



Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

62. gadagājums
2019. gada 7. maijs

Saturs

V Atzinumi

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

Eiropas Personāla atlases birojs (

EPSO)

2019/C 156 A/01

Paziņojums par atklāto konkursu EPSO/AD/372/19 Administratorievēzijas jomā (AD 5/AD 7) 1

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASES BIROJS (

EPSO

)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EPSO/AD/372/19

ADMINISTRATORI REVĪZIJAS JOMĀ (AD 5/AD 7)

(2019/C 156 A/01)

Reģistrēšanās termiņš: 2019. gada 12. jūnijs plkst. 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO) rīko atklāto konkursu, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstus, no kura Eiropas Savienības iestādes, galvenokārt Eiropas Komisija Briselē un Eiropas Revīzijas palāta Luksemburgā, var pieņemt darbā jaunus ierēdņus – **administratorus** (AD funkciju grupa).

Atlases procedūras pamatā esošais juridiski saistošais regulējums ir šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi.

Atklātos konkursus reglamentējošos vispārīgos noteikumus skatīt III PIELIKUMĀ.

Atlasāmo kandidātu skaits**AD 5 pakāpe: 84****AD 7 pakāpe: 37**

Šis paziņojums attiecas uz divām pakāpēm. **Drīkst pieteikties tikai vienai pakāpei.** Tā jāizvēlas elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas jūs to vairs nevarat mainīt. Tomēr, **ievērojot konkrētus nosacījumus**, kas aprakstīti 3. punktā "**Piemērotības pārbaudes**", atlases komisija jūsu pieteikumu uz AD 7 pakāpi var pārcelt uz AD 5 pakāpi.

VEICAMIE UZDEVUMI

Šis konkurss tiek rīkots, lai pieņemtu darbā administratorus revīzijas jomā.

Eiropas Savienības (ES) iestādēs administratori galvenokārt sniedz atbalstu lēmumu pieņemējiem.

ES iestāžu revidenti veic dažādas revīzijas atkarībā no iestādes un dienesta, kam tie piesaistīti, un tās var būt ārējas, iekšējas un *ex post* kontroles revīzijas. Veikto revīziju veidi var ietvert finanšu, lietderības un atbilstības revīzijas vai to kombināciju.

Proti, revidenti sniedz apliecinājumu organizācijas vadībai, veicot revīzijas daudzās ES politikas jomās, lai pārbaudītu atbilstību normatīvajiem un administratīvajiem aktiem un ieguldīto līdzekļu atdevi.

Revidenti izvērtē, cik labi tiek pārvaldīti riski, cik labi tiek pārvaldīta organizācija un vai darbojas iekšējie procesi. Revīziju darbības joma un būtība var ievērojami atšķirties un aptvert dažādus administratīvos un darbības procesus.

Revidenti nodrošina arī ticamības pārbaudes un padomdevēju pakalpojumus visās ES darbības jomās, un savas karjeras laikā minēto uzdevumu nolūkos tie var darboties dažādās ES dalībvalstīs un trešās valstīs.

Revidenti arī sniedz konsultāciju pakalpojumus, sniedzot padomus vadībai par to, kā uzlabot vadības un kontroles sistēmas un procesus.

Sīkāku informāciju par raksturīgākajiem pienākumiem skatīt I PIELIKUMĀ.

PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI

Elektroniskās reģistrācijas beigu datumā jums ir jāatbilst VISIEM turpmāk norādītajiem vispārīgajiem un konkrētajiem nosacījumiem:

1. *Vispārīgie nosacījumi*

- Jābūt tiesīgam pilnībā izmantot ES dalībvalsts pilsoņa tiesības
- Jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības
- Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām

2. *Konkrētie nosacījumi – valodas*

Kandidātam jāpārvalda **vismaz divas oficiālās ES valodas**; viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas zināšanas) un otra vismaz B2 līmenī (pieņemamas zināšanas).

Lūdzam ņemt vērā, ka iepriekš norādītās minimālās prasības ir jāpiemēro katrai valodas prasmei (runāšana, rakstīšana, lasīšana un klausīšanās), kas prasītas pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atbilst *Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā* prasītajām (<https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>).

Šajā paziņojumā par konkursu tiks minētas šādas valodas:

- 1. valoda: valoda, ko izmanto datorizētā daudzizvēļu testa jautājumos,
- 2. valoda: valoda, ko izmanto atlasei pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*), vērtēšanas centra pārbaudījumiem un saziņai starp EPSO un kandidātiem, kuri iesnieguši derīgu pieteikumu.

1. valoda nav tā pati, kas 2. valoda.

2. *valodai jābūt angļu vai franču valodai.*

Informējam kandidātus, ka šajā konkursā 2. valodas izvēles iespējas ir noteiktas saskaņā ar dienestu interesēm, kas prasa, lai jaunie darbā pieņemtie darbinieki nekavējoties spētu sākt strādāt un būtu spējīgi efektīvi sazināties savā ikdienas darbā. Pretējā gadījumā varētu tikt ievērojami traucēta iestāžu efektīva darbība.

Attiecībā uz Komisiju gan tiek atzīts, ka citu valodu zināšanas var būt priekšrocība, tomēr vairums revīzijas struktūrvienību lieto angļu vai franču valodu turpmāk minēto iemeslu dēļ:

- revidentu veiktās funkcijas nozīmē biežu saskarsmi ar dažādiem Komisijas dienestiem, tai skaitā šo dienestu sagatavoto dokumentu analīzi un mutvārdu vai rakstveida mijiedarbību ar darbiniekiem. Pierādījumi liecina, ka rakstiskie dokumenti, uz kuriem revidentiem būs jāpaļaujas savu pienākumu izpildē, galvenokārt tiek sagatavoti angļu vai franču valodā,
- šā konkursa jomā veiktās darbības nozīmē biežu saskarsmi vai nu ar valsts iestādēm, vai arī ar juridiskām vai fiziskām personām lielā skaitā dalībvalstu, jo īpaši tajās valstīs, kuras saņem ES finansējumu, vai trešās valstīs. Angļu un franču valoda ir visplašāk lietotās valodas, lai sazinātos ar šīm valstīm un veiktu revidentu pienākumus. Arī saskarsme ar ārējām ieinteresētajām personām ir izveidojusies galvenokārt angļu un franču valodā,
- turklāt viedokļu/informācijas apmaiņa ar Revīzijas palātu un – plašākā mērogā – ar kolēģiem starptautiskajās revīzijas aprindās un Eiropas tīklos, kas ir būtiska iestāžu sadarbībai, tālākizglītībai un profesionālajai pilnveidei, notiek galvenokārt angļu vai franču valodā.

