredze, kas ir prasīta, lai kandidāts varētu piedalīties atlases procedūrā,

— ja konfidencialitātes apsvērumu dēļ kandidāti nevar pievienot vajadzīgās darba izziņas, tad, lai šīs izziņas aizstātu, *ir obligāti* jāiesniedz darba līguma vai vēstules par pieņemšanu darbā un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdrukas fotokopijas,

— ja ir veikts neapmaksāts darbs (pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas u. c.), kā apliecinošus dokumentus var iesniegt rēķinus, kuros aprakstīti visi veiktie darbi, vai citus oficiālus dokumentus, ar kuriem pierāda šādu darba pieredzi.

Valodu prasmes

Prasītās valodu zināšanas ir jāapliecina ar diplomu, apliecību vai kandidāta rakstisku apliecinājumu uz atsevišķas lapas, izklāstot, kā šīs valodu zināšanas ir iegūtas.

Ja kādā procedūras posmā atklājas, ka kandidatūras pieteikuma veidlapā sniegtās ziņas ir nepatiesas, ka prasītie dokumenti tās neapliecina vai ka informācija neatbilst visiem vakances paziņojuma nosacījumiem, lēmumu par attiecīgā kandidāta pielaidi dalībai konkursā atceļ.

4. **PAZIŅOJUMS**

Ņemot vērā rūpības pienākumu, kas attiecas uz kandidātiem, viņiem ir jāveic visi pasākumi, lai pienācīgi aizpildīta un parakstīta kandidatūras pieteikuma veidlapa (oriģināls vai kopija) kopā ar visiem apliecinošajiem dokumentiem tiktu ierakstītā vēstulē ([3]) nosūtīta noteiktajā termiņā, ko apstiprina pasta zīmogs.

**Kandidātu pieteikumi, kas ir nosūtīti parastā vēstulē vai pa iekšējo pastu, vērā ņemti netiks. Personiski iesniegtus kandidātu pieteikumus Talantu atlases nodaļa nepieņems.**

Apstiprinājumi par kandidātu pieteikuma dokumentu saņemšanu nosūtīti netiks, izņemot gadījumus, kad šāda apstiprinājuma nosūtīšanas prasība ir pievienota ierakstītai vēstulei.

Kandidātam, ja viņš līdz vakances paziņojuma pēdējā punktā minētajam datumam nav saņēmis vēstuli par iesniegto pieteikumu, Talantu atlases nodaļai ir jānosūta vēstule vai e-pasta vēstule ([4]).

([3]) Sūtījums, izmantojot privātu kurjerpastu, tiek uzskatīts par ierakstītu. Šādā gadījumā nosūtīšanas datumu apliecina sūtījuma pavadzīmē norādītais datums.

([4]) Adrese: *Parlement Européen, Unité Sélection des talents – MON 05 S030, Procédure de sélection PE/226/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles, Belgique*. E-pasta adrese: PE-226-S@ep.europa.eu

Katrā sūtījumā, ko kandidāts nosūta attiecībā uz pieteikumu, kurš ir reģistrēts ar konkrētu vārdu, ir jānorāda šis vārds un atlases procedūras numurs.

Katrs sūtījums, ko Eiropas Parlaments sūta saistībā ar atlases procedūru, tostarp uzaicinājumi uz pārbaudījumiem, tiek nosūtīts pa e-pastu uz adresi, kuru kandidāts ir norādījis kandidatūras pieteikuma veidlapā. Kandidāta pienākums ir regulāri **(vismaz divas reizes nedēļā)** pārbaudīt savu e-pasta kontu un paziņot Talantu atlases nodaļai par visām iespējamām personas datu izmaiņām.

Jebkādai saziņai saistībā ar atlases procedūru ir jānotiek pa e-pastu, vēstuli adresējot uz funkcionālo e-pasta adresi:

PE-226-S@ep.europa.eu

Ja kandidāti savu e-pasta kontu pārbaudīt vairs nespēj, **viņu pienākums ir nekavējoties par to paziņot** Talantu atlases nodaļai un norādīt tai jaunu elektronisko adresi.

Lai nodrošinātu atlases komisijas neatkarību, jebkāda tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ir oficiāli aizliegta, un tās dēļ kandidātu no procedūras var izslēgt.

Jebkādi atlases komisijai paredzēti sūtījumi, kā arī visi informācijas pieprasījumi vai cita veida korespondence saistībā ar procedūras norisi ir jāadresē tikai Talantu atlases nodaļai([2]), kas ir atbildīga par saziņu ar kandidātiem līdz atlases procedūras beigām.

## 5. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

### Iespēju vienlīdzība

Eiropas Parlaments nodrošina jebkādas diskriminācijas nepieļaušanu.

Eiropas Parlaments īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidātu pieteikumus, nepieļaujot diskrimināciju, piemēram, diskrimināciju dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpašību, valodas, ticības vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības nacionālai minoritātei, mantiskā stāvokļa, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

### Kandidātu pieprasījumi piekļūt informācijai, kas uz viņiem attiecas

Saistībā ar atlases procedūrām tiek ievērotas kandidātu specifiskās tiesības turpmāk aprakstītos apstākļos piekļūt noteikta veida informācijai, kas uz viņiem attiecas tieši un personīgi. Ņemot vērā šīs tiesības, Eiropas Parlaments var kandidātam pēc viņa pieprasījuma sniegt šādu papildu informāciju:

a) kandidāti, kas uz rakstisko pārbaudījumu uzaicināti nav, varēs pēc pieprasījuma saņemt savas kvalifikācijas novērtējuma veidlapas kopiju; pieprasījums ir jāiesniedz mēneša laikā, skaitot no dienas, kad ir nosūtīta vēstule, ar kuru tiek darīts zināms lēmums;

b) kandidāti, kas nav sekmīgi nokārtojuši rakstisko pārbaudījumu un/vai nav iekļauti to kandidātu vidū, kuri ir uzaicināti uz mutiskajiem pārbaudījumiem, var pēc pieprasījuma saņemt savu rakstiskā pārbaudījuma kopiju, kā arī tās individuālā novērtējuma veidlapas kopiju, kurā ir iekļauti atlases komisijas formulētie novērtējumi; pieprasījums ir jāiesniedz mēneša laikā, skaitot no dienas, kad ir nosūtīta vēstule, ar kuru tiek darīts zināms lēmums;

c) kandidāti, kuri bija uzaicināti uz mutiskajiem pārbaudījumiem, bet kuru vārds nav iekļauts piemēroto kandidātu sarakstā, informāciju par punktiem, ko viņi ieguvuši dažādos pārbaudījumos, var saņemt tikai pēc tam, kad atlases komisija ir sastādījusi piemēroto kandidātu sarakstu; pēc pieprasījuma viņi var saņemt sava rakstiskā pārbaudījuma kopiju, un par katru no pārbaudījumiem – gan rakstiskajiem, gan mutiskajiem – tās individuālās veidlapas kopiju, kurā ir iekļauti atlases komisijas formulētie novērtējumi; pieprasījums ir jāiesniedz mēneša laikā, skaitot no dienas, kad ir nosūtīta vēstule, ar kuru tiek darīts zināms lēmums par neiekļaušanu piemēroto kandidātu sarakstā;

d) piemēroto kandidātu sarakstā iekļautus kandidātus informē tikai par to, ka viņi ir veiksmīgi izturējuši atlases procedūru.

Pieprasījumus izskata, ņemot vērā Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos paredzēto atlases komisijas darbības konfidencialitāti (III pielikuma 6. pants) un ievērojot fizisko personu aizsardzības noteikumus attiecībā uz personas datu apstrādi.