Saskaņā ar Revīzijas palātas Lēmumu Nr. 22-2004 par palātas, grupas un administratīvās komitejas sanāksmju dokumentu tulkošanas noteikumiem Revīzijas palātas dokumentu izstrādes valoda/mērķvaloda ir angļu un franču valoda. Tādējādi administratori, kuriem jāveic revīzijas uzdevumi, vienmēr varēs sagatavot dokumentu vai vēstuļu projektus, piemērot iekšējos dokumentus un iepazīties ar tiem un savu revīzijas pienākumu ietvaros sazināties ar kolēģiem, personām, par kurām veikta revīzija, un ārējiem ekspertiem, neizmantojot trešo personu starpniecību vai tulkošanas pakalpojumus. Tas atbilst vajadzībai ievērot efektivitāti, lietderību un ekonomiskumu.

Tāpēc valodu izvēle ir orientēta uz dienesta vajadzībām, un līdz ar to veiksmīgais kandidāts, kurš nepārvalda vismaz vienu no šīm divām valodām, nevarētu uzreiz pildīt savus pienākumus.

Tādēļ, līdzsvarojot dienestu intereses un vajadzības un kandidātu spējas un ņemot vērā šā konkursa konkrēto jomu, ir pamatoti rīkot pārbaudījumus abās šajās valodās, lai nodrošinātu, ka visi kandidāti neatkarīgi no viņu 1. valodas vismaz vienu no šīm divām oficiālajām valodām pārvalda darbam nepieciešamajā līmenī. Lai tiktu nodrošināta vienlīdzīga attieksme pret visiem kandidātiem, tostarp pret tiem, kuru 1. valoda ir viena no minētajām divām valodām, ikvienam tiek prasīts kārtot noteiktus pārbaudījumus savā 2. valodā, kura ir viena no šīm divām valodām. Šādi izvērtējot konkrētās kompetences, ES iestādes var novērtēt kandidātu spējas nekavējoties sākt strādāt vidē, kas tuvu atbilst reālajai situācijai, kādā tiem būs jāstrādā.

3. Konkrētie nosacījumi – kvalifikācija un darba pieredze

— AD 5 pakāpe:

- 1) **vismaz trīs gadus ilga** pabeigta augstākā izglītība, ko apliecina diploms, revīzijas, ekonomikas, grāmatvedības, finanšu, tiesību, darījumdarbības vadības un/vai informātikas jomā;

vai

- 2) iepriekšminētajai izglītībai līdzvērtīga līmeņa profesionālā kvalifikācija revīzijas, ekonomikas, grāmatvedības, finanšu, tiesību, darījumdarbības vadības un/vai informātikas jomā.

— AD 7 pakāpe:

- 1) **vismaz četrus gadus ilga** pabeigta augstākā izglītība, ko apliecina diploms, un pēc šādas izglītības apguves – **ne mazāk kā sešus gadus ilga atbilstoša darba pieredze**, no kuriem **vismaz trīs gadi** strādāti revīzijas (iekšējās vai ārējās, tostarp IT revīzijas) jomā;

vai

- 2) iepriekš 1. punktā minētajai izglītībai līdzvērtīga profesionālā kvalifikācija, kurai seko **ne mazāk kā sešus gadus ilga atbilstoša darba pieredze**, no kuriem **vismaz trīs gadi** strādāti revīzijas (iekšējās vai ārējās, tostarp IT revīzijas) jomā;

vai

- 3) **vismaz trīs gadus ilga** pabeigta augstākā izglītība, ko apliecina diploms, un pēc šādas izglītības apguves – **ne mazāk kā septiņus gadus ilga atbilstoša darba pieredze**, no kuriem **vismaz četri gadi** strādāti revīzijas (iekšējās vai ārējās, tostarp IT revīzijas) jomā;

vai

- 4) iepriekš 3. punktā minētajai izglītībai līdzvērtīga profesionālā kvalifikācija, kurai seko **ne mazāk kā septiņus gadus ilga atbilstoša darba pieredze**, no kuriem **vismaz četri gadi** strādāti revīzijas (iekšējās vai ārējās, tostarp IT revīzijas) jomā.

Izglītības minimuma piemērus skatīt IV PIELIKUMĀ

ATLASES PROCEDŪRA

1. Pieteikumu iesniegšanas process

Aizpildot pieteikuma veidlapu, jums būs jāizvēlas 1. valoda un 2. valoda. Jums būs jāizvēlas 1. valoda no 24 oficiālajām ES valodām un 2. valoda no angļu vai franču valodas. Jums arī būs jāapstiprina sava piemērotība konkursam un jāsniedz papildu informācija **saistībā ar šo konkursu** (piemēram, diplomi, darba pieredze un atbildes uz jautājumiem konkrētajā jomā (*Talent Screener*)).

Jūs varat izvēlēties jebkuru no 24 oficiālajām ES valodām, aizpildot pieteikuma veidlapu, izņemot sadaļu **Talent Screener**, kas **jāaizpilda 2. valodā** šādu iemeslu dēļ: *Talent Screener* salīdzinošu novērtējumu veic atlases komisija, to kā atsaucis dokumentu atlases komisija izmanto konkrētās jomas intervijā vērtēšanas centrā, un to izmanto veiksmīgo kandidātu pieņemšanai darbā. Tāpēc dienestu un kandidātu interesēs ir sadaļu *Talent Screener* aizpildīt 2. valodā.

Nemiet vērā, ka visu jūsu pieteikuma veidlapu novērtēs atlases komisija (konkursa laikā) un ES iestāžu cilvēkresursu dienesti (pieņemšanai darbā gadījumā, ja esat starp veiksmīgajiem kandidātiem), kas strādā ar ierobežotu skaitu saziņas valodu. Ja izturēsiet konkursu un jūsu vārds tiks iekļauts rezerves sarakstā, jums lūgs sniegt pieteikuma veidlapas tulkojumu 2. valodā (angļu vai franču valodā) darbā pieņemšanas dienestiem, ja pieteikuma veidlapas aizpildīšanai būsiet izmantojis citu valodu.

Apstiprinot pieteikuma veidlapu, jūs ar godavārdu apliecināt savu atbilstību visiem nosacījumiem, kas minēti sadaļā "Piemērotības nosacījumi". Pēc pieteikuma apstiprināšanas izmaiņas tajā izdarīt vairs nevar. Jūs pats esat atbildīgs par to, lai **termiņā** pabeigtu un apstiprinātu pieteikumu.