### Personas datu aizsardzība

Eiropas Parlaments kā iestāde, kas ir atbildīga par atlases procedūru organizēšanu, nodrošina, ka kandidātu personas datus apstrādā, pilnībā ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([5]), jo īpaši attiecībā uz minēto datu konfidencialitāti un drošību.

([5]) Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regula (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Eiropas Savienības iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.)

**Ceļa un uzturēšanās izdevumi**

Uz pārbaudījumiem uzaicinātajiem kandidātiem atmaksā daļu no ceļa un uzturēšanās izdevumiem. Informāciju par atmaksas kārtību un piemērojamiem tarifiem iekļauj uzaicinājumā uz pārbaudījumiem.

Adresi, ko kandidāts ir norādījis kandidatūras pieteikuma veidlapā, uzskata par izbraukšanas vietu, no kuras viņš dodas uz vietu, uz kuru viņu aicina doties kārtot pārbaudījumus. Jāatzīmē, ka nevar ņemt vērā adreses maiņu, ja kandidāts par šo maiņu ir informējis pēc tam, kad Eiropas Parlaments ir nosūtījis uzaicinājumu uz pārbaudījumiem, izņemot gadījumus, kad tas kandidāta minētos apstākļus uzskata par līdzvērtīgiem *force majeure* gadījumam vai nejaušas apstākļu sakritības gadījumam.

*I PIELIKUMS*

**Orientējoša tabula par diplomiem, kas dod tiesības piedalīties AD [1]funkciju grupas atlases procedūrās (jāizvērtē ir katrs konkrētais gadījums)**

| VALSTS | Augstākā izglītība 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība vismaz trīs gadi |
|---|---|---|
| **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)<br><br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/Aggregaat<br><br>Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur/Master – 60/120 ECTS/Master complémentaire – 60 ECTS vai vairāk<br><br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) – 30 ECTS<br><br>Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (saukts arī "de transition") – 180 ECTS<br><br>Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS |
| **България** | Диплома за висше образование Бакалавър – 240 ECTS/Магистър – 300 ECTS/Доктор<br><br>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 vai B. Sc)/Professionsbachelorgrad/Diplomingeniør |
| **Deutschland** | Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad | Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH)<br><br>Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre) |
| **Eesti** | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti) | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) |
| **Éire/Ireland** | Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours Bachelor Degree (4 gadi/240 ECTS)/Céim Ollscoile University Degree//Céim Ollscoile *University Degree*/<br><br>Céim Mháistir (60-120 ECTS) Master's Degree (60-120 ECTS)/Céim Dochtúra Doctorate | Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| **Ελλάδα** | Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος)<br><br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br><br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) | |

[1] Uz AD kategorijas 7.–16. pakāpes amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz vienu gadu ilgu atbilstošu darba pieredzi.

| VALSTS | Augstākā izglītība 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība vismaz trīs gadi |
|---|---|---|
| **España** | Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor | Diplomado/Ingeniero técnico<br><br>Arquitecto técnico/Maestro |
| **France** | Maîtrise/MST (maîtrise des sciences et techniques)/MSG (maîtrise des sciences de gestion)<br><br>DEST (diplôme d'études supérieures techniques)/DRT (diplôme de recherche technologique)<br><br>DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées)/DEA (diplôme d'études approfondies)<br><br>Master 1/Master 2 professionnel/Master 2 recherche<br><br>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<br><br>Master/Doctorat | |
| **Latvija** | Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / profesionālā bakalaura diploms / maģistra diploms / profesionālā maģistra diploms / doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti) |
| **Lietuva** | Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| **Luksemburga** | 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<br><br>HBO/WO Master's degree<br><br>Doctoraal examen/Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra<br><br>Magister/Magistra (FH)<br><br>Diplom-Ingenieur/in<br><br>Diplom-Ingenieur/in (FH)<br><br>Doktor/in<br><br>PhD | Bachelor<br><br>Bakkalaureus/Bakkalaurea<br><br>Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |

| VALSTS | Augstākā izglītība 4 gadi vai vairāk | Augstākā izglītība vismaz trīs gadi |
|---|---|---|
| **Polska** | Magister/Magister inżynier<br><br>Dyplom doktora | Licencjat/Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado/Mestre/Doutor | Bacharel/Licenciado |
| **Hrvatska** | Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik/Prvostupnica)<br><br>Stručni Specijalist<br><br>Master degree (magistar struke) 300 kredit min<br><br>magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing).<br><br>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/<br>Finland** | Maisterin tutkinto – Magister-examen<br><br>Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa – studieveckor)<br><br>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 –<br><br>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<br><br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng/Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>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)<br><br>Meriter på grundnivå:<br><br>Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| **United Kingdom** | Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate | (Honours) Bachelor's degree<br><br>NB: Master's degree in Scotland |

*II PIELIKUMS*

**PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – PĀRSŪDZĪBAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM**

Kandidāti, kas uzskata, ka lēmums attiecībā uz viņiem ir netaisnīgs, var prasīt šā lēmuma pārskatīšanu, ar prasības pieteikumu vērsties tiesā vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam ([1]).

**Pārskatīšanas pieprasījumi**

Kandidātiem ir tiesības atlases komitejai prasīt pārskatīt šādus lēmumus:

— nepielaišana dalībai atlases procedūrā,

— neuzaicināšana uz rakstisko pārbaudījumu un

— neuzaicināšana uz mutiskajiem pārbaudījumiem.

Lēmumu par neiekļaušanu rezerves sarakstā atlases komisija pārskatīt nevar.

Pamatotie pieprasījumi par lēmumu pārskatīšanu ir jānosūta uz e-pasta adresi: PE-226-S@ep.europa.eu**desmit kalendāro dienu** laikā, skaitot no dienas, kad Talantu atlases nodaļa ir nosūtījusi e-pasta vēstuli, ar kuru tiek darīts zināms attiecīgais lēmums. Atbildi ieinteresētajai personai nosūta saprātīgā termiņā.

**Pārsūdzības veidi**

— Var iesniegt sūdzību, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ([2]) 90. panta 2. punktu, to nosūtot uz šādu adresi:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Šo iespēju var izmantot visos atlases procedūras posmos.

Lūdzam ievērot, ka atlases komisijām ir plaša rīcības brīvība un ka tās lēmumus pieņem pilnīgi neatkarīgi un to lēmumus iecēlēji-estāde grozīt nevar. Atlases komisiju rīcības brīvības pilnvaras tiek kontrolētas tikai tad, ja acīmredzami tiek pārkāpti noteikumi, kas regulē atlases komisiju darbību. Līdz ar to atlases komisijas lēmumu var apstrīdēt nepastarpināti Eiropas Savienības tiesā, un pirms tam nav vajadzīgs iesniegt sūdzību Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē.

— Prasības pieteikumu var iesniegt, to nosūtot uz šādu adresi:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 91. pantu.

([1]) Pieprasījums pārskatīt lēmumu, pārsūdzība vai sūdzība Eiropas Ombudam neaptur atlases komisijas darbu.
([2]) Regula (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68.

Šo iespēju var izmantot tikai attiecībā uz atlases komisijas pieņemtajiem lēmumiem.

Prasības pieteikumus, ar kuriem pārsūdz administratīvos lēmumus par nepieņemšanu, kas ir pamatoti ar kandidāta pieteikuma neatbilstību atlases procedūras pieņemamības kritērijiem, kuri ir izklāstīti vakances paziņojuma B daļas 1. punktā, Eiropas Savienības tiesā var iesniegt tikai tad, ja pirms tam ir iesniegta iepriekš norādītā sūdzība.

Prasības pieteikuma iesniegšana Eiropas Savienības tiesā nozīmē obligātu tāda advokāta iesaistīšanu, kas ir tiesīgs uzstāties Eiropas Savienības dalībvalstu tiesās vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstu tiesās.

Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. un 91. pantā minētie un abiem šiem pārsūdzības veidiem paredzētie termiņi sākas vai nu no dienas, kad ir paziņots par sākotnējo lēmumu, uz kuru attiecas sūdzība, vai nu (tikai attiecībā uz pārskatīšanas pieprasījumu) – no dienas, kad ir paziņota sākotnējā atlases komisijas atbilde uz šo pieprasījumu.

**Eiropas Ombudam adresētas sūdzības**

Tāpat kā visi Eiropas Savienības pilsoņi, kandidāts var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam, to nosūtot uz šādu adresi:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un atbilstoši nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta Lēmumā 94/262/EOTK, EK, Euratom ([3]).

Kandidātu uzmanība tiek vērsta uz to, ka sūdzības iesniegšana Ombudam nepārtrauc Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 91. pantā noteikto obligāto termiņu, kādā iesniedz prasības pieteikumu Eiropas Savienības tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu.

([3]) Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmums 94/262/EOTK, EK, Euratom par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.)

Personāla ģenerāldirektorāts
Cilvēkresursu attīstības direktorāts
Talantu atlases nodaļa

Parlement européen

# PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI PE/226/S

## KANDIDĀTA PIETEIKUMA VEIDLAPA

(aizpildīt drukātiem burtiem ar melnu tinti)

**JĀAIZPILDA VISAS IEDAĻAS**

**Vēršam jūsu uzmanību uz to, ka jūs varat pieteikties tikai uz vienu no četrām jomām.**

☐ 1. joma: objektu apsaimniekošana (*Facility Management*) (inženieris)

☐ 2. joma: ēku inženiertehniskās sistēmas (hidraulikas, gaisa apstrādes un elektroapgādes inženieris)

☐ 3. joma: būvniecības projektu vadība – ēku konstrukcijas (arhitekts vai inženieris)

☐ 4. joma: būvniecības projektu vadība – ēku inženiertehniskās iekārtas (inženiertehnisko iekārtu inženieris)

1. UZVĀRDS VĀRDS(-I)

   ..... .....

2. ADRESE
   (Visa sarakste tiks sūtīta uz šo adresi. Par adreses maiņu lūdzam nekavējoties mūs informēt.)

   Iela: ..... Nr. .....

   Pasta indekss: ..... Pilsēta: ..... Valsts: .....

   Tālruņa numurs: Privātais: ..... Biroja: .....

   E-pasta adrese: .....@.....

3. DZIMŠANAS DATUMS UN VIETA .....

4. DZIMUMS Vīrietis ☐ Sieviete ☐

5. PILSONĪBA (dubultpilsonības gadījumā norādīt abas):

   .....

6. ES OFICIĀLO VALODU ZINĀŠANAS*:

| 1. valoda | 2. valoda (valoda, kas jāatzīmē obligāti ( **X** ), kurā notiks B 3.a), b) un c) minētie pārbaudījumi (**IZVĒLĒTIES VIENU VALODU**) | | Citas valodas: | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **EN: ( )** | **FR: ( )** | | | |

* Angļu = EN / bulgāru = BG / čehu = CS / dāņu = DA / franču = FR / grieķu = EL / horvātu = HR / igauņu = ET / itāļu = IT / īru = GA / latviešu = LV / lietuviešu = LT / maltiešu = MT / nīderlandiešu = NL / poļu = PL / portugāļu = PT / rumāņu = RO / slovāku = SK / slovēņu = SL / somu = FI / spāņu = ES / ungāru = HU / vācu = DE / zviedru = SV.