2. Datorizēti daudzizvēļu testi

Ja kandidātu skaits **pārsniedz konkrētu robežvērtību**, ko katrai pakāpei noteicis iecelēj institūcijas, proti, EPSO, direktors, visi kandidāti, kuri apstiprinājuši savu pieteikumu līdz norādītajam termiņam, tiks uzaicināti veikt datorizētos daudzizvēļu testus kādā no EPSO akreditētajiem centriem.

Ja nav norādīts citādi, daudzizvēļu testu laiks **ir jārezervē**, ievērojot EPSO sniegtās instrukcijas. Parasti tiek piedāvāti vairāki datumi, kuros dažādās vietās iespējams kārtot testus. Rezervācijas un testu posma ilgums **ir ierobežots**.

Ja kandidātu skaits **ir mazāks par noteikto robežvērtību**, šie testi tiks rīkoti vērtēšanas centrā (5. punkts).

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti šādi:

Pārbaudījums	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Sekmīgs novērtējums
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min	10/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min	Matemātisko iemaņu tests + abstraktās domāšanas tests kopā: 10/20
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min	

Šie testi ir izslēdzoši, un tajos iegūtie rezultāti netiks pieskaitīti pārējo vērtēšanas centra pārbaudījumu novērtējumam.

3. Piemērotības pārbaudes

Piemērotības kritēriji, kas noteikti sadaļā "Piemērotības nosacījumi", tiks pārbaudīti, pamatojoties uz datiem, kas sniegti kandidātu elektroniskajos pieteikumos. EPSO pārbaudīs, vai jūs atbildstat vispārīgajiem piemērotības nosacījumiem, bet atlases komisija pārbaudīs atbilstību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem, kas paredzēti kandidāta elektroniskā pieteikuma sadaļās "Izglītība un apmācība", "Profesionālā pieredze" un "Valodu prasmes".

Ir divas iespējas:

- ja datorizētie daudzizvēļu testi **tiek rīkoti pašā sākumā**, tad, lai noteiktu atbilstību prasībām, kandidātu pieteikumi tiks pārbaudīti šajos testos iegūto punktu skaita dilstošā secībā, līdz tiks sasniegta attiecīga kandidātu skaita robežvērtība, ko katrai pakāpei pirms testiem noteicis iecelēj institūcijas, proti, EPSO, direktors. Pārējo kandidātu pieteikumi netiks pārbaudīti.
- Ja datorizētie daudzizvēļu testi **netiek rīkoti pašā sākumā**, tad tiks izskatīta visu to kandidātu dokumentācija, kuri apstiprinājuši savu pieteikumu līdz norādītajam termiņam.

Kandidātiem uz AD 7 pakāpi: atbilstības pārbaudes laikā atlases komisija var pārcelt pieteikumu uz AD 5 pakāpi, ja jūs atbildstat šādiem nosacījumiem:

- ja daudzizvēļu testi tika organizēti pašā sākumā, jūs sasniedzāt vienu no **augstākajiem kopējiem novērtējumiem** attiecībā uz AD 7 pakāpi, un
- saskaņā ar datiem, kas sniegti jūsu pieteikumā, jūs **neatbildstat prasībām** AD 7 pakāpei, bet jūs atbildstat AD 5 pakāpes prasībām, un

- jūsu pieteikuma iesniegšanas brīdī **piekritāt** pārcelšanai uz AD 5 pakāpi, un
- ja daudzizvēļu testi tika organizēti pašā sākumā, jūs sasniedzāt vienu no **augstākajiem kopējiem novērtējumiem** arī attiecībā uz AD 5 pakāpi.

Tādā gadījumā turpmākajā procedūrā jūs uzskatīs par kandidātu uz AD 5 pakāpi.

Jebkura šāda pārcelšana notiks pirms atlases pēc kvalifikācijas, un tā tiks veikta, balstoties uz jūsu tiešaistes pieteikumā sniegto informāciju. To kandidātu, kuru vērtējums ir zemāks par AD 7 pakāpē noteikto sliekšni, pārcelšana uz AD 5 pakāpi netiks izskatīta.

4. Atlase pēc kvalifikācijas (Talent Screener)

Lai atlases komisija varētu objektīvi un salīdzinoši strukturētā veidā novērtēt visu kandidātu rezultātus, visiem kandidātiem tajā pašā pakāpē ir jāatbild uz vieniem un tiem pašiem jautājumiem pieteikuma veidlapas sadaļā *Talent Screener* 2. valodā. Atlase pēc kvalifikācijas tiks veikta **tikai attiecībā uz tiem kandidātiem, kuri atzīti par piemērotiem**, kā izklāstīts iepriekš 3. punktā, izmantojot **vienīgi** informāciju, kas sniegta minētajā sadaļā *Talent Screener*. **Tāpēc sadaļā Talent Screener vajadzētu sniegt visu attiecīgo informāciju, pat ja tā jau ir norādīta citās pieteikuma sadaļās.** Jautājumi ir balstīti uz šajā paziņojumā iekļautajiem atlases kritērijiem.

Kritēriju sarakstu skatīt II PIELIKUMĀ.

Lai veiktu atlasī pēc kvalifikācijas, vispirms atlases komisija katram **atlases kritērijam** nosaka reizinātāju (no 1 līdz 3), kas atspoguļo kritērija relatīvo nozīmīgumu, un katrai kandidāta atbildei tiek piešķirti no 0 līdz 4 punktiem. Tad, lai noteiktu kandidātus, kuru profili vislabāk atbilst veicamajiem pienākumiem, punkti tiek reizināti ar katra kritērija reizinātāju un saskaitīti kopā.

Tikai kandidāti, kuri atlasē pēc kvalifikācijas ieguvuši vislielāko kopējo punktu skaitu, tiks aicināti uz nākamo posmu.

5. Pārbaudījumi vērtēšanas centrā

Uz šā posma pārbaudījumiem aicināto kandidātu skaits būs **ne vairāk kā trīs reizes** lielāks par katras pakāpes veiksmīgo kandidātu skaitu. Ja, balstoties uz elektroniskajā pieteikumā sniegto informāciju, atbildīsiet piemērotības prasībām un jūsu **kopējais punktu skaits** atlasē pēc kvalifikācijas būs viens **no augstākajiem**, jūs tiksiet uzaicināts uz 1 vai 2 dienu ilgiem pārbaudījumiem vērtēšanas centrā, visticamāk, **Briseļē**, kur pārbaudījumi būs jākāro jūsu **2. valodā**.

Ja 2. punktā minētie datorizētie daudzizvēļu testi **netiks rīkoti pašā sākumā**, jūs tos veiksiet vērtēšanas centrā. Šos testus izmanto kandidātu atsijāšanai, un kopējā punktu skaita aprēķinā šajos testos iegūtos punktus nepieskaita pārējos vērtēšanas centra pārbaudījumos saņemtajiem punktiem.

Ja vien nav norādīts citādi, jums uz vērtēšanas centru būs jāatnes USB zibatmiņa (USB key), kas ietver jūsu apliecināto dokumentu skenētas kopijas. EPSO lejupielādēs dokumentus vērtēšanas centra pārbaudījumu laikā un tajā pašā dienā USB zibatmiņu atdos atpakaļ.

Astoņas vispārīgās kompetences, kā arī konkrētās kompetences, kas nepieciešamas šim konkursam, tiks pārbaudītas vērtēšanas centrā **četros pārbaudījumos** (uz vispārīgajām kompetencēm vērsta intervija, intervija par konkrēto jomu, uzdevums grupā un konkrēta gadījuma izpēte), kā aprakstīts tabulā:

Kompetences	Pārbaudījums	
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Uzdevums grupā	Konkrēta gadījuma izpēte
2. Saziņa	Konkrēta gadījuma izpēte	Uz vispārīgām kompetencēm vērsta intervija
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Konkrēta gadījuma izpēte	Uz vispārīgām kompetencēm vērsta intervija
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uzdevums grupā	Uz vispārīgām kompetencēm vērsta intervija
5. Māka noteikt prioritātes un organizēt	Uzdevums grupā	Konkrēta gadījuma izpēte
6. Izturība	Uzdevums grupā	Uz vispārīgām kompetencēm vērsta intervija
7. Māka strādāt komandā	Uzdevums grupā	Uz vispārīgām kompetencēm vērsta intervija
8. Vadītāja spējas	Uzdevums grupā	Uz vispārīgām kompetencēm vērsta intervija

Nepieciešamais minimums: 3/10 par katru kompetenci un 40/80 kopā

Kompetences	Pārbaudījums	Sekmīgs novērtējums
Kompetences konkrētajā jomā	Intervija par konkrēto jomu	50/100

6. Rezerves saraksts

Pēc tam, kad tiks pārbaudīti kandidātu iesniegtie apliecinājošie dokumenti un kvalifikācija (*Talent Screener*), atlases komisija katrai pakāpei izveidos kandidātu **rezerves sarakstu**, kurā iekļaus tos piemērotos kandidātus, kas pēc vērtēšanas centra posma būs ieguvuši tikai sekmīgus novērtējumus un lielāko kopējo punktu skaitu, līdz tiks sasniegts nepieciešamais veiksmīgo kandidātu skaits. Vārdi tiks uzskaitīti alfabēta secībā.

Veiksmīgo kandidātu rezerves saraksts un kompetences pasēs, kurās atlases komisija sniedz kvalitatīvu vērtējumu, tiks darīti pieejami ES iestādēm, kuras tos varēs izmantot darbā pieņemšanas procedūrās un karjeras izaugsmei. Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā **nenozīmē tiesības tikt pieņemtam darbā un negarantē pieņemšanu darbā.**

IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN ĪPAŠI PIELĀGOJUMI

EPSO cenšas piemērot visiem kandidātiem vienādas iespējas, attieksmi un piekļuvi.

Jā invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis ietekmē iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kādi īpaši pielāgojumi nepieciešami.

Sīkāka informācija par iespēju vienlīdzības politiku un procedūru īpašo pielāgojumu pieprasīšanai ir pieejama mūsu tīmekļa vietnē (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_lv) un šim paziņojumam pievienotajos Vispārīgajos noteikumos (1.3. iedaļa. Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi).

PIETEIKŠANĀS TERMIŅŠ UN VEIDS

Lai pieteiktos, vispirms ir jāizveido EPSO konts. Ņemiet vērā, ka viens cilvēks drīkst izveidot tikai vienu kontu, kas derīgs visiem EPSO pieteikumiem.

Pieteikumu var iesniegt elektroniski EPSO tīmekļa vietnē <http://jobs.eu-careers.eu> līdz

2019. gada 12. jūnija plkst. 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

*I PIELIKUMS***PIENĀKUMI**

Šis atklātais konkurss tiek rīkots, lai pieņemtu darbā administratorus (AD 5/AD 7) revīzijas jomā.

Galvenie pienākumi cita starpā var būt šādi:

- gūt labu izpratni un zināšanas par revidēto iestāžu darījumdarbības procesiem,
- veikt revīzijas riska novērtējumu plānošanas procesa ietvaros,
- veikt lietderības, atbilstības un ieguldīto līdzekļu atdeves revīziju daudzās ES politikas jomās un darījumdarbības procesos,
- veikt sākotnējo analīzi, kuras mērķis ir noteikt revīzijas uzdevumu mērķus un darbības jomu,
- veikt uz sistēmām balstītu un padziļinātu testēšanu, lai novērtētu revidējamo iestāžu riska pārvaldības, vadības un iekšējo kontroles procesu efektivitāti,
- apstiprināt revīzijas rezultātus ar revidējamo iestādi,
- paziņot par revīzijas konstatējumiem, riskiem un ieteikumiem, izmantojot skaidrus un kodolīgus ziņojumu projektus/nobeiguma ziņojumus,
- sniegt padomdevēja/konsultāciju pakalpojumus pēc vadības pieprasījuma,
- veikt pēcpārbaudi, lai nodrošinātu, ka ieteikumi ir efektīvi īstenoti praksē.

Papildus iepriekš minētajam AD 7 pakāpes veiksmīgajiem kandidātiem var prasīt:

- plānot piemērotas revīzijas procedūras, lai izpildītu revīzijas uzdevumu mērķus,
- vadīt revīzijas uzdevumus, sadalot darbus revīzijas grupas ietvaros,
- pārraudzīt revīzijas darbu, ko veic revīzijas grupas dalībnieki.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

II PIELIKUMS

ATLASES KRITĒRIJI

Atlasē pēc kvalifikācijas atlas komisija ņem vērā šādus kritērijus:

AD 5 pakāpe

1. Atzīta sertifikācija vai profesionālā kvalifikācija iekšējās, ārējās revīzijas (tostarp IT revīzijas) / grāmatvedības jomā.
2. Vismaz vienu gadu ilga darba pieredze iekšējās vai ārējās revīzijas veikšanā.
3. Vismaz vienu gadu ilga darba pieredze IT revīzijas veikšanā.
4. Pieredze revīzijas metodikas (izņemot revīzijas uzdevumus) izstrādē vai revīzijas apmācības kursu pasniegšanā.
5. Vismaz vienu gadu ilga darba pieredze ES finansētu izdevumu/programmu revīzijas veikšanā.
6. Darba pieredze konsultāciju pakalpojumu sniegšanā (izņemot revīzijas uzdevumus).
7. Darba pieredze vienā vai vairākās no šādām jomām: grāmatvedība, iekšējā kontrole, finanšu pārvaldība, banku darbība un finanses, informātika un/vai projektu vadība.
8. Praktiskā pieredze datorizētu revīzijas metožu (CAAT) piemērošanā.

AD 7 pakāpe

1. Atzīta sertifikācija vai profesionālā kvalifikācija iekšējās, ārējās revīzijas (tostarp IT revīzijas) / grāmatvedības jomā.
2. Vismaz vienu gadu ilga darba pieredze iekšējās vai ārējās revīzijas veikšanā papildus darba pieredzei, kas prasīta paziņojuma par konkursu 3. punktā "**Konkrētie nosacījumi – kvalifikācija un darba pieredze**".
3. Vismaz vienu gadu ilga darba pieredze IT revīzijas veikšanā.
4. Pieredze revīzijas metodikas (izņemot revīzijas uzdevumus) izstrādē vai revīzijas apmācības kursu pasniegšanā.
5. Vismaz vienu gadu ilga darba pieredze ES finansētu izdevumu/programmu revīzijas veikšanā.
6. Darba pieredze konsultāciju pakalpojumu sniegšanā (izņemot revīzijas uzdevumus),

7. Darba pieredze vienā vai vairākās no šādām jomām: grāmatvedība, iekšējā kontrole, finanšu pārvaldība, banku darbība un finanses, informātika un/vai projektu vadība.
8. Praktiskā pieredze datorizētu revīzijas metožu (CAAT) piemērošanā.
9. Vismaz divus gadus ilga darba pieredze, vadot revīzijas grupu.

II PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

III PIELIKUMS

ATKLĀTOS KONKURSUS REGLAMENTĒJOŠIE VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Jebkura atsauce EPSO rīkotajās atlases procedūrās uz konkrētu dzimti ir atsauce arī uz ikvienu citu dzimti.

Ja kādā no konkursa procedūras posmiem attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz nākamo konkursa posmu tiek aicināti visi minētie kandidāti. Arī sekmīgas apelācijas gadījumā kandidāti tiks uzaicināti uz nākamo posmu.

Ja attiecībā uz pēdējo vietu rezerves sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, sarakstā tiks iekļauti viņi visi. Arī sekmīgas apelācijas gadījumā šajā procedūras posmā kandidāti tiks iekļauti rezerves sarakstā.

1. KAS VAR PIETEIKTIES

1.1. Vispārīgie un konkrētie nosacījumi

Vispārīgie un konkrētie nosacījumi (tostarp valodu zināšanas) katrai jomai vai katram profilam ir norādīti iedaļā "Piemērotības nosacījumi".

Atkarībā no tā, kāda profila kandidāti tiek meklēti, var atšķirties konkrētie nosacījumi par kvalifikāciju, darba pieredzi un valodu zināšanām. Pieteikumā vajadzētu iekļaut iespējami daudz informācijas par kvalifikāciju un darba pieredzi (ja tā prasīta), **kas saistīta ar veicamajiem pienākumiem**, atbilstoši šā konkursa paziņojuma iedaļai "Piemērotības nosacījumi".

- a) **Diplomi un/vai apliecības:** diplomi, ko izdevušas valstis ES vai ārpus ES, oficiālai ES dalībvalsts struktūrai (piemēram, ES dalībvalsts izglītības ministrijai) ir jāatzīst. Atlases komisija pieļauj atšķirības starp izglītības sistēmām.

Par izglītību, kura apgūta pēc vidējās izglītības apguves, un tehnisku vai profesionālu izglītību vai speciāliem kursiem norādiet aptvertos priekšmetus, ilgumu un vai tās ir bijušas pilna laika, nepilna laika vai vakara mācības.

- b) **Darba pieredze** (ja prasīta) tiks ņemta vērā tikai tiktāl, ciktāl tā saistīta ar konkrētajiem darba pienākumiem un ja:

— ir bijusi reāla,

— par darbu saņemts atalgojums,

— bijusi saistīta ar padotības attiecībām vai pakalpojuma sniegšanu, kā arī

— uz to attiekušies šādi nosacījumi:

— **brīvprātīgais darbs:** ja par to saņemts atalgojums un nedēļā nostrādāto stundu skaits un ilgums ir pielīdzināms parastām darba attiecībām,

- **prakse:** ja par darbu saņemts atalgojums,
- **obligātais militārais dienests:** var būt bijis gan pirms, gan pēc tam, kad iegūts diploms, kas dod tiesības piedalīties konkursā, un to ņem vērā par laiku, kas nepārsniedz attiecīgajā dalībvalstī likumā noteikto obligāto laiku,
- **maternitātes, paternitātes vai adopcijas atvaļinājums:** ja piešķirts darba līguma ietvaros,
- **doktorantūra:** maksimums – trīs gadi, ja ir faktiski iegūts doktora grāds, neatkarīgi no tā, vai par darbu saņemts atalgojums, kā arī
- **nepilna laika darbs:** aprēķina proporcionāli pēc nostrādātajām stundām, piemēram, ja strādāti seši mēneši pusslodzē, darba pieredzē ieskaita trīs mēnešus.

1.2. *Apliecinātie dokumenti*

Dažādos atlases posmos, lai pierādītu pilsonību, jums būs jāuzrāda oficiāls dokuments (piemēram, pase vai identifikācijas karte), kam jābūt derīgam pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās (ieteikumu pirmās daļas iesniegšanas termiņa beigās divu daļu pieteikumu scenārija gadījumā).

Par visiem darba gaitu periodiem nepieciešami šādu dokumentu oriģināli vai apliecinātas fotokopijas:

- **bijušā(-o) un pašreizējā(-o) darba devēja(-u) sniegts(-i) dokuments(-i)**, kur norāda veikto pienākumu raksturu un atbildības pakāpi, sākuma un beigu datumu un kas sagatavots uz oficiālas uzņēmuma veidlapas ar uzņēmuma zīmogu un atbildīgās personas vārdu, uzvārdu un parakstu, vai
- **darba līgums(-i) un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdruka** un darba pienākumu sīks apraksts,
- par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīgs pilna laika darbs (piemēram, pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas), kā apliecinātos dokumentus var iesniegt **rēķinus vai pasūtījuma veidlapas**, kuros aprakstīts veicamais darbs, vai citus oficiālus apliecinātos dokumentus,
- (konferenču tulkiem, kuriem prasīta darba pieredze) dokumenti, kas apliecina **dienu skaitu un tulkošanas valodas**, no kurām un kurās veikta tieši konferenču tulkošana.

Parasti valodu prasmju pierādīšanai netiek prasīti apliecinātie dokumenti, izņemot dažus konkursus ar valodām saistītajās jomās vai konkrētu speciālistu atlasī.

Ikvienā procedūras posmā no jums var lūgt papildu informāciju vai dokumentus. EPSO informēs kandidātus, kādi apliecinātie dokumenti jāiesniedz un kad.

1.3. *Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi*

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūtina iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kādi īpaši pielāgojumi nepieciešami. Ja pēc pieteikuma apstiprināšanas invaliditāte vai stāvoklis mainās, jums, tiklīdz iespējams, jāinformē EPSO, izmantojot tālāk norādīto informāciju.

Lai pieprasījumu varētu ņemt vērā, lūdzam nosūtīt *EPSO* arī attiecīgu apliecinājumu, ko izdevusi valsts iestāde, vai medicīnisku izziņu. Apliecināšie dokumenti tiks izskatīti, lai pēc vajadzības nodrošinātu attiecīgus pielāgojumus.

Ja jums rodas jautājumi par pieejamību vai ja vēlaties lūgt sīkāku informāciju, lūdzam sazināties ar *EPSO* pieejamības komandu:

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

— pa faksu (+32 22998081) vai

— pa pastu:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. ATLASES KOMISIJA

Lai atbilstoši paziņojumā par konkursu izklāstītajām prasībām salīdzinātu kandidātus un atlasītu labākos pēc prasmēm, spējām un kvalifikācijas, tiek iecelta atlases komisija. Atlases komisijas locekļi nosaka arī konkursa testu grūtības pakāpi un apstiprina testu saturu, pamatojoties uz *EPSO* izteiktajiem priekšlikumiem.

Lai nodrošinātu atlases komisijas neatkarību, kandidātiem vai ikvienam, kas nav komisijas loceklis, ir stingri aizliegts mēģināt uzsākt saziņu ar kādu komisijas locekli, izņemot pašus pārbaudījumus, kur nepieciešama tieša saziņa starp kandidātiem un komisiju.

Kandidātiem, kuri vēlas izteikt viedokli vai aizstāvēt tiesības, tas jādara rakstveidā, atlases komisijai paredzēto korespondenci adresējot *EPSO*, kas to pārsūtīs komisijai. Tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ārpus minētajām procedūrām ir aizliegta un var būt pamats izslēgšanai no dalības konkursā.

Jo īpaši ģimenes vai hierarhiskas saites starp kandidātu un atlases komisijas locekli rada interešu konfliktu. Tiek lūgts, lai atlases komisija par visām šādām situācijām ziņotu *EPSO*, tiklīdz tās atlases komisijai kļuvušas zināmas. *EPSO* izvērtēs katru gadījumu atsevišķi un veiks attiecīgus pasākumus. Ja iepriekš minētie noteikumi netiek ievēroti, tad atlases komisijas locekļus sauc pie disciplinārtarbības un kandidātus izslēdz no dalības konkursā (sk. 4.4. iedaļu).

Atlases komisijas locekļu vārdus publicē *EPSO* tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu), pirms sākas vērtēšanas centra posms.

3. SAZIŅA

3.1. Saziņa ar *EPSO*

Lai sekotu līdzi konkursa gaitai, kandidātam **vismaz divreiz nedēļā** jāpārbauda savs *EPSO* konts. Ja no *EPSO* atkarīgu tehnisku problēmu dēļ kandidāti nevar pārbaudīt šo informāciju, tas nekavējoties jāziņo *EPSO*, tikai izmantojot *EPSO* tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

EPSO patur tiesības nesniegt informāciju, kas jau ir skaidri izklāstīta paziņojumā par konkursu, tā pielikumos un EPSO tīmekļa vietnē, arī iedaļā “Bieži jautājumi”.

Visai korespondencei, kas attiecas uz pieteikumu, lūdzam norādīt **vārdu un uzvārdu** (kas norādīts jūsu EPSO kontā), **ieteikuma numuru** un **atlases procedūras numuru**.

EPSO piemēro principus, kas izklāstīti labas administratīvās prakses kodeksā https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_lv, kas publicēts *Oficiālajā Vēstnesī*. Saskaņā ar tiem EPSO patur tiesības pārtraukt nepienācīgu saraksti, proti, tādu, kura atkārtojas, satur ļaunprātīga rakstura izteikumus un/vai nav atbilstoša.

3.2. **Piekluve informācijai**

Kandidātam ir īpašas tiesības piekļūt konkrētai ar viņu saistītajai informācijai, kuras piešķir, ņemot vērā pienākumu norādīt ikviena nelabvēlīga lēmuma pamatojumu, lai būtu iespējams iesniegt apelācijas prasības par noraidošiem lēmumiem.

Pienākums norādīt pamatojumu jāizpilda, līdzsvarojot to ar atlases komisijas sēžu aizklātību, kas nodrošina atlases neatkarību un objektivitāti. Konfidencialitātes apsvērumu dēļ nevar izpaust atsevišķu atlases komisijas locekļu viedokli vai kandidātu individuālu vai salīdzinošu vērtējumu.

Šādas piekļuves tiesības tiek piešķirtas konkrētiem kandidātiem atklātā konkursā un tiesību aktos par publisku piekļuvi dokumentiem, un tās nerada plašākas tiesības, kas nav precizētas šajā iedaļā.

3.2.1. *Automātiska publicēšana*

Pēc attiecīgā konkursa katra atlases procedūras posma savā EPSO kontā **automātiski saņemsiet** šādu informāciju:

- **datorizēti daudzizvēļu testi:** jūsu rezultāti un jūsu atbilžu un pareizo atbilžu tabula (norādīti cipari/burti). Piekluve **jautājumu un atbilžu formulējumam ir pilnīgi izslēgta**,
- **piemērotība:** vai esat pieņemts dalībai konkursā; ja ne, tiks norādīts, kuri piemērotības nosacījumi nav izpildīti,
- **Talent Screener (“talantu vērtētājs”):** jūsu rezultāti un tabula, kurā norādīts jautājumu svērumi, par jūsu atbildēm piešķirtie punkti un jūsu savāktais kopējais punktu skaits,
- **iepriekšējie pārbaudījumi:** jūsu rezultāti,
- **starpposma pārbaudījumi:** jūsu rezultāti, ja netiekat aicināts uz nākamo posmu,
- **vērtēšanas centrs/posms:** ja jūs netiekat izslēgts no dalības konkursā, jūsu kompetences pase, kurā norādītas katras kompetences kopējais vērtējums un atlases komisijas piezīmes ar kvantitatīvu un kvalitatīvu vērtējumu par sniegumu vērtēšanas centrā/posmā.

Parasti EPSO kandidātiem nenosūta tulkojamus tekstus vai uzdevumus, jo tos paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos. Taču ir pārbaudījumi, kuru tulkojamus tekstus vai uzdevumus izņēmuma kārtā var publicēt tā tīmekļa vietnē, ja:

- testi ir pabeigti,
- rezultāti ir noteikti un paziņoti kandidātiem un

— tulkojamās tekstus/uzdevumus nav paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos.

3.2.2. *Pēc pieprasījuma sniegta informācija*

Var pieprasīt savu atbildžu kopiju **bez labojumiem** no rakstiskajiem pārbaudījumiem, ja to saturu **nav paredzēts izmantot atkārtoti** nākamajos konkursos. Pilnīgi izslēgta ir piekļuve atbildēm, kas sniegtas e-simulācijas (*e-tray*) uzdevumā un konkrēta gadījuma analizē.

Uz atbildēm ar labojumiem un jo īpaši vērtējuma detaļām attiecas atlases komisijas sēžu slepenība, un tās **netiks atklātas**.

Atbilstoši pienākumam norādīt pamatojumu, atlases komisijas sēžu konfidencialitātei un noteikumiem par personas datu aizsardzību EPSO cenšas nodrošināt, lai kandidātu rīcībā būtu iespējami daudz informācijas. Visi informācijas pieprasījumi tiks izskatīti, ņemot vērā šos pienākumus.

Informācijas pieprasījumi iesniedzami, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv), 10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad rezultāti paziņoti kandidāta EPSO kontā.

4. SŪDZĪBAS UN JAUTĀJUMI

4.1. *Tehniski un organizatoriski jautājumi*

Ja kādā atlases procedūras posmā kandidātam radušās nopietnas tehniskas vai organizatoriskas problēmas, **lūdzam**, lai būtu iespējams izmeklēt jautājumu un to labot, **informēt EPSO, tikai** izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

Visai korespondencei lūdzam norādīt **vārdu un uzvārdu** (kas norādīts EPSO kontā), **pieteikuma numuru** un **atlases procedūras numuru**.

Ja problēma radusies pārbaudījumu centrā, lūdzam:

— darīt to zināmu pārbaudījumu uzraudzītājiem tūlīt, lai risinājumu varētu meklēt pašā centrā. Jebkurā gadījumā lūdziet viņus reģistrēt sūdzību rakstveidā un

— sazinieties ar EPSO ne vēlāk kā triju kalendāro dienu laikā pēc pārbaudījumiem, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv) un īsi raksturojot problēmu.

Ja **radušās problēmas ārpus pārbaudījumu centra** (piemēram, galvenokārt saistībā ar testu rezervēšanu), lūdzam ievērot norādes, kas iekļautas jūsu EPSO kontā vai EPSO tīmekļa vietnē, vai nekavējoties sazināties ar EPSO, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

Ja problēmas saistītas ar jūsu pieteikumu, lūdzam nekavējoties sazināties ar EPSO un jebkurā gadījumā – pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv). Atbildes uz jautājumiem, kas nosūtīti mazāk nekā piecas darbdienu pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, iespējams, netiks sniegtas pirms šā termiņa beigām.

4.2. *Iekšējās pārskatīšanas procedūras*

4.2.1. *Kļūdas datorizētajos daudzizvēļu testos*

EPSO un atlases komisijas pastāvīgi un padziļināti pārbauda daudzizvēļu testu datubāzes kvalitāti.

Ja uzskatāt, ka vienā vai vairākos daudzizvēļu testu jautājumos ir kļūda, kas ietekmējusi jūsu spēju atbildēt, jums ir tiesības lūgt, lai atlases komisija pārskatītu jautājumu(-us) ("anulēšanas" procedūrā).

Šīs procedūras ietvaros atlases komisija var pieņemt lēmumu anulēt jautājumu, kurā ir kļūda, un pārdalīt punktus starp atlikušajiem testa jautājumiem. Punktu pārrēķins attieksies tikai uz tiem kandidātiem, kuri konkrēto jautājumu saņēmuši. Testu rezultātus joprojām vērtē tā, kā norādīts šā paziņojuma par konkursu attiecīgajā iedaļā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības par datorizētajiem daudzizvēļu testiem, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO, **tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni** (https://epso.europa.eu/help_lv),
- **valoda:** jūsu attiecībā uz konkursu izvēlētā 2. valoda,
- **termiņš:** **trīs kalendārās dienas** no dienas, kad kārtoti datorizētie testi,
- **papildu informācija:** aprakstiet, par ko ir jautājums (saturu), lai attiecīgo(-os) jautājumu(-us) varētu identificēt, un iespējami skaidri izklāstiet iespējamās kļūdas būtību.

Sūdzības, kuras saņemtas pēc termiņa beigām vai kurās nav skaidri aprakstīts(-i) apstrīdētais(-ie) jautājums(-i) un iespējamās kļūdas, netiks ņemtas vērā.

Sūdzības, kurās ir tikai norādīti, piemēram, šķietami ar tulkojumu saistīti sarežģījumi, bet problēmas nav precizētas sīkāk, netiek pieņemtas.

Tādu pašu pārskatīšanas procedūru piemēro attiecībā uz kļūdām saistībā ar e-simulācijas pārbaudījumu.

4.2.2. Pārskatīšanas pieprasījumi

Iespējams pieprasīt, lai tiktu pārskatīts atlases komisijas vai EPSO pieņemts **lēmums**, kas nosaka rezultātus un/vai noteic, vai kandidāts var piedalīties nākamajā konkursa kārtā vai arī ir no tās izslēgts.

Pārskatīšanas pieprasījumu var pamatot:

- būtisks pārkāpums konkursa gaitā un/vai
- atlases komisija vai EPSO neievēro Civildienesta noteikumus, paziņojumu par konkursu, tā pielikumus un/vai judikatūru.

Ievērojiet, ka nav atļauts apstrīdēt to, vai ir derīgs atlases komisijas vērtējums par jūsu sniegumu pārbaudījumā vai par kvalifikācijas un darba pieredzes atbilstību. Šis vērtējums ietver atlases komisijas pieņemtu vērtējamatkarīgu spriedumu, un tas, ka nepiekrīt atlases komisijas izstrādātajam vērtējumam par jūsu rezultātiem pārbaudījumos, pieredzi un/vai kvalifikāciju, nenozīmē, ka komisija ir kļūdījusies. Pieprasījumi, kuriem pamatojums ir šāds, netiks apmierināti.

Kārtība, kā pieprasīt pārskatīšanu, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO, **tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni** (https://epso.europa.eu/help_lv),
- **valoda:** jūsu attiecībā uz konkursu izvēlētā 2. valoda,
- **termiņš:** **10 kalendārās dienas** no dienas, kad apstrīdētais lēmums publicēts EPSO kontā,

— **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Pēc termiņa beigām iesniegtie pieprasījumi netiks ņemti vērā.

15 darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas saņemsiet apliecinājumu par saņemšanu. Iestāde, kas pieņēma apstrīdēto lēmumu (atlases komisija vai EPSO), analizēs pieprasījumu un pieņems lēmumu, un iespējami drīz jūs saņemsiet pamatotu atbildi.

Ja rezultāts būs pozitīvs, varēsiet atsākt dalību atlases procedūrā tajā posmā, no kura tikāt izslēgts, neatkarīgi no tā, cik tālu pa šo laiku konkursa norise ir pārvirzījies uz priekšu.

4.3. *Citi apstrīdēšanas līdzekļi*

4.3.1. *Administratīvas sūdzības*

Kandidātiem, kuri piedalās atklātajos konkursos, ir tiesības iesniegt iecelēj institūcijas, proti, EPSO, direktoram administratīvu sūdzību.

Sūdzību var iesniegt par lēmumu, kas tieši un uzreiz ietekmē kandidāta juridisko statusu, vai par šāda lēmuma nepieņemšanu tikai tad, ja nepārprotami pārkāpti noteikumi, kas reglamentē atlases procedūru. **EPSO direktors nevar grozīt atlases komisijas pieņemto vērtējamā spriedumu** (sk. 4.2.2. iedaļu).

Kārtība, kā iesniegt administratīvas sūdzības, ir šāda:

— **procedūra:** sazinieties ar EPSO, tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv),

— **valoda:** jūsu attiecībā uz konkursu izvēlēta 2. valoda,

— **termiņš: trīs mēneši** no dienas, kad paziņots apstrīdētais lēmums, vai no dienas, kad šādu lēmumu būtu vajadzējis pieņemt,

— **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Pēc termiņa beigām iesniegtie pieprasījumi netiks ņemti vērā.

4.3.2. *Apelācija tiesā*

Kandidātiem, kas piedalās atklātajā konkursā, saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu ir tiesības iesniegt apelācijas prasību Vispārējā tiesā.

Ņemiet vērā, ka prasības pret lēmumiem, ko pieņēmis EPSO, nevis atlases komisija, būs pieņemamas Vispārējā tiesā tikai tad, ja vispirms ir tikusi iesniegta administratīva sūdzība saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu (sk. 4.3.1. iedaļu). Konkrēti tas attiecas uz EPSO (nevis atlases komisijas) pieņemtajiem lēmumiem par vispārīgajiem piemērotības kritērijiem.

Kārtība, kā iesniegt apelācijas prasību tiesā, ir šāda:

— **procedūra:** lūdzam skatīt Vispārējās tiesas tīmekļa vietni (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Eiropas Ombuds

Visi ES pilsoņi un iedzīvotāji var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam.

Pirms iesniegšanas sūdzību Eiropas Ombudam, vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvērsas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (sk. 4.1.–4.3. iedaļu).

Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam nenozīmē, ka tiktu pagarināti termiņi administratīvo sūdzību iesniegšanai vai apelācijai tiesā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības Eiropas Ombudam, ir šāda:

— **procedūra:** lūdzam skatīt Eiropas Ombuda tīmekļa vietni (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Pamats izslēgšanai no dalības atlases procedūrā

Jebkurā atlases procedūras posmā kandidātu var izslēgt no dalības konkursā, ja EPSO atklāj, ka kandidāts:

- ir izveidojis vairākus EPSO kontus,
- ir pieteicies nepiemērotā jomā vai profilā,
- neatbilst visiem piemērotības nosacījumiem,
- ir norādījis nepatiesu informāciju vai informāciju, kas nav pamatota ar atbilstošiem dokumentiem,
- nav reģistrējies vienam vai vairākiem pārbaudījumiem vai nav piedalījies tajos,
- pārbaudījumu laikā blēdējies,
- nav savā pieteikuma veidlapā norādījis valodas, kas prasītas šajā paziņojumā par konkursu, vai nav norādījis minimālo līmeni, kas nepieciešams šīm valodām,
- kandidāts neatļautā veidā ir mēģinājis sazināties ar atlases komisijas locekli,
- kandidāts nav informējis EPSO par iespējamu interešu konfliktu, kas saistīts ar atlases komisijas locekli,

- ir iesniedzis pieteikumu valodā, kas nav norādīta šajā paziņojumā par konkursu (tiek pieļauta citas valodas izmantošana īpašvārdos, oficiālajos nosaukumos un amata nosaukumos, kā norādīts apliecinajos dokumentos vai diplomu nosaukumos), un/vai
- kandidāts ir parakstījis anonīmi vērtēto rakstisko vai praktisko pārbaudījumu darbu vai iezīmējis to ar kādu atšķirības zīmi.

ES iestādes pieņem darbā tikai tādus kandidātus, kas ir parādījuši, ka ir godīgi. Par krāpšanu vai mēģinājumiem krāpties var piemērot sodu, un tās dēļ iespējams zaudēt tiesības piedalīties citos konkursos.

III PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

TĀ IZGLĪTĪBAS MINIMUMA PIEMĒRI (PĒC VALSTS UN PAKĀPES), KURŠ PRINCIPĀ ATBILST PAZIŅOJUMĀ PAR KONKURSU PRASĪTĀJAM

Noklikšķiniet šeit, lai iepazītos ar šiem piemēriem viegli lasāmā valodā

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Mas- ter 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)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, 1 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού 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 Ειδίκευσης (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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλωμα = 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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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
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

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakka- laureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczy- cielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policeal- nej	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 universi- tar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversi- tare) Diplomă de doctor
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.

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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
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

IV PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

ISSN 1977-0952 (elektroniskais izdevums)

ISSN 1725-5201 (papīra izdevums)



Eiropas Savienības Publikāciju birojs

L-2985 Luksemburga
LUKSEMBURGA

LV