7. IZGLĪTĪBA

| A. Pamatizglītība, vidējā, vidējā speciālā vai tehniskā izglītībā | | | |
|---|---|---|---|
| Mācību iestādes nosaukums un adrese (pilsēta, valsts) | Mācību laiks | | Iegūtie sertifikāti vai diplomi. Norādīt oficiālo mācību ilgumu un galvenos priekšmetus |
| | no | līdz (*) | |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |

| B. Studijas augstskolā vai universitātē | | | |
|---|---|---|---|
| Universitātes vai mācību iestādes nosaukums un adrese (pilsēta, valsts) | Mācību laiks | | Iegūtie grādi vai diplomi. Norādīt oficiālo mācību ilgumu un galvenos priekšmetus |
| | no | līdz (*) | |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |

| C. Pēcdiploma studijas | | | |
|---|---|---|---|
| Universitātes vai institūta nosaukums un adrese (pilsēta, valsts) | Studiju laiks | | Iegūtie grādi vai diplomi |
| | no | līdz (*) | |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |
| ..... | ..... | | ..... |

(*) Norādiet studiju beigu un/vai diploma vai sertifikāta piešķiršanas datumu (gads un mēnesis).

8. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE. Vajadzības gadījumā izmantojiet papildu lapas.

| Uzdevumu veids un apraksts | Darba devēja nosaukums un adrese | no<br>DD / MM / GG<br>(datums/mēnesis/gads) | līdz<br>DD / MM / GG<br>(datums/mēnesis/gads) | ILGUMS<br>DD / MM / GG<br>(datums/mēnesis/gads) |
|---|---|---|---|---|
| | | / / | / / | / / |
| | | / / | / / | / / |
| | | / / | / / | / / |
| | | / / | / / | / / |
| | | / / | / / | / / |

KOPĒJAIS profesionālās pieredzes ilgums: / /

DD / MM / GG

9. Vai jums ir fiziska invaliditāte vai īpaši apstākļi (piemēram, grūtniecība, barošana ar krūti, veselības problēmas u. c.), kuru dēļ pārbaudījumu laikā var rasties grūtības?

Jā ☐ Nē ☐

Ja jums ir īpaši apstākļi, sniedziet sīkāku informāciju (lai administrācija varētu veikt nepieciešamos pasākumus, ja tas ir iespējams). Vajadzības gadījumā izmantojiet papildu lapas.

.....

.....

10. To personu uzvārdi, adreses un tālruņa numuri personām, ar ko jāsazinās, ja neierodaties:

.....

.....

**DEKLARĀCIJA**

1. Es godprātīgi apliecinu, ka šajā pieteikumā un tā pielikumos sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga.

2. Es godprātīgi apliecinu, ka:
   a) esmu kādas dalībvalsts pilsonis un šajā dalībvalstī man ir visas pilsoniskās tiesības;
   b) esmu izpildījis tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības;
   c) atbilstu uzvedības prasībām, kas jāievēro, veicot paredzētos pienākumus.

3. Es apzinos, ka, lai mans pieteikums būtu pieņemams, noteiktajā termiņā kopā ar pieteikumu ir jāiesniedz visi nepieciešamie apliecinošie dokumenti, lai pierādītu, ka atbilstu atlases kritērijiem (sk. vakances paziņojuma A daļas 3. punktu).

4. Es apzinos, ka atlases komisija, pieņemot lēmumus, pamatojas tikai uz apliecinošajiem dokumentiem, kurus kandidāti ir iesnieguši kopā ar pieteikumu, un ka dokumenti, kas iesniegti iepriekšējos konkursos un iekļauti personas lietā, netiks ņemti vērā.

5. Atļauju/neatļauju (nevajadzīgo svītrot) Eiropas Parlamentam iekļaut manu vārdu piemēroto kandidātu sarakstā, kas tiks izvietots uz informācijas stendiem Eiropas Parlamenta ēkās.

**Datums, paraksts .....**

Pielikumi: skaits ␣␣

**NEAIZMIRSTIET PARAKSTĪT!